



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024

Allegato C

Mappatura dei procedimenti / processi



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 001

Richiesta di agevolazione/esenzione per servizi scolastici.

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786912/4 Fax 0429 73092 e-mail pubblicaistruzione@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ol style="list-style-type: none">presentazione di istanza corredata da ISEEprotocollazioneassegnazione all'ufficio competenteistruttoria della domanda con verifica del possesso dei requisiti da parte dei richiedenti (rispetto dei termini, documentazione ISEE, residenza, requisiti soggettivi e oggettivi, ecc.).<ol style="list-style-type: none">posizione regolare:<ol style="list-style-type: none">conferma dell'accoglimento della domandaposizione irregolare:<ol style="list-style-type: none">richiesta integrazione / regolarizzazione della documentazione.a: non regolarizzazionea: comunicazione non accoglimento dell'iscrizione al richiedenteb: regolarizzazioneb conferma dell'accoglimento dell'iscrizione al richiedente <p>predisposizione elenco determinazione dirigenziale per riconoscimento di esenzioni e agevolazioni comunicazione al richiedente delle agevolazioni / esenzioni concesse comunicazione al soggetto che procede alla riscossione delle tariffe agevolate comunicazione alla Guardia di Finanza delle richieste di agevolazione / esenzione per i controlli di competenza.</p> |
| normativa | Legge 7/8/1990 n. 241. Regolamento per il diritto allo studio CC n. 64 del 21/10/2004, n. 6 del 5/2/2010, n. 31 dell'11/7/2006 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Affari Generali |
| responsabile del provvedimento/potere sostitutivo | Dirigente Area Affari Generali / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | Alterazione dei tempi - Mancata esecuzione di controlli - Pilotamento di attività ai fini della concessione del beneficio - Concessione di beneficio a non aventi titolo in quanto non residenti |
| <u>indicatori</u> | numero di agevolazioni / esenzioni concesse |
| <u>misure</u> | controlli dichiarazioni |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 002

Fornitura gratuita di libri di testo per alunni delle scuole primarie.

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786912/4 Fax 0429 73092 e-mail pubblicaistruzione@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ol style="list-style-type: none">1. pubblicazione nel sito del Comune dell'avviso contenente le modalità per la erogazione del servizio con indicazione della procedura per il rimborso ai fornitori dei libri.2. richiesta alla dirigenza scolastica dell'elenco degli studenti residenti a Monselice iscritti nelle scuole primarie dell'Istituto Comprensivo Zanellato.3. acquisizione da altri comuni dell'elenco degli studenti residenti a Monselice4. Predisposizione delle cedole librarie per ciascuno studente e consegna alla dirigenza scolastica.5. Ricevimento della rendicontazione da parte delle librerie e dei fornitori di libri6. Liquidazione delle somme spettanti a ciascuna libreria. |
| normativa | Art. 15 comma 1 bis LR 2 aprile 1985, n. 31 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rigetto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale – vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Affari Generali |
| responsabile del provvedimento/potere sostitutivo | Dirigente Area Affari Generali / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | Alterazione dei tempi - Mancata esecuzione di controlli - Pilotamento di attività ai fini della concessione del beneficio - Concessione di beneficio a non aventi titolo in quanto non residenti |
| <u>indicatori</u> | Numero dei beneficiari |
| <u>misure</u> | Controlli |
| modulistica | no |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 003

Iscrizione al servizio di ristorazione scolastica.

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786912/4 Fax 0429 73092 e-mail pubblicaistruzione@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ol style="list-style-type: none">presentazione di istanza on line tramite portale.istruttoria delle domande con verifica del possesso dei requisiti da parte dei richiedenti (rispetto dei termini, documentazione, regolarità dei pagamenti, requisiti soggettivi e oggettivi, ecc.).<ol style="list-style-type: none">posizione regolare:<ol style="list-style-type: none">conferma dell'accoglimento dell'iscrizione al richiedente (sms o e-mail)comunicazione eventuale dieta a ditta ristorazioneposizione irregolare:<ol style="list-style-type: none">richiesta integrazione / regolarizzazione dei pagamenti, della documentazione, ecc.2.a: non regolarizzazione3.a: comunicazione non accoglimento dell'iscrizione al richiedente (sms o e-mail)2.b: regolarizzazione3.b conferma dell'accoglimento dell'iscrizione al richiedente (sms o e-mail)4.b comunicazione eventuale dieta a ditta ristorazione |
| normativa | Legge 7/8/1990 n. 241 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Affari Generali |
| responsabile del provvedimento/potere sostitutivo | Dirigente Area Affari Generali / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | Alterazione dei tempi - Mancata esecuzione di controlli - Pilotamento di attività ai fini della concessione del beneficio - Concessione di beneficio a non aventi titolo in quanto non residenti |
| indicatori | Numero degli iscritti |
| misure | controlli |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 004

Iscrizione al servizio di trasporto scolastico.

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786912/4 Fax 0429 73092 e-mail pubblicaistruzione@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ol style="list-style-type: none">presentazione di istanza on line tramite portale.istruttoria delle domande con verifica del possesso dei requisiti da parte dei richiedenti (rispetto dei termini, documentazione, regolarità dei pagamenti, requisiti soggettivi e oggettivi, ecc.).<ol style="list-style-type: none">posizione regolare:<ol style="list-style-type: none">conferma dell'accoglimento dell'iscrizione al richiedente (sms o e-mail)posizione irregolare:<ol style="list-style-type: none">richiesta integrazione / regolarizzazione dei pagamenti, della documentazione, ecc.a: non regolarizzazionea: comunicazione non accoglimento dell'iscrizione al richiedente (sms o e-mail)b: regolarizzazioneb conferma dell'accoglimento dell'iscrizione al richiedente (sms o e-mail)analisi dei percorsi con gli autisti della ditta appaltatrice del servizio e con Polizia Locale.predisposizione del percorso con indicazione delle fermate, degli alunni che le utilizzano e dei relativi oraricomunicazione alle famiglie degli alunni ammessi al servizio dei percorsi, delle fermate e dei relativi orari.comunicazione alla ditta appaltatrice del servizio dei percorsi, delle fermate e degli alunni |
| normativa | Legge 7/8/1990 n. 241 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Affari Generali |
| responsabile del provvedimento/potere sostitutivo | Dirigente Area Affari Generali / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | Alterazione dei tempi - Mancata esecuzione di controlli - Pilotamento di attività ai fini della concessione del beneficio - Concessione di beneficio a non aventi titolo in quanto non residenti |
| indicatori | Numero degli iscritti |
| misure | controlli |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Accoglienza anticipata a scuola | | procedimento/processo 005 |
|--|---|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786912/4 Fax 0429 73092 e-mail pubblicaistruzione@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | 1. iscrizione su modulo 2. esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi (non morosità, iscrizione scuola, nucleo familiare, dichiarazione ISEE) 3. predisposizione elenchi iscritti suddivisi per scuola, classe 4. attivazione servizio al raggiungimento del numero minimo stabilito 5. comunicazione accoglimento iscrizioni a scuola, famiglia e a gestore servizio educativo | |
| normativa | deliberazione di organizzazione del servizio regolamento comunale diritto allo studio | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta sospensione del procedimento per integrazione | |
| attività discrezionale – vincolata | vincolata | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area | |
| responsabile del provvedimento /potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale | |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | xxxx | |
| <u>anomalie significative</u> | Alterazione dei tempi - Mancata esecuzione di controlli - Pilotamento di attività ai fini della concessione del beneficio - Concessione di beneficio a non aventi titolo in quanto non residenti | |
| <u>indicatori</u> | numero anomalo di iscrizioni | |
| <u>misure</u> | esclusione utenti morosi - 100% controllo anagrafico del nucleo familiare, controllo ISEE, invio agevolazioni a GdF (misure già in atto) | |
| modulistica | sì | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Pomeriggi facoltativi | | procedimento/processo 006 |
|--|--|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786912/4 Fax 0429 73092 e-mail pubblicaistruzione@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | iscrizione su modulo esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi (non morosità, iscrizione scuola, mensa, dichiarazione ISEE) predisposizione elenchi iscritti suddivisi per scuola, classe organizzazione attività pomeridiane ed attivazione del servizio al raggiungimento del numero minimo stabilito comunicazione accoglimento iscrizioni a scuola, famiglia, a ditta ristorazione e a gestore servizio educativo | |
| normativa | deliberazione di organizzazione del servizio; regolamento comunale diritto allo studio | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta sospensione del procedimento per integrazione | |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio | |
| anomalie significative | Alterazione dei tempi - Mancata esecuzione di controlli - Pilotamento di attività ai fini della concessione del beneficio - Concessione di beneficio a non aventi titolo in quanto non residenti | |
| indicatori | Numero anomalo di iscrizioni | |
| misure | esclusione utenti morosi - 100% controllo anagrafico del nucleo familiare, controllo ISEE, invio agevolazioni a GdF (misure già in atto) | |
| modulistica | sì | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Borse di studio | | procedimento/processo 007 |
|--|--|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786912/4 Fax 0429 73092 e-mail pubblicaistruzione@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | <ol style="list-style-type: none">1. deliberazione di istituzione di una selezione per borse di studio2. pubblicazione dell'avviso3. presentazione di domanda di partecipazione corredata da dichiarazione e documentazione (ISEE, ecc.)4. protocollazione5. istruttoria della domanda con verifica del possesso dei requisiti da parte dei richiedenti (rispetto dei termini, documentazione ISEE, residenza, requisiti soggettivi e oggettivi, ecc.).<ol style="list-style-type: none">4a. posizione regolare:<ol style="list-style-type: none">a.1 ammissione della domanda alla partecipazione al bando4b. posizione irregolare:<ol style="list-style-type: none">b.1 richiesta integrazione / regolarizzazione della documentazione.b.2.a: non regolarizzazioneb.3.a: comunicazione non ammissione della domandab.2.b: regolarizzazioneb.3.b conferma dell'ammissione della domanda6. formazione di graduatoria7. determinazione dirigenziale per attribuzione borsa di studio8. comunicazione al richiedente | |
| normativa | Legge 7/8/1990 n. 241. Regolamento per il diritto allo studio CC n. 64 del 21/10/2004, n. 6 del 5/2/2010, n. 31 dell'11/7/2006 | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | No | |
| attività discrezionale - vincolata | Vincolata | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Affari Generali | |
| responsabile del provvedimento/potere sostitutivo | Dirigente Area Affari Generali / Segretario Generale | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio | |
| anomalie significative | Termini non adeguati per una ampia partecipazione o scarsa pubblicità del bando | |
| indicatori | Numero esiguo di domande | |
| misure | controllo anagrafico del nucleo familiare, dei requisiti, punteggi, dell'ISEE. | |
| modulistica | sì | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Premio Oltre l'Ostacolo | | procedimento/processo 008 |
|--|--|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali / Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786914/2 Fax 0429 73092 e-mail sport@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | <ol style="list-style-type: none">1. apertura della fase di presentazione delle candidature2. invio invito a presentare candidature a scuole, associazioni e federazioni sportive3. ricezione delle proposte di candidature con motivazioni4. nomina giuria5. riunione giuria per verifica ammissibilità candidature e proposta di eventuali nuove candidature6. pubblicazione sul sito delle candidature ammesse per ciascuna categoria di premio7. apertura della fase di votazione popolare8. acquisto dei premi9. riunione giuria per esame voto popolare ed attribuzione del voto finale a ciascun candidato10. proclamazione e premiazione dei vincitori in seduta pubblica | |
| normativa | Regolamento istitutivo del premio (deliberazione GC 16/4/2015 n. 72 e 22/9/2016 n. 154) | |
| silenzio assenso/ rifiuto | No | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 150 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | == | |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area | |
| responsabile del provvedimento/potere sostitutivo | Giuria | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio | |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi. pilotamento di procedure ai fini della concessione del premio | |
| indicatori | conflitto di interessi, numero minimo di candidature | |
| misure | pubblicità | |
| modulistica | sì | |
| note | Il numero di candidature dipende anche dalla collaborazione delle società sportive | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Concessione delle palestre ad associazioni sportive | | procedimento/processo 009 |
|--|---|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali / Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786914/2 Fax 0429 73092 e-mail sport@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | <ol style="list-style-type: none">1. presentazione di istanza cartacea / on line (entro 31/5).2. protocollazione3. assegnazione all'ufficio competente4. individuazione del responsabile del procedimento da parte del dirigente5. istruttoria delle domande con verifica del possesso dei requisiti da parte dei richiedenti (legittimazione, categoria di appartenenza, morosità, ecc.)6. predisposizione della griglia riportante giorni, fasce orarie ed impianti assegnati in uso (entro 30/6)7. Convocazione della riunione pubblica per l'esposizione della proposta (entro 31/7)8. Ricezione di eventuali osservazioni da parte delle associazioni (entro 7 giorni dalla riunione)9. Analisi delle osservazioni pervenute10. Risposta ai richiedenti (entro 7 giorni dalle osservazioni)11. Comunicazione alle società sportive ed ai gestori degli palestre (autorità scolastiche) degli impianti assegnati in uso.12. Ricezione della modulistica conseguente all'assegnazione (responsabili, defibrillatori, chiavi, materiale informativo) | |
| normativa | Legge 7/8/1990 n. 241; regolamento per la concessione in uso delle palestre (CC n. 18 del 13/4/2017) | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio assenso | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no | |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Affari Generali | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area Affari Generali / Segretario Generale | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio | |
| anomalie significative | | |
| indicatori | Percentuale di spazi assegnati ad una unica associazione | |
| misure | Proposta di assegnazione esaminata in seduta pubblica alla presenza delle associazioni sportive richiedenti e successiva analisi di eventuali osservazioni proposte dalle associazioni. | |
| modulistica | sì | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 010

Concessione di contributi ordinari ad associazioni sportive

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali / Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786914/2 Fax 0429 73092 e-mail sport@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | presentazione di istanza entro 30/11 esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi predisposizione ipotesi di ripartizione contributi deliberazione di Giunta Comunale per ripartizione contributi |
| normativa | regolamento per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici ad associazioni/enti pubblici e privati (deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 24/9/2012) |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/potere sostitutivo | Giunta Comunale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | conflitti di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | controllo dei requisiti soggettivi dei richiedenti, del numero tesserati maggiorenni e minorenni, numero campionati federali |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| concessione per gestione e uso di impianti sportivi | | procedimento/processo 011 |
|--|---|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali / Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786914/2 Fax 0429 73092 e-mail sport@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | 1. deliberazione di Giunta Comunale per definizione indirizzi di gara 2. predisposizione bando e capitolato 3. determinazione dirigenziale di indizione gara 4. pubblicazione del bando 5. ricezione domande di partecipazione 6. costituzione commissione giudicatrice 7. esame delle domande di partecipazione 8. individuazione dell'aggiudicatario 9. comunicazione esito e pubblicazione 10. pubblicazione in amministrazione trasparente | |
| normativa | Legge 7/8/1990 n. 241; regolamento per la concessione in uso delle palestre (CC n. 18 del 13/4/2017) e deliberazioni di Giunta Comunale che approvano le tariffe dei singoli impianti (n. 201 del 15.10.2013, n.206 del 10.10.2006, n. 292 del 23.11.2010, n. 104 del 16.6.2015, n. 117 del 31.5.2011, n. 146 dell'1.9.2016) | |
| silenzio assenso/ rifiuto | == | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | == | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Affari Generali | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area Affari Generali / Segretario Generale | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico | |
| anomalie significative | | |
| indicatori | Conflitto di interessi | |
| misure | Pubblicità e controllo (vedi misure PTCP) | |
| modulistica | sì | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 012

Riscossione dei proventi derivanti dall'uso di impianti sportivi

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali / Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786914/2 Fax 0429 73092 e-mail sport@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | informazione agli assegnatari / utilizzatori degli impianti sportivi anche tramite sito internet di tariffe e modalità di pagamento attività istruttoria ai fini dell'applicazione delle tariffe conteggio fatturazione e invio richiesta di pagamento |
| normativa | Legge 7/8/1990 n. 241; regolamento per la concessione in uso delle palestre (CC n. 18 del 13/4/2017) e deliberazioni di Giunta Comunale che approvano le tariffe dei singoli impianti (n. 201 del 15.10.2013, n.206 del 10.10.2006, n. 292 del 23.11.2010, n. 104 del 16.6.2015, n. 117 del 31.5.2011, n. 146 dell'1.9.2016) |
| silenzio assenso/ rifiuto | == |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | == |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Affari Generali |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area Affari Generali / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | Mancata riscossione |
| indicatori | Conflitto di interessi |
| misure | Verifica pagamenti |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 013

Concessione di patrocinio per iniziative in ambito sportivo

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali / Unità Istruzione – Sport Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786914/2 Fax 0429 73092 e-mail sport@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ol style="list-style-type: none">1. presentazione di istanza2. protocollazione3. assegnazione all'ufficio competente4. istruttoria della domanda con verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente5. esame da parte della Giunta Comunale6. comunicazione al richiedente della decisione della Giunta Comunale con indicazione delle eventuali prescrizioni. |
| normativa | regolamento per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici ad associazioni/enti pubblici e privati (deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 24/9/2012) |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Affari Generali |
| responsabile del provvedimento/potere sostitutivo | Assessore |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| accesso agli atti | | procedimento/processo 014 |
|--|--|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Affari Generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786947/786978 Fax 0429 73092 e-mail ufficiodelibere@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | <ol style="list-style-type: none">1. presentazione domanda al protocollo2. registrazione di protocollo3. assegnazione all'ufficio4. dirigente: assegnazione a responsabile del procedimento5. verifica termini, requisiti soggettivi e oggettivi e individuazione atto6. eventuale richiesta di integrazione/regularizzazione a richiedente7. non regularizzazione/integrazione: preavviso di diniego 10 bis L.2418. analisi presenza controinteressati9. comunicazione avvio del procedimento a richiedente e controinteressati10. valutazioni memorie controinteressati<ul style="list-style-type: none">- rigetto: rilascio autorizzazione- accoglimento: preavviso diniego 10 bis L.241 a richiedente11. esame memorie richiedente:<ul style="list-style-type: none">a. non accoglimento: rigettob. accoglimento: rilascio autorizzazione12. pagamento diritti da richiedente13. consegna atti | |
| normativa | art. 22 L. 7/8/1990 n. 241; art. 10 D.Lgs 18/8/2000 n. 267; DPR12/4/2006 n 184; D.Lgs.14/3/2013 n. 33 | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rigetto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | differimento o diniego motivato in relazione all'art.24 L. 7/8/1990 n. 241 | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio | |
| <u>anomalie significative</u> | superficialità dell'analisi sulla titolarità del diritto e su eventuali controinteressati contrapposti | |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto | |
| <u>misure</u> | Pubblicazione nel registro | |
| modulistica | sì | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 015

Liquidazione di contributi

| | |
|---|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Tutti i servizi Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786947/786978 Fax 0429 73092 e-mail affarigenerali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Liquidazione acconto 50% a esecutività deliberazione concessione consegna documentazione di spesa fiscalmente valida controllo documentazione liquidazione saldo contributo |
| normativa | regolamento comunale per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici ad associazioni/enti pubblici e privati (deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 24/9/2012) |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | conflitto di interessi |
| <u>misure</u> | controlli della documentazione fiscale e rispondenza con atto di concessione |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 016

Concessione di contributi straordinari

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali tutti i servizi Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786947/786978 Fax 0429 73092 e-mail affarigenerali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | presentazione di istanza 30 gg prima dell'evento esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi predisposizione ipotesi di assegnazione contributi deliberazione di Giunta Comunale per assegnazione contributo |
| normativa | regolamento comunale per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici ad associazioni/enti pubblici e privati (deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 24/9/2012) |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Giunta Comunale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| <u>anomalie significative</u> | Incremento numero richieste contributo straordinario, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>indicatori</u> | conflitto di interessi |
| <u>misure</u> | controlli della documentazione fiscale e rispondenza con atto di concessione |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Costituzione in giudizio | | procedimento/processo 017 |
|--|--|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Affari Generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786987 Fax 0429 73092 e-mail legale@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | ricezione di atto introduttivo del giudizio valutazione dei contenuti dell'atto deliberazione di Giunta Comunale: costituzione/non costituzione individuazione legale per conferimento incarico o difesa interna acquisizione preventivo e dichiarazioni connesse (assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità, ecc.) determinazione dirigenziale di conferimento incarico legale con impegno di spesa sottoscrizione contratto trasmissione documentazione per predisposizione difesa | |
| normativa | art. 6 comma 2 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267; art. 53 comma 1 lett a) dello statuto comunale; regolamento per il conferimento degli incarichi legali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 28/7/2016 | |
| silenzio assenso/ rifiuto | no | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no | |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico | |
| anomalie significative | uso improprio o distorto della discrezionalità | |
| indicatori | mancanza di trasparenza mancata rotazione degli incaricati esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto | |
| misure | adozione di elenco comunale di avvocati aperto - rotazioni nell'ambito della specialità | |
| modulistica | modulo iscrizione elenco | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| registrazione di protocollo | | procedimento/processo 018 |
|--|--|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Affari Generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786964/786927 Fax 0429 73092 e-mail urp@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | acquisizione del documento da servizio postale, personalmente dal mittente, modalità telematica inserimento nel software gestionale assegnazione a uffici inoltro documentazione a uffici | |
| normativa | dpr 28/12/2000 n. 445 – manuale gestione del protocollo informatico GC 13/10/2015 n. 191 | |
| silenzio assenso/ rifiuto | no | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 2 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no | |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> | |
| <u>anomalie significative</u> | mancato rispetto dell' ordine cronologico, ritardi nell'evasione della corrispondenza, rivelazione di informazioni riservate, orari di apertura al pubblico, annullamento/modifica registrazioni | |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; | |
| <u>misure</u> | presenza di un manuale per la gestione del protocollo informatico | |
| modulistica | | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 019

convocazione delle sedute di Consiglio Comunale

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Affari Generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786947/786978 Fax 0429 73092 e-mail ufficiodelibere@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ol style="list-style-type: none">1. ricezione di eventuali richieste di convocazione da consiglieri2. ricezione delle proposte di provvedimento complete di pareri/allegati3. convocazione della conferenza dei capigruppo4. sottoscrizione dell'ordine del giorno5. notifica dell'ordine del giorno a consiglieri, assessori, segretario, dirigenti, revisori6. informazione dell'ordine del giorno a forze dell'ordine, cittadinanza, polizia locale, carabinieri con manifesti e pubblicazione all'albo on line7. convocazione delle singole commissioni consiliari per l'esame delle proposte di provvedimento8. allestimento sala |
| normativa | D.Lgs. 18/8/2000 n. 267; statuto comunale, regolamento per il funzionamento del consiglio comunale (deliberazioni di Consiglio Comunale n. 62 del 30/09/2013, n. 73 del 28/11/2013 e n. 73 del 02/12/2016) |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 20 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Segreteria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Presidente del Consiglio Comunale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione dei tempi (+-) inadempimento di formalità mancanza deposito atti |
| <u>indicatori</u> | mancanza di controlli |
| <u>misure</u> | l'assenza di discrezionalità e la procedura formale non rendono necessarie misure ad hoc |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 020

convocazione delle sedute di Giunta Comunale

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Affari Generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786947/786978 Fax 0429 73092 e-mail ufficiodelibere@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ricezione delle proposte di provvedimento complete di pareri/allegati predisposizione dell'ordine del giorno convocazione dei componenti allestimento sala |
| normativa | D.Lgs. 18/8/2000 n. 267; statuto comunale |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 1 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Segreteria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione dei tempi (+-) - inadempimento di formalità - incompletezza documentazione |
| <u>indicatori</u> | manca di controlli |
| <u>misure</u> | l'assenza di discrezionalità e la procedura formale non rendono necessarie misure ad hoc |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 021

Registrazione determinazioni, ordinanze, decreti

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Affari Generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786947/786978 Fax 0429 73092 e-mail ufficiodelibere@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | |
| normativa | D.Lgs. 18/8/2000 n. 267; statuto comunale, |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 1 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Segreteria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | == |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione dei tempi (+-) - inadempimento di formalità - incompletezza documentazione |
| <u>indicatori</u> | manca di controlli |
| <u>misure</u> | l'assenza di discrezionalità, le formalità procedurali e il software gestionale non rendono necessarie misure ulteriori |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 022

Verbalizzazione delle sedute di Consiglio Comunale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Affari Generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786947/786978 Fax 0429 73092 e-mail ufficiodelibere@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | 1. acquisizione di registrazioni cartacea, audio e video 2. trascrizione del testo 3. numerazione dei verbali 4. sottoscrizione da parte di Presidente del Consiglio Comunale e Segretario Generale 5. pubblicazione all'albo on line 6. restituzione del fascicolo del provvedimento a ufficio proponente |
| normativa | D.Lgs. 18/8/2000 n. 267; statuto comunale, regolamento per il funzionamento del consiglio comunale |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | no |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Segreteria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | == |
| <u>indicatori</u> | alterazione dei tempi (+-) inadempimento di formalità incompletezza documentazione |
| misure | manca di controlli |
| modulistica | no |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 023

notifiche di atti amministrativi, tributari e di natura finanziaria

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Affari Generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786947/786978 Fax 0429 73092 e-mail ufficiodelibere@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza on line (via PEC) o cartacea presa in carico, verifica requisiti registrazione atto e attribuzione n. cronologico notifica restituzione atto notificato o non notificato richiesta di rimborso all'Ente richiedente |
| normativa | artt. 137-149 c.p.c.; D.P.R. 600/73, D.P.R. 602/73; D.lgs 196/2003 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio - rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Di norma entro 90 dalla data dell'atto, o entro termine di prescrizione dell'atto se richiesto, salvo sospensive per trasmissione atto, ricorsi, restituzioni dell'atto inviato dall'Ente richiedente con raccomandata per compiuta giacenza o per irreperibilità, o restituzioni dell'atto all'Ente richiedente la notifica per vizi di forma |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | == |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Messo Comunale |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Messo Comunale / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | diffusione di informazioni riservate |
| <u>indicatori</u> | alterazione dei tempi (+-) inadempimento di formalità incompletezza documentazione |
| <u>misure</u> | Verifica mancato rispetto termini |
| modulistica | non c'è modulistica se non per le pubblicazioni di cambio nome o cognome |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Segnalazioni e reclami | | procedimento/processo 024 |
|--|--|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Affari Generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786987 Fax 0429 73092 e-mail urp@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ ricezione di segnalazione/reclamo in ordine a disfunzioni di servizi comunali tramite telefono, accesso agli uffici, e-mail❖ registrazione di protocollo❖ assegnazione a ufficio che gestisce il servizio❖ risposta da parte dell'ufficio (eventualmente anche tramite urp) | |
| normativa | art. 11 D. Lgs. 30/3/2001 n. 165. | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no | |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale | |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | <u>medio</u> | |
| <u>anomalie significative</u> | mancata risposta nei termini | |
| <u>indicatori</u> | mancanza di trasparenza, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto | |
| <u>misure</u> | adozione di carte di servizi | |
| modulistica | modulo per reclamo | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 025

iscrizione albi dei Giudici Popolari

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail demografici@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | pubblicazione manifesto e avviso internet domanda di iscrizione nell'Albo dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello Commissione aggiorna gli elenchi |
| normativa | legge 10 aprile 1951, n. 287; legge 405/1952, art. 3 e legge 1441/1956 art. 27 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 31 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | predisposizione di griglia di valutazione |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 026

Pubblicazioni di matrimonio

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta di pubblicazione acquisizione d'ufficio dei documenti dai comuni di nascita/residenza pubblicazione all'albo pretorio on line e dei comuni di residenza |
| normativa | DPR 3 novembre 2000 n. 396 - artt. 84 ss cc |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di Stato Civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di Stato Civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | rotazione dipendenti |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 027

Celebrazione di unione civile

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta di unione redazione del verbale celebrazione dell'unione |
| normativa | L. 20 maggio 2016 n. 76 - DPCM del 23.7.2016 n. 144 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 15 gg dalla redazione del verbale |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di Stato Civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di Stato Civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | rotazione dipendenti |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 028

autorizzazione alla cremazione

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta di autorizzazione acquisizione certificato medico necroscopo o nulla osta autorità giudiziaria rilascio autorizzazione |
| normativa | DPR 10/9/1990 n. 285, art. 79 - regolamento comunale di polizia mortuaria C C n. 60 del 29/9/2015 - L.R. 4/3/2010 n. 18 - L. 30 marzo 2001 n. 130 - Circolare del Ministero della sanità 24/6/1993 n. 24 e 31/7/1998 n. 10 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di Stato Civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di Stato Civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | rotazione dipendenti |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 029

iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail elettorale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | presentazione domanda entro ottobre verifica requisiti comunicazione dei nominativi alla cancelleria della corte d'appello |
| normativa | legge 21 marzo 1990 n. 53. |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 120 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Responsabile Servizio Elettorale |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | predisposizione di griglia di valutazione |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 030

rilascio di duplicato di tessera elettorale

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizio Elettorale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail elettorale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta dell'elettore verifica requisiti richiedente consegna nuova tessera a interessato o delegato |
| normativa | D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Responsabile servizio elettorale |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | la natura vincolata della procedura non necessita di misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 031

iscrizione nell'albo degli scrutatori di seggio

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizio Elettorale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail elettorale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | pubblicazione manifesto all'albo (ottobre) presentazione domanda (entro 30 novembre) verifica requisiti del richiedente da parte della commissione elettorale con decisione notifica esclusione ai richiedenti deposito elenco in segreteria entro 15 gennaio |
| normativa | D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Responsabile servizio elettorale |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | la natura vincolata della procedura non necessita di misure particolari oltre alla verifica dei requisiti |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 032

cancellazione dall'albo degli scrutatori di seggio

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizio Elettorale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail elettorale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | presentazione domanda (entro dicembre) istruttoria e decisione della commissione elettorale deposito elenco in segreteria entro 15 gennaio |
| normativa | D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Responsabile servizio elettorale |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | la natura vincolata della procedura non necessita di misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 033

voto a domicilio

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizio Elettorale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail elettorale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | presentazione della richiesta con documentazione di supporto tra 40° e 20° giorno antecedente il voto verifica della regolarità della domanda rilascio di attestazione di ammissione al voto domiciliare |
| normativa | D.L. 3/1/2006 n. 1 convertito dalla L. 27/1/ 2006 n. 22 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 20 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Responsabile servizio elettorale |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | la natura vincolata della procedura non necessita di misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 034

rilascio di carta di identità a residente o iscritto AIRE di Monselice

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizio Anagrafe Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail anagrafe@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta personale allo sportello verifica requisiti eventuale acquisizione assenso per minorenni richiesta manifestazione volontà donazione organi versamento diritti rilascio del documento |
| normativa | RD 18/6/1931 n. 773 - RD 6/5/1940 n. 635 - D.P.R. 30/12/1965 n. 1656 - L. 21/11/1967 n. 1185 - D.P.R. 6/8/1974 n. 649 - D.P.R. 28/12/2000 n. 445 - L. 27/12/2006 n. 296 - art. 1 - comma 1319 - D.L. 25/6/2008 n. 112 - D.L. 13/5/2011, n. 70 - art. 10 comma 5 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | rilascio immediato per residente a Monselice |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di anagrafe / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | il rilascio immediato del documento e la natura vincolata della procedura non rendono necessarie misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 035

rilascio di carta di identità a residente o iscritto AIRE di altri Comuni

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici - Servizio Anagrafe Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail anagrafe@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta personale allo sportello verifica requisiti eventuale acquisizione assenso per minorenni acquisizione del nulla osta da parte del comune di residenza richiesta manifestazione volontà donazione organi versamento diritti rilascio del documento |
| normativa | RD 18/6/1931 n. 773 - RD 6/5/1940 n. 635 - D.P.R. 30/12/1965 n. 1656 - L. 21/11/1967 n. 1185 - D.P.R. 6/8/1974 n. 649 - D.P.R. 28/12/2000 n. 445 - L. 27/12/2006 n. 296 - art. 1 - comma 1319 - D.L. 25/6/2008 n. 112 - D.L. 13/5/2011, n. 70 - art. 10 comma 5 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | rilascio differito al nulla osta del comune di residenza |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | rilascio subordinato all'acquisizione del nulla osta del comune di residenza |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di anagrafe Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | la natura vincolata della procedura non rendono necessarie misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 036

iscrizione nel registro della popolazione temporanea

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici - Servizio Anagrafe Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail anagrafe@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta da parte di: - cittadino italiano residente in altro Comune italiano, che dimori da almeno 4 mesi; - cittadino di stato terzo (non appartenente all'Unione europea), residente all'estero o in altro Comune italiano, che dimori da almeno 4 mesi; - cittadino dell'Unione europea, residente all'estero o in altro Comune italiano, che dimori da almeno 3 mesi (Decr. Lgs. 30/2007). verifica requisiti e documentazione iscrizione |
| normativa | D. Lgs 6/2/2007 n. 30 - art. 8 L.24/12/1954, n. 1228 - D.P.R. 30/5/1989, n. 223 art. 32 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di anagrafe / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | la natura vincolata della procedura non rendono necessarie misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 037

Separazione coniugale

| | |
|---|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | prenotazione appuntamento con ufficiale di stato civile verbale di accordo fra coniugi davanti a ufficiale di stato civile - sottoscrizione 30 giorni dopo: nuovo incontro dei coniugi per conferma dell'accordo sottoscritto |
| normativa | art. 12 D.L. 12-09-2014, n. 132 convertito in Legge dall'art. 1 L. 10/11/ 2014, n. 162 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | oltre 30 giorni dalla data del verbale di accordo |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | la natura vincolata della procedura non rendono necessarie misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 038

divorzio

| | |
|---|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | prenotazione appuntamento con ufficiale di stato civile verbale di accordo fra coniugi davanti a ufficiale di stato civile - sottoscrizione 30 giorni dopo: nuovo incontro dei coniugi per conferma dell'accordo sottoscritto |
| normativa | art. 12 D.L. 12-09-2014, n. 132 convertito in Legge dall'art. 1 L. 10/11/ 2014, n. 162 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | oltre 30 giorni dalla data del verbale di accordo |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | la natura vincolata della procedura non rendono necessarie misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 039

immigrazione da altro Comune

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizio Anagrafe Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail anagrafe@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | denuncia entro 20 giorni dal trasferimento di dimora verifica requisiti (titolo, ecc.) sopralluogo Polizia Locale registrazione anagrafica |
| normativa | art 5 del D.L 28/3/2014 n. 47 convertito con L. 23 maggio 2014, n. 80 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 2 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di anagrafe / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | la natura vincolata della procedura non rendono necessarie misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 040

immigrazione di cittadino all'estero

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizio Anagrafe Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail anagrafe@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta al Comune o al Consolato - Consolato invia pratica a Comune consolato conferma avvenuto trasferimento di residenza cancellazione da anagrafe e iscrizione in AIRE |
| normativa | Legge 27 ottobre 1988 n. 470 - D.P.R. 6 settembre 1989 n. 323 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di anagrafe / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | la natura vincolata della procedura non rendono necessarie misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 041

cambio abitazione all'interno dello stesso Comune

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizio Anagrafe Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail anagrafe@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | denuncia entro 20 giorni dal trasferimento di dimora verifica requisiti (titolo, ecc.) sopralluogo Polizia Locale registrazione anagrafica |
| normativa | art 5 del D.L 28/3/2014 n. 47 convertito con L. 23 maggio 2014, n. 80 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 2 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di anagrafe / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | la natura vincolata della procedura non rendono necessarie misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 042

Iscrizione all'anagrafe di cittadini UE

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizio Anagrafe Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail anagrafe@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | denuncia entro 20 giorni dal trasferimento di dimora verifica requisiti (titolo, ecc.) sopralluogo Polizia Locale registrazione anagrafica |
| normativa | art 5 del D.L 28/3/2014 n. 47 convertito con L. 23 maggio 2014, n. 80 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 2 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di anagrafe / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | la natura vincolata della procedura non rendono necessarie misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 043

trasferimento di straniero all'estero

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizio Anagrafe Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail anagrafe@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | comunicazione al Comune cancellazione da anagrafe |
| normativa | Legge 27/10/1988 n. 470 - D.P.R. 6/9/1989 n. 323 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di anagrafe / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | la natura vincolata della procedura non rendono necessarie misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 044

Denuncia di morte

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | denuncia da parte di: - direttore sanitario dell'ospedale - da uno dei congiunti; - da persona convivente con il defunto; - da un delegato; - da persona informata del decesso consegna di - certificato necroscopico compilato dal medico necroscopico; - scheda Istat compilata dal medico curante redazione atto annotazione della morte sull'atto di nascita (se nato a Monselice) o trascrizione se residente a Monselice se non nato/residente a Monselice comunicazione della morte al comune di nascita/residenza |
| normativa | D.M. 27 febbraio 2001, D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396; D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285 - Regolamento Comunale di Polizia mortuaria CC 60 del 29/09/2015 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi - mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | la natura vincolata della procedura non rendono necessarie misure particolari |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 045

concessione trentennale di loculo

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizi cimiteriali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail servizicimiterial@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | individuazione loculo libero in potenziale assegnazione domanda di assegnazione verifica requisiti versamento spese concessione redazione contratto sottoscrizione contratto trasmissione atto di concessione |
| normativa | D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285 - Regolamento Comunale di Polizia mortuaria CC 60 del 29/09/2015 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | il regolamento di polizia mortuaria disciplina l'assegnazione del loculo in base all'ordine cronologico di presentazione. Acquisizione software |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 046

rinnovo trentennale concessione di loculo

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Servizi cimiteriali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail servizicimiterial@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | domanda di assegnazione verifica requisiti versamento spese concessione redazione contratto sottoscrizione contratto trasmissione atto di rinnovo concessione |
| normativa | D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285 - art. 66 Regolamento Comunale di Polizia mortuaria CC 60 del 29/09/2015 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale Maurizio Lucca |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | il regolamento di polizia mortuaria disciplina l'assegnazione del loculo in base all'ordine cronologico di presentazione. Acquisizione software |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 047

trascrizione dell'atto di matrimonio religioso

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ricevimento dal parroco di richiesta di trascrizione nei registri di stato civile dell'atto di matrimonio verifica istruttoria trascrizione dell'atto |
| normativa | art. 84 ss. C.C. - D.P.R. 3/11/2000 n. 396 - D.M. 27/2/2001 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | Verifica documenti |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 048

Matrimonio con rito civile

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | pagamento diritti allestimento sala presentazione dei nubendi nel giorno, luogo e ora convenuti con 2 testimoni celebrazione in periodo compreso fra 4 e 180 giorni dopo le pubblicazioni |
| normativa | art. 84 ss. C.C. - D.P.R. 3/11/2000 n. 396 - regolamento uso sale comunali per celebrazione matrimoni GC 31/5/2011 n. 118 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 049

rilascio di certificato/estratto dell'atto di nascita

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta da parte dell'interessato verifica possibilità di emissione (nascita avvenuta o dichiarata o trascritta a Monselice, uso tra privati) rilascio certificato/estratto |
| normativa | Art. 15 L. 12/11/2011 n. 183 - D.M. del 27/2/2001 - D.P.R. 28/12/2000 n. 445 - D.P.R. 3/112000 n. 396. |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 050

rilascio di certificato/estratto dell'atto di matrimonio

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta da parte dell'interessato verifica possibilità di emissione (matrimonio avvenuto o trascritto a Monselice, uso tra privati) rilascio certificato/estratto |
| normativa | Art. 15 L. 12/11/2011 n. 183 - D.M. del 27/2/2001 - D.P.R. 28/12/2000 n. 445 - D.P.R. 3/11/2000 n. 396. |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 051

rilascio di certificato/estratto dell'atto di costituzione di unione civile

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta da parte dell'interessato verifica possibilità di emissione (unione celebrata o trascritta a Monselice, uso tra privati) rilascio certificato/estratto |
| normativa | Art. 15 L. 12/11/2011 n. 183 - D.M. del 27/2/2001 - D.P.R. 28/12/2000 n. 445 - D.P.R. 3/11/2000 n. 396 - L. 20/5/2016 n. 76 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 052

rilascio di certificato/estratto dell'atto di morte

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta da parte di interessato verifica possibilità di emissione (morte avvenuta o trascritta a Monselice, uso tra privati) rilascio certificato/estratto |
| normativa | Art. 15 L. 12/11/2011 n. 183 - D.M. del 27/2/2001 - D.P.R. 28/12/2000 n. 445 - D.P.R. 3/11/2000 n. 396 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 053

rilascio di copia integrale dell'atto di morte

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta da parte di interessato verifica possibilità di emissione (morte avvenuta o trascritta a Monselice, uso tra privati) rilascio copia integrale |
| normativa | Art. 15 L. 12/11/2011 n. 183 - D.M. del 27/2/2001 - D.P.R. 28/12/2000 n. 445 - D.P.R. 3/11/2000 n. 396 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 054

rilascio di copia integrale dell'atto di nascita

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta da parte di interessato verifica possibilità di emissione (nascita avvenuta o trascritta a Monselice, uso tra privati) rilascio copia integrale |
| normativa | Art. 15 L. 12/11/2011 n. 183 - D.M. del 27/2/2001 - D.P.R. 28/12/2000 n. 445 - D.P.R. 3/11/2000 n. 396 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 055

denuncia di nascita di figlio nato dentro il matrimonio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | dichiarazione di uno dei genitori/procuratore con attestazione di nascita (se nascita in un ospedale/casa di cura) formazione atto di nascita comunicazione registrazione ad agenzia entrate per codice fiscale |
| normativa | L. 10/12/2012 n. 219 - D.M. del 27/2/2001 - D.P.R. 3/11/2000 n. 396 - D.P.R. 6/9/1989 n 323 - L. 27/10/1988 n 470 - Codice civile artt. 231 ss. |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 056

formazione delle liste di leva

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Leva Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail demografici@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ol style="list-style-type: none">1. entro il 15 novembre: richiesta degli estratti degli atti di nascita di tutti i cittadini maschi residenti che concorrono alla leva dei nati fuori dal Comune2. 1° gennaio: pubblicazione all'albo del manifesto con il quale il Sindaco rende noto: a) ai giovani di sesso maschile che nell'anno stesso compiono il 17° anno di età, il dovere di farsi inserire nella lista di leva del Comune in cui sono legalmente domiciliati; b) ai genitori e tutori dei giovani di cui alla lett.a), l'obbligo di curarne l'iscrizione nella lista di leva. La pubblicità equivale ad avviso di avvio del procedimento3. entro il 31 gennaio compilazione della lista provvisoria di leva sulla base delle segnalazioni dei soggetti obbligati e delle risultanze dei registri dello Stato Civile, nonché di altri documenti o informazioni4. il 1° di febbraio: pubblicazione nell'albo comunale per 15 giorni consecutivi, dell'elenco dei giovani iscritti nella lista.5. mese di febbraio si registrano tutte le osservazioni, le dichiarazioni e i reclami che vengono presentati per omissioni, per false indicazioni o per errori.6. marzo: completamento della lista di leva con le nuove iscrizioni, cancellazioni o modificazioni derivanti dalle osservazioni, dichiarazioni e reclami presentati ed accolti7. aprile: la lista di leva è firmata dal Sindaco, e trasmessa al Ministero della difesa, anche per via telematica. Successivamente alla sottoscrizione della lista di leva e fino al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce la lista, l'Ufficio ne cura l'aggiornamento |
| normativa | Codice dell'Ordinamento Militare - D.Lgs. 15/3/2010, n.66 - D.P.R. 15/3/2010 n. 90 |
| silenzio assenso/ rifiuto | == |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | minimo |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | rotazione |
| modulistica | |
| note | |

procedimento/processo 057



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| rilascio di estratto ruoli matricolari | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – leva Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail demografici@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta da parte dell'interessato rilascio certificato |
| normativa | Codice dell'Ordinamento Militare - D.Lgs. 15/3/2010, n.66 - D.P.R. 15/3/2010 n. 90 |
| silenzio assenso/ rifiuto | == |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | minimo |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 058

rilascio di congedo militare

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – leva Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail demografici@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | richiesta da parte dell'interessato rilascio congedo |
| normativa | Codice dell'Ordinamento Militare - D.Lgs. 15/3/2010, n.66 - D.P.R. 15/3/2010 n. 90 |
| silenzio assenso/ rifiuto | == |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | minimo |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 059

acquisto di cittadinanza italiana

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Stato Civile Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail statocivile@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ricezione dalla Prefettura dei decreti di acquisto cittadinanza prestazione del giuramento trascrizione del decreto di concessione trascrizione degli atti relativi ai neo cittadini nei termini di legge (nascita, matrimonio, figli minorenni ...) comunicazioni ai vari uffici dell'efficacia del provvedimento di acquisto della cittadinanza. |
| normativa | L. 5/2/1992 n. 91 - D.P.R. 12/10/1993 n. 572 - D.P.R. 18/4/1994 n. 362 - D.P.R. 03/11/2000 n. 396 |
| silenzio assenso/ rifiuto | == |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di stato civile |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di stato civile / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 060

tenuta delle liste elettorali

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità Servizi Demografici – Elettorale
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972
Fax 0429 73092
e-mail elettorale@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

Revisioni semestrali
febbraio: iscrizione di residenti o AIRE al 15/2 che compiono 18 anni dall'1/7 al 31/12 (uomini/donne)
predisposizione fascicolo personale con acquisizione documenti (estratto atto di nascita, casellario giudiziale, certificati di residenza e cittadinanza)
entro 10/4: 2 elenchi alfabetici distinti uomini-donne ufficio propone alla Commissione elettorale circondariale l'iscrizione o la cancellazione per irreperibilità
trasmissione degli elenchi alla Commissione Elettorale Circondariale
Entro il 10/6 la Commissione provvede all'approvazione e alle variazioni.
agosto: iscrizione di residenti o AIRE al 15/8 che compiono 18 anni dall'1/1 al 30/6 (uomini/donne)
predisposizione fascicolo personale con acquisizione documenti (estratto atto di nascita, casellario giudiziale, certificati di residenza e cittadinanza)
entro 10/10: 2 elenchi alfabetici distinti uomini-donne ufficio propone alla Commissione elettorale circondariale l'iscrizione o la cancellazione per irreperibilità
Entro il 10/12 la Commissione provvede all'approvazione e alle variazioni
trasmissione degli elenchi alla Commissione Elettorale Circondariale
Revisioni dinamiche
1ª tornata: 10 gennaio: Ufficiale elettorale cancella per trasferimento di residenza in altro comune
2ª tornata: 31 gennaio: Ufficiale elettorale iscrive per
• trasferimento della residenza da altro Comune;
• acquisto della cittadinanza;
• riacquisto del diritto elettorale;
• rientro dall'Estero;
• iscrizione a domanda;
• iscrizione anagrafica da irreperibilità;
• ammissione al voto deliberata dalla Commissione Elettorale Circondariale;
• cambio di abitazione che comporta cambio di sezione elettorale;
• omissione;
• cambiamento di sesso
e cancella per:
• perdita della capacità elettorale;
• perdita della cittadinanza;
• rettifica generalità;
• decisione della Commissione Elettorale Circondariale;
• d'ufficio;
• decesso.
1ª tornata: 10 luglio: Ufficiale elettorale cancella per trasferimento di



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| | residenza in altro comune 2ª tornata: 31 luglio: Ufficiale elettorale iscrive per • trasferimento della residenza da altro Comune; • acquisto della cittadinanza; • riacquisto del diritto elettorale; • rientro dall'Estero; • iscrizione a domanda; • iscrizione anagrafica da irreperibilità; • ammissione al voto deliberata dalla Commissione Elettorale Circondariale; • cambio di abitazione che comporta cambio di sezione elettorale; • omissione; • cambiamento di sesso e cancella per: • perdita della capacità elettorale; • perdita della cittadinanza; • rettifica generalità; • decisione della Commissione Elettorale Circondariale; • d'ufficio; • decesso. revisioni dinamiche straordinarie nella imminenza delle consultazioni elettorali e referendarie per la cancellazione dalle liste degli elettori trasferiti in altri Comuni |
| normativa | Art. 48 Costituzione - D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223 |
| silenzio assenso/ rifiuto | == |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Responsabile Ufficio elettorale |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Commissione elettorale circondariale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 061

Attestazione dell'autenticità della copia di documento originale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – anagrafe Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail anagrafe@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Richiesta verbale al dipendente incaricato dal Sindaco di autenticazione di copia di documenti in originale Accertamento corrispondenza della copia da autenticare con l'originale Apposizione dell'autenticazione sulla copia conforme all'originale da parte del dipendente incaricato Versamento, se dovuto, dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo. |
| normativa | D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | conclusione immediata |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di anagrafe / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| <u>misure</u> | Verifica corrispondenza documenti originale/copia |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 062

autenticazione di sottoscrizione

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità Servizi Demografici – Anagrafe Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786936/907/965/931/935/972 Fax 0429 73092 e-mail anagrafe@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Richiesta verbale al dipendente incaricato dal Sindaco dell'autenticazione della firma del cittadino Apposizione sottoscrizione dell'interessato sul documento. Autentica della sottoscrizione da parte del dipendente incaricato Versamento, se dovuto, dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo. |
| normativa | D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 - L. 4 Agosto 2006 n. 248 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | conclusione immediata |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiale di anagrafe |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Ufficiale di anagrafe / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto |
| misure | Identificazione sottoscrittore |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 063

Rilascio autorizzazione alla miglitoria di posteggio in concessione decennale

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Pubblicazione all'Albo del Comune dell'elenco dei posteggi liberi.❖ presentazione istanza entro 15 giorni dalla data di pubblicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ esame dell'istanza e della documentazione allegata❖ eventuale richiesta di documentazione integrativa da presentarsi entro 10 giorni e contestuale comunicazione di sospensione dei termini❖ ricevimento della documentazione integrativa presentata❖ alla scadenza del termine dei 30 giorni dall'albo, predisposizione della graduatoria provvisoria delle istanze pervenute nei termini;❖ pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio per 15 giorni;❖ presentazione eventuale istanza di revisione della graduatoria, entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, e relativa valutazione❖ adozione graduatoria definitiva delle istanze anche a seguito di revisione e pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 15 gg❖ verifiche a campione delle dichiarazioni e delle autocertificazioni presentate con l'istanza;❖ invio invito agli assegnatari per la scelta dei posteggi.❖ rilascio autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche❖ comunicazione di avvenuto rilascio dell'autorizzazione all'interessato per il ritiro❖ trasmissione di copia dell'autorizzazione a Ufficio Tributi e Polizia Locale |
| normativa | D.Lgs. 31/3/98, n. 114 -L.r.. 6/4/2001, n. 10 - Regolamento per il commercio su aree pubbliche; piano comunale delle aree pubbliche CC 44 del 15/6/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione dell'avviso |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | sospensione per integrazione documentazione 10 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | Numero di domande |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | Sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 064

Rilascio autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche su posteggio in concessione decennale

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Pubblicazione all'Albo Pretorio dell'elenco dei posteggi liberi❖ presentazione istanza nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo dei posteggi liberi;❖ comunicazione di avvio del procedimento ;❖ esame dell'istanza e della documentazione allegata;❖ eventuale richiesta di documentazione integrativa da presentarsi entro 10 giorni e comunicazione sospensione dei termini❖ ricevimento della documentazione integrativa presentata❖ alla scadenza del termine dei 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo, predisposizione della graduatoria provvisoria delle istanze❖ pubblicazione della graduatoria all'albo on line per 15 giorni;❖ presentazione eventuale istanza di revisione della graduatoria, entro 15 gg dalla pubblicazione, e relativa valutazione❖ adozione graduatoria definitiva delle istanze anche a seguito di revisione e pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 15 gg❖ verifiche a campione delle dichiarazioni e delle autocertificazioni;❖ invio invito agli assegnatari❖ rilascio autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche❖ comunicazione di avvenuto rilascio dell'autorizzazione all'interessato per il ritiro❖ Trasmissione di copia dell' autorizzazione rilasciata a Ufficio Tributi e Polizia Locale |
| normativa | D.Lgs. 31/3/98, n. 114 - L.r. 6/4/2001, n. 10 - Regolamento per il commercio su aree pubbliche; piano comunale delle aree pubbliche CC 44 del 15/6/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | No |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 giorni decorre dall'ultimo giorno di pubblicazione all'Albo dell'elenco dei posteggi liberi. |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | sospensione per integrazione documentazione 10 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | <u>medio</u> |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| <u>indicatori</u> | Numero domande |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | Sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 065

Cessazione attività di commercio su aree pubbliche

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica completezza comunicazione e completezza documentazione allegata;❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione conclusione del procedimento; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di archiviazione della comunicazione❖ invio alla Polizia Locale e a Ufficio Tributi di comunicazione di chiusura procedimento |
| normativa | D.Lgs. 31/3/98, n. 114 -L.r. 6/4/2001, n. 10 - Regolamento per il commercio su aree pubbliche; piano comunale delle aree pubbliche CC 44 del 15/6/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta conformazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 066

Sospensione dell'esercizio di attività di commercio su aree pubbliche

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica completezza comunicazione e completezza documentazione allegata;❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione conclusione del procedimento❖ in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di archiviazione della comunicazione❖ invio alla Polizia Locale e a Ufficio Tributi di chiusura procedimento |
| normativa | D.Lgs. 31/3/98, n. 114 -L.r. 6/4/2001, n. 10 - Regolamento per il commercio su aree pubbliche; piano comunale delle aree pubbliche CC 44 del 15/6/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Efficacia immediata |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | Sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 067

Aggiunta settore merceologico in attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ controllo delle dichiarazioni sostitutive contenute nella SCIA❖ verifica completezza SCIA e completezza documentazione allegata;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi della stessa;❖ invio alla Polizia Locale di informativa di chiusura procedimento |
| normativa | D.Lgs. 31/3/98, n. 114 -L.r. 6/4/2001, n. 10 - Regolamento per il commercio su aree pubbliche; piano comunale delle aree pubbliche CC 44 del 15/6/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | Sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 068

Avvio attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ inserimento dati in procedura informatica d'ufficio❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ inserimento dati in procedura informatica d'ufficio❖ controllo delle dichiarazioni sostitutive contenute nella SCIA❖ verifica completezza SCIA e completezza documentazione allegata;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione, adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa, chiusura procedimento |
| normativa | D.Lgs. 31/3/98, n. 114 -L.r. 6/4/2001, n. 10 - Regolamento per il commercio su aree pubbliche; piano comunale delle aree pubbliche CC 44 del 15/6/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | Sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 069

tesserino di riconoscimento per operatori non professionali

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione istanza❖ comunicazione di avvio del procedimento ;❖ esame dell'istanza e della documentazione allegata;❖ eventuale richiesta di documentazione integrativa da presentarsi entro 10 giorni e contestuale comunicazione di sospensione dei termini❖ eventuale richiesta di documentazione integrativa da presentarsi entro 10 giorni e contestuale comunicazione di sospensione dei termini❖ ricevimento della documentazione integrativa presentata❖ controllo dichiarazioni e requisiti❖ rilascio tesserino di riconoscimento❖ comunicazione di avvenuto rilascio dell'autorizzazione all'interessato per il ritiro |
| normativa | D.Lgs. 31/3/1998 n. 114 - LR 6/4/2001 n. 10 - Regolamento per il commercio su aree pubbliche; piano comunale delle aree pubbliche CC 44 del 15/6/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 10 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 070

subingresso in attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica completezza SCIA e completezza documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.Lgs. 31/3/98, n. 114 -L.r. 6/4/2001, n. 10 - Regolamento per il commercio su aree pubbliche; piano comunale delle aree pubbliche CC 44 del 15/6/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | <u>medio</u> |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 071

subingresso in attività di commercio su aree pubbliche con posteggio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica completezza SCIA e completezza documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.Lgs. 31/3/98, n. 114 -L.r. 6/4/2001, n. 10 - Regolamento per il commercio su aree pubbliche; piano comunale delle aree pubbliche CC 44 del 15/6/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 072

avvio di attività di commercio su aree pubbliche in qualità di operatore precario

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica completezza SCIA e completezza documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.Lgs. 31/3/98, n. 114 -L.r. 6/4/2001, n. 10 - Regolamento per il commercio su aree pubbliche; piano comunale delle aree pubbliche CC 44 del 15/6/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 073

Ampliamento o riduzione della superficie dedicata all'attività di somministrazione di alimenti e bevande

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica di completezza della comunicazione, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo e al Comando dei Carabinieri di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 nonché relativo regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59; D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 - Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | Sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 074

Apertura di attività di somministrazione alimenti e bevande non aperta al pubblico indistinto all'interno di circoli associazioni non affiliati

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della comunicazione con asseverazioni❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica completezza comunicazione e dichiarazioni❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo e al Comando dei Carabinieri di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 e regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59; D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 - Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | Sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 075

Comunicazione di cambio del preposto in attività di somministrazione di alimenti e bevande

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica completezza della comunicazione, della documentazione allegata e delle dichiarazioni/requisiti❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 nonché relativo regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59; D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 - Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 076

Comunicazione di cessazione attività di somministrazione di alimenti e bevande

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ invio della comunicazione con la quale si prende atto della cessazione al Corpo Polizia Locale alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo, al comando dei Carabinieri |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 nonché relativo regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno" (Bolkestein); D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 -Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | == |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 077

Sospensione dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande per periodo superiore a 30 giorni e inferiore a 365 giorni

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ invio della comunicazione con la quale si prende atto della sospensione alla Polizia Locale. |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 nonché relativo regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59 “Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno” (Bolkestein); D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 -Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | == |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 078

Comunicazione orari di apertura attività di somministrazione di alimenti e bevande

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ invio della comunicazione con la quale si prende atto della modifica alla Polizia Locale. |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 nonché relativo regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59 “Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno” (Bolkestein); D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 -Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) - Deliberazione CC n. 38 del 27/5/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | == |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 079

Proroga sospensione attività di somministrazione di alimenti e bevande

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza almeno 20 giorni prima della scadenza della sospensione❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica completezza sia dell'istanza che della documentazione allegata.❖ eventuale richiesta di documentazione integrativa da produrre entro 10 giorni❖ verifica positiva: rilascio dell'autorizzazione alla proroga della sospensione di attività e invio copia al Comando Polizia Locale e per conoscenza alla CCIAA❖ verifica negativa: preavviso di diniego 10 bis con osservazioni entro 10 giorni❖ esame osservazioni❖ provvedimento conclusivo (rilascio o diniego) |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 nonché relativo regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59; D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 - Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) - Deliberazione CC n. 38 del 27/5/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 10 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 080

Subingresso in attività di somministrazione alimenti e bevande non aperta a pubblico indistinto all'interno di circoli e associazioni non affiliati

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza❖ rilascio ricevuta telematica❖ verifica della completezza dell' istanza e della documentazione allegata❖ eventuale richiesta di documentazione integrativa da produrre entro 10 giorni.❖ istruttoria positiva: conclusione del procedimento e invio comunicazione al Comando Polizia Locale;❖ istruttoria negativa: preavviso di diniego ex art. 10 bis L 241/1990 con possibilità di produrre, entro 10 giorni osservazioni❖ esame ed istruttoria delle osservazioni pervenute.❖ esito positivo: rilascio dell'autorizzazione e comunicazione al Comando della Polizia Locale;❖ esito negativo: diniego |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 nonché relativo regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59; D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 - Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 10 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |

procedimento/processo 081



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

inizio attività di somministrazione di alimenti e bevande congiunta ad attività prevalente di intrattenimento e svago

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza❖ rilascio ricevuta telematica❖ verifica della completezza dell' istanza e della documentazione allegata❖ eventuale richiesta di documentazione integrativa da produrre entro 30 giorni.❖ istruttoria positiva: conclusione del procedimento e invio comunicazione al Comando Polizia Locale;❖ istruttoria negativa: preavviso di diniego ex art. 10 bis L 241/1990 con possibilità di produrre, entro 10 giorni osservazioni❖ esame ed istruttoria delle osservazioni pervenute.❖ esito positivo: rilascio dell'autorizzazione e comunicazione al Comando della Polizia Locale;❖ esito negativo: diniego |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 nonché relativo regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59; D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 - Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) - Deliberazione CC n. 38 del 27/5/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 082

Apertura di nuova attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art. 9 legge regionale 29 per circoli affiliati ed associazioni

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza❖ rilascio ricevuta telematica❖ verifica della completezza dell' istanza e della documentazione allegata❖ eventuale richiesta di documentazione integrativa da produrre entro 30 giorni.❖ istruttoria positiva: conclusione del procedimento e invio comunicazione al Comando Polizia Locale;❖ istruttoria negativa: preavviso di diniego ex art. 10 bis L 241/1990 con possibilità di produrre, entro 10 giorni osservazioni❖ esame ed istruttoria delle osservazioni pervenute.❖ esito positivo: rilascio dell'autorizzazione e comunicazione al Comando della Polizia Locale❖ esito negativo: diniego |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 nonché relativo regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59; D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 - Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) - Deliberazione CC n. 38 del 27/5/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 083

inizio attività temporanea di somministrazione alimenti e bevande in occasione di fiere, feste o di altre riunioni straordinarie di persone

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza❖ rilascio ricevuta telematica❖ verifica della completezza dell' istanza e della documentazione allegata❖ eventuale richiesta di documentazione integrativa da produrre entro 30 giorni.❖ istruttoria positiva: conclusione del procedimento e invio comunicazione al Comando Polizia Locale;❖ istruttoria negativa: preavviso di diniego ex art. 10 bis L 241/1990 con possibilità di produrre, entro 10 giorni osservazioni❖ esame ed istruttoria delle osservazioni pervenute.❖ esito positivo: rilascio dell'autorizzazione e comunicazione al Comando della Polizia Locale❖ esito negativo: provvedimento di diniego |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 nonché relativo regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59; D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 - Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) - Deliberazione CC n. 38 del 27/5/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 084

subingresso in attività di somministrazione alimenti e bevande

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza❖ rilascio ricevuta telematica❖ verifica della completezza dell' istanza e della documentazione allegata❖ eventuale richiesta di documentazione integrativa da produrre entro 30 giorni.❖ istruttoria positiva: conclusione del procedimento e invio comunicazione al Comando Polizia Locale;❖ istruttoria negativa: preavviso di diniego ex art. 10 bis L 241/1990 con possibilità di produrre, entro 10 giorni osservazioni❖ esame ed istruttoria delle osservazioni pervenute.❖ esito positivo: rilascio dell'autorizzazione e comunicazione al Comando della Polizia Locale❖ esito negativo: diniego |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 nonché relativo regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59 “Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno” (Bolkestein); D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 -Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) - Deliberazione CC n. 38 del 27/5/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 085

cessazione attività di vendita prodotti di produzione propria

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di comunicazione telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Comunicazione❖ verifica della completezza della comunicazione e della completezza della documentazione allegata❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione conclusione del procedimento❖ in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di archiviazione della comunicazione❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa di chiusura del procedimento |
| normativa | Decreto Legislativo 18/5/2001, n. 228 ; art. 19 della legge 7/8/1990 n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | Sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 086

Cessazione di esercizio di vicinato

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di comunicazione telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Comunicazione❖ verifica della completezza della comunicazione e della completezza della documentazione allegata❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione conclusione del procedimento❖ in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di archiviazione della comunicazione❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa di chiusura del procedimento |
| normativa | Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114 - Legge Regionale 28/12/2012 n. 50 - art. 19 della legge n. 7/8/1990 n.241 - Decreto Legislativo n. 26/3/2010 n. 59; D.P.R. 7/9/2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 087

Cessazione forme speciali di vendita

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di comunicazione telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Comunicazione❖ verifica della completezza della comunicazione e della completezza della documentazione allegata❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione conclusione del procedimento❖ in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di archiviazione della comunicazione❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa di chiusura del procedimento |
| normativa | Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114 - Legge Regionale 28/12/2012 n. 50 - art. 19 della legge n. 7/8/1990 n.241 - Decreto Legislativo n. 26/3/2010 n. 59; D.P.R. 7/9/2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 088

Attività di vendita straordinaria

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di comunicazione telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Comunicazione❖ verifica della completezza della comunicazione e della completezza della documentazione allegata❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione conclusione del procedimento❖ in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di archiviazione della comunicazione❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa di chiusura del procedimento |
| normativa | Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114 - Legge Regionale 28/12/2012 n. 50 - art. 19 della legge n. 7/8/1990 n.241 - Decreto Legislativo n. 26/3/2010 n. 59; D.P.R. 7/9/2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia decorsi dieci giorni dal rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione; il Comune dispone di 30 giorni per lo svolgimento degli adempimenti previsti. In caso di rinnovo o trasformazione dei locali è obbligatoria una chiusura immediatamente successiva al periodo di liquidazione, pari al tempo necessario ad eseguire i lavori e comunque per almeno sette giorni; il periodo di chiusura deve essere preventivamente comunicato al Comune. |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 089

Apertura di attività di vendita di prodotti di propria produzione

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo e al Comando dei Carabinieri di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114 - Legge Regionale 28/12/2012 n. 50 - art. 19 della legge n. 7/8/1990 n.241 - Decreto Legislativo n. 26/3/2010 n. 59; D.P.R. 7/9/2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata - il Comune dispone di 60 giorni per lo svolgimento degli adempimenti previsti. |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | Sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 090

Apertura di apertura di attività di vendita prodotti usati

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo e al Comando dei Carabinieri di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114 - Legge Regionale 28/12/2012 n. 50 - art. 19 della legge n. 7/8/1990 n.241 - Decreto Legislativo n. 26/3/2010 n. 59; D.P.R. 7/9/2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | Sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 091

Apertura di esercizio di vicinato esterno al parco commerciale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo e al Comando dei Carabinieri di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114 - Legge Regionale 28/12/2012 n. 50 - art. 19 della legge n. 7/8/1990 n.241 - Decreto Legislativo n. 26/3/2010 n. 59; D.P.R. 7/9/2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | Sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 092

Apertura forme speciali di vendita

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo e al Comando dei Carabinieri di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114 - Legge Regionale 28/12/2012 n. 50 - art. 19 della legge n. 7/8/1990 n.241 - Decreto Legislativo n. 26/3/2010 n. 59; D.P.R. 7/9/2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 093

Modifica esercizio di vicinato (trasferimento dell'attività, ampliamento e riduzione della superficie di vendita).

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo e al Comando dei Carabinieri di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114 - Legge Regionale 28/12/2012 n. 50 - art. 19 della legge n. 7/8/1990 n.241 - Decreto Legislativo n. 26/3/2010 n. 59; D.P.R. 7/9/2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 094

Subingresso in esercizio di vicinato

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo e al Comando dei Carabinieri di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114 - Legge Regionale 28/12/2012 n. 50 - art. 19 della legge n. 7/8/1990 n.241 - Decreto Legislativo n. 26/3/2010 n. 59; D.P.R. 7/9/2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 095

Vidimazione registri di vendita di prodotti usati

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta di avvenuta protocollazione❖ vidimazione registro e apposizione firma del Funzionario delegato❖ comunicazione di avvenuta vidimazione all'interessato per il ritiro. |
| normativa | Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 096

Nuova apertura di attività di somministrazione alimenti e bevande aperta al pubblico in area non sottoposta a vincoli

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ SCIA incompleta: invio di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo e al Comando dei Carabinieri di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | L. 7/8/1990, n. 241; D.P.R. 7/9/2010 n.160; R.D. 18 giugno 1931 n.773 e regolamento di esecuzione; L.R. 21/09/2007 n. 29 - D.M. 17/12/1992 n.564 - D.L. 4 luglio 2006, n. 223 convertito in L. 4 agosto 2006, n. 248 - D.Lgs. 26/3/2010, n. 59; D.L. 13/8/2011, n. 138 convertito in L. 14/9/2011, n. 148) - D.L. 6/12/2011, n. 201 (convertito in L. 22/12/2011, n. 214 - D.L. 24/1/2012, n. 1 convertito in L. 24/3/2012, n. 27 - D.L. 9/2/2012, n. 5 - Dlgs. 6/8/2012, n. 147 - Deliberazione CC n. 55 del 25-10-2010 (criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali) - Deliberazione CC n. 38 del 27/5/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 097

apertura di una nuova attività agrituristica

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'APT e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Legge Regionale n. 28 del 10/08/2012 "Disciplina dell'Agriturismo, Ittiturismo e Pescaturismo; Legge 20 febbraio 2006, n. 96 "Disciplina dell'agriturismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, co.4-quater, del del 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 098

apertura di una nuova attività ricettiva alberghiera

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'APT e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.lgs n.79 del 23/05/2011; Legge Regionale 4/11/2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, co.4-quater, del del 31.05.2010, n. 78, convertito in l. 30.07.2010, n. 122; L.R. 21/09/2007, n. 29. |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 099

Apertura di nuova attività extralberghiera ad uso esclusivo ricettivo

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'APT e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.lgs n.79 del 23/05/2011; Legge Regionale 4/11/2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, co.4-quater, del del 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; L.R. 21/09/2007, n. 29 «Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 100

Attività di nuova apertura di attività ricettiva in campeggi e villaggi turistici

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'APT e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.lgs n.79 del 23/05/2011; Legge Regionale 4/11/2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, co.4-quater, del del 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; L.R. 21/09/2007, n. 29 «Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 101

Nulla osta igienico sanitario per attività ricettiva agrituristica

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione dell'istanza telematica❖ rilascio ricevuta tramite protocollo e contestuale avvio del procedimento❖ verifica della completezza dell'istanza, della documentazione e delle dichiarazioni❖ in caso incompletezza, richiesta di atti integrativi da produrre entro 30 giorni con contestuale comunicazione di sospensione dei tempi di conclusione del procedimento e di archiviazione dell'istanza in caso di mancata integrazione❖ se istanza completa, richiesta parere Azienda ULSS n. 6❖ ricevimento parere favorevole Azienda ULSS n. 6❖ rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ ricevimento parere contrario Azienda ULSS n. 6: comunicazione ex art. 10 bis motivi ostativi al rilascio del nulla osta igienico sanitario, informando la ditta che entro 10 giorni può produrre controdeduzioni❖ eventuali controdeduzioni trasmesse dalla ditta vengono inoltrate all' Azienda ULSS n. 6 per le valutazioni di competenza❖ in caso di accoglimento da parte dell'Azienda ULSS n. 6 delle controdeduzioni si procede al rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ in caso di mancato invio delle controdeduzioni o di mancato accoglimento delle stesse da parte dell'Azienda ULSS n. 6 si conclude il procedimento con provvedimento di diniego |
| normativa | Legge Regionale n. 28 del 10/08/2012; T.U: 27/07/1934 n. 1265 "Testo unico leggi sanitarie" |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |

procedimento/processo 102



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

Nulla osta igienico per riduzione/ampliamento capacità ricettiva di attività ricettiva agrituristica

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione dell'istanza telematica❖ rilascio ricevuta tramite protocollo e contestuale avvio del procedimento❖ verifica della completezza dell'istanza, della documentazione e delle dichiarazioni❖ in caso incompletezza, richiesta di atti integrativi da produrre entro 30 giorni con contestuale comunicazione di sospensione dei tempi di conclusione del procedimento e di archiviazione dell'istanza in caso di mancata integrazione❖ se istanza completa, richiesta parere Azienda ULSS n. 6❖ ricevimento parere favorevole Azienda ULSS n. 6❖ rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ ricevimento parere contrario Azienda ULSS n. 6: comunicazione ex art. 10 bis motivi ostativi al rilascio del nulla osta igienico sanitario, informando la ditta che entro 10 giorni può produrre controdeduzioni❖ eventuali controdeduzioni trasmesse dalla ditta vengono inoltrate all'Azienda ULSS n. 6 per le valutazioni di competenza❖ in caso di accoglimento da parte dell'Azienda ULSS n. 6 delle controdeduzioni si procede al rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ in caso di mancato invio delle controdeduzioni o di mancato accoglimento delle stesse da parte dell'Azienda ULSS n. 6 si conclude il procedimento con provvedimento di diniego |
| normativa | Legge Regionale n. 28 del 10/08/2012; T.U: 27/07/1934 n. 1265; |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 103

Nulla osta igienico sanitario per ampliamento/riduzione di attività di campeggio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione dell'istanza telematica❖ rilascio ricevuta tramite protocollo e contestuale avvio del procedimento❖ verifica della completezza dell'istanza, della documentazione e delle dichiarazioni❖ in caso incompletezza, richiesta di atti integrativi da produrre entro 30 giorni con contestuale comunicazione di sospensione dei tempi di conclusione del procedimento e di archiviazione dell'istanza in caso di mancata integrazione❖ se istanza completa, richiesta parere Azienda ULSS n. 6❖ ricevimento parere favorevole Azienda ULSS n. 6❖ rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ ricevimento parere contrario Azienda ULSS n. 6: comunicazione ex art. 10 bis motivi ostativi al rilascio del nulla osta igienico sanitario, informando la ditta che entro 10 giorni può produrre controdeduzioni❖ eventuali controdeduzioni trasmesse dalla ditta vengono inoltrate all' Azienda ULSS n. 6 per le valutazioni di competenza❖ in caso di accoglimento da parte dell'Azienda ULSS n. 6 delle controdeduzioni si procede al rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ in caso di mancato invio delle controdeduzioni o di mancato accoglimento delle stesse da parte dell'Azienda ULSS n. 6 si conclude il procedimento con provvedimento di diniego |
| normativa | Legge Regionale n. 28 del 10/08/2012; T.U: 27/07/1934 n. 1265 "Testo unico leggi sanitarie"; |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 104

Nulla osta igienico sanitario per attività di campeggio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione dell'istanza telematica❖ rilascio ricevuta tramite protocollo e contestuale avvio del procedimento❖ verifica della completezza dell'istanza, della documentazione e delle dichiarazioni❖ in caso incompletezza, richiesta di atti integrativi da produrre entro 30 giorni con contestuale comunicazione di sospensione dei tempi di conclusione del procedimento e di archiviazione dell'istanza in caso di mancata integrazione❖ se istanza completa, richiesta parere Azienda ULSS n. 6❖ ricevimento parere favorevole Azienda ULSS n. 6❖ rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ ricevimento parere contrario Azienda ULSS n. 6: comunicazione ex art. 10 bis motivi ostativi al rilascio del nulla osta igienico sanitario, informando la ditta che entro 10 giorni può produrre controdeduzioni❖ eventuali controdeduzioni trasmesse dalla ditta vengono inoltrate all' Azienda ULSS n. 6 per le valutazioni di competenza❖ in caso di accoglimento da parte dell'Azienda ULSS n. 6 delle controdeduzioni si procede al rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ in caso di mancato invio delle controdeduzioni o di mancato accoglimento delle stesse da parte dell'Azienda ULSS n. 6 si conclude il procedimento con provvedimento di diniego |
| normativa | Legge Regionale n. 28 del 10/08/2012; T.U: 27/07/1934 n. 1265 "Testo unico leggi sanitarie"; |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 105

Nulla osta igienico sanitario per struttura ricettiva alberghiera ed extralberghiera

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione dell'istanza telematica❖ rilascio ricevuta tramite protocollo e contestuale avvio del procedimento❖ verifica della completezza dell'istanza, della documentazione e delle dichiarazioni❖ in caso incompletezza, richiesta di atti integrativi da produrre entro 30 giorni con contestuale comunicazione di sospensione dei tempi di conclusione del procedimento e di archiviazione dell'istanza in caso di mancata integrazione❖ se istanza completa, richiesta parere Azienda ULSS n. 6❖ ricevimento parere favorevole Azienda ULSS n. 6❖ rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ ricevimento parere contrario Azienda ULSS n. 6: comunicazione ex art. 10 bis motivi ostativi al rilascio del nulla osta igienico sanitario, informando la ditta che entro 10 giorni può produrre controdeduzioni❖ eventuali controdeduzioni trasmesse dalla ditta vengono inoltrate all' Azienda ULSS n. 6 per le valutazioni di competenza❖ in caso di accoglimento da parte dell'Azienda ULSS n. 6 delle controdeduzioni si procede al rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ in caso di mancato invio delle controdeduzioni o di mancato accoglimento delle stesse da parte dell'Azienda ULSS n. 6 si conclude il procedimento con provvedimento di diniego |
| normativa | Legge Regionale n. 28 del 10/08/2012; T.U: 27/07/1934 n. 1265 "Testo unico leggi sanitarie"; |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 106

Nulla osta igienico sanitario per variazione capacità ricettiva di struttura ricettiva alberghiera ed extralberghiera

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione dell'istanza telematica❖ rilascio ricevuta tramite protocollo e contestuale avvio del procedimento❖ verifica della completezza dell'istanza, della documentazione e delle dichiarazioni❖ in caso incompletezza, richiesta di atti integrativi da produrre entro 30 giorni con contestuale comunicazione di sospensione dei tempi di conclusione del procedimento e di archiviazione dell'istanza in caso di mancata integrazione❖ se istanza completa, richiesta parere Azienda ULSS n. 6❖ ricevimento parere favorevole Azienda ULSS n. 6❖ rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ ricevimento parere contrario Azienda ULSS n. 6: comunicazione ex art. 10 bis motivi ostativi al rilascio del nulla osta igienico sanitario, informando la ditta che entro 10 giorni può produrre controdeduzioni❖ eventuali controdeduzioni trasmesse dalla ditta vengono inoltrate all' Azienda ULSS n. 6 per le valutazioni di competenza❖ in caso di accoglimento da parte dell'Azienda ULSS n. 6 delle controdeduzioni si procede al rilascio del nulla osta igienico sanitario❖ in caso di mancato invio delle controdeduzioni o di mancato accoglimento delle stesse da parte dell'Azienda ULSS n. 6 si conclude il procedimento con provvedimento di diniego |
| normativa | Legge Regionale n. 28 del 10/08/2012; T.U: 27/07/1934 n. 1265 ; |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 107

nuova apertura di attività ricettiva extralberghiera ad uso ricettivo non esclusivo

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'APT e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.lgs n.79 del 23/05/2011; Legge Regionale 4/11/2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, co.4-quater, del 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; L.R. 21/09/2007, n. 29 «Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 108

ampliamento capacità ricettiva - campeggio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'APT e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.lgs n.79 del 23/05/2011; Legge Regionale 4/11/2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, co.4-quater, del 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; L.R. 21/09/2007, n. 29 «Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 109

ampliamento di attività ricettiva alberghiera

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | <p>Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it</p> |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'APT e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | <p>D.lgs n.79 del 23/05/2011; Legge Regionale 4/11/2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, co.4-quater, del del 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; L.R. 21/09/2007, n. 29 «Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande.</p> |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 110

ampliamento di attività ricettiva extralberghiera

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.lgs n.79 del 23/05/2011; Legge Regionale 4/11/2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, co.4-quater, del del 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; L.R. 21/09/2007, n. 29 «Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 111

Subingresso nell'attività di campeggio-villaggio turistico

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'APT e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.lgs n.79 del 23/05/2011; Legge Regionale 4/11/2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, co.4-quater, del del 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; L.R. 21/09/2007, n. 29 «Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 112

Subingresso in attività ricettiva alberghiera

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'APT e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.lgs n.79 del 23/05/2011; Legge Regionale 4/11/2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, co.4-quater, del del 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; L.R. 21/09/2007, n. 29 «Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 113

Segnalazione certificata inizio attività di riduzione - ampliamento - modifica in attività agrituristica

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'APT e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Legge Regionale n. 28 del 10/08/2012 "Disciplina dell'Agriturismo, Ittiturismo e Pescaturismo; Legge 20 febbraio 2006, n. 96 "Disciplina dell'agriturismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011. art. 49, co.4-quater, del 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 114

Subingresso in attività ricettiva extralberghiera ad uso esclusivo ricettivo

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale, alla Questura, all'APT e alla Provincia di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa : avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.lgs n.79 del 23/05/2011 Titolo III; Legge Regionale 4 novembre 2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo"; Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni; Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, co.4-quater, del del 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; L.R. 21/09/2007, n. 29 «Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 115

Cessazione attività di barbiere, acconciatore ed estetista

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata;❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso. in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di archiviazione della comunicazione❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa, chiusura procedimento |
| normativa | Legge 17/7/2005 n. 174; Legge regionale 23/8/2009 n. 28 (acconciatore e barbiere); Legge 4/1/1990 n. 1; Legge regionale 27/11/91 n. 29 (estetista); Regolamento comunale approvato con deliberazione CC 13 del 26/3/2012 ; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 116

Cessazione dell'attività di panificazione

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata;❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso. in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di archiviazione della comunicazione❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa, chiusura procedimento |
| normativa | Legge 22 febbraio 2006, n. 84; Legge Regionale n. 24/2012; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 117

Cessazione di attività di tintolavanderia

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata;❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso. in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di archiviazione della comunicazione❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa, chiusura procedimento |
| normativa | D.L. 04/07/2006 , n. 223 convertito in legge 04/08/2006 n. 248; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 118

Cessazione di punto vendita quotidiani e periodici

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata;❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso. in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di archiviazione della comunicazione❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa, chiusura procedimento |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114; Decreto Legislativo 24 aprile 2001 n. 170; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160; Regolamento comunale per i punti vendita di quotidiani e periodici CC 5 del 23/2/2007 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 119

Sospensione per ferie dell'attività di panificazione

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa, chiusura procedimento |
| normativa | D.L. 04/07/2006 , n. 223 convertito in legge 04/08/2006 n. 248; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 120

Apertura di attività di barbiere, acconciatore ed estetista

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Legge 17/7/2005 n. 174; Legge regionale 23/8/2009 n. 28 (acconciatore e barbiere); Legge 4/1/1990 n. 1; Legge regionale 27/11/91 n. 29 (estetista); Regolamento comunale approvato con deliberazione CC 13 del 26/3/2012 ; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 121

Apertura di attività di panificazione

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.L. 04/07/2006 , n. 223 convertito in legge 04/08/2006 n. 248; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 122

Apertura di attività di tintolavanderia

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Legge 22 febbraio 2006, n. 84; Legge Regionale n. 24/2012; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 123

Apertura di punto vendita quotidiani e periodici in area privata

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114; Decreto Legislativo 24 aprile 2001 n. 170; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160; Regolamento comunale per i punti vendita di quotidiani e periodici CC 5 del 23/2/2007 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 124

Modifica attività di barbiere, acconciatore ed estetista

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Legge 17/7/2005 n. 174; Legge regionale 23/8/2009 n. 28 (acconciatore e barbiere); Legge 4/1/1990 n. 1; Legge regionale 27/11/91 n. 29 (estetista); Regolamento comunale approvato con deliberazione CC 13 del 26/3/2012 ; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 125

Modifica attività di panificazione (Trasferimento dell'attività, ampliamento e/o riduzione della superficie di vendita)

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.L. 04/07/2006 , n. 223 convertito in legge 04/08/2006 n. 248; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 126

Modifica attività di tintolavanderia

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Legge 22 febbraio 2006, n. 84; Legge Regionale n. 24/2012; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 127

Modifica Direttore Tecnico di attività di barbiere, acconciatore ed estetista

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Legge 17/7/2005 n. 174; Legge regionale 23/8/2009 n. 28 (acconciatore e barbiere); Legge 4/1/1990 n. 1; Legge regionale 27/11/91 n. 29 (estetista); Regolamento comunale approvato con deliberazione CC 13 del 26/3/2012 ; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 128

Modifica del Direttore tecnico di attività di tintolavanderia

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Legge 22 febbraio 2006, n. 84; Legge Regionale n. 24/2012; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 129

Modifica punto vendita quotidiani e periodici in area privata

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114; Decreto Legislativo 24 aprile 2001 n. 170; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160; Regolamento comunale per i punti vendita di quotidiani e periodici CC 5 del 23/2/2007 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 130

Subingresso attività di tintolavanderia

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Legge 22 febbraio 2006, n. 84; Legge Regionale n. 24/2012; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 131

Subingresso attività di panificazione

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | D.L. 04/07/2006 , n. 223 convertito in legge 04/08/2006 n. 248; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 132

Subingresso in punto vendita quotidiani e periodici in area privata

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della SCIA❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della SCIA❖ verifica di completezza della SCIA, della documentazione allegata e delle dichiarazioni sostitutive;❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi.❖ invio alla Polizia Locale di apposita informativa❖ in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114; Decreto Legislativo 24 aprile 2001 n. 170; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160; Regolamento comunale per i punti vendita di quotidiani e periodici CC 5 del 23/2/2007 |
| silenzio assenso/ rifiuto | efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 133

Variazione (ampliamento di superficie, trasferimento e trasformazione di tipologia) di un parco commerciale

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di domanda di autorizzazione per via telematica
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della domanda al Comune
- ❖ verifica della completezza della domanda e degli allegati
- ❖ in caso di istanza inammissibile: entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza si trasmette comunicazione di inammissibilità al richiedente, alla Regione ed alla Provincia
- ❖ in caso di istanza ammissibile: entro 10 giorni si trasmette per via telematica la domanda alla Regione ed alla Provincia unitamente alle attestazioni.
- ❖ verifica delle dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti di onorabilità (presso l'Ufficio Territoriale del Governo e presso la Procura della Repubblica Tribunale Civile e Penale) nonché dei requisiti professionali per il commercio dei prodotti alimentari (presso la Camera di Commercio o presso l'INPS, in base alla tipologia dei requisiti dichiarati); in caso di dichiarazioni non veritiere il procedimento si conclude con esito negativo e si procede alla segnalazione alla Procura della Repubblica per dichiarazioni false.
- ❖ richiesta delle istruttorie di competenza comunale sugli aspetti urbanistici, edilizi e di viabilità
- ❖ nel caso in cui necessiti documentazione integrativa, per esigenze istruttorie espresse dagli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento, vengono predisposte una o più richieste di integrazione alla ditta richiedente l'autorizzazione assegnando un termine per la presentazione
- ❖ trasmissione dell'eventuale documentazione integrativa agli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento
- ❖ convocazione, su indicazione della Regione, e svolgimento della Conferenza di Servizi istruttoria, alla quale partecipano la Regione, la Provincia ed il Comune. Conferenza esamina la domanda di autorizzazione, la documentazione allegata, la documentazione integrativa e le istruttorie di competenza regionale, provinciale e comunale
- ❖ eventuale ulteriore ultima richiesta di integrazione a seguito della Conferenza di Servizi istruttoria
- ❖ trasmissione dell'eventuale ulteriore documentazione integrativa agli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento
- ❖ convocazione, su indicazione della Regione, e svolgimento della Conferenza di Servizi decisoria, alla quale partecipano la Regione, la Provincia ed il Comune; Conferenza esamina la domanda di



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|--|
| | <p>autorizzazione, la documentazione allegata, la documentazione integrativa e le istruttorie di competenza regionale, provinciale e comunale</p> <ul style="list-style-type: none">❖ in caso di decisione negativa della Conferenza di Servizi: entro 30 giorni dalla data di svolgimento della conferenza di servizi (comunque non oltre 120 giorni dalla data della domanda di autorizzazione)❖ trasmissione della comunicazione dei motivi ostativi (art. 10-bis Legge 241/1990), eventuale ricevimento delle osservazioni da parte del richiedente, nel caso di osservazioni non accolte si comunica il diniego❖ in caso di decisione favorevole della Conferenza di Servizi: rilascio dell'autorizzazione commerciale entro 30 giorni dalla data di svolgimento della conferenza di servizi (comunque non oltre 120 giorni dalla data della domanda di autorizzazione) |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 455 del 10/04/2013; art. 20 della legge n. 241/90 e s.m.i.; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 - DGRV n. 455 del 10/04/2013 - Regolamento regionale n. 1 DGRV n. 1047 del 18/06/2013 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 120 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | procedimenti contenziosi |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 134

Variazione (ampliamento di superficie, trasferimento e trasformazione di tipologia) di una grande struttura di vendita fuori centro storico

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione telematica di domanda di autorizzazione
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della domanda all'Amministrazione comunale
- ❖ verifica della completezza della domanda e degli allegati
- ❖ in caso di istanza inammissibile: entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza si trasmette comunicazione di inammissibilità al richiedente, alla Regione ed alla Provincia
- ❖ in caso di istanza ammissibile: entro 10 giorni si trasmette per via telematica la domanda alla Regione ed alla Provincia unitamente alle attestazioni
- ❖ verifica delle dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti di onorabilità (presso l'Ufficio Territoriale del Governo e presso la Procura della Repubblica Tribunale Civile e Penale) nonché dei requisiti professionali per il commercio dei prodotti alimentari (presso la Camera di Commercio o presso l'INPS, in base alla tipologia dei requisiti dichiarati);
- ❖ in caso di dichiarazioni non veritiere il procedimento di conclude con esito negativo e si procede alla segnalazione alla Procura della Repubblica per dichiarazioni falserichiesta delle istruttorie di competenza comunale sugli aspetti urbanistici, edilizi, di mobilità e di viabilità
- ❖ nel caso in cui necessiti documentazione integrativa, per esigenze istruttorie espresse dagli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento, vengono predisposte una o più richieste di integrazione alla ditta richiedente l'autorizzazione assegnando un termine per la presentazione trasmissione dell'eventuale documentazione integrativa agli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento
- ❖ convocazione, su indicazione della Regione, e svolgimento della Conferenza di Servizi istruttoria, alla quale partecipano la Regione, la Provincia ed il Comune. Conferenza esamina la domanda di autorizzazione, la documentazione allegata, la documentazione integrativa e le istruttorie di competenza regionale, provinciale e comunale
- ❖ eventuale ulteriore ultima richiesta di integrazione a seguito della Conferenza di Servizi istruttoria
- ❖ trasmissione dell'eventuale ulteriore documentazione integrativa agli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento
- ❖ convocazione, su indicazione della Regione, e svolgimento della Conferenza di Servizi decisoria, alla quale partecipano la Regione,



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| | <p>la Provincia ed il Comune Conferenza esamina la domanda di autorizzazione, la documentazione allegata, la documentazione integrativa e le istruttorie di competenza regionale, provinciale e comunale</p> <ul style="list-style-type: none">❖ in caso di decisione negativa della Conferenza di Servizi: entro 30 giorni dalla data di svolgimento della conferenza di servizi (comunque non oltre 120 giorni dalla data della domanda di autorizzazione) trasmissione della comunicazione dei motivi ostativi (art. 10-bis Legge 241/1990), eventuale ricevimento delle osservazioni da parte del richiedente, nel caso di osservazioni non accolte si comunica il diniego❖ in caso di decisione favorevole della Conferenza di Servizi: rilascio dell'autorizzazione commerciale entro 30 giorni dalla data di svolgimento della conferenza di servizi (comunque non oltre 120 giorni dalla data della domanda di autorizzazione) |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 455 del 10/04/2013; art. 20 della legge n. 241/90 e s.m.i.; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 - DGRV n. 455 del 10/04/2013 - Regolamento regionale n. 1 DGRV n. 1047 del 18/06/2013 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 120 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | procedimenti contenziosi |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 135

Apertura di nuova struttura di vendita al dettaglio medio-maggiore esterna al parco commerciale

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

presentazione di domanda di autorizzazione per via telematica
comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Segnalazione al Comune
estrazione a campione delle domande di autorizzazione presentate finalizzata al controllo delle dichiarazioni sostitutive in esse contenute
verifica completezza della domanda e della documentazione allegata
al ricevimento dell'integrazione il procedimento prosegue come di seguito descritto; in caso di mancata integrazione il procedimento viene archiviato
il procedimento istruttorio prevede l'invio agli uffici ed alle Amministrazioni competenti delle richieste di verifica delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda
- in caso di verifica positiva: prosecuzione del procedimento con le verifiche istruttorie
- in caso di verifica negativa: conclusione del procedimento con esito negativo ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni.
il procedimento istruttorio prevede lo svolgimento di una Conferenza di Servizi istruttoria per l'esame preliminare della domanda e della documentazione allegata, alla quale partecipano tutti gli uffici comunali interessati per i vari aspetti istruttori (urbanistica, edilizia, viabilità, ecc.) e che può chiedere l'integrazione con altra documentazione da presentare nel termine di 20 giorni;
in caso di mancata presentazione dell'integrazione nel termine assegnato il procedimento viene concluso con esito negativo;
a seguito della presentazione dell'integrazione viene convocata la Conferenza di Servizi decisoria;
nel caso in cui la Conferenza di Servizi si esprima sfavorevolmente il procedimento viene concluso con esito negativo;
nel caso in cui la Conferenza si pronunci favorevolmente, l'esito viene comunicato alla ditta insieme alle prescrizioni dettate dalla Conferenza di Servizi decisoria che la ditta richiedente deve accettare nel termine assegnato; nel caso in cui la ditta richiedente non accetti le prescrizioni il procedimento viene concluso con esito negativo; nel caso in cui la richiedente accetti le prescrizioni si procede al rilascio dell'autorizzazione.
Nei casi di procedimento con esito negativo viene indirizzata alla richiedente la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda (articolo 10-bis della Legge n. 241/1990) assegnando un termine per la presentazione di osservazioni e/o documentazione; in questo caso il procedimento resta sospeso; decorso il termine senza la presentazione di osservazioni /documentazione si comunica il



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|--|
| | diniego all'istanza; nel caso in cui la richiedente presenta integrazione/documentazione l'iter istruttorio ricomincia nuovamente per la verifica dei nuovi elementi in sede di Conferenza di Servizi istruttoria e poi decisoria. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90 e s.m.i.; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | procedimenti contenziosi |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 136

Autorizzazione per apertura di una nuovo esercizio di vendita al dettaglio all'interno di parco commerciale

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di domanda di autorizzazione per via telematica
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della domanda al Comune
- ❖ verifica della completezza della domanda e degli allegati
- ❖ in caso di istanza inammissibile: entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza si trasmette comunicazione di inammissibilità al richiedente, alla Regione ed alla Provincia
- ❖ in caso di istanza ammissibile: entro 10 giorni si trasmette per via telematica la domanda alla Regione ed alla Provincia unitamente alle attestazioni.
- ❖ verifica delle dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti di onorabilità (presso l'Ufficio Territoriale del Governo e presso la Procura della Repubblica Tribunale Civile e Penale) nonché dei requisiti professionali per il commercio dei prodotti alimentari (presso la Camera di Commercio o presso l'INPS, in base alla tipologia dei requisiti dichiarati); in caso di dichiarazioni non veritiere il procedimento si conclude con esito negativo e si procede alla segnalazione alla Procura della Repubblica per dichiarazioni false
- ❖ richiesta delle istruttorie di competenza comunale sugli aspetti urbanistici, edilizi e di viabilità
- ❖ nel caso in cui necessiti documentazione integrativa, per esigenze istruttorie espresse dagli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento, vengono predisposte una o più richieste di integrazione alla ditta richiedente l'autorizzazione assegnando un termine per la presentazione
- ❖ trasmissione dell'eventuale documentazione integrativa agli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento
- ❖ convocazione, su indicazione della Regione, e svolgimento della Conferenza di Servizi istruttoria, alla quale partecipano la Regione, la Provincia ed il Comune; Conferenza esamina la domanda di autorizzazione, la documentazione allegata, la documentazione integrativa e le istruttorie di competenza regionale, provinciale e comunale
- ❖ eventuale ulteriore ultima richiesta di integrazione a seguito della Conferenza di Servizi istruttoria
- ❖ trasmissione dell'eventuale ulteriore documentazione integrativa agli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento
- ❖ convocazione, su indicazione della Regione, e svolgimento della Conferenza di Servizi decisoria, alla quale partecipano la Regione, la Provincia ed il Comune; Conferenza esamina la domanda di



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|--|
| | <p>autorizzazione, la documentazione allegata, la documentazione integrativa e le istruttorie di competenza regionale, provinciale e comunale</p> <ul style="list-style-type: none">❖ in caso di decisione negativa della Conferenza di Servizi: entro 30 giorni dalla data di svolgimento della conferenza di servizi (comunque non oltre 120 giorni dalla data della domanda di autorizzazione)❖ trasmissione della comunicazione dei motivi ostativi (art. 10-bis Legge 241/1990), eventuale ricevimento delle osservazioni da parte del richiedente, nel caso di osservazioni non accolte si comunica il diniego❖ in caso di decisione favorevole della Conferenza di Servizi: rilascio dell'autorizzazione commerciale entro 30 giorni dalla data di svolgimento della conferenza di servizi (comunque non oltre 120 giorni dalla data della domanda di autorizzazione) |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90 e s.m.i.; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 120 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | procedimenti contenziosi |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 137

Apertura di una nuova grande struttura di vendita al dettaglio all'interno del centro storico

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di domanda di autorizzazione per via telematica
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della domanda all'Amministrazione comunale
- ❖ verifica della completezza della domanda e della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione
- ❖ al ricevimento dell'integrazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione il procedimento viene archiviato come preannunciato
- ❖ verifica delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda
- ❖ - in caso di verifica positiva: prosecuzione del procedimento con le verifiche istruttorie
- ❖ - in caso di verifica negativa: conclusione del procedimento con esito negativo ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni.
- ❖ il procedimento istruttorio prevede lo svolgimento di una Conferenza di Servizi istruttoria per l'esame preliminare della domanda e della documentazione allegata, alla quale partecipano tutti gli uffici comunali interessati per i vari aspetti istruttori (urbanistica, edilizia, viabilità, ecc.) e che può chiedere l'integrazione con altra documentazione da presentare nel termine di 20 giorni; in caso di mancata presentazione dell'integrazione nel termine assegnato il procedimento viene concluso con esito negativo; a seguito della presentazione dell'integrazione viene convocata la Conferenza di Servizi decisoria; nel caso in cui la Conferenza di Servizi si esprima sfavorevolmente il procedimento viene concluso con esito negativo; nel caso in cui la Conferenza si pronuncia favorevolmente, l'esito viene comunicato alla ditta insieme alle prescrizioni dettate dalla Conferenza di Servizi decisoria che la ditta richiedente deve accettare nel termine assegnato; nel caso in cui la ditta richiedente non accetta le prescrizioni il procedimento viene concluso con esito negativo; nel caso in cui la richiedente accetta le prescrizioni si procede al rilascio dell'autorizzazione.
- ❖ Nei casi di procedimento con esito negativo viene indirizzata alla richiedente la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda (articolo 10-bis della Legge n. 241/1990) assegnando un termine per la presentazione di osservazioni e/o documentazione; in questo caso il procedimento resta sospeso; decorso il termine senza la presentazione di osservazioni/documentazione si comunica il diniego all'istanza;



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| | nel caso in cui la richiedente presenti integrazione della documentazione l'iter istruttorio ricomincia nuovamente per la verifica dei nuovi elementi in sede di Conferenza di Servizi istruttoria e poi decisoria. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90 e s.m.i.; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 20 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | procedimenti contenziosi |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 138

Apertura di nuova grande struttura di vendita al dettaglio fuori centro storico

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di domanda di autorizzazione per via telematica
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della domanda all'Amministrazione comunale
- ❖ verifica della completezza della domanda e degli allegati
- ❖ in caso di istanza inammissibile: entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza si trasmette comunicazione di inammissibilità al richiedente, alla Regione ed alla Provincia
- ❖ in caso di istanza ammissibile: entro 10 giorni si trasmette per via telematica la domanda alla Regione ed alla Provincia unitamente alle attestazioni.
- ❖ verifica delle dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti di onorabilità (presso l'Ufficio Territoriale del Governo e presso la Procura della Repubblica Tribunale Civile e Penale) nonché dei requisiti professionali per il commercio dei prodotti alimentari (presso la Camera di Commercio o presso l'INPS, in base alla tipologia dei requisiti dichiarati); in caso di dichiarazioni non veritiere il procedimento si conclude con esito negativo e si procede alla segnalazione alla Procura della Repubblica per dichiarazioni false.
- ❖ richiesta delle istruttorie di competenza comunale sugli aspetti urbanistici, edilizi e di viabilità
- ❖ nel caso in cui necessiti documentazione integrativa, per esigenze istruttorie espresse dagli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento, vengono predisposte una o più richieste di integrazione alla ditta richiedente l'autorizzazione assegnando un termine per la presentazione
- ❖ trasmissione dell'eventuale documentazione integrativa agli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento
- ❖ convocazione, su indicazione della Regione, e svolgimento della Conferenza di Servizi istruttoria, alla quale partecipano la Regione, la Provincia ed il Comune; Conferenza esamina la domanda di autorizzazione, la documentazione allegata, la documentazione integrativa e le istruttorie di competenza regionale, provinciale e comunale
- ❖ eventuale ulteriore ultima richiesta di integrazione a seguito della Conferenza di Servizi istruttoria
- ❖ trasmissione dell'eventuale ulteriore documentazione integrativa agli uffici regionali, provinciali e comunali coinvolti nel procedimento
- ❖ convocazione, su indicazione della Regione, e svolgimento della Conferenza di Servizi decisoria, alla quale partecipano la Regione, la Provincia ed il Comune; Conferenza esamina la domanda di autorizzazione, la documentazione allegata, la documentazione



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| | <p>integrativa e le istruttorie di competenza regionale, provinciale e comunale</p> <ul style="list-style-type: none">❖ in caso di decisione negativa della Conferenza di Servizi: entro 30 giorni dalla data di svolgimento della conferenza di servizi (comunque non oltre 90 giorni dalla data della domanda di autorizzazione) trasmissione della comunicazione dei motivi ostativi (art. 10-bis Legge 241/1990), eventuale ricevimento delle osservazioni da parte del richiedente, nel caso di osservazioni non accolte si comunica il diniego❖ in caso di decisione favorevole della Conferenza di Servizi: rilascio dell'autorizzazione commerciale entro 30 giorni dalla data di svolgimento della conferenza di servizi (comunque non oltre 120 giorni dalla data della domanda di autorizzazione) |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 455 del 10/04/2013; art. 20 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 - DGRV n. 455 del 10/04/2013 - Regolamento regionale n. 1 DGRV n. 1047 del 18/06/2013 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 120 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 139

Cessazione di struttura di vendita ubicata all'interno di parco commerciale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa, l'eventuale attivazione della procedura per il reintegro della superficie di vendita negli obiettivi regionali di sviluppo e la chiusura del procedimento |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | == |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 140

Cessazione di grande struttura di vendita esterna al parco commerciale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa, l'eventuale attivazione della procedura per il reintegro della superficie di vendita negli obiettivi regionali di sviluppo e la chiusura del procedimento |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28/12/2012 n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 141

Cessazione di media struttura di vendita maggiore esterna al parco commerciale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28/12/2012 n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 142

Cessazione di media struttura di vendita minore esterna al parco commerciale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28/12/2012 n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 143

Vendita sottocosto in esercizio di vicinato

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa, alla CCIAA di apposita nota conoscitiva. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28/12/2012 n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia dopo 10 gg dalla presentazione |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 144

Vendita sottocosto in grande struttura di vendita

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa, alla CCIAA di apposita nota conoscitiva. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - D.P.R. 6 aprile 2001 n. 218 - Circolare Ministero Attività Produttive n. 3528/C del 24 ottobre 2001 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia dopo 10 gg dalla presentazione |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 145

Vendita sottocosto in media struttura di vendita maggiore

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa, alla CCIAA di apposita nota conoscitiva. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - D.P.R. 6 aprile 2001 n. 218 - Circolare Ministero Attività Produttive n. 3528/C del 24 ottobre 2001 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia dopo 10 gg dalla presentazione |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 146

Vendita sottocosto in media struttura di vendita minore

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa, alla CCIAA di apposita nota conoscitiva. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - D.P.R. 6 aprile 2001 n. 218 - Circolare Ministero Attività Produttive n. 3528/C del 24 ottobre 2001 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia dopo 10 gg dalla presentazione |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 147

Vendita sottocosto in struttura di vendita ubicata all'interno di parco commerciale

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa, alla CCIAA di apposita nota conoscitiva. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - D.P.R. 6 aprile 2001 n. 218 - Circolare Ministero Attività Produttive n. 3528/C del 24 ottobre 2001 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia dopo 10 gg dalla presentazione |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 148

Vendita di liquidazione in grande struttura di vendita

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa, alla CCIAA di apposita nota conoscitiva. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge Regionale 28 dicembre 2012, n. 50 - Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 1105 del 28/06/2013 - legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia dopo 10 gg dalla presentazione |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 149

Vendita di liquidazione in media struttura di vendita maggiore

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa, alla CCIAA di apposita nota conoscitiva. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge Regionale 28 dicembre 2012, n. 50 - Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 1105 del 28/06/2013 - legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia dopo 10 gg dalla presentazione |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 150

Vendita di liquidazione in media struttura di vendita minore

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa, alla CCIAA di apposita nota conoscitiva. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge Regionale 28 dicembre 2012, n. 50 - Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 1105 del 28/06/2013 - legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia dopo 10 gg dalla presentazione |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 151

Vendita di liquidazione in struttura di vendita ubicata all'interno di parco commerciale

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della comunicazione e della documentazione allegata❖ se la comunicazione o la documentazione risultano incomplete: invio all'interessato di richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento rimozione effetti della comunicazione❖ in caso di comunicazione e documentazione completa, il procedimento istruttorio prevede l'invio alla Polizia Locale di apposita informativa, alla CCIAA di apposita nota conoscitiva. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge Regionale 28 dicembre 2012, n. 50 - Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 1105 del 28/06/2013 - legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia dopo 10 gg dalla presentazione |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 152

Dichiarazione di vendita di cose antiche o usate in media struttura di vendita maggiore

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della dichiarazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della dichiarazione all'Amministrazione comunale❖ verifica completezza della dichiarazione e completezza della documentazione allegata❖ se la dichiarazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della dichiarazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi della stessa;❖ verifica delle dichiarazioni<ul style="list-style-type: none">- invio alla Polizia Locale ed alla Questura di apposita informativa e, nel caso di vendita di cose antiche aventi valore storico od artistico, alla Regione ed alla Soprintendenza di apposita nota- invio agli uffici comunali ed alle Amministrazioni competenti delle richieste di verifica delle dichiarazioni sostitutive contenute nella dichiarazione; <p>In caso di verifica positiva: chiusura del procedimento. In caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni.</p> |
| normativa | articoli 126 e 128 T.U.L.P.S. R.D. 18/7/1931 n. 773; legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 153

Dichiarazione vendita di cose antiche o usate in struttura di vendita ubicata all'interno di parco commerciale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della dichiarazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della dichiarazione all'Amministrazione comunale❖ verifica completezza della dichiarazione e completezza della documentazione allegata❖ se la dichiarazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della dichiarazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi della stessa;❖ verifica delle dichiarazioni<ul style="list-style-type: none">- invio alla Polizia Locale ed alla Questura di apposita informativa e, nel caso di vendita di cose antiche aventi valore storico od artistico, alla Regione ed alla Soprintendenza di apposita nota- invio agli uffici comunali ed alle Amministrazioni competenti delle richieste di verifica delle dichiarazioni sostitutive contenute nella dichiarazione; <p>In caso di verifica positiva: chiusura del procedimento. In caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni.</p> |
| normativa | articoli 126 e 128 T.U.L.P.S. R.D. 18/7/1931 n. 773; legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 154

Dichiarazione di vendita di cose antiche o usate in grande struttura di vendita

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della dichiarazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della dichiarazione all'Amministrazione comunale❖ verifica completezza della dichiarazione e completezza della documentazione allegata❖ se la dichiarazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della dichiarazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi della stessa;❖ verifica delle dichiarazioni<ul style="list-style-type: none">- invio alla Polizia Locale ed alla Questura di apposita informativa e, nel caso di vendita di cose antiche aventi valore storico od artistico, alla Regione ed alla Soprintendenza di apposita nota- invio agli uffici comunali ed alle Amministrazioni competenti delle richieste di verifica delle dichiarazioni sostitutive contenute nella dichiarazione; <p>In caso di verifica positiva: chiusura del procedimento. In caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni.</p> |
| normativa | articoli 126 e 128 T.U.L.P.S. R.D. 18/7/1931 n. 773; legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 155

Dichiarazione vendita di cose antiche o usate in media struttura di vendita minore

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione della dichiarazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della dichiarazione all'Amministrazione comunale❖ verifica completezza della dichiarazione e completezza della documentazione allegata❖ se la dichiarazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della dichiarazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi della stessa;❖ verifica delle dichiarazioni<ul style="list-style-type: none">- invio alla Polizia Locale ed alla Questura di apposita informativa e, nel caso di vendita di cose antiche aventi valore storico od artistico, alla Regione ed alla Soprintendenza di apposita nota- invio agli uffici comunali ed alle Amministrazioni competenti delle richieste di verifica delle dichiarazioni sostitutive contenute nella dichiarazione; <p>In caso di verifica positiva: chiusura del procedimento. In caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni.</p> |
| normativa | articoli 126 e 128 T.U.L.P.S. R.D. 18/7/1931 n. 773; legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 156

Mutamento del settore merceologico di una struttura di vendita al dettaglio medio-maggiore esterna al parco commerciale

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Segnalazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della SCIA e della documentazione allegata❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi;❖ verifica delle dichiarazioni presentate:<ul style="list-style-type: none">- in caso di verifica positiva: chiusura del procedimento con invio alla Polizia Locale ed al Comando Vigili del Fuoco di apposita informativa.- in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 157

Modifica della ripartizione interna di un parco commerciale

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Segnalazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della SCIA e della documentazione allegata❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi;❖ verifica delle dichiarazioni presentate:<ul style="list-style-type: none">- in caso di verifica positiva: chiusura del procedimento con invio alla Polizia Locale ed al Comando Vigili del Fuoco di apposita informativa.- in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 158

Modifica della ripartizione interna di una grande struttura di vendita al dettaglio

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Segnalazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della SCIA e della documentazione allegata❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi;❖ verifica delle dichiarazioni presentate:<ul style="list-style-type: none">- in caso di verifica positiva: chiusura del procedimento con invio alla Polizia Locale ed al Comando Vigili del Fuoco di apposita informativa.- in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 159

Riduzione superficie di vendita di un parco commerciale

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Segnalazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della SCIA e della documentazione allegata❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi;❖ verifica delle dichiarazioni presentate:<ul style="list-style-type: none">- in caso di verifica positiva: chiusura del procedimento con invio alla Polizia Locale ed al Comando Vigili del Fuoco di apposita informativa.- in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 160

Riduzione superficie di vendita di una grande struttura di vendita al dettaglio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Segnalazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della SCIA e della documentazione allegata❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi;❖ verifica delle dichiarazioni presentate:<ul style="list-style-type: none">- in caso di verifica positiva: chiusura del procedimento con invio alla Polizia Locale di apposita informativa.- in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 161

Apertura di nuova struttura di vendita al dettaglio medio-minore esterna al parco commerciale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Segnalazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della SCIA e della documentazione allegata❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi;❖ verifica delle dichiarazioni presentate:<ul style="list-style-type: none">- in caso di verifica positiva: chiusura del procedimento con invio alla Polizia Locale e al Comando Vigili del Fuoco (se supera mq. 400 lordi) di apposita informativa.- in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 162

Subingresso in grande struttura di vendita esterna al parco commerciale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Segnalazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della SCIA e della documentazione allegata❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi;❖ verifica delle dichiarazioni presentate:<ul style="list-style-type: none">- in caso di verifica positiva: chiusura del procedimento con invio alla Polizia Locale e al Comando Vigili del Fuoco di apposita informativa.- in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 163

Subingresso in media struttura di vendita minore esterna al parco commerciale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Segnalazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della SCIA e della documentazione allegata❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi;❖ verifica delle dichiarazioni presentate:<ul style="list-style-type: none">- in caso di verifica positiva: chiusura del procedimento con invio alla Polizia Locale e al Comando Vigili del Fuoco (se supera mq. 400 lordi) di apposita informativa.- in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 164

Subingresso in struttura di vendita ubicata all'interno di parco commerciale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della Segnalazione all'Amministrazione comunale❖ verifica della completezza della SCIA e della documentazione allegata❖ se la SCIA risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della SCIA con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento prosegue; in caso di mancata integrazione adozione di motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi;❖ verifica delle dichiarazioni presentate:<ul style="list-style-type: none">- in caso di verifica positiva: chiusura del procedimento con invio alla Polizia Locale e al Comando Vigili del Fuoco di apposita informativa.- in caso di verifica negativa: avvio procedura di rimozione degli effetti ed invio degli atti in Procura della Repubblica presso il Tribunale per false dichiarazioni. |
| normativa | Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50; Decreto Legislativo n. 59/2010; art. 19 della legge n. 241/90; D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 165

Vidimazione del registro di vendita di oggetti usati in grande struttura di vendita

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione insieme al registro da vidimare, tramite protocollo o tramite raccomandata❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ vidimazione e firma del registro beni usati❖ consegna alla ditta del registro vidimato e firmato |
| normativa | articoli 126 e 128 T.U.L.P.S. R.D. 18/6/1931 n. 773 - articoli 16 e 247 Regolamento Esecuzione T.U.L.P.S. R.D. 635/1940 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 166

Vidimazione del registro di vendita di oggetti usati in media struttura di vendita maggiore

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione insieme al registro da vidimare, tramite protocollo o tramite raccomandata❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ vidimazione e firma del registro beni usati❖ consegna alla ditta del registro vidimato e firmato |
| normativa | articoli 126 e 128 T.U.L.P.S. R.D. 18/6/1931 n. 773 - articoli 16 e 247 Regolamento Esecuzione T.U.L.P.S. R.D. 635/1940 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 167

Vidimazione del registro di vendita di oggetti usati in media struttura di vendita minore

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione insieme al registro da vidimare, tramite protocollo o tramite raccomandata❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ vidimazione e firma del registro beni usati❖ consegna alla ditta del registro vidimato e firmato |
| normativa | articoli 126 e 128 T.U.L.P.S. R.D. 18/6/1931 n. 773 - articoli 16 e 247 Regolamento Esecuzione T.U.L.P.S. R.D. 635/1940 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 168

Vidimazione del registro di vendita di oggetti usati in struttura di vendita ubicata all'interno di parco commerciale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione insieme al registro da vidimare, tramite protocollo o tramite raccomandata❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta della presentazione della comunicazione all'Amministrazione comunale❖ vidimazione e firma del registro beni usati❖ consegna alla ditta del registro vidimato e firmato |
| normativa | articoli 126 e 128 T.U.L.P.S. R.D. 18/6/1931 n. 773 - articoli 16 e 247 Regolamento Esecuzione T.U.L.P.S. R.D. 635/1940 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di domanda incompleta integrazione entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 169

Rilascio dell'autorizzazione di agibilità attività cinema/teatro

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di istanza per via telematica regolarizzata come prevista dalla normativa sul bollo e corredata della documentazione prevista
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo
- ❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata
- ❖ in caso di istanza incompleta: invio all'interessato della richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
- ❖ se la richiesta non viene integrata nei termini, archiviazione del procedimento
- ❖ verifica delle autocertificazioni all'U.T.G. e alla Procura della Repubblica
- ❖ richiesta di parere alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo sul progetto di realizzazione del locale per attività di cinema/teatro fino a 1300 persone. La Commissione si esprime entro 30 gg.; se l'affluenza prevista è superiore, il parere va richiesto alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali Pubblico Spettacolo.
- ❖ se la Commissione esprime parere FAVOREVOLE alla realizzazione del progetto: trasmissione copia del verbale CCVLPS/CPVLPS alla ditta con contestuale invito a comunicare la data di fine lavori e a richiedere il sopralluogo; L'articolo 4 del DPR 311/2001 stabilisce che per i locali e gli impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti di cui al parere favorevole della Commissione sono sostituiti, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o nell'albo dei geometri che attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'interno conforme al progetto approvato dalla Commissione ai fini dell'agibilità; tale relazione deve essere presentata anche al Comando dei Vigili del Fuoco.
- ❖ se la Commissione esprime parere NEGATIVO alla realizzazione del progetto: archiviazione del procedimento
- ❖ presentazione dalla ditta della comunicazione di fine lavori e contestuale richiesta del sopralluogo corredata dalla documentazione tecnica
- ❖ invio della richiesta di sopralluogo alla Commissione Comunale/Prefettura corredata della documentazione tecnica prodotta dall'interessato
- ❖ se la Commissione esprime parere favorevole a seguito del sopralluogo: invio ai componenti della Commissione e



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|--|
| | <p>all'interessato della copia del verbale</p> <ul style="list-style-type: none">❖ se l'attività è permanente l'interessato deve produrre l'autorizzazione dell'autorità di Governo competente in materia di spettacolo se il numero di persone previste nel locale di trattenimento è superiore a 100, l'interessato deve richiedere il certificato di prevenzione incendi al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco❖ se la Commissione esprime parere contrario alla realizzazione del progetto: invio all'interessato della comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10 bis dalla L. 241/90; le memorie difensive possono essere trasmesse per iscritto entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione❖ se la ditta non presenta le controdeduzioni nei termini, viene predisposto il provvedimento di diniego❖ se l'interessato trasmette le proprie memorie, le stesse vengono trasmesse alla commissione per le valutazioni di competenza❖ se le memorie difensive non sono accolte, viene predisposto il provvedimento di diniego❖ acquisizione del certificato di prevenzione incendi (capienza superiore a 100 persone)❖ predisposizione del provvedimento di agibilità e protocollazione; invito al ritiro all'interessato dell'autorizzazione e rilascio del provvedimento❖ invio copia dell'autorizzazione al Corpo di Polizia Locale, all'U.T.G., alla Questura e al Comando Carabinieri |
| normativa | <p>Artt. 11, 12 e 80 T.U.L.P.S. ; art. 141 R.D. n. 635/1940 (reg. esecuzione t.u.l.p.s.); IV comma dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; DPCM 8 settembre 1994 "Determinazione dei criteri per la concessione dell'autorizzazione all'apertura di sale cinematografiche"; L. R. 9 ottobre 2009, n. 25 "Interventi regionali per il sistema del cinema e dell'audiovisivo e per la localizzazione delle sale cinematografiche nel Veneto"; Legge quadro sull'inquinamento acustico 26/10/1995, n. 447; D.P.C.M. 14/11/1997; D.Lgs 391 del 29 settembre 1998 "Regolamento recante disposizioni per il rilascio di autorizzazione per l'apertura di sale cinematografiche, ai sensi dell'articolo 31 della legge 4 novembre 1965, n. 1213, e successive modificazioni"; D.P.C.M. 16 aprile 1999, n. 215; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; art. 4 D.P.R. 311/2001; Deliberazione di G.C. n. 215 del 17/10/2006 "approvazione dei criteri operativi per l'organizzazione ed il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza Sui Locali di Pubblico Spettacolo"; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, comma 4-quater, del dl 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla L. 30.07.2010, n. 122; D.Lgs. 159/2011</p> |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale. Sospensione dalla richiesta di parere alla Commissione fino alla sua formulazione |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|-------------|---|
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 170

Agibilità attività di discoteche e locali di intrattenimento auditorium - manifestazioni sportive - manifestazioni di pubblico spettacolo

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di istanza per via telematica
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo
- ❖ verifica completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata
- ❖ in caso di istanza incompleta: invio all'interessato della richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
- ❖ se la richiesta non viene integrata nei termini, archiviazione del procedimento
- ❖ verifica delle autocertificazioni all'U.T.G. e alla Procura della Repubblica
- ❖ richiesta di parere alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo sul progetto di realizzazione del locale per attività di locali pubblico spettacolo (discoteca, sala convegni, ecc.) fino a 5000 persone. La Commissione si esprime entro 30 gg.; se l'affluenza prevista è superiore, il parere va richiesto alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali Pubblico Spettacolo
- ❖ se la Commissione esprime parere FAVOREVOLE alla realizzazione del progetto: trasmissione copia del verbale CCVLPPS/CPVLPS alla ditta con contestuale invito a comunicare la data di fine lavori e a richiedere il sopralluogo; L'articolo 4 del DPR 311/2001 stabilisce che per i locali e gli impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone, le verifiche e gli accertamenti di cui al parere favorevole della Commissione sono sostituiti, ferme restando le disposizioni sanitarie vigenti, da una relazione tecnica di un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri o nell'albo dei geometri che attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'interno conforme al progetto approvato dalla Commissione ai fini dell'agibilità; tale relazione deve essere presentata anche al Comando dei Vigili del Fuoco
- ❖ se la Commissione esprime parere NEGATIVO alla realizzazione del progetto: archiviazione del procedimento
- ❖ presentazione dalla ditta della comunicazione di fine lavori e contestuale richiesta del sopralluogo corredata dalla documentazione tecnica
- ❖ invio della richiesta di sopralluogo alla Commissione Comunale/Prefettura corredata della documentazione tecnica prodotta dall'interessato
- ❖ se la Commissione esprime parere favorevole a seguito del



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| | <p>sopralluogo: invio ai componenti della Commissione e all'interessato della copia del verbale</p> <ul style="list-style-type: none">❖ se l'attività è permanente l'interessato deve produrre l'autorizzazione dell'autorità di Governo competente in materia di spettacolo se il numero di persone previste nel locale di trattenimento è superiore a 100, l'interessato deve richiedere il certificato di prevenzione incendi al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco❖ se la Commissione esprime parere contrario alla realizzazione del progetto: invio all'interessato della comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10 bis dalla L. 241/90; le memorie difensive possono essere trasmesse per iscritto entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione❖ se la ditta non presenta le controdeduzioni nei termini, viene predisposto il provvedimento di diniego❖ se l'interessato trasmette le proprie memorie, le stesse vengono trasmesse alla commissione per le valutazioni di competenza❖ se le memorie difensive non sono accolte, viene predisposto il provvedimento di diniego❖ acquisizione del certificato di prevenzione incendi (capienza superiore a 100 persone)❖ predisposizione del provvedimento di agibilità e protocollazione; invito al ritiro all'interessato dell'autorizzazione e rilascio del provvedimento❖ invio copia dell'autorizzazione al Corpo di Polizia Municipale, all'U.T.G., alla Questura e al Comando Carabinieri |
| normativa | Artt. 11, 12 e 80 T.U.L.P.S. R.D. 773/31; artt. 141, 141Bis del R.D. n. 635/1940 (reg. esecuzione testo unico leggi p.s.); IV comma dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; Legge quadro sull'inquinamento acustico 26/10/1995, n. 447; D.M. 18/03/1996; D.P.C.M. 14/11/1997; D.P.C.M. 16 aprile 1999, n. 215; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.P.R. 160 del 7/9/2010; D.P.R. 151/2011; 'art. 49, co.4-quater, del dl 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; D.Lgs. 159/2011; Deliberazione di G.C. n. 215 del 17/10/2006 "approvazione dei criteri operativi per l'organizzazione ed il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza Sui Locali di Pubblico Spettacolo" |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 171

Svolgimento attività di spettacolo viaggiante su territorio nazionale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata❖ in caso di istanza incompleta: invio all'interessato della richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta❖ se la richiesta non viene integrata nei termini, archiviazione del procedimento❖ verifica delle autocertificazioni all'U.T.G. e alla Procura della Repubblica❖ predisposizione autorizzazione e protocollazione❖ invio all'interessato dell'invito al ritiro dell'autorizzazione e rilascio del provvedimento |
| normativa | Art. 11, 12 e 69 TULPS R.D. 18 giugno 1931 n. 773; Regolamento di esecuzione del TULPS R.D. 635/40; art. 4 L. 337/68; L. 241/90 e s.m.i.; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.Lgs. 139/2006; D.M. 18/05/2007; Lettera-Circolare prot n. P570/4109 sott. 29 del 2/05/2008. Circolare 1/12/2009 n. 114: Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante. Chiarimenti e indirizzi applicativi; Circolare prot. n. 17082 del 1/12/2009 - Monitoraggio applicativo e raccolta indirizzi procedurali. Elenco delle attività spettacolari, dei trattenimenti e delle attrazioni approvato con Decreto Interministeriale del 23-4-1969; Lett. circ. prot. n. 4958/4109/29 del 15/10/2010; Decreto Ministero del 21/06/2010; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; D.M. per i beni e le attività culturali 14/06/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 172

Svolgimento di attività di mostra espositiva in area pubblica

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di istanza per via telematica
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo
- ❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata
- ❖ in caso di istanza incompleta: richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di ricevimento; se la richiesta non viene integrata nei termini, archiviazione del procedimento
- ❖ verifica delle autocertificazioni all'Ufficio Territoriale di Governo e alla Procura della Repubblica
- ❖ richiesta dei pareri al Comando di Polizia Locale limitatamente alla viabilità e all'Ufficio tecnico Comunale
- ❖ se uno degli Uffici esprime parere contrario allo svolgimento della manifestazione: invio all'interessato della comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10 bis dalla L. 241/90; le memorie difensive possono essere trasmesse per iscritto entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione
- ❖ se la ditta non presenta le controdeduzioni nei termini, viene predisposto il provvedimento di diniego e trasmesso anche all'ufficio interessato
- ❖ se l'interessato trasmette le proprie memorie, le stesse vengono trasmesse all'ufficio interessato per le valutazioni di competenza
- ❖ se le memorie difensive non sono accolte, viene predisposto il provvedimento di diniego trasmesso anche all'ufficio interessato
- ❖ accoglimento delle controdeduzioni o ricevimento dei pareri favorevoli da parte degli uffici e se il Verde Pubblico prevede l'eventuale importo della polizza da versare a garanzia dei danni arrecabili dell'area verde, richiesta alla ditta di presentare copia del pagamento
- ❖ ricevimento di copia del pagamento della polizza fideiussoria
- ❖ predisposizione dell'autorizzazione allo svolgimento della manifestazione con relativa occupazione dell'area e protocollazione
- ❖ invio copia dell'autorizzazione alla Polizia Locale, all'Ufficio Tecnico, ai Servizi Finanziari, all'Ufficio Territoriale di Governo, alla Questura e al Comando Carabinieri
- ❖ invio all'interessato dell'invito al ritiro dell'autorizzazione e rilascio del provvedimento
- ❖ A manifestazione conclusa l'interessato comunica l'avvenuta rimozione delle strutture
- ❖ eventuale richiesta all'Ufficio Tecnico di accertamento delle condizioni dell'area per la restituzione della cauzione o svincolo della polizza
- ❖ se Ufficio Tecnico comunica di non aver accertato danni nell'area,



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| | <p>si restituisce alla ditta la polizza svincolata</p> <ul style="list-style-type: none">❖ se Ufficio Tecnico comunica che l'area ha subito dei danni e li quantifica, l'interessato viene invitato a ripristinare l'area; qualora non provveda nel termine assegnato sarà trattenuta la somma versata a titolo di cauzione❖ l'Ufficio Tecnico verifica l'avvenuto adempimento; se accerta che i danni persistono, si informa l'interessato che la cauzione sarà trattenuta per il ripristino dell'area o, in caso di polizza, si procede alla richiesta di rimborso |
| normativa | Artt. 8, 11, 12, 69 e 131 T.U.L.P.S. (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza R.D. 1931 n. 773); Regolamento di polizia urbana (Delibera di C.C. 454/87 e s.m.i.); L. 241/90; IV comma dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; D.M. 20/05/1992, n. 569; Nuovo Codice della Strada (D. Lgs 285/92) e Regolamento di esecuzione e attuazione (DPR 495/92); legge quadro sull'inquinamento acustico 26/10/1995, n. 447; D.M. 22/02/1996 n. 261; D.P.C.M. 14/11/1997; D.P.C.M. 16 aprile 1999, n. 215; Regolamento COSAP (Canone di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche); artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.Lgs. 159/2011; art. 4 del DPR 227/2011; L. 106 del 2011; D.L. 5/12 convertito in L. 35/12 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 173

Svolgimento di attività di mostra fieristica in area pubblica

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di istanza per via telematica
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo
- ❖ verifica completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata
- ❖ in caso di istanza incompleta: richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
- ❖ se la richiesta non viene integrata nei termini, archiviazione del procedimento
- ❖ verifica delle autocertificazioni all'Ufficio Territoriale di Governo e alla Procura della Repubblica
- ❖ richiesta dei pareri alla Polizia Locale e all'Ufficio Tecnico
- ❖ se uno degli Uffici esprime parere contrario allo svolgimento della manifestazione: invio all'interessato della comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10 bis dalla L. 241/90; le memorie difensive possono essere trasmesse per iscritto entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione
- ❖ se la ditta non presenta le controdeduzioni nei termini, viene predisposto il provvedimento di diniego
- ❖ se l'interessato trasmette le proprie memorie, le stesse vengono trasmesse all'ufficio interessato per le valutazioni di competenza
- ❖ se le memorie difensive non sono accolte, viene predisposto il provvedimento di diniego
- ❖ accoglimento delle controdeduzioni o ricevimento dei pareri favorevoli da parte degli uffici;
- ❖ determinazione della polizza a garanzia dei danni arrecabili all'area
- ❖ richiesta alla ditta di presentare copia del pagamento
- ❖ ricevimento di copia del pagamento della polizza fideiussoria
- ❖ predisposizione dell'autorizzazione allo svolgimento della manifestazione con relativa occupazione dell'area
- ❖ invio copia dell'autorizzazione alla Polizia Locale, all'Ufficio Tecnico ai Servizi Finanziari all'Ufficio Territoriale di Governo, alla Questura e al Comando Carabinieri
- ❖ rilascio del provvedimento
- ❖ A manifestazione conclusa l'interessato comunica l'avvenuta rimozione delle strutture
- ❖ eventuale richiesta all'Ufficio Tecnico di accertamento delle condizioni dell'area per la restituzione della cauzione o svincolo della polizza
- ❖ se Ufficio Tecnico comunica di non aver accertato danni nell'area, si restituisce alla ditta la polizza svincolata
- ❖ se Ufficio Tecnico comunica che l'area ha subito dei danni e li quantifica, l'interessato viene invitato a ripristinare l'area; qualora



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| | <p>non provveda nel termine assegnato sarà trattenuta la somma versata a titolo di cauzione</p> <p>❖ l'Ufficio Tecnico verifica l'avvenuto adempimento; se accerta che i danni persistono, si informa l'interessato che la cauzione sarà trattenuta per il ripristino dell'area o, in caso di polizza, si procede alla richiesta di rimborso</p> |
| normativa | Artt. 11, 12 e 115 del T.U.L.P.S. (R.D. 1931 n. 773); Regolamento di polizia urbana; L.R. Veneto 35/1988; L. 241/90; Codice della Strada (D. Lgs 285/92) e Regolamento di esecuzione e attuazione (DPR 495/92); Legge. n. 447/1995; Regolamento Canone di Occupazione Spazi e Aree Pubbliche; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; Legge Regionale del Veneto 23/05/2002, n. 11 "Disciplina del settore fieristico"; DGRV 91 del 02/07/2004 Strutture associate di promozione fieristica; LR Veneto 12/2005 Disciplina settore fieristico; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; art. 4 del DPR 227/2011; L. 106 del 2011; D.L. 5/12 convertito in L. 35/12 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 174

Autorizzazione per l'esercizio dell'attività di fochino

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata❖ in caso di istanza incompleta: richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni❖ se la richiesta non viene integrata nei termini, archiviazione del procedimento❖ verifica delle autocertificazioni all'Ufficio Territoriale di Governo e alla Procura della Repubblica❖ rilascio dell'autorizzazione❖ trasmissione copia dell'autorizzazione all'Ufficio Territoriale di Governo, alla Questura e al Comando Carabinieri❖ consegna all'interessato |
| normativa | artt. 8,9,10,11,12, 13, 52, 57 e 92 del T.U.L.P.S R.D. 773/31; D.P.R. n. 302 del 19 marzo 1956, così come modificato dalla Legge 05.11.1990, n. 320; L. 241/90 s.m.i.; D.Lgs. 19.12.1994, n. 578; art. 163 del D.Lgs 112/98; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.Lgs 28/05/2001 n. 311; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; D.L. 5/12, convertito in L. 35/12 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 175

Autorizzazione per l'esercizio dell'attività di direttore / istruttore di tiro

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata❖ verifica delle autocertificazioni all'Ufficio Territoriale del Governo e alla Procura della Repubblica❖ in caso di istanza incompleta: invio all'interessato della richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni❖ se la richiesta non viene integrata nei termini, archiviazione del procedimento❖ rilascio dell'autorizzazione❖ invio copia dell'autorizzazione all'Ufficio Territoriale di Governo, alla Questura e al Comando Carabinieri |
| normativa | artt. 11, 12, 13 e 43 T.U.L.P.S. R.D. 773/31; DPR 302 del 19 marzo 1956; L. 323/1969; art. 31 L. 18 aprile 1975 n. 110 "Norme integrative della disciplina vigente per il controllo delle armi, delle munizioni e degli esplosivi (artt. 9 e 31)"; L. 241/90; L. 320 del 05/11/1990; L. 157/1992; D.lgs 578 del 19 dicembre 1994; D.Lgs 31 marzo 1998 n. 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59 (art. 163)"; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; D.L. 5/12, convertito in L. 35/12 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | per l'esercizio delle attività dei circhi equestri, dei parchi divertimento e delle attività dello spettacolo viaggiante prevede che le istanze devono essere presentate entro il 1/9. Necessita l'acquisizione del parere della Commissione Comunale di Vigilanza |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 176

Registrazione di attrazione di spettacolo viaggiante e assegnazione codice identificativo

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di istanza per via telematica
- ❖ comunicazione avvio del procedimento con ricevuta di presentazione al Comune.
- ❖ verifica completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata
- ❖ istanza incompleta: richiesta di integrazione effettuarsi entro 20 giorni
- ❖ richiesta non integrata nei termini: archiviazione del procedimento
- ❖ verifica delle autocertificazioni all'Ufficio Territoriale di Governo e alla Procura della Repubblica
- ❖ richiesta di parere alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, individuata secondo i criteri di ripartizione della competenza previsti dagli articoli 141-bis e 142 del R.D. 6 maggio 1940, n. 635
- ❖ esame da parte della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo e stesura del verbale con il parere della Commissione
- ❖ se la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo esprime parere contrario: preavviso di diniego ex art. 10 bis L. 241/90; possibilità di presentare memorie difensive per iscritto entro 10 giorni
- ❖ se la ditta non presenta le controdeduzioni nei termini: provvedimento di diniego
- ❖ le memorie presentate vengono trasmesse alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo per le valutazioni di competenza
- ❖ memorie difensive non sono accolte: provvedimento di diniego
- ❖ se la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo accoglie le memorie o esprime parere favorevole, viene effettuata la registrazione dell'attrazione e l'assegnazione di un codice identificativo costituito, in sequenza, da un numero progressivo identificativo dell'attività e dall'anno di rilascio. Il codice deve essere esposto sull'attrazione tramite apposita targa metallica predisposta dalla ditta e fissata stabilmente in posizione visibile
- ❖ rilascio dell'autorizzazione
- ❖ trasmissione copia dell'autorizzazione al Ministero per i beni e le attività culturali - Dipartimento per lo spettacolo e lo sport con copia della documentazione tecnica relativa all'attrazione e del verbale della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| normativa | artt. 69, del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931 n. 773; art. 4 L.337/68 e s.m.i.; art. 3 del D.P.R. 300/92; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.Lgs. 139/2006; D.M. Interno 18/05/2007 Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante; Lettera-Circolare prot n. P570/4109 sott. 29 del 2/05/2008; Circolare 1/12/2009 n. 114: Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante; Circolare prot. n. 17082 del 1/12/2009 - Monitoraggio applicativo e raccolta indirizzi procedurali; D.M. 23/12/2010; Lett. circ. prot. n. 4958/4109/29 del 15 ottobre 2010; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; D.M. per i beni e le attività culturali 14/06/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 177

Rinnovo dell'autorizzazione per esercizio dell'attività di direttore / istruttore di tiro

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata❖ verifica delle autocertificazioni all'U.T.G. e alla Procura della Repubblica❖ istanza incompleta: richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni❖ richiesta non integrata nei termini: archiviazione del procedimento❖ rilascio dell'autorizzazione❖ invio copia dell'autorizzazione all'U.T.G., alla Questura e al Comando Carabinieri |
| normativa | artt. 11, 12, 13 e 43 T.U.L.P.S. R.D. 773/31; DPR 302 del 19 marzo 1956; L. 323/1969; art. 31 L. 18 aprile 1975 n. 110 "Norme integrative della disciplina vigente per il controllo delle armi, delle munizioni e degli esplosivi (artt. 9 e 31)"; L. 241/90 s.m.i.; L. 320 del 05/11/1990; L. 157/1992; D.lgs n. 578 del 19 dicembre 1994; D.lgs 31 marzo 1998 n. 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59 (art. 163)"; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.lgs. 159/2011; D.L. 5/12, convertito in L. 35/12 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 178

Svolgimento di attività circense

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza per via telematica❖ comunicazione di avvio procedimento con ricevuta di protocollo❖ verifica completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata❖ verifica delle autocertificazioni all'U.T.G. e alla Procura della Repubblica❖ istanza incompleta: richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni❖ richiesta non integrata nei termini: archiviazione del procedimento❖ rilascio dell'autorizzazione❖ invio copia dell'autorizzazione all'U.T.G., alla Questura e al Comando Carabinieri |
| normativa | Artt. 8, 11, 12, 69 e 80 T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931 n. 773; legge 18/03/1968, n. 337; Regolamento di polizia urbana; L. 241/90; IV comma dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; legge quadro sull'inquinamento acustico 26/10/1995, n. 447; D.P.C.M. 14/11/1997; D.P.C.M. 16 aprile 1999, n. 215; (se in area pubblica) Regolamento Canone di Occupazione Spazi e Aree Pubbliche; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Deliberazione CC n. 74 del 6/11/2012 – regolamento comunale per la tutela degli animali; Giunta Regione Veneto del 02/07/2003 Criteri per il mantenimento degli animali nei circhi; Regolamento CE 1739/2005; D.M. 18 maggio 2007 "Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante"; deliberazione GC GC 215 del 17/10/2006 "approvazione dei criteri operativi per l'organizzazione ed il funzionamento della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo" - art. 141 R.D. 6.5.1940 n. 635 (regolamento esecuzione testo unico leggi p.s.) ed art. 4 D.P.R. n. 311 del 28.5.2001; D.Lgs. 159/2011 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 179

Svolgimento di attività di Luna Park

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di istanza per via telematica
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo
- ❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata (in caso di occupazione di suolo privato, la ditta presenta atto attestante la disponibilità dell'area, ad es. atto di locazione o concessione all'utilizzo dello spazio o convenzione)
- ❖ istanza incompleta: richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni
- ❖ se la richiesta non viene integrata nei termini: archiviazione del procedimento
- ❖ verifica delle autocertificazioni all'U.T.G. e alla Procura della Repubblica
- ❖ se l'area oggetto di occupazione è pubblica, richiesta parere alla Polizia Locale, alla Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, all'Ufficio Tecnico
- ❖ richiesta dell'eventuale cauzione
- ❖ ricevimento copia dell'eventuale pagamento del deposito cauzionale
- ❖ se uno degli Uffici esprime parere contrario allo svolgimento della manifestazione: comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10 bis dalla L. 241/90; le memorie difensive possono essere trasmesse per iscritto entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione
- ❖ ditta non presenta controdeduzioni nei termini: diniego
- ❖ se ditta presenta proprie memorie, vengono trasmesse all'ufficio per le valutazioni di competenza
- ❖ se le memorie difensive non sono accolte, diniego
- ❖ ricevimento dei pareri favorevoli degli uffici e della Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo alla realizzazione del progetto: invito alla ditta a comunicare la data di fine lavori e a richiedere il sopralluogo
- ❖ presentazione dalla ditta della comunicazione di fine lavori e contestuale richiesta del sopralluogo corredata dalla documentazione tecnica
- ❖ se la Commissione esprime parere contrario alla realizzazione del progetto: comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10 bis dalla L. 241/90; le memorie difensive possono essere trasmesse per iscritto entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione
- ❖ se la ditta non presenta le controdeduzioni nei termini, diniego
- ❖ se la ditta presenta le proprie memorie, vengono trasmesse alla commissione per le valutazioni di competenza



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">❖ se le memorie difensive non sono accolte, diniego❖ se la Commissione esprime parere favorevole all'agibilità a seguito del sopralluogo: invio ai componenti della Commissione e all'interessato della copia del verbale❖ predisposizione autorizzazione❖ invio copia dell'autorizzazione alla Polizia Locale, all'Ufficio Territoriale di Governo, alla Questura, al Comando Carabinieri, all'Ufficio Tecnico ed all'Ufficio Tributi.❖ invio all'interessato dell'invito al ritiro dell'autorizzazione di agibilità e di esercizio e rilascio del provvedimento❖ chiusura procedimento e inserimento fascicolo in archivio❖ a manifestazione conclusa, l'interessato comunica l'avvenuta rimozione delle strutture❖ eventuale richiesta di verifica danni all'Ufficio Tecnico e alla Polizia Locale❖ se non vengono segnalati danni, rimborso delle cauzioni pagate❖ se vengono segnalati danni, provvedimento parziale di rimborso con trattenuta delle spese per il ripristino dei danni segnalati |
| normativa | Artt. 8, 11, 12, 69 e 80 T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931 n. 773; legge 18/03/1968, n. 337; Regolamento di polizia urbana; L. 241/90; IV comma dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; legge quadro sull'inquinamento acustico 26/10/1995, n. 447; D.P.C.M. 14/11/1997; D.P.C.M. 16 aprile 1999, n. 215; (se in area pubblica) Regolamento Canone di Occupazione Spazi e Aree Pubbliche; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Regolamento CE 1739/2005; D.M. 18 maggio 2007 "Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante"; deliberazione GC GC 215 del 17/10/2006 "approvazione dei criteri operativi per l'organizzazione ed il funzionamento della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo" - art. 141 R.D. 6.5.1940 n. 635 (regolamento esecuzione testo unico leggi p.s.) ed art. 4 D.P.R. n. 311 del 28.5.2001; D.Lgs. 159/2011 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 180

Manifestazione in luoghi/spazi all'aperto in area privata ad uso pubblico (sagre) priva di strutture per il pubblico spettacolo

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di istanza per via telematica
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo
- ❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata
- ❖ istanza incompleta: richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di ricevimento della
- ❖ richiesta, con contestuale comunicazione di sospensione dei tempi di conclusione del procedimento e di archiviazione dell'istanza in caso di mancata integrazione
- ❖ se la richiesta non viene integrata nei termini, archiviazione del procedimento
- ❖ verifica delle autocertificazioni all'Ufficio Territoriale di Governo e alla Procura della Repubblica
- ❖ Richiesta di parere alla Polizia Locale limitatamente alla viabilità ed all'Ufficio Tecnico
- ❖ se uno degli Uffici esprime parere contrario allo svolgimento della manifestazione: comunicazione di motivi
- ❖ ostativi ex art. 10 bis dalla L. 241/1990; le memorie difensive possono essere trasmesse per iscritto entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione
- ❖ se la ditta non presenta le controdeduzioni nei termini, diniego
- ❖ se l'interessato presenta le proprie memorie, vengono trasmesse all'ufficio interessato per le valutazioni di competenza
- ❖ se le memorie difensive non sono accolte, diniego
- ❖ se le memorie sono accolte, e comunque al ricevimento dei pareri favorevoli della Polizia Locale e dell'Ufficio Tecnico: rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento della manifestazione.
- ❖ invio copia dell'autorizzazione alla Polizia Locale, all'Ufficio Territoriale di Governo, alla Questura e al Comando Carabinieri

normativa

Artt. 8, 11, 12 e 69 T.U.L.P.S. (R.D. 1931 n. 773); art. 123 Reg. Esecuz. TULPS R.D. 635/40; Regolamento di Polizia Urbana ; L. 241/1990; Nuovo Codice della Strada (D. Lgs 285/92) e Regolamento di esecuzione e attuazione (DPR 495/92); art. 8 comma 2-3-4 Legge quadro sull'inquinamento acustico 26/10/1995, n. 447; titolo IX del D.M. 19/08/1996; D.P.C.M. 14/11/1997; L. 114/1998; D.P.C.M. 16 aprile 1999, n. 215; Regolamento Canone di Occupazione Spazi e Aree Pubbliche; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; art. 11 L.R. Veneto 29/2007; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; art. 4 del DPR 227/2011; L.106 del 2011; D.L. 5/12 convertito in L. 35/12.

silenzio assenso/ rifiuto

no

termine di conclusione (durata in giorni)

60



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 181

Autorizzazione per svolgimento manifestazione all'aperto con strutture adibite a pubblico spettacolo

struttura organizzativa

Area Affari Generali
Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive
Piazza San Marco 1
35043 Monselice
Tel. 0429 786932/979/943
Fax 0429 73092
e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it
attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it
atpr@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ presentazione di istanza per via telematica
- ❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo
- ❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata (in caso di occupazione di suolo privato, va allegata documentazione attestante la disponibilità all'utilizzo dell'area da parte del proprietario)
- ❖ istanza incompleta: richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
- ❖ se la richiesta non viene integrata nei termini: archiviazione
- ❖ verifica delle autocertificazioni all'Ufficio Territoriale del Governo e alla Procura della Repubblica
- ❖ se l'area oggetto di occupazione è pubblica, richiesta parere alla Polizia Locale e all'Ufficio Tecnico e Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo
- ❖ richiesta alla ditta dell'eventuale cauzione
- ❖ ricevimento copia del versamento del deposito cauzionale
- ❖ se uno degli Uffici esprime parere contrario allo svolgimento della manifestazione: comunicazione di motivi ostativi ex art. 10 bis dalla L. 241/1990; le memorie difensive possono essere trasmesse per iscritto entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione
- ❖ se la ditta non presenta le controdeduzioni nei termini: diniego
- ❖ se l'interessato presenta le proprie memorie, vengono trasmesse all'ufficio interessato per le valutazioni di competenza
- ❖ se le memorie difensive non sono accolte: diniego
- ❖ ricevimento dei pareri favorevoli degli uffici e della Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo alla realizzazione del progetto: invito alla ditta a comunicare la data di fine lavori e a richiedere il sopralluogo
- ❖ presentazione dalla ditta della comunicazione di fine lavori e contestuale richiesta del sopralluogo corredata dalla documentazione tecnica
- ❖ se la Commissione esprime parere contrario alla realizzazione del progetto: comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10 bis dalla L. 241/90; le memorie difensive possono essere trasmesse per iscritto entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione
- ❖ se la ditta non presenta le controdeduzioni nei termini: diniego
- ❖ se l'interessato presenta le proprie memorie, vengono trasmesse alla commissione per le valutazioni di competenza
- ❖ se le memorie difensive non sono accolte: diniego



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">❖ se la Commissione esprime parere favorevole all'agibilità a seguito del sopralluogo: invio ai componenti della Commissione e all'interessato della copia del verbale❖ rilascio dell'autorizzazione❖ invio copia dell'autorizzazione alla Polizia Locale, all'Ufficio Territoriale di Governo, alla Questura, al Comando Carabinieri, all'Ufficio Tecnico ed all'Ufficio Tributi COSAP❖ A manifestazione conclusa, la ditta comunica l'avvenuta rimozione delle strutture❖ richiesta di verifica danni a Ufficio Tecnico e Polizia Locale❖ se non vengono segnalati danni: rimborso delle cauzioni pagate❖ se vengono segnalati danni: parziale rimborso con trattenuta delle spese per il ripristino dei danni segnalati |
| normativa | Artt. 11, 12, 68, 80, 131, 221 del T.U.L.P.S.(R.D. 1931 n. 773); art. 123 Reg. Esecuz. TULPS R.D. 635/40; legge 18/03/1968, n. 337; Regolamento di polizia urbana; L. 241/1990; IV comma dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; Codice della Strada (D. Lgs 285/92) e Regolamento di esecuzione e attuazione (DPR 495/92); art. 8 comma 2-3-4 legge quadro sull'inquinamento acustico 26/10/1995, n. 447; titolo IX del D.M. 19/08/1996; D.P.C.M. 14/11/1997; L. 114/1998; (se in area pubblica) Regolamento Canone di Occupazione Spazi e Aree Pubbliche ; D.P.C.M. 16 aprile 1999, n. 215; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; (se occupazione in area pubblica); L.R. Veneto 29/2007; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; art. 4 del DPR 227/2011; L. 106/2011; D.L. 5/2012 convertito in L. 35/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 20 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 182

Rilascio autorizzazione temporanea per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in occasione di eventi

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione istanza per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento❖ esame dell'istanza e della documentazione allegata❖ eventuale richiesta di documentazione integrativa da presentarsi entro 10 giorni e contestuale comunicazione di sospensione dei termini❖ ricevimento della documentazione integrativa presentata❖ verifiche delle dichiarazioni e delle autocertificazioni presentate con l'istanza❖ richiesta parere Polizia Locale❖ ricevimento parere Polizia Locale❖ predisposizione e rilascio autorizzazione temporanea all'esercizio del commercio su aree pubbliche in occasione di eventi |
| normativa | D.Lgs. 31/3/98, n. 114 - l.r. 6/4/2001, n. 10 - Regolamento per il commercio su aree pubbliche CC 44 del 15/6/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 10 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-ingatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 183

Rimozione di giochi leciti

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica -❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ comunicazione incompleta: richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere❖ comunicazione integrata: conclusione del procedimento❖ se comunicazione non viene integrata: avvio della procedura di rimozione degli effetti❖ trasmissione comunicazione alla Polizia Locale, alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo e al Comando Carabinieri. |
| normativa | artt. 11, 12, 86 e 110 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; artt. 194 e 195 del relativo regolamento di esecuzione R.D. 635/40; art. 19 L. 241/90;; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 ottobre 2003; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/07/2011; art. 24 D.L. 6/07/2011 n. 98 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria", convertito in L. 11/2011; Circolare AAMS prot. 2011/48483 del 07/12/2011; LR 27/4/2015 n. 6; art. 54 LR 30/12/2016 n. 30; Regolamento Comunale per il rilascio delle autorizzazioni per sale giochi e l'attivazione di giochi leciti nei pubblici esercizi (deliberazione Consiglio Comunale n. 19 del 13/4/2017) |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 184

Autorizzazione vendita opere del proprio ingegno

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione di istanza per via telematica❖ Comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ Verifica della completezza della documentazione allegata❖ istanza incompleta: richiesta di integrazione da effettuarsi entro 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta❖ Richiesta parere alla Polizia locale per l'individuazione dell'esatta collocazione delle postazioni da autorizzare❖ Predisposizione autorizzazione❖ Invito al ritiro dell'autorizzazione |
| normativa | Risoluzione Ministero Sviluppo Economico n. 224879 del 5/11/2015 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio rigetto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 185

Cessazione/rinuncia di attività di sala pubblica da gioco

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ comunicazione incompleta: richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso;❖ mancata integrazione: provvedimento di archiviazione❖ comunicazione completa: inserimento dati in procedura informatica d'ufficio e trasmissione comunicazione alla Polizia Locale, alla Questura, al Comando Carabinieri, all'Ufficio Territoriale di Governo e all'Azienda Sanitaria Locale. |
| normativa | artt. 11, 12, 86 e 110 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; artt. 194 e 195 del relativo regolamento di esecuzione R.D. 635/40; art. 19 L. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 ottobre 2003; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/07/2011; art. 24 D.L. 6/07/2011 n. 98 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria", convertito in L. 11/2011; Circolare AAMS prot. 2011/48483 del 07/12/2011; LR 27/4/2015 n. 6; art. 54 LR 30/12/2016 n. 30; Regolamento Comunale per il rilascio delle autorizzazioni per sale giochi e l'attivazione di giochi leciti nei pubblici esercizi (deliberazione Consiglio Comunale n. 19 del 13/4/2017) |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 186

Cessazione/rinuncia di attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ comunicazione incompleta: richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso;❖ mancata integrazione: provvedimento di archiviazione❖ comunicazione completa: trasmissione alla Polizia Locale e all'Azienda Sanitaria Locale. |
| normativa | Artt. 8, 11, 12, 92, 115, 120, 131 T.U.L.P.S (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza R.D. 1931 n. 773); artt. 219 e 220 del R.D. 6 maggio 1940 n. 635; art. 19 L. 241/90; art. 163 del D.Lgs. 112/98; art. 5 del DPR 252/98; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; art. 11 L.R. Veneto 21 settembre 2007, n. 29 "Disciplina Dell'Esercizio Dell'Attività di Somministrazione di Alimenti e Bevande"; D.Lgs. 59/2010; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; art. 41 D.L. 5/12, convertito in L. 35/12 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 187

Comunicazione cessazione rinuncia di attività di sala giochi

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ comunicazione incompleta: richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso;❖ mancata integrazione: provvedimento di archiviazione❖ comunicazione completa: trasmissione alla Polizia Locale, alla Questura, al Comando Carabinieri, all'Ufficio Territoriale di Governo e all'Azienda Sanitaria Locale. |
| normativa | artt. 11, 12, 86 e 110 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; artt. 194 e 195 del relativo regolamento di esecuzione R.D. 635/40; art. 19 L. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 ottobre 2003; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/07/2011; art. 24 D.L. 6/07/2011 n. 98 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria", convertito in L. 11/2011; Circolare AAMS prot. 2011/48483 del 07/12/2011; LR 27/4/2015 n. 6; art. 54 LR 30/12/2016 n. 30; Regolamento Comunale per il rilascio delle autorizzazioni per sale giochi e l'attivazione di giochi leciti nei pubblici esercizi (deliberazione Consiglio Comunale n. 19 del 13/4/2017) |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 188

Cessazione/rinuncia di attività di somministrazione di alimenti e bevande accessoria ad attività di intrattenimento

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ comunicazione incompleta: richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso;❖ mancata integrazione: provvedimento di archiviazione❖ comunicazione completa: trasmissione alla Polizia Locale, alla Questura e all'Azienda Sanitaria Locale. |
| normativa | art. 19 della legge n. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; art. 9 L.R. Veneto 21 settembre 2007, n. 29 "Disciplina Dell'Esercizio Dell'Attività di Somministrazione di Alimenti e Bevande"; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; art. 7 L. 08/11/2012 n. 189 di conversione con modificazioni del D.L. 13/09/2012 n. 158 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 189

Cessazione/rinuncia di attività di spettacolo viaggiante

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ comunicazione incompleta: richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso;❖ mancata integrazione: provvedimento di archiviazione❖ comunicazione completa: trasmissione alla Polizia Locale. |
| normativa | artt. 8, 11, 12, 69 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931 n. 773; artt. 141 e seguenti del Regolamento di esecuzione del TULPS R.D. 635/40, così come modificato dall'art. 4 co. 1 lettera b) del DPR 28 maggio 2011, n. 311; art. 4 L. 338/68 e s.m.i.; art. 19 L. 241/90 e s.m.i.; D.M. 19 Agosto 1996 Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.Lgs. 139/2006; art. 6 co. 3 D.M. Interno 18 Maggio 2007 Norme di sicurezza per le attività di spettacolo viaggiante; Lettera-Circolare prot n. P570/4109 sott. 29 del 2 maggio 2008; Circolare 1 dicembre 2009 n. 114: Chiarimenti e indirizzi applicativi; D.M. 23 dicembre 2010; Lett. circ. prot. n. 4958/4109/29 del 15 ottobre 2010; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 190

Cessazione/rinuncia di attività di agenzia d'affari

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ comunicazione incompleta: richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso;❖ mancata integrazione: provvedimento di archiviazione❖ comunicazione completa: trasmissione comunicazione all'U.T.G., alla Questura, al Comando Carabinieri, alla Camera di Commercio, alla Polizia Locale |
| normativa | art. 115 del T.U.L.P.S. (Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza R.D. 18 giugno 1931, n. 773); art. 19 della L.241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 191

Cessazione/rinuncia di attività di discoteca e locale di intrattenimento

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ comunicazione incompleta: richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso;❖ mancata integrazione: provvedimento di archiviazione❖ comunicazione completa: trasmissione comunicazione alla Polizia Locale. |
| normativa | artt. 8, 11, 12, 68, 80 e 131 T.U.L.P.S. R.D. 773/31; artt. 219 e 220 del R.D. 6 maggio 1940 n. 635; art. 19 L. 241/90; comma 4 dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; legge quadro sull'inquinamento acustico 26/10/1995, n. 447; D.P.C.M. 14/11/1997; art. 163 del D.Lgs. 112/98; art. 5 DPR 252/98; D.P.C.M. 16 aprile 1999, n. 215; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 10/02/2005; D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le attività produttive"; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi; D.Lgs. 159/2011 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 192

Cessazione/rinuncia di attività di giochi leciti

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ comunicazione incompleta: richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso;❖ mancata integrazione: provvedimento di archiviazione❖ comunicazione completa: trasmissione alla Polizia Locale, alla Questura, al Comando Carabinieri, all'Ufficio Territoriale di Governo e all'Azienda Sanitaria Locale. |
| normativa | artt. 11, 12, 86 e 110 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; artt. 194 e 195 del relativo regolamento di esecuzione R.D. 635/40; art. 19 L. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 ottobre 2003; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/07/2011; art. 24 D.L. 6/07/2011 n. 98 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria", convertito in L. 11/2011; Circolare AAMS prot. 2011/48483 del 07/12/2011; LR 27/4/2015 n. 6; art. 54 LR 30/12/2016 n. 30; Regolamento Comunale per il rilascio delle autorizzazioni per sale giochi e l'attivazione di giochi leciti nei pubblici esercizi (deliberazione Consiglio Comunale n. 19 del 13/4/2017) |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 193

Cessazione di attività di noleggiatore/produttore/importatore/distributore di apparecchi da trattenimento

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ comunicazione incompleta: richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso;❖ mancata integrazione: provvedimento di archiviazione❖ comunicazione completa: trasmissione alla Polizia Locale, alla Questura. |
| normativa | 86 e 110 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; artt. 194 e 195 del relativo regolamento di esecuzione R.D. 635/1940; art. 19 L. 241/1990; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 ottobre 2003; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/07/2011; art. 24 D.L. 6/07/2011 n. 98 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria", convertito in L. 11/2011; Circolare AAMS prot. 2011/48483 del 07/12/2011; LR 27/4/2015 n. 6; art. 54 LR 30/12/2016 n. 30; Regolamento Comunale per il rilascio delle autorizzazioni per sale giochi e l'attivazione di giochi leciti nei pubblici esercizi (deliberazione Consiglio Comunale n. 19 del 13/4/2017) |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |

procedimento/processo 194



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Cessazione/rinuncia di attività di fochino | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata❖ in caso di comunicazione incompleta: richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni❖ se la comunicazione non viene integrata nei termini, archiviazione del procedimento❖ verifica delle dichiarazioni rese❖ rilascio dell'autorizzazione❖ trasmissione copia dell'autorizzazione all'Ufficio Territoriale di Governo, alla Questura e al Comando Carabinieri❖ consegna all'interessato |
| normativa | artt. 8,9,10,11,12, 13, 52, 57 e 92 del T.U.L.P.S R.D. 773/31; D.P.R. n. 302 del 19 marzo 1956, così come modificato dalla Legge 05.11.1990, n. 320; L. 241/90 s.m.i.; D.Lgs. 19.12.1994, n. 578; art. 163 del D.Lgs 112/98; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.Lgs 28/05/2001 n. 311; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; D.L. 5/12, convertito in L. 35/12 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 195

Cessazione/rinuncia di agibilità di locale di intrattenimento

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: archiviazione della comunicazione;❖ comunicazione completa: trasmissione comunicazione alla Polizia Locale |
| normativa | artt. 8, 11, 12, 68, 80 e 131 T.U.L.P.S. R.D. 773/31; artt. 219 e 220 del R.D. 6 maggio 1940 n. 635; art. 19 L. 241/90; comma 4 dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; legge quadro sull'inquinamento acustico 26/10/1995, n. 447; D.P.C.M. 14/11/1997; art. 163 del D.Lgs. 112/98; D.P.C.M. 16 aprile 1999, n. 215; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le attività produttive"; D.P.R. 151/2011 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi; D.Lgs. 159/2011 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 196

Cessazione/rinuncia all'esercizio dell'attività di direttore / istruttore di tiro

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: archiviazione della comunicazione;❖ comunicazione completa: trasmissione comunicazione all'U.T.G., alla Questura e al Comando Carabinieri. |
| normativa | artt. 9 e 31 Legge 18 aprile 1975 n. 110 "Norme integrative della disciplina vigente per il controllo delle armi, delle munizioni e degli esplosivi"; art. 19 L. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 197

Comunicazione della cessazione/rinuncia alla manifestazione

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ se la comunicazione risulta incompleta: invio all'interessato di richiesta di conformazione della comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere.❖ al ricevimento della conformazione il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: archiviazione della comunicazione;❖ comunicazione completa: trasmissione comunicazione alla Polizia Locale, al Comando Carabinieri, alla Questura |
| normativa | Artt. 8, 9, 10, 69 e 115 T.U.L.P.S. R.D. 773/31; art. 19 L. 241/90; D.M. 19 agosto 1996 Titolo IX; D.P.C.M. 14/11/1997; L. 114/1998; Regolamento Canone di Occupazione Spazi e Aree Pubbliche; D.P.C.M. 16 aprile 1999, n. 215; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Legge Regionale n. 11 del 23 maggio 2002; Regolamento Comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche ; art. 11 Legge Regionale n. 29 del 21 settembre 2007; D.P.R. 160 del 7/9/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 198

Attività di pesche, tombole e lotterie a carattere locale da parte di enti e associazioni senza scopo di lucro

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione comunicazione per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese❖ comunicazione incompleta: richiesta di integrazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per adempiere❖ se la comunicazione viene integrata: si conclude il procedimento;❖ se non integrata: rimozione degli effetti comunicando la mancanza di interesse da parte dell'Ente organizzatore ai Monopoli di Stato e all'U.T.G.❖ comunicazione completa: controllo sulle operazioni relative allo svolgimento della manifestazione effettuato da personale incaricato e stesura di verbale❖ trasmissione copia del verbale all'Ufficio Territoriale di Governo |
| normativa | artt. 14 e s.s. c.c.; art. 3 L. 464/82; art. 19 L. 241/90; art. 10 D.L. 460 del 04/12/1997; art. 5 del DPR 252/98; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; artt. 13 e 14 Titolo I, Titolo II, del DPR 26/10/2001 n. 430; D.P.R. 160 del 7/9/2010; D.Lgs. 159/2011 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| <u>modulistica</u> | sì |
| <u>note</u> | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 199

Rinnovo autorizzazione per attività di fochino

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica della completezza delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata❖ istanza incompleta: richiesta di integrazione da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta❖ se la richiesta non viene integrata nei termini, archiviazione del procedimento❖ verifica delle autocertificazioni all'U.T.G. e alla Procura della Repubblica❖ rilascio dell'autorizzazione❖ invio copia dell'autorizzazione all'U.T.G., alla Questura e al Comando Carabinieri |
| normativa | artt. 8, 9, 10, 11, 12, 13, 52, 57 e 92 del T.U.L.P.S R.D. 7731/31; art. 27 D.P.R. n. 302 del 19 marzo 1956, modificato dalla Legge 05.11.1990, n. 320; art. 20 L. 241/90; D.Lgs. 19.12.1994, n. 578; art. 163 del D.Lgs 112/98; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; D.Lgs 28/05/2001 n. 311; D.L. 144/05 convertito in L. 155/05; D.P.R. 160 del 7/9/2010; D.Lgs. 159/2011; D.L. 5/12, convertito in L. 35/12 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio rigetto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 200

Svolgimento di attività di noleggiatore/produttore/importatore/distributore di apparecchi da trattenimento

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta del protocollo❖ verifica della completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione della presentazione di SCIA alla Polizia Locale❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni, dalla data del ricevimento della richiesta di conformazione e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ in caso di SCIA estratta a campione, il procedimento istruttorio prevede, oltre alla verifica documentale già descritta, l'invio della richiesta di❖ se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale del Governo, alla Camera di Commercio e al Comando Carabinieri |
| normativa | Artt. 11, 12, 86 e 110 co. 6 e 7 del T.U.L.P.S. (R.D. 18 giugno 1931, n. 773); artt. 194 e 195 del relativo regolamento di esecuzione R.D. 635/40, art. 19 L. 241/90; Regolamento Comunale per il rilascio delle autorizzazioni per Sale Giochi e l'attivazione di Giochi Leciti nei Pubblici Esercizi; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; L. 388/2000 Legge finanziaria 2001; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 ottobre 2003; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/07/2011 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|-------------|---|
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 201

Avvio attività discoteca - attività di trattenimento

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta del protocollo❖ verifica della completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione della presentazione di SCIA alla Polizia Locale❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle dichiarazioni rese❖ se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale del Governo, al Comando Carabinieri e all'Ufficio Tecnico |
| normativa | Artt. 8, 11, 12, 68 e 80 T.U.L.P.S. R.D. 773/31; art. 19 della L. 241/90; comma 4 dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; L. 26/10/1995, n. 447; D.P.C.M. 14/11/1997; D.Lgs 29/09/1998 n.391, artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; Deliberazione di G.C. n. 215 del 17/10/2006; art. 141 R.D. 6.5.1940 n. 635 (regolamento esecuzione testo unico leggi p.s.) ed art. 4 D.P.R. n. 311 del 28.5.2001. D.P.R. 7/09/2010, n. 160; D.P.R. 151/2011. art. 49, comma 4-quater, del dl 31.05.2010, n. 78, convertito dalla l. 30.07.2010, n. 122; DPR 227/2011; L 106/2011 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 202

Svolgimento di attività di mostra espositiva in locali/area privata

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta del protocollo❖ verifica della completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione della presentazione di SCIA alla Polizia Locale❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni, dalla data del ricevimento della richiesta di conformazione e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle dichiarazioni rese❖ se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA a Polizia Locale, Questura, Ufficio Territoriale del Governo, Comando Carabinieri, Azienda Ulss |
| normativa | Artt. 11, 12 e 69 T.U.L.P.S. (R.D. 1931 n. 773); L. 241/90; comma 4 dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; D.M. 20/05/1992, n. 569; art. 8 comma 2-3-4 legge quadro sull'inquinamento acustico 26/10/1995, n. 447; D.P.C.M. 14/11/1997; D.P.C.M. 16/4/1999, n. 215; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; art. 4 del DPR 227/2011; L. 106 del 2011; D.L. 5/12 convertito in L. 35/12; Deliberazione di G.C. n. 215 del 17/10/2006. |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 203

Subingresso nell'attività di discoteca e locale di intrattenimento

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta del protocollo❖ verifica della completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione della presentazione di SCIA alla Polizia Locale❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni, dalla data del ricevimento della richiesta di conformazione e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle dichiarazioni rese❖ se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA a Questura, Ufficio Territoriale del Governo, Comando Carabinieri e Camera di Commercio. |
| normativa | Artt. 11, 12, 68 e 80 T.U.L.P.S. R.D. 773/31; art.141 R.D. n. 635/1940; comma 4 dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; legge 26/10/1995, n. 447; D.P.C.M. 14/11/1997; D.Lgs. 391/1998; D.P.C.M. 16 aprile 1999, n. 215; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; art. 141 R.D. 6.5.1940 n. 635 ed art. 4 D.P.R. n. 311 del 28.5.2001; D.P.R. 7/9/2010, n. 160; L. 122/2010; D.P.R. 151/2011; art. 4 D.P.R. 311/2001; D.Lgs. 159/2011; Deliberazione di G.C. n. 215 del 17/10/2006. |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 204

Avvio attività di agenzia d'affari

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo di rilascio della ricevuta del protocollo❖ verifica della completezza della segnalazione, delle dichiarazioni rese e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta di conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso. in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle dichiarazioni rese (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale)❖ se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'U.T.G, alla Camera di Commercio, al Comando Carabinieri. |
| normativa | art. 8, 11, 12, 92, 115, 120 e 131 del T.U.L.P.S. R.D. 18/6/1931, n. 773; artt. 204, 219, 220 e 223 R.D. 635/1940; L. 1442/1941 Istituzione di elenchi autorizzati degli spedizionieri; art. 19 della L. 241/1990; art. 163 del D.Lgs. 112/98; D. Lgs. 114/98; art. 5 del DPR 252/98; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.P.R. 160 del 7/9/2010; D.Lgs. 159/2011; D.L. 5/12, convertito in L. 35/12; L.R. Veneto 18/10 "Norme in materia funeraria"; DGRV 1807 del 08/11/2011; DGRV 1909 del 27/07/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| <u>modulistica</u> | sì |
| <u>note</u> | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 205

Svolgimento di attività di mostra fieristica in area/locali privati

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo, al Comando Carabinieri e all'Azienda Sanitaria Locale |
| normativa | Artt. 11, 12 e 115 del T.U.L.P.S. (R.D. 1931 n. 773); L. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; L.R. 23/05/2002, n. 11 “Disciplina del settore fieristico”; DGRV 91 del 02/07/2004 Strutture associate di promozione fieristica; LR Veneto 12/2005 Disciplina settore fieristico; D.P.R. 160 del 7/9/2010; D.Lgs. 159/2011; art. 4 del DPR 227/2011; L. 106 del 2011; D.L. 5/12 convertito in L. 35/12 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 206

inizio attività di somministrazione accessoria ad attività di intrattenimento

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | <p>Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it</p> |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ richiesta di verifica della sorvegliabilità del locale alla Polizia Locale❖ se Polizia Locale esprime parere contrario: invio all'interessato di comunicazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per presentare osservazioni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste le stesse vengono trasmesse alla Polizia Locale per le valutazioni di competenza; in caso di mancata integrazione viene conclusa la procedura di rimozione degli effetti❖ se le memorie difensive non sono accolte, viene comunicata alla ditta la rimozione degli effetti della SCIA e trasmessa anche alla Polizia Locale.❖ Se memorie accolte: rilascio dell'autorizzazione❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo, al Comando Carabinieri e all'Azienda Sanitaria Locale |
| normativa | <p>art. 19 della legge n. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; art. 9 Legge Regionale 21 settembre 2007, n. 29 "Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande"; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; art. 7 L. 08/11/2012 n. 189 di conversione con modificazioni del D.L. 13/09/2012 n. 158</p> |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ | Dirigente Area / |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| potere sostitutivo | Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 207

Svolgimento di attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di manifestazione

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo, al Comando Carabinieri e all'Azienda Sanitaria Locale |
| normativa | artt. 8, 11, 12, 92, 115, 120 e 131 del T.U.L.P.S (R.D. 1931 n. 773); artt. 219 e 220 del R.D. 6/5/ 1940 n. 635; art. 19 L. 241/90; Legge quadro n. 447 del 26/10/1995 e deliberazione n. 32 del 29/01/2008 del DG ARPAV; art. 5 del DPR 252/98; art. 163 del D.Lgs. 112/98; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; art. 11 L. R. Veneto del 21/9/2007, n. 29; D.P.R. 160 del 7/9/2010; D.Lgs. 59/2010; D.Lgs. 159/2011; art. 41 D.L. 05/12 convertito in L. 35/12; art. 7 L. 08/11/2012 n. 189 di conversione del D.L. 13/09/2012 n. 158 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 208

Inizio attività di vendita armi da punta e taglio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo. |
| normativa | Art. 8, 11, 12, 31 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; art. 45 del regolamento di esecuzione R.D. 635/40; art. 19 co. 6 della L. 241/90 e s.m.i.; D.L. 490 del 8 agosto 1994; Art. 5 co. 2 e 4 del D.Lgs 114/98; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.P.R. 160 del 7/9/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 209

Inizio attività di sala giochi o per variazione quantità/tipologia di giochi leciti installati presso sala pubblica da gioco già autorizzata

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo, e al Comando Carabinieri |
| normativa | artt. 11, 12, 86 e 110 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; artt. 194 e 195 del R.D. 635/40; art. 19 L. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Decreto MEF del 27 ottobre 2003; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; Decreto MEF del 27/07/2011; art. 24 D.L. 6/07/2011 n. 98, convertito in L. 11/2011; Circolare AAMS prot. 2011/48483 del 07/12/2011; LR 27/4/2015 n. 6; art. 54 LR 30/12/2016 n. 30; Regolamento Comunale per il rilascio delle autorizzazioni per sale giochi e l'attivazione di giochi leciti nei pubblici esercizi (Consiglio Comunale n. 19 del 13/4/2017) |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 210

segnalazione certificata per aggiunta di giochi leciti

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo, e al Comando Carabinieri |
| normativa | artt. 11, 12, 86 e 110 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; artt. 194 e 195 del R.D. 635/40; art. 19 L. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 ottobre 2003; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/07/2011; art. 24 D.L. 6/07/2011 n. 98, convertito in L. 11/2011; Circolare AAMS prot. 2011/48483 del 07/12/2011; LR 27/4/2015 n. 6; art. 54 LR 30/12/2016 n. 30; Regolamento Comunale per il rilascio delle autorizzazioni per sale giochi e l'attivazione di giochi leciti nei pubblici esercizi (Consiglio Comunale n. 19 del 13/4/2017) |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi - mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 211

segnalazione certificata per installazione giochi leciti

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo, e al Comando Carabinieri |
| normativa | artt. 11, 12, 86 e 110 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; artt. 194 e 195 del R.D. 635/40; art. 19 L. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Decreto MEF del 27/10/2003; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; Decreto MEF del 27/07/2011; art. 24 D.L. 6/07/2011 n. 98, convertito in L. 11/2011; Circolare AAMS prot. 2011/48483 del 07/12/2011; LR 27/4/2015 n. 6; art. 54 LR 30/12/2016 n. 30; Regolamento Comunale per il rilascio delle autorizzazioni per sale giochi e l'attivazione di giochi leciti nei pubblici esercizi (deliberazione Consiglio Comunale n. 19 del 13/4/2017) |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |

procedimento/processo 212



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| segnalazione certificata per sostituzione giochi leciti | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo, e al Comando Carabinieri |
| normativa | artt. 11, 12, 86 e 110 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; artt. 194 e 195 del R.D. 635/40; art. 19 L. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 ottobre 2003; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/07/2011; art. 24 D.L. 6/07/2011 n. 98, convertito in L. 11/2011; Circolare AAMS prot. 2011/48483 del 07/12/2011; LR 27/4/2015 n. 6; art. 54 LR 30/12/2016 n. 30; Regolamento Comunale per il rilascio delle autorizzazioni per sale giochi e l'attivazione di giochi leciti nei pubblici esercizi (Consiglio Comunale n. 19 del 13/4/2017) |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi - conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |

procedimento/processo 213



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Subingresso nella titolarità di sala pubblica da gioco | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo, e al Comando Carabinieri |
| normativa | Artt. 8, 11, 12, 86, 92, 99, 110 e 131 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; artt. 194 e 195 del R.D. 635/40; art. 19 L. 241/90; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000; Decreto MEF del 27 ottobre 2003; D.P.R. 160 del 7/9/2010; Decreto MEF del 27/07/2011; art. 24 D.L. 6/07/2011 n. 98, convertito in L. 11/2011; Circolare AAMS prot. 2011/48483 del 07/12/2011; LR 27/4/2015 n. 6; art. 54 LR 30/12/2016 n. 30; Regolamento Comunale per il rilascio delle autorizzazioni per sale giochi e l'attivazione di giochi leciti nei pubblici esercizi (deliberazione Consiglio Comunale n. 19 del 13/4/2017); art. 8 comma 2-3-4 L. 447/1995; art. 163 del D.Lgs. 112/98; art. 5 del DPR 252/98; Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 ottobre 2003; Decreto Direttore AAMS 18/01/2007 (integrazione del DM 27/10/2003); D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; D.L. 201/11 convertito in L. 214/11; art. 4 del DPR n.227/2011; L. 106 del 2011; art. 24 D.L. 06/07/2011 n. 98, convertito in L. 11/2011; D.L. 5/12 convertito in L. 35/12. |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 214

segnalazione certificata per subingresso nell'agibilità di locali di intrattenimento

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA a Questura, Ufficio Territoriale di Governo, Comando Carabinieri, Ufficio Tecnico, Polizia Locale |
| normativa | Art. 80 T.U.L.P.S. R.D. 773/31; art. 19 della L. 241/90 e s.m.i.; IV comma dell'art. 1 del DPCM 01/03/1991; DPCM 8/09/1994 "Determinazione dei criteri per la concessione dell'autorizzazione all'apertura di sale cinematografiche"; Legge quadro sull'inquinamento acustico 26/10/1995, n. 447; D.P.C.M. 14/11/1997; D.Lgs 29/09/1998 n.391 Regolamento recante disposizioni per il rilascio di autorizzazione per l'apertura di sale cinematografiche, ai sensi dell'articolo 31 della legge 4/11/1965, n. 1213; D.P.C.M. 16/04/1999, n. 215; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; Deliberazione di G.C. n. 215 del 17/10/2006 "approvazione dei criteri operativi per l'organizzazione ed il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza Sui Locali di Pubblico Spettacolo"; art. 141 R.D. 6.5.1940 n. 635 (regolamento esecuzione testo unico leggi p.s.) ed art. 4 D.P.R. n. 311 del 28.5.2001. Nuove norme di funzionamento"; D.P.R. 7/09/2010, n. 160; D.P.R. 151/2011; art. 49, co.4-quater, del dl 31.05.2010, n. 78, convertito, con mod. dalla l. 30.07.2010, n. 122; DPR 227/2011; L 106/2011 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 215

segnalazione certificata per subingresso nell'attività di somministrazione di alimenti e bevande accessoria

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA alla Questura, all'Ufficio Territoriale di Governo, alla CCIAA, Polizia Locale e al Comando Carabinieri |
| normativa | art. 19 della legge n. 241/90 e s.m.i.; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; art. 9 L.R. Veneto 21 settembre 2007, n. 29 "Disciplina Dell'Esercizio Dell'Attività di Somministrazione di Alimenti e Bevande"; D.Lgs. 59/2010; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; art. 7 L. 08/11/2012 n. 189 di conversione con modificazioni del D.L. 13/09/2012 n. 158 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | medio |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 216

segnalazione certificata subingresso attività di agenzia d'affari

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di SCIA per via telematica❖ verifica completezza della segnalazione e della relativa documentazione allegata❖ SCIA completa: comunicazione alla Polizia Locale della comunicazione❖ SCIA incompleta: richiesta conformazione con assegnazione di un termine di 30 giorni e contestuale avvio del procedimento di rimozione degli effetti della SCIA❖ al ricevimento delle integrazioni richieste il procedimento viene concluso; in caso di mancata integrazione: procedura di rimozione degli effetti❖ verifica delle autocertificazioni (U.T.G., Procura della Repubblica, Polizia Locale e Ufficio Tecnico Comunale; se gli accertamenti hanno esito negativo: avvio del procedimento di rimozione degli effetti SCIA e trasmissione della copia della segnalazione in Procura per false dichiarazioni❖ invio copia SCIA a Questura, Ufficio Territoriale di Governo, Polizia Locale e Comando Carabinieri |
| normativa | artt. 8, 11, 12, 92, 115, 120, 131 del T.U.L.P.S. R.D. 18 giugno 1931, n. 773; artt. 204, 219, 220 e 223 del Regolamento di esecuzione R.D. 635/1940; art. 19 della L.241/90; art. 163 del D.Lgs. 112/98; D. Lgs 114/98; art. 5 del DPR 252/98; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; D.L. 5/12, convertito in L. 35/12; L. 1442/1941 Istituzione di elenchi autorizzati degli spedizionieri; L.R. Veneto 18/10 "Norme in materia funeraria"; DGRV 1807 del 08/11/2011; DGRV 1909 del 27/07/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Efficacia immediata |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 217

Vidimazione registro/tariffario agenzia d'affari

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Affari Generali Unità SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786932/979/943 Fax 0429 73092 e-mail sportellounico@comune.monselice.padova.it attivitaiproduttive@comune.monselice.padova.it atpr@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di richiesta di vidimazione del registro e del tariffario compilata; Il registro dell'agenzia d'affari va presentato nel momento in cui inizia l'attività o comunque quando viene compilato integralmente il precedente❖ comunicazione di avvio del procedimento a mezzo ricevuta di protocollo❖ verifica completezza delle dichiarazioni rese❖ vidimazione del registro e del tariffario da parte dell'ufficio❖ comunicazione di invito al ritiro❖ consegna del registro e di copia del tariffario alla ditta❖ se trattasi agenzia d'affari per disbrigo pratiche amministrative inerenti il rilascio di documenti o certificazioni, invio copia del tariffario alla Questura |
| normativa | artt. 8, 11, 12, 92, 115, 120, 131 TULPS R.D. 18 giugno 1931, n. 773; art. 19 L. 241/90; artt. 218-220 del Regolamento di esecuzione R.D. 6 maggio 1940 n. 635; art. 163 del D.Lgs. 112/98; art. 5 del DPR 252/98; artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00; D.P.R. 160 del 7 settembre 2010; D.Lgs. 159/2011; D.L. 5/12, convertito in L. 35/12 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 giorni per integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità SUAP |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | alterazione (+) dei tempi conflitto di interessi mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| indicatori | |
| misure | 100% controllo requisiti-dichiarazioni (misura già in atto) |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 218

richiesta di permesso di sosta disabili

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Richiesta interessato ❖ Registrazione di protocollo ❖ Presa in carico ❖ Verifica dei requisiti ❖ Rilascio atto |
| normativa | Art. 188 CDS, art. 381 regolamento CDS |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 6 salvo urgenza (rilascio immediato) |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Agente a rotazione |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | alterazione dei tempi (+/-) |
| <u>misure</u> | Verifica requisiti - Ordine cronologico – rotazione degli addetti |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 219

accesso riprese videosorveglianza

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Richiesta interessato o Autorità giudiziaria ❖ Registrazione di protocollo ❖ Presa in carico ❖ Verifica dei requisiti e del filmato ❖ Rilascio atto / rigetto |
| normativa | L. 7/8/1990 n. 241 |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 6 salvo urgenza (rilascio immediato) |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Agente a rotazione |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | alterazione dei tempi (+/-) |
| <u>misure</u> | Ordine cronologico – rotazione degli addetti |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 220

gestione sanzioni amministrative

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ registrazione informatica delle violazioni ❖ gestione dei pagamenti e, su richiesta degli utenti, informazioni relative al procedimento in atto. |
| normativa | D. Lgs. 285/1992 Codice della strada |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 1825 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Agente a rotazione |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | Lettere di sollecitazione per pagamenti incompleti |
| <u>misure</u> | ordine cronologico – rotazione degli addetti |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| controllo attività artigianali | | procedimento/processo 221 |
|--|--|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ ricezione richiesta di controllo da parte della CCIAA❖ verifica iscrizione ditta Albo Artigiani❖ verifica presso sede attività❖ verifica superficie per applicazione tributi❖ compilazione schede❖ invio agli uffici competenti | |
| normativa | D. Lgs. 285/1992 Codice della strada | |
| silenzio assenso/ rifiuto | | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata | |
| responsabile del procedimento | Agente a rotazione | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale | |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio | |
| <u>anomalie significative</u> | | |
| <u>indicatori</u> | | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico – rotazione degli addetti | |
| modulistica | | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 222

gestione contenzioso sanzioni CDS

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ ricezione ricorso ❖ verifica termini di presentazione ❖ istruttoria ❖ invio ad autorità competente ❖ udienza Giudice di Pace |
| normativa | D. Lgs. 285/1992 Codice della strada |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 gg per ricorso Giudice di Pace, 60 gg per ricorso al Prefetto |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Agente a rotazione |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | Rispetto dei termini |
| <u>misure</u> | Ordine cronologico – rispetto dei tempi - rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| rilievo sinistri stradali | | procedimento/processo 223 |
|--|---|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | ❖ ricezione comunicazione incidente ❖ intervento pattuglia ❖ rilievo foto/planimetrico ❖ comunicazione ad autorità competenti | |
| normativa | D. Lgs. 285/1992 Codice della strada | |
| silenzio assenso/ rifiuto | | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | termini stabiliti da codice della strada e codice di procedura penale | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata | |
| responsabile del procedimento | Ufficiali e agenti in servizio | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio | |
| anomalie significative | | |
| indicatori | Rispetto dei termini | |
| misure | rispetto dei tempi – rotazione – verifica documentazione | |
| modulistica | | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 224

accertamento ricongiunzione familiare cittadino extracomunitario

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ ricezione richiesta accertamento Questura ❖ verifica reale convivenza ❖ trasmissione atti ad autorità competenti |
| normativa | Art. 42 bis L 15/2001 |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Agente a rotazione |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | |
| indicatori | Rispetto dei termini |
| misure | Rotazione – verifiche a campione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 225

accertamento/trattamento sanitario obbligatorio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ ricezione richiesta medica ❖ predisposizione ordinanza sindacale ❖ attuazione |
| normativa | L 833/1978 |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 48 ore |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Ufficiali e agenti in servizio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | minimo |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | Rispetto dei termini |
| <u>misure</u> | Rispetto dei termini |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 226

accesso atti relativi ad attività di istituto

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ richiesta accesso ❖ individuazione documento richiesto ❖ pagamento diritti ❖ rilascio copia atto e/o trasmissione telematica |
| normativa | L 7/8/1990 n. 241 DPR 184/2006, D.Lgs. 33/2013 |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | agenti a rotazione |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | Mancato rispetto dell'ordine cronologico, mancato rispetto dei termini |
| <u>misure</u> | ordine cronologico, rispetto dei termini, pubblicazione nel registro |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 227

richiesta permessi di sosta per neo mamme

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ richiesta interessato ❖ presa incarico ❖ verifica requisiti ❖ rilascio atto |
| normativa | Deliberazione GC 30/10/2003 n. 258 |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 10 gg salvo urgenza (rilascio immediato) |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | agenti a rotazione |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | Mancato rispetto dell'ordine cronologico |
| <u>misure</u> | Rotazione – verifica documenti |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 228

Iscrizione alla circuitazione biblioteche padovane

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Biblioteca Via San Biagio, 10 35043 Monselice Tel. 0429 72628 Fax 0429 73092 e-mail biblioteca@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Istanza cartacea presa in carico verifica requisiti rilascio documenti |
| normativa | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 3 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Biblioteca |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | nessuna |
| indicatori | |
| misure | ordine cronologico |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 229

Richiesta consultazione materiale d'archivio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Biblioteca Via San Biagio, 10 35043 Monselice Tel. 0429 72628 Fax 0429 73092 e-mail biblioteca@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Istanza cartacea presa in carico verifica requisiti rilascio documenti |
| normativa | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 20 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Biblioteca |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | nessuna |
| indicatori | |
| misure | ordine cronologico |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 230

Richiesta materiale documentario presso Peem

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Biblioteca Via San Biagio, 10 35043 Monselice Tel. 0429 72628 Fax 0429 73092 e-mail biblioteca@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Istanza cartacea presa in carico verifica requisiti rilascio documenti |
| normativa | L.R. 50/84 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | immediato |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Biblioteca |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | nessuna |
| indicatori | |
| misure | ordine cronologico |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 231

Richiesta materiale documentario presso biblioteca San Biagio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Biblioteca Via San Biagio, 10 35043 Monselice Tel. 0429 72628 Fax 0429 73092 e-mail biblioteca@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Istanza cartacea presa in carico verifica requisiti rilascio documenti |
| normativa | L.R. 50/84 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | immediato |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Biblioteca |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | nessuna |
| indicatori | |
| misure | ordine cronologico |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 232

accettazione istanza per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza cartacea |
| normativa | Convenzione con il Tribunale di Padova con deliberazione di G.C. n. 225/2010 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 20 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Prima Infanzia |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | nessuna |
| indicatori | |
| misure | ordine cronologico |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 233

Assistenza Domiciliare a favore di anziani, disabili e nuclei familiari

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza cartacea |
| normativa | 328/2000, D.L. n.112/98, L.R.n. 11/2001 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Servizi Sociali - Adulti Anziani |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico |
| <u>modulistica</u> | cartacea e on line |
| <u>note</u> | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 234

Bando Fondo sostegno affitto (F.S.A.)

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea |
| normativa | Deliberazione di Giunta Regionale Veneto emanata di anno in anno. |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 giorni per la raccolta delle domande 180 giorni per l'erogazione dei contributi. |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Prima Infanzia |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | nessuna |
| indicatori | |
| misure | ordine cronologico – verifica requisiti |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 235

Concessione assegno di maternità e concessione assegno per chi ha almeno tre figli minori

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea |
| normativa | Legge n.488/1998 art.66 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Prima Infanzia |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico – verifica requisiti |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 236

Concessione di contributi a sostegno di iniziative proposte da associazioni ambito socio-umanitario

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea |
| normativa | deliberazione di C.C. n. 64 del 24/9/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Prima Infanzia |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico - verifica requisiti |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 237

Concessione patrocinio ad associazioni ambito socio-umanitario

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea |
| normativa | deliberazione di C.C. n. 64 del 24/9/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Prima Infanzia |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico |
| <u>modulistica</u> | cartacea e on line |
| <u>note</u> | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 238

Contributi economici integrativi del reddito

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza cartacea |
| normativa | L. 328/2000, D.L. n. 112/1998, L.R. n. 11/2001, L.R. 55/82 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capi Unità Servizi Sociali |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico - verifica requisiti - rotazione |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 239

Integrazione rette per disabili e anziani

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza cartacea |
| normativa | L. 328/2000 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Servizi Sociali - Adulti Anziani |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico- verifica requisiti - rotazione |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 240

Programma di interventi economici straordinari a favore delle famiglie con parti trigemellari e delle famiglie con numero di figli pari o superiori a quattro

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea |
| normativa | DGR 2407/2013 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Servizi Sociali - Minori Giovani |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico - verifica requisiti - rotazione |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 241

Servizio di telesoccorso-telecontrollo-adempimento istruttoria ed inoltro pratica

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea |
| normativa | L.R. 26 del 4/6/1987 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Servizi Sociali - Adulti Anziani |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico |
| <u>modulistica</u> | cartacea e on line |
| <u>note</u> | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 242

fondo straordinario di garanzia e riallaccio utenze

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza cartacea |
| normativa | Delibera di giunta |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capi Unità Servizi Sociali |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico - verifica requisiti - rotazione |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 243

Progetti di lavoro per soggetti sprovvisti di ammortizzatori sociali

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza cartacea |
| normativa | Delibera di Giunta |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capi Unità Servizi Sociali |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico |
| <u>modulistica</u> | cartacea e on line |
| <u>note</u> | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 244

Erogazione contributi alle famiglie affidatarie di minori

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Servizi Sociali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786960 Fax 0429 73092 e-mail servizisociali@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Istanza cartacea |
| normativa | L.328/2000 - LR 85/1982 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Servizi Sociali - Minori Giovani |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico - verifica requisiti |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 245

Concessione sala pubblica Liviero

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Cultura Turismo Via del Santuario 6 35043 Monselice Tel. 0429 783026 Fax 0429 73092 e-mail cultura@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea |
| normativa | Deliberazione di G.C. n. 14/2009 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 6 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Cultura Turismo |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 246

Contributi straordinari associazioni ambito cultura turismo

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Cultura Turismo Via del Santuario 6 35043 Monselice Tel. 0429 783026 Fax 0429 73092 e-mail cultura@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea |
| normativa | deliberazione di C.C. n. 64 del 24/9/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Cultura Turismo |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | 0 |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 247

Contributo annuale associazioni ambito cultura e turismo

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Cultura Turismo Via del Santuario 6 35043 Monselice Tel. 0429 783026 Fax 0429 73092 e-mail cultura@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea |
| normativa | deliberazione di C.C. n. 64 del 24/9/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Cultura Turismo |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 248

Informazioni turistiche

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Cultura Turismo Via del Santuario 6 35043 Monselice Tel. 0429 783026 Fax 0429 73092 e-mail turismo@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea e verbale |
| normativa | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | immediato |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | 1 |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Cultura Turismo |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico - rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 249

Richieste materiale turistico - promozionale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Cultura Turismo Via del Santuario 6 35043 Monselice Tel. 0429 783026 Fax 0429 73092 e-mail turismo@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea e verbale |
| normativa | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 15 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | 1 |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Cultura Turismo |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | nessuna |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | ordine cronologico |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 250

Richieste patrocini associazioni ambito cultura e turismo

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Unità Cultura Turismo Via del Santuario 6 35043 Monselice Tel. 0429 783026 Fax 0429 73092 e-mail cultura@comune.monselice.padova.it turismo@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | istanza online e cartacea |
| normativa | deliberazione di C.C. n. 64 del 24/9/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 15 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Cultura Turismo |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> medio | medio |
| anomalie significative | nessuna |
| indicatori | |
| misure | ordine cronologico |
| modulistica | cartacea e on line |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 251

Conferimento di attestato di benemerenz

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Segreteria del Sindaco Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786939 Fax 0429 73092 e-mail sindaco@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ proposte di conferimento dell'Attestato di Benemerenz formulate:<ul style="list-style-type: none">a) dal Sindaco;b) dalla Giunta;c) da almeno 300 cittadini di Monselice (firme autenticate) -> motivata richiesta al Sindaco;d) da almeno un consigliere comunale, che ne presenti motivata richiesta al Sindaco❖ Sindaco sottopone proposta all'Assemblea dei capigruppo❖ approvazione del Consiglio Comunale a maggioranza❖ consegna dell'attestato dal Sindaco in apposita cerimonia aperta al pubblico con Presidente del Consiglio Comunale, Assessori e Consiglieri. |
| normativa | Regolamento per il conferimento dell'attestato di benemerenz approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 28.07.1997 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale |
| responsabile del procedimento | Responsabile Segreteria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Consiglio Comunale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | uso improprio o distorto della discrezionalità |
| indicatori | numero di benemerenz concesse |
| misure | Istruttoria titoli |
| modulistica | == |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 252

Conferimento di cittadinanza onoraria

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Segreteria del Sindaco Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786939 Fax 0429 73092 e-mail sindaco@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ proposte di conferimento dell'Attestato di Benemerenzia formulate:<ul style="list-style-type: none">a) dal Sindaco;b) dalla Giunta;c) da almeno 500 cittadini di Monselice (firme autenticate) -> motivata richiesta al Sindaco;d) da almeno 2 consiglieri comunali, che ne presentino motivata richiesta al Sindaco❖ Sindaco sottopone proposta all'Assemblea dei capigruppo❖ approvazione del Consiglio Comunale a maggioranza❖ consegna dell'attestato dal Sindaco in apposita cerimonia aperta al pubblico con Presidente del Consiglio Comunale, Assessori e Consiglieri. |
| normativa | Regolamento per il conferimento dell'attestato di benemerenzia approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 28.07.1997 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale |
| responsabile del procedimento | Responsabile Segreteria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Consiglio Comunale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | uso improprio o distorto della discrezionalità |
| indicatori | numero di cittadinanze concesse |
| misure | Istruttoria titoli |
| modulistica | == |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 253

organizzazione di conferenze stampa

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Segreteria del Sindaco Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786939 Fax 0429 73092 e-mail sindaco@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Acquisizione di documentazione da uffici/servizi❖ Predisposizione di documentazione informativa/comunicato❖ Convocazione di organi di stampa/tv❖ Allestimento della sala❖ Invio di comunicato stampa a redazioni giornalistiche |
| normativa | == |
| silenzio assenso/ rifiuto | == |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | == |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale |
| responsabile del procedimento | Responsabile Segreteria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco / Assessore |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | == |
| <u>indicatori</u> | omessa convocazione di singole testate giornalistiche |
| <u>misure</u> | predisposizione liste di giornalisti/giornali |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Liquidazione di contributi | | procedimento/processo 254 |
|--|---|---------------------------|
| struttura organizzativa | Segreteria del Sindaco/affari generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786939 Fax 0429 73092 e-mail sindaco@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Liquidazione acconto 50% a esecutività deliberazione concessione❖ consegna documentazione di spesa fiscalmente valida❖ controllo documentazione❖ liquidazione saldo contributo | |
| normativa | regolamento comunale per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici ad associazioni/enti pubblici e privati (deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 24/9/2012) | |
| silenzio assenso/ rifiuto | No | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | No | |
| attività discrezionale - vincolata | Vincolata | |
| responsabile del procedimento | Responsabile Segreteria /affari generali | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Responsabile Segreteria / Segretario Generale | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico | |
| anomalie significative | | |
| indicatori | conflitto di interessi | |
| misure | controlli della documentazione fiscale e rispondenza con atto di concessione | |
| modulistica | Sì | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Concessione di contributi straordinari | | procedimento/processo 255 |
|--|---|---------------------------|
| struttura organizzativa | Segreteria del Sindaco/affari generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786939 Fax 0429 73092 e-mail sindaco@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza 30 gg prima dell'evento❖ esame istruttorio requisiti soggettivi e oggettivi❖ predisposizione ipotesi di assegnazione contributi❖ deliberazione di Giunta Comunale per assegnazione contributo | |
| normativa | regolamento comunale per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici ad associazioni/enti pubblici e privati (deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 24/9/2012) | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | No | |
| attività discrezionale - vincolata | Discrezionale | |
| responsabile del procedimento | Responsabile Segreteria/affari generali | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Giunta Comunale | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico | |
| <u>anomalie significative</u> | Incremento numero richieste contributo straordinario, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto | |
| <u>indicatori</u> | conflitto di interessi | |
| <u>misure</u> | controlli della documentazione fiscale e rispondenza con atto di concessione | |
| modulistica | Sì | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Concessione di patrocinio | | procedimento/processo 256 |
|--|--|---------------------------|
| struttura organizzativa | Segreteria del Sindaco/affari generali Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786939 Fax 0429 73092 e-mail sindaco@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ presentazione di istanza❖ protocollazione❖ assegnazione all'ufficio competente❖ istruttoria della domanda con verifica della sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente❖ esame da parte della Giunta Comunale❖ comunicazione al richiedente della decisione della Giunta Comunale con indicazione delle eventuali prescrizioni. | |
| normativa | regolamento per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici ad associazioni/enti pubblici e privati (deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 24/9/2012) | |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | No | |
| attività discrezionale - vincolata | Discrezionale | |
| responsabile del procedimento | Responsabile Segreteria/affari generali | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio | |
| anomalie significative | | |
| indicatori | | |
| misure | Ordine cronologico | |
| modulistica | Sì | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 257

allestimento di sale per usi istituzionali

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Segreteria del Sindaco Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786939 Fax 0429 73092 e-mail sindaco@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento richiesta di uso sale istituzionali❖ Verifica uso e condizioni da regolamento❖ Analisi allestimento in relazione all'uso❖ Allestimento arredi (sedie, tavoli)❖ Predisposizione dotazione tecnologica (registrazione audio e video)❖ Addobbi❖ Ricevimento ricevuta di pagamento❖ Realizzazione dell'evento |
| normativa | Regolamento per l'uso della sala consiliare CC n. 50 del 6/9/2013 e CC 74 del 28/11/2013 |
| silenzio assenso/ rifiuto | == |
| termine di conclusione (durata in giorni) | == |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | == |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale |
| responsabile del procedimento | Responsabile Segreteria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Responsabile Segreteria |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | == |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | Definizione di standards attraverso apposita check list |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 258

Procedimenti su esposti e segnalazioni su amianto

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786938 Fax 0429 73092 e-mail ambiente@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ segnalazione <i>on line</i> o cartacea❖ presa in carico segnalazione❖ verifica quanto segnalato❖ eventuali sopralluoghi❖ verifica probabile abuso❖ avvio procedimento e contestazione❖ emissione ordinanza❖ verifica ottemperanza❖ sanzione amministrativa |
| normativa | varie normative a seconda del caso |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | eventuali richieste |
| attività discrezionale - vincolata | 2 |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario comunale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | 4,38 |
| anomalie significative | rispetto procedure |
| indicatori | lettere di sollecitazioni |
| misure | Ordine cronologico |
| modulistica | SI |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 259

partecipazione a bando per finanziamento

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786938 Fax 0429 73092 e-mail ambiente@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ analisi del bando❖ verifica fattibilità tecnico economica❖ verifica con sportello europeo o altri enti interessati❖ invio richiesta❖ accertamento procedura di selezione❖ resoconto attività |
| normativa | normativa a seconda del bando |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | a seconda scadenze bando |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | 1 |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario comunale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | CRITICO |
| anomalie significative | mancato rispetto termini |
| indicatori | rispetto tempi |
| misure | in base a scadenze |
| modulistica | SI |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 260

accesso atti

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786938 Fax 0429 73092 e-mail ambiente@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ istanza cartacea o on line❖ istanza cartacea❖ presa in carico, verifica requisiti❖ individuazione atto❖ pagamento diritti❖ rilascio atto: 1. comunicazione ink; 2. trasmissione.❖ presenza controinteressati: comunicazione❖ valutazioni memorie❖ rilascio atto/rigetto |
| normativa | L.241/90, DPR.184/2006, D.Lgs.33/2013 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rigetto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | nel caso di chiarimento rispetto ad istanza |
| attività discrezionale - vincolata | 2 |
| responsabile del procedimento | Capo Unità |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario comunale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | MEDIO |
| anomalie significative | mancata individuazione responsabile, rilascio informale |
| indicatori | lettere di sollecitazioni |
| misure | ordine cronologico, pubblicazione nel registro |
| modulistica | SI |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 261

verde pubblico - controllo servizi

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786938 Fax 0429 73092 e-mail ambiente@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ analisi contratto❖ verifica fasi di lavoro❖ analizzare interventi effettuati❖ eventuali contestazioni❖ rendicontazione lavori effettuati❖ CRE |
| normativa | contratto |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | scadenze di contratto |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Si |
| attività discrezionale - vincolata | 2 |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | rispetto procedure |
| indicatori | |
| misure | Misure previste nei piani – rotazione ditte |
| modulistica | SI |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 262

Procedimenti su esposti e segnalazioni

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786938 Fax 0429 73092 e-mail ambiente@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ segnalazione❖ presa in carico e avvio procedimento❖ verifica di quanto segnalato❖ avvio procedura di contestazione❖ emissione eventuale ordinanza❖ accertamento di ottemperanza❖ eventuale comminazione sanzione❖ riavvio procedura contestazione |
| normativa | a seconda del reato |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | eventuali richiesta integrative |
| attività discrezionale - vincolata | 2 |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | mancata individuazione responsabile, rilascio informale |
| indicatori | rispetto procedure |
| misure | ordine cronologico e/o di gravità |
| modulistica | SI |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 263

Procedimenti affidamento servizi e forniture

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786938 Fax 0429 73092 e-mail ambiente@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ verifica necessità❖ scelta metodo❖ indagine di mercato❖ individuazione atto❖ individuazione ditte❖ avvio procedura di gara❖ espletamento gara❖ aggiudicazione❖ stipula eventuale contratto |
| normativa | D.Lgs. 50/2016 e s.m.i./regolamenti |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | secondo necessità |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | 1 |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Nomina da parte del Segretario comunale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | rispetto procedure |
| indicatori | |
| misure | Rotazione – misure previste nei piani |
| modulistica | SI |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 264

Pareri preventivi per procedimenti ambiti ambientali

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786938 Fax 0429 73092 e-mail ambiente@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ istanza on line❖ presa in carico, verifica requisiti❖ verifica condizioni richiesta❖ istruttoria e parere❖ formulazione parere❖ comunicazione parere all'interessato |
| normativa | D. Lgs. 42/2004 e s.m.i. |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rigetto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | si |
| attività discrezionale - vincolata | 2 |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Autorità statuale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | Individuazione potere sostitutivo |
| indicatori | lettere di sollecitazioni |
| misure | ordine cronologico – rispetto termini |
| modulistica | SI |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 265

Parere su progetto gestione rifiuti

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786938 Fax 0429 73092 e-mail ambiente@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ istanza on line❖ presa in carico, verifica PEF❖ controllo bilancio❖ eventuale controdeduzioni❖ espressione parere per la Amm. |
| normativa | D.Lgs. 36/2003 e s.m.i. |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | si |
| attività discrezionale - vincolata | 2 |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Nomina da parte del Segretario comunale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | critico |
| <u>anomalie significative</u> | mancata individuazione responsabile, rilascio informale |
| <u>indicatori</u> | lettere di sollecitazioni |
| <u>misure</u> | ordine cronologico – verifica documentazione |
| modulistica | SI |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 266

Assegnazione contributi caldaie

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786938 Fax 0429 73092 e-mail ambiente@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ bando on line❖ raccolta istanze❖ verifica requisiti❖ verifica assegnabilità contributo❖ graduatoria❖ approvazione graduatoria❖ assegnazione contributo |
| normativa | regolamento comunale |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | si |
| attività discrezionale - vincolata | 2 |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Nomina da parte del Segretario comunale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | rispetto tempistica |
| indicatori | lettere di sollecitazioni |
| misure | Verifica requisiti e termini – trasparenza bandi - rotazione |
| modulistica | si |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 267

Accertamento compatibilità ambientale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786938 Fax 0429 73092 e-mail ambiente@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ istanza online ❖ avvio procedimento ❖ verifica vincoli ❖ stesura atto |
| normativa | D. Lgs. 42/2004 e s.m.i. |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | si |
| attività discrezionale - vincolata | 2 |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area / Nomina da parte del Segretario comunale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | critico |
| <u>anomalie significative</u> | Individuazione potere sostitutivo |
| <u>indicatori</u> | lettere di sollecitazioni |
| <u>misure</u> | Istruttoria – verifica documentazione |
| modulistica | si |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 268

Accertamento di compatibilità paesaggistica D.Lgs. 42/2004 art. 181

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo Generale della domanda❖ Comunicazione di avvio del procedimento.❖ Attività istruttoria sul progetto presentato, verifica della completezza documentale ed eventuale richiesta di atti integrativi❖ Acquisizione del parere della Commissione Edilizia ai sensi del Regolamento Edilizio comunale❖ Richiesta eventuale parere all'Ufficio Ambiente (in caso di lavori eseguiti in siti di Interesse Comunitario o Zone di Protezione Speciale)❖ Ricevimento della documentazione integrativa richiesta e dei pareri richiesti❖ Richiesta parere vincolante alla Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici❖ Determinazione dei diritti di segreteria da corrispondere❖ Eventuale comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 in caso di parere contrario espresso dalla Soprintendenza o in caso di opere non passibili di accertamento di compatibilità❖ Valutazione delle eventuali osservazioni e documenti scritti da parte dell'interessato ed eventuale trasmissione alla Soprintendenza❖ Adozione provvedimento di accertamento di compatibilità paesaggistica o di diniego dell'istanza❖ Avviso di rilascio del provvedimento mediante notifica di invito al ritiro agli interessati |
| normativa | D.Lgs. 42/2004; L.R. 63/1994; Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 12-12-2005; Delibera Giunta Regione Veneto n. 3733/2006; circolare del Ministero 33/2009; Legge n. 241/1990. |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 180 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | 30 gg. in caso di richiesta di integrazione della documentazione |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Verifica piani – misure previste nel PTPC Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 269

Attività Edilizia Libera

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo Generale della comunicazione con la documentazione necessaria e le autorizzazioni eventualmente obbligatorie ai sensi delle normative di settore❖ comunicazione di avvio del procedimento: non dovuta trattandosi di una comunicazione e non di un procedimento finalizzato alla emanazione di un provvedimento finale❖ eventuale richiesta parere di altra unità organizzativa dell'Ente❖ eventuale richiesta di parere e/o intervento di altro Ente❖ conferenza dei servizi : no;❖ eventuale indicazione di atti conclusivi di subprocedimenti autonomamente impugnabili: no❖ singole attività istruttorie : no❖ modalità di intervento nel procedimento : sospensione se trattasi di intervento tipologico superiore con❖ richiesta alla ditta di riformulare una comunicazione diversa come la Cil o la Cila entro i primi 30 gg di verifica❖ dalla data di protocollazione. Eventuale redazione di verbale di accertamento violazione edilizia/ambientale in❖ caso di rilevato contrasto rilevato da parte dell'Ufficio Ispettivo Controllo del Territorio e sopralluogo con elevazione di sanzioni amministrative. |
| normativa | d.p.r. n. 380/2001 art. 6 c. 1 , strumenti urbanistici, regolamenti edilizi, disciplina urbanistico-edilizia vigente |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Efficacia immediata |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Controlli documentazione previsti nei piani Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 270

Comunicazione Inizio Lavori (CIL) art. 6 c. 2 lett. b-c-d-e- d.p.r. 380/2001

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo Generale della comunicazione con la documentazione necessaria e le autorizzazioni eventualmente obbligatorie ai sensi delle normative di settore❖ comunicazione di avvio del procedimento: non dovuta trattandosi di una comunicazione e non di un procedimento❖ finalizzato alla emanazione di un provvedimento finale❖ eventuale richiesta parere di altra unità organizzativa dell'Ente: se formalmente chiesta ai sensi art. 23 bis TU 380/01❖ eventuale richiesta di parere e/o intervento di altro Ente: se formalmente chiesta ai sensi art. 23 bis TU 380/01❖ conferenza dei servizi se richiesta ai sensi art. 23 bis DPR 380/01;❖ eventuale indicazione di atti conclusivi di subprocedimenti autonomamente impugnabili: autorizzazione paesaggistica❖ singole attività istruttorie: attività istruttoria sulla comunicazione presentata, verifica della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione della documentazione presentata, eventuale acquisizione di pareri necessari in base alla tipologia di intervento/normativa di settore o richiesti dall'interessato, valutazione di ammissibilità❖ dell'intervento edilizio rispetto alla comunicazione depositata).❖ le modalità di intervento nel procedimento : All'esito dell'attività istruttoria: archiviazione pratica o trasmissione❖ previa stesura di verbale all'Ufficio competente all'adozione dei procedimenti repressivi e relativa sanzione. La mancata trasmissione della relazione tecnica (così come la mancata comunicazione dell'inizio dei lavori), comporta la sanzione pecuniaria pari a 258 euro, previa redazione di apposito verbale di accertamento contravvenzionale. Tale sanzione è ridotta di due terzi se la comunicazione è effettuata spontaneamente quando l'intervento è in corso di esecuzione (c.d. CIA tardiva) |
| normativa | d.p.r. n. 380/2001 art. 6 c. 2 , strumenti urbanistici, regolamenti edilizi, disciplina urbanistico-edilizia vigente |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Efficacia immediata |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Eventuale richiesta conformazione alle norme entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Controlli documentazione previsti nei piani Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| note | |
|---|---|
| | procedimento/processo 271 |
| Comunicazione Lavori Asseverata (CILA) art. 6 c. 2 lett.a - e bis- D.P.R. 380/01 | |
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 - Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo Generale della comunicazione con la documentazione necessaria e le autorizzazioni eventualmente obbligatorie ai sensi delle normative di settore o richiesta di acquisizione diretta ad opera dell'A.C.❖ Attività istruttoria sulla comunicazione presentata, verifica della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione della documentazione presentata, eventuale acquisizione di pareri necessari in base alla tipologia di intervento/normativa di settore o richiesti dall'interessato, valutazione di ammissibilità dell'intervento edilizio rispetto alla comunicazione depositata).❖ comunicazione di avvio del procedimento: non dovuta trattandosi di una comunicazione e non di un procedimento finalizzato alla emanazione di un provvedimento finale❖ eventuale richiesta parere di altra unità organizzativa dell'Ente se formalmente chiesta ai sensi art. 23 bis TU 380/01❖ eventuale richiesta di parere e/o intervento di altro Ente: se formalmente chiesta ai sensi art. 23 bis TU 380/01❖ conferenza dei servizi se richiesta ai sensi art. 23 bis DPR 380/01;❖ eventuale indicazione di atti conclusivi di subprocedimenti autonomamente impugnabili: autorizzazione paesaggistica❖ singole attività istruttorie (diverse dalle precedenti): No❖ All'esito dell'attività istruttoria: archiviazione pratica o trasmissione previa stesura di verbale all'Ufficio competente all'adozione dei procedimenti repressivi e relativa sanzione. La mancata trasmissione della relazione tecnica (così come la mancata comunicazione dell'inizio dei lavori), comporta la sanzione pecuniaria pari a 258 euro, previa redazione di apposito verbale di accertamento contravvenzionale. Tale sanzione è ridotta di due terzi se la comunicazione è effettuata spontaneamente quando l'intervento è in corso di esecuzione (c.d. CIA tardiva) |
| normativa | D.P.R. n. 380/2001 art. 6 c. 2 , strumenti urbanistici, regolamenti edilizi, disciplina urbanistico-edilizia vigente |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Efficacia immediata |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Eventuale richiesta conformazione alle norme entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Controlli documentazione previsti nei piani Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|-------------|----|
| modulistica | sì |
| note | |

procedimento/processo 272

S.C.I.A. Segnalazione Certificata Inizio Lavori di cui all'art. 22 commi 1 - 2 del d.p.r. 380/01

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo Generale della comunicazione con la documentazione necessaria e le autorizzazioni eventualmente obbligatorie ai sensi delle normative di settore o richiesta di acquisizione diretta ad opera dell'A.C.❖ Attività istruttoria sulla SCIA presentata, verifica della documentazione allegata ed eventuale richiesta di integrazione della documentazione presentata, eventuale acquisizione di pareri necessari in base alla tipologia di intervento/normativa di settore o richiesti dall'interessato, valutazione di ammissibilità dell'intervento edilizio rispetto alla comunicazione depositata.❖ comunicazione di avvio del procedimento: non necessita in quanto non segue atto abilitativo;❖ eventuale richiesta parere di altra unità organizzativa dell'Ente: se formalmente chiesta ai sensi art. 23 bis TU 380/01❖ eventuale richiesta di parere e/o intervento di altro Ente: se formalmente chiesta ai sensi art. 23 bis TU 380/01❖ conferenza dei servizi se richiesta ai sensi art. 23 bis d.p.r.380/01;❖ eventuale indicazione di atti conclusivi di subprocedimenti autonomamente impugnabili: autorizzazione paesaggistica❖ All'esito dell'attività istruttoria: archiviazione pratica o trasmissione previa stesura di verbale all'Ufficio competente all'adozione dei procedimenti repressivi.❖ Trattasi di attività edilizia immediatamente eseguibile perchè semplificata, che può essere intrapresa subito dopo la presentazione della segnalazione, salva la comunicazione di diffida all'esecuzione di lavori o ordinanza di sospensione da parte dell'A.C. ai sensi dell'art. 19 c. 3 della L. 241/90, in caso di contrasto normativo. |
| normativa | D.P.R. n. 380/2001 art. 6 c. 2 , strumenti urbanistici, regolamenti edilizi, disciplina urbanistico-edilizia vigente |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | attività edilizia immediatamente eseguibile perchè semplificata, che può essere intrapresa subito dopo la presentazione della segnalazione, salva la comunicazione di diffida all'esecuzione di lavori o ordinanza di sospensione da parte dell'A.C. ai sensi dell'art. 19 c. 3 della L. 241/90, in caso di contrasto normativo |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Eventuale richiesta conformazione alle norme entro 30 gg. |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ | Funzionario responsabile P.O. / |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|---|---|
| <u>potere sostitutivo</u> | Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | critico |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | Controlli documentazione previsti nei piani Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| <u>modulistica</u> | sì |
| <u>note</u> | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 273

Permesso di costruire D.P.R. n. 380/2001 art. 20 e 21

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo Generale della domanda con la documentazione necessaria❖ Comunicazione di avvio del procedimento❖ Attività istruttoria sul progetto presentato, verifica della completezza documentale ed eventuale richiesta di atti integrativi, ovvero richiesta ai sensi dell'art. 20 c. 4 DPR 380/2001 di apportare modifiche progettuali di modesta entità al fine di ricondurre il progetto in termini di conformità alle normative❖ Eventuale acquisizione del parere della Commissione Edilizia❖ Eventuale richiesta parere di altra unità organizzativa o Conferenza di Servizio Istruttoria❖ Eventuale richiesta di parere e/o intervento di altro Ente❖ Ricevimento della documentazione integrativa richiesta, delle modifiche progettuali di modesta entità richieste, dei pareri richiesti❖ Eventuale comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 in caso di contrasto del progetto❖ Valutazione delle eventuali osservazioni e documenti scritti da parte dell'interessato❖ Determinazione del contributo di costruzione e dei diritti di segreteria da versare per il rilascio del permesso di costruire❖ rilascio del permesso di costruire o diniego dell'istanza❖ Avviso di rilascio del provvedimento mediante notifica di invito al ritiro agli interessati e affissione all'albo pretorio dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire |
| normativa | D.P.R. n. 380/2001, L.R. n. 11/2004, strumenti urbanistici, regolamenti edilizi, disciplina urbanistico-edilizia vigente, L. 241/90. |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | attività edilizia immediatamente eseguibile perchè semplificata, che può essere intrapresa subito dopo la presentazione della segnalazione, salva la comunicazione di diffida all'esecuzione di lavori o ordinanza di sospensione da parte dell'A.C. ai sensi dell'art. 19 c. 3 della L. 241/90, in caso di contrasto normativo |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di richiesta di integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Ordine cronologico – misure previste nei piani |
| modulistica | sì |
| note | |

procedimento/processo 274



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Permesso di costruire in sanatoria (art. 36 DPR 380/2001) | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo Generale della domanda con la documentazione necessaria❖ Comunicazione di avvio del procedimento.❖ Attività istruttoria nel termine di 60 gg sul progetto presentato, verifica della completezza documentale ed eventuale richiesta di atti integrativi❖ Eventuale acquisizione del parere della Commissione Edilizia Comunale❖ Eventuale richiesta parere di altra unità organizzativa dell'Ente o Conferenza di Servizio Istruttoria.❖ Eventuale richiesta di parere e/o intervento di altro Ente❖ Ricevimento della documentazione integrativa e dei pareri richiesti❖ Eventuale comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 in caso di contrasto❖ Valutazione delle eventuali osservazioni e documenti scritti da parte dell'interessato❖ Redazione del verbale di accertamento violazione edilizia/ambientale;❖ Determinazione dei diritti di segreteria da versare per il rilascio del permesso di costruire e del contributo di costruzione per l'applicazione della sanzione o calcolo della sanzione alternativa nel caso di interventi non demolibili ovvero rinvio all'ufficio sanzioni del calcolo (nei casi di applicazione di sanzioni forfetarie o della stima dell'aumento del valore dell'immobile da parte dell'agenzia del territorio)❖ Adozione del provvedimento finale di rilascio del permesso di costruire o diniego dell'istanza❖ Avviso di rilascio del provvedimento mediante notifica di invito al ritiro agli interessati e affissione all'albo pretorio dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire |
| normativa | D.P.R. 06/06/2001 n. 380, L. 07/08/1990 n. 241, L.r. 23/04/2004 n. 11, N.T.G.A., N.T.S.A., R.E. |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio - rifiuto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di richiesta di integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Ordine cronologico – misure previste nei piani Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|------|--|
| note | |
|------|--|



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 275

Certificato di Agibilità D.P.R. n. 380/2001 art. 24-25 e L. 47/85 art. 35

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo Generale della domanda con la documentazione necessaria❖ Attività istruttoria sulla domanda presentata e verifica della documentazione allegata❖ Eventuale richiesta, entro 15 giorni, di integrazione della documentazione presentata❖ Eventuale intervento di sopralluogo tecnico presso l'edificio❖ Eventuale comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90❖ Valutazione delle eventuali osservazioni e documenti scritti da parte dell'interessato❖ Determinazione dei diritti di segreteria da versare❖ Adozione del provvedimento finale di rilascio del certificato di agibilità o diniego dell'istanza entro il termine di 60 gg |
| normativa | D.P.R. 06/072001 n. 380, L.28/0271985 n. 47 (in caso di immobili legittimati con condono edilizio) |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio – rifiuto dopo 30 gg se rilasciato parere ASL o 60 gg se non rilasciato parere ASL |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 60 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di richiesta di integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Ordine cronologico – misure previste nei piani Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 276

Denuncia di Inizio Attività (art. 22 c. 3 DPR 380/2001)

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo Generale della denuncia con la documentazione necessaria e le autorizzazioni eventualmente obbligatorie ai sensi delle normative di settore o richiesta di acquisizione diretta dei pareri ad opera dell'A.C. (DIA autosospesa)❖ Attività istruttoria sulla DIA presentata, verifica della documentazione allegata, eventuale acquisizione di pareri necessari se richiesti dall'interessato, valutazione di ammissibilità dell'intervento edilizio rispetto alla denuncia depositata.❖ Eventuale acquisizione del parere della Commissione Edilizia comunale❖ Eventuale richiesta parere di altra unità organizzativa dell'Ente o Conferenza di Servizio Istruttoria❖ Eventuale richiesta di parere e/o intervento di altro Ente❖ Verifica del contributo di costruzione autodeterminato e dei diritti di segreteria versati❖ Il dirigente entro 30 gg, dal ricevimento dell'istanza, riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informa l'autorità giudiziaria e il consiglio dell'ordine di appartenenza.❖ In caso di DIA tardiva, redazione del verbale di accertamento violazione edilizia/ambientale. La DIA spontaneamente presentata quando l'intervento è in corso di esecuzione, comporta il pagamento, a titolo di sanzione, della somma di 516 €.❖ Al termine dei lavori, che dovrà avvenire entro 3 anni dalla data di protocollazione, dovrà essere presentata comunicazione di Fine Lavori e certificato di Collaudo delle opere eseguite, correlata dalla ricevuta dell'avvenuta variazione catastale❖ In caso di contrasto normative Reg. Edilizio - Igienico Sanitarie e mancanza di nulla osta Enti Interni o Terzi - diffida all'inizio dei lavori |
| normativa | D.P.R. n. 380/2001, L.R. 11/2004, strumenti urbanistici, regolamenti edilizi, disciplina urbanistico-edilizia vigente, L. 241/90 |
| silenzio assenso/ rifiuto | attività edilizia semplificata che può essere intrapresa 30 giorni dopo la presentazione della denuncia, salva la diffida da parte dell'A.C. |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di richiesta di integrazione documentale |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|---|--|
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | critico |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | Ordine cronologico – misure previste nei piani Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| <u>modulistica</u> | sì |
| <u>note</u> | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 277

Attestazione di Agibilità - ai sensi dell'art. 10 D.P.R. 160/2010

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo Generale della dichiarazione del direttore lavori presentata su apposita modulistica con la documentazione necessaria❖ Attività istruttoria sulla dichiarazione presentata e verifica della documentazione allegata❖ Eventuale richiesta, entro 90 giorni, di integrazione della documentazione presentata❖ Eventuale intervento di sopralluogo tecnico presso l'edificio❖ Accoglimento o rigetto dell'autocertificazione di agibilità previo avvio del procedimento di annullamento degli effetti entro il termine di 95 gg |
| normativa | D.P.R. 07/09/2010 n. 160; D.P.R. 06/06/2001 n. 380 articoli 24 e art. 25 (limitatamente alla documentazione richiesta) |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 90 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di richiesta di integrazione documentale da effettuarsi entro 90 giorni dalla presentazione della domanda |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Ordine cronologico – misure previste nei piani Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 278

Autorizzazione paesaggistica D.Lgs. 42/2004 art. 146

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo Generale della domanda con la documentazione necessaria e in particolare la relazione paesaggistica di cui al DPCM 12-12-2005❖ Comunicazione di avvio del procedimento❖ Attività istruttoria sul progetto presentato, verifica della completezza documentale ed eventuale richiesta di atti integrativi❖ Acquisizione del parere della Commissione Edilizia Integrata ai sensi dell'art. 6 della LR 63/94❖ Richiesta eventuale parere alla Direzione Ambiente (in caso di lavori eseguiti in siti di Interesse Comunitario o Zone di Protezione Speciale)❖ Ricevimento della documentazione integrativa richiesta e dei pareri richiesti❖ Entro 40 giorni richiesta parere vincolante alla Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici❖ Acquisizione del parere vincolante della Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici entro 45 gg❖ Adozione provvedimento di autorizzazione paesaggistica o di diniego dell'istanza a seguito della procedura dei motivi ostativi già espletata dalla Soprintendenza entro 20 gg❖ Determinazione dei diritti di segreteria da corrispondere❖ Avviso di rilascio del provvedimento mediante notifica di invito al ritiro agli interessati e trasmissione dell'autorizzazione rilasciata alla Soprintendenza e alla Regione |
| normativa | D.Lgs. 22/0172004 n. 42, D.p.c.m. 1271272005, L. 07/08/1990 n. 241 L.r. 23/04/2004 n. 11, L.r. 31/10/1994 n. 63; D.g.r.v. 733/2006 |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 105 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di richiesta di integrazione documentale; la presentazione della documentazione richiesta deve avvenire entro 30 giorni |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Ordine cronologico – misure previste nei piani Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 279

Verifica Cementi Armati

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Ricevimento al Protocollo della denuncia❖ Verifica della documentazione presentata ed eventuale richiesta di integrazione della documentazione presentata.❖ Ricevimento della documentazione integrativa eventualmente richiesta.❖ La Denuncia delle Opere in c.a. o struttura metallica deve avvenire prima o contestualmente alla comunicazione di inizio dei lavori se di Permesso di Costruire ovvero contestualmente al deposito della SCIA o della DIA edilizia con opere strutturali.❖ Entro 60 gg. dal compimento delle opere strutturali il Direttore dei Lavori deposita la Relazione Opere Ultimate.❖ Entro 60 gg dall'avvenuta protocollazione della Relazione Opere Ultimate il Collaudatore ha 60 gg. di tempo per protocollare il Collaudo dell'Opera Strutturale.❖ Ricevimento del Certificato di Collaudo con deposito presso il Protocollo.❖ Verifica documentale sul certificato di collaudo❖ emanazione provvedimento finale |
| normativa | L.1086/1971 - N.T.C. D. Min. Infrastrutture 14 gennaio 2008, d.p.r. 380/2001 art. 65-67 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 105 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | in caso di richiesta di integrazione documentale; la presentazione della documentazione richiesta deve avvenire entro 30 giorni |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | MEDIO |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Ordine cronologico – misure previste nei piani – verifica titoli professionali Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 280

Approvazione Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa pubblica

struttura organizzativa

AREA SERVIZI TECNICI

Piazza San Marco 1

35043 Monselice

Tel. 0429 786966

Fax 0429 73092

e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ Elaborazione PUA da parte degli uffici o da soggetti esterni incaricati
- ❖ Stesura della proposta di delibera di adozione di Giunta Comunale e invio alla Segreteria Generale
- ❖ Pubblicazione (ai sensi del D.Lgs n. 33/2013) nel portale della Trasparenza Amministrativa della proposta di delibera di adozione del PUA completa degli allegati che ne costituiscono parte integrante
- ❖ Adozione del PUA da parte della Giunta Comunale
- ❖ Pubblicazione e deposito della Delibera all'Albo Pretorio del Comune: entro 5 giorni dall'adozione il piano è depositato presso la Segreteria del Comune per la durata di 10 giorni
- ❖ Osservazioni/opposizioni: nei successivi 20 giorni dalla scadenza del periodo di deposito i proprietari degli immobili possono presentare opposizioni mentre chiunque può presentare osservazioni
- ❖ Acquisizioni di pareri, valutazioni tecniche o atti d'assenso di altre pubbliche amministrazioni, di altri uffici e servizi del comune e di soggetti concessionari di pubblici servizi anche attraverso l'indizione di una Conferenza di Servizi.
- ❖ acquisizione del parere della Commissione Edilizia Comunale;
- ❖ eventuale adeguamento degli elaborati del PUA alle prescrizioni/indicazioni riportate nei pareri acquisiti
- ❖ Stesura della proposta di controdeduzione alle osservazioni/opposizioni
- ❖ Trasmissione alla Commissione Regionale Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), se ricorrono i termini di legge, del PUA corredato della documentazione per la Verifica di Assoggettabilità a VAS.
- ❖ Entro 90 giorni la Commissione Regionale VAS esprime parere:
 - di non assoggettabilità del PUA alla procedura VAS;
 - di assoggettabilità del PUA alla procedura VAS.
- ❖ Svolgimento della procedura VAS se necessaria
- ❖ Stesura della proposta di delibera di controdeduzione alle osservazioni/opposizioni e di approvazione del PUA e trasmissione alla Segreteria Generale
- ❖ Pubblicazione della Delibera all'Albo Pretorio del Comune
- ❖ Approvazione del PUA da parte della Giunta Comunale: entro 75 giorni dalla scadenza del periodo per la presentazione delle osservazioni/opposizioni o dalla conclusione della procedura di Verifica di Assoggettabilità a VAS o, se necessaria, della procedura di VAS, la Giunta Comunale approva il piano decidendo sulle osservazioni e sulle opposizioni presentate.
- ❖ Decorso inutilmente il termine dei 75 giorni il piano si intende approvato e le opposizioni e osservazioni eventualmente presentate, respinte.
- ❖ Pubblicazione della Delibera all'Albo Pretorio del Comune



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">❖ Entrata in vigore del PUA: 10 giorni dopo la pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune della delibera di approvazione.❖ Notifica ai proprietari degli immobili vincolati dal PUA entro 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio❖ Efficacia del PUA: per 10 anni dall'entrata in vigore nel caso di PdR e PP.; per 18 anni nel caso di PEEP e PIP |
| normativa | Legge Regione Veneto 23 aprile 2004, n. 11 - Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Legge 7 agosto 1990, n.241 - Legge 12 luglio 2011, n. 106 - Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 1717 del 3 ottobre 2013 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio rigetto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | critico |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | Ordine cronologico – misure previste nei piani Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 281

Accordo di programma per opera pubblica in Variante al Piano Regolatore Generale

struttura organizzativa

AREA SERVIZI TECNICI

Piazza San Marco 1

35043 Monselice

Tel. 0429 786966

Fax 0429 73092

e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it

fasi-azioni

- ❖ Presentazione domanda da parte del soggetto avente titolo;
- ❖ Istruttoria da parte dell'Ufficio di Piano della proposta presentata;
- ❖ Individuazione del soggetto valutatore del beneficio derivante dall'accordo pubblico privato;
- ❖ Determinazione valutazione beneficio pubblico privato e concordamento opere da eseguire e/o importo da versare;
- ❖ Predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale sulla proposta di accordo;
- ❖ Predisposizione del Parere di Regolarità Tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs n. 267/2000, da parte del dirigente sulla proposta di delibera di Giunta Comunale;
- ❖ Trasmissione alla Segreteria Generale della proposta di delibera;
- ❖ Assunzione da parte della Giunta Comunale della proposta di deliberazione e approvazione dello schema di accordo;
- ❖ Predisposizione della proposta di deliberazione del Consiglio Comunale di conferimento del mandato al Sindaco o suo delegato per la partecipazione alle Conferenze di Servizio e per la sottoscrizione dell'Accordo di Programma;
- ❖ Predisposizione del Parere di Regolarità Tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs n. 267/2000, da parte del dirigente sulla proposta di delibera del Consiglio Comunale;
- ❖ Trasmissione alla Segreteria Generale della proposta di delibera;
- ❖ deposito proposta presso la segreteria del Comune (entro 5 gg.)
- ❖ Assunzione da parte del Consiglio Comunale della proposta di deliberazione e approvazione dello schema di accordo con conferimento mandato al Sindaco per la sottoscrizione dell'accordo;
- ❖ Pubblicazione (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013) nel portale della Trasparenza Amministrativa nel sito del Comune della delibera di mandato, completa degli allegati che ne costituiscono parte integrante (se previsti);
- ❖ Sottoscrizione dell'accordo con versamento se in numerario delle somme derivanti dal beneficio pubblico – privato e/o presentazione polizza fideiussoria a garanzia delle opere da eseguire in luogo del versamento del beneficio pubblico;
- ❖ Predisposizione della proposta di deliberazione del Consiglio Comunale di adozione della variante urbanistica in attuazione all'accordo pubblico – privato sottoscritto;
- ❖ Predisposizione del Parere di Regolarità Tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs n. 267/2000, da parte del dirigente sulla proposta di delibera del Consiglio Comunale;
- ❖ Trasmissione alla Segreteria Generale della proposta di delibera;
- ❖ deposito proposta presso la segreteria del Comune (entro 5 gg.)
- ❖ Assunzione da parte del Consiglio Comunale della proposta di deliberazione di adozione della variante urbanistica derivante dall'approvazione dell'accordo pubblico – privato;
- ❖ Pubblicazione (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013) nel portale della



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|--|
| | <p>Trasparenza Amministrativa nel sito del Comune della delibera di mandato, completa degli allegati che ne costituiscono parte integrante (se previsti);</p> <ul style="list-style-type: none">❖ avviso di deposito all'Albo Pretorio del Comune e della Provincia con l'affissione di manifesti❖ 10 gg. di deposito presso la Segreteria del Comune e presso gli uffici competenti❖ Periodo eventuale presentazione osservazioni (20 giorni)❖ Acquisizioni di pareri, valutazioni tecniche o atti d'assenso di altre pubbliche amministrazioni, di altri uffici e servizi del comune e di soggetti concessionari di pubblici servizi anche attraverso l'indizione di una Conferenza di Servizi.❖ Stesura della proposta di controdeduzione alle osservazioni/opposizioni;❖ Trasmissione alla Commissione Regionale Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), se ricorrono i termini di legge, della variante corredata della documentazione per la Verifica di Assoggettabilità a VAS.❖ Entro 90 giorni la Commissione Regionale VAS esprime parere:<ul style="list-style-type: none">- di non assoggettabilità del PUA alla procedura VAS;- di assoggettabilità del PUA alla procedura VAS.❖ Svolgimento della procedura VAS se necessaria;❖ Il Comune istruisce le osservazioni e convoca tutti i soggetti interessati che si esprimono definitivamente sull'Accordo e/o acquisisce i pareri e i nulla osta necessari per l'approvazione della variante;❖ Proposta da parte del Responsabile del Servizio della proposta di delibera di approvazione della variante (entro 30 gg. a pena di decadenza);❖ Predisposizione del Parere di Regolarità Tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs n. 267/2000, da parte del dirigente sulla proposta di delibera di approvazione della variante urbanistica;❖ Approvazione della Delibera di approvazione della variante urbanistica da parte del Consiglio Comunale❖ La variante acquista efficacia trascorsi 15gg. dalla pubblicazione All'Albo comunale qualora comporti varianti al piano degli interventi (P.i.) , sul B.U.R.V. qualora comporti varianti al piano di assetto del territorio (P.A.T.);❖ Trasmissione delibera agli uffici interessati |
| normativa | Legge Regione Veneto 23 aprile 2004, n. 11 - Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Legge 7 agosto 1990, n.241 - Legge 12 luglio 2011, n. 106 - Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 1717 del 3 ottobre 2013 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio rigetto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|-------------|----|
| | |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 282

Svincolo polizze fidejussorie

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ ricezione della domanda dell'operatore interessato❖ istruttoria tecnica: verifica dell'ottemperanza alle obbligazioni previste nella convenzione. In caso di opere di urbanizzazione: verifica dell'approvazione del collaudo e verifica dell'eventuale cessione delle aree❖ redazione dell'atto di svincolo |
| normativa | Legge n. 865/1971 - Legge Regionale n. 42/1999 - Legge 179/92 |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | MEDIO |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Ordine cronologico – misure previste nei piani – verifica danni e/o pagamenti Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 283

Sostituzione delle convenzioni di cessione in piena proprietà dell'area finalizzata all'eliminazione dei vincoli decennali e ventennali di inalienabilità

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi alla Persona Area Gestione del Territorio Piazza San Marco 1 35043 Monselice |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ ricezione della richiesta, in bollo❖ verifica della documentazione a corredo della domanda (convenzione, atto di proprietà, denuncia di successione)❖ istruttoria finalizzata al calcolo del corrispettivo da versare per la trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà, previ eventuali controlli (es. verifica anagrafica, verifica catastale...)❖ comunicazione del corrispettivo allegando modulo per formale accettazione o rinuncia entro il termine di 45 giorni;❖ in caso di accettazione, e di pervenuta quietanza di pagamento entro gli ulteriori 60 giorni, verifica dell'effettivo introito del corrispettivo nelle casse comunali.❖ predisposizione atto di sostituzione convenzione e conseguente invio, a mezzo posta elettronica, dell'atto allo studio notarile prescelto dal richiedente❖ stipula della convenzione |
| normativa | Legge n. 865/1971 - Legge n. 448/1998 |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | |
| responsabile del procedimento | Capo Unità |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Verifica atti originari - Ordine cronologico – misure previste nei piani Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 284

Approvazione Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa privata o di iniziativa pubblica su istanza privata

| | |
|-------------------------|--|
| struttura organizzativa | AREA SERVIZI TECNICI Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e-mail ediliziaprivata1@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presentazione dell'istanza di approvazione da parte del privato presentata dagli aventi titolo che rappresentino almeno il 51% del valore degli immobili ricompresi nell'ambito, in base al relativo imponibile catastale e, comunque, che rappresentino almeno il 75% delle aree inserite nell'ambito medesimo❖ Pre Istruttoria e comunicazione di avvio del procedimento:❖ Entro 20 giorni dal ricevimento degli elaborati del PUA a seguito di una prima verifica istruttoria il Responsabile del procedimento formula la comunicazione:<ul style="list-style-type: none">❖ - dell'avvio del procedimento❖ - di non ricevibilità dell'istanza con contestuale comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 241/1990;❖ Istruttoria del PUA che prevede:<ul style="list-style-type: none">a) Analisi della completezza e della regolarità della documentazione presentata.b) Nel caso in cui non siano già contenuti nella documentazione a corredo del PUA presentato, il Responsabile del procedimento, previa interruzione dei termini del procedimento, acquisisce i pareri, valutazioni tecniche o atti d'assenso di altre pubbliche amministrazioni, da altri uffici e servizi del Comune e da soggetti concessionari di pubblici servizi, anche attraverso l'indizione di una Conferenza di Servizi.c) il Responsabile del procedimento richiede alla Ditta/e Lottizzante/i l'adeguamento degli elaborati del PUA alle prescrizioni/indicazioni riportate nei pareri acquisiti. Dalla presentazione della documentazione adeguata decorre il termine di 75 giorni per l'adozione da parte della Giunta Comunale (art. 20 L.R. 11/04)d) acquisizione del parere della Commissione Edilizia Comunale;❖ Stesura della proposta di delibera di adozione di Giunta Comunale e invio alla Segreteria Generale❖ 5) Pubblicazione (ai sensi del D.Lgs n. 33/2013) nel portale della Trasparenza Amministrativa della proposta di delibera di adozione del PUA completa degli allegati che ne costituiscono parte integrante❖ Adozione o restituzione del PUA da parte della Giunta Comunale: entro 75 giorni dal ricevimento della proposta di PUA corredata dagli elaborati previsti o dal ricevimento dell'ultima modifica/integrazione richiesta in fase istruttoria, la Giunta Comunale adotta il Piano oppure lo restituisce qualora non conforme alle norme e agli strumenti urbanistici vigenti.❖ Decorso inutilmente il termine dei 75 giorni il piano si intende adottato.❖ Pubblicazione e deposito della Delibera all'Albo Pretorio del Comune: entro 5 giorni dall'adozione il piano è depositato presso |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| | <p>la Segreteria del Comune per la durata di 10 giorni</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Osservazioni/opposizioni: nei successivi 20 giorni dalla scadenza del periodo di deposito i proprietari degli immobili possono presentare opposizioni mentre chiunque può presentare osservazioni.❖ Stesura della proposta di controdeduzione alle osservazioni/opposizioni eventualmente pervenute❖ Trasmissione alla Commissione Regionale Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), se ricorrono i termini di legge, del PUA corredato della documentazione per la Verifica di Assoggettabilità a VAS, con contestuale interruzione dei termini del procedimento di approvazione del PUA (che inizia alla scadenza del periodo di presentazione delle osservazioni/opposizioni).❖ Entro 90 giorni la Commissione Regionale VAS esprime parere:<ul style="list-style-type: none">❖ - di non assoggettabilità del PUA alla procedura VAS;❖ - di assoggettabilità del PUA alla procedura VAS.❖ Svolgimento della procedura VAS se necessaria❖ Stesura della proposta di delibera di controdeduzione alle osservazioni/opposizioni e di approvazione del PUA e trasmissione alla Segreteria Generale❖ Pubblicazione (ai sensi del D.Lgs n. 33/2013) nel portale della Trasparenza Amministrativa della proposta di delibera completa degli allegati❖ Approvazione del PUA da parte della Giunta Comunale: entro 75 giorni dalla scadenza del periodo per la presentazione delle osservazioni/opposizioni o dalla conclusione della procedura di Verifica di Assoggettabilità a VAS o, se necessaria, della procedura di VAS, la Giunta Comunale approva il piano decidendo sulle osservazioni e sulle opposizioni presentate.❖ Decorso inutilmente il termine dei 75 giorni il piano si intende approvato e le opposizioni e osservazioni eventualmente presentate, respinte.❖ Pubblicazione della Delibera all'Albo Pretorio del Comune❖ Entrata in vigore del PUA: 10 giorni dopo la pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune della delibera di approvazione.❖ Eventuale notifica del PUA ai proprietari dissenzienti❖ Efficacia del PUA: per 10 anni dall'entrata in vigore. |
| normativa | Legge Regione Veneto 23 aprile 2004, n. 11 - Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Legge 7 agosto 1990, n.241 - Legge 12 luglio 2011, n. 106 |
| silenzio assenso/ rifiuto | Silenzio rigetto |
| termine di conclusione (durata in giorni) | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | |
| responsabile del procedimento | Capo Unità Governo del Territorio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile P.O. / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Ordine cronologico – misure previste nei piani – rotazione Come da documento: specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti il governo del territorio |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 285

Gestione delle riscossioni coattive

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ Presa in carico delle infrazioni non pagate❖ Formazione ruoli coattivi❖ Verifica C.F.❖ Invio all'agente di riscossione❖ Verifica incassi |
| normativa | Codice della strada D- Lgs 285/92 e relativo Regolamento di esecuzione |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 1825 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Agente a rotazione |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | critico |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | alterazione dei tempi (+/-) |
| <u>misure</u> | Ordine cronologico – rotazione degli addetti |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 286

Accertamenti anagrafici

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Ricezione richiesta SS.DD. ❖ Verifiche ❖ sopralluoghi ❖ restituzione esito |
| normativa | D.P.R. 233/89 e art 5 Legge n. 35/2012 |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 20 giorni |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Agenti in servizio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | |
| indicatori | Mancato rispetto dell'ordine cronologico, mancato rispetto dei termini |
| misure | rotazione |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 287

Nulla -osta per transito trasporti eccezionali

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Richiesta Ente proprietario o privato ❖ Verifica ❖ rilascio nulla-osta |
| normativa | Art. 10 Cds D. Lgs. 285/92 e art 13 e17 Reg. Esec. Cds |
| silenzio assenso/ rifiuto | silenzio assenso |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 15 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Comandante |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | |
| indicatori | Mancato rispetto dell'ordine cronologico, mancato rispetto dei termini |
| misure | Ordine cronologico |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 288

Sorvegliabilità dei locali di somministrazione alimenti e bevande

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Richiesta da parte Uff. commercio/ Suap |
| normativa | D.M. 17.12.1992 n. 564 e L.R. |
| silenzio assenso/ rifiuto | NO |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 15 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | NO |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Comandante |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | Mancato rispetto dell'ordine cronologico, mancato rispetto dei termini |
| <u>misure</u> | Programmazione controlli e rotazione |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 289

Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Istanza di parte ❖ verifica sussistenza vantato credito ❖ atto di rimborso |
| normativa | Regolamento comunale contabilità |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Comandante |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | critico |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | Mancato rispetto dell'ordine cronologico, mancato rispetto dei termini |
| <u>misure</u> | Verifica motivazione – ordine cronologico – rispetto dei tempi |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 290

Riconsegna documenti rubati o smarriti

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Rinvenimento oggetti ❖ Registrazione ❖ Verbale restituzione al proprietario |
| normativa | Codice Civile |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 15 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Agenti in servizio presso ufficio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | Identificazione titolare |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 291

Verifica e annullamento d'ufficio in regime di autotutela

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Istanza da parte dell'agente operante ❖ Verifica sussistenza requisito ❖ provvedimento annullamento |
| normativa | L 7/8/1990 n. 241 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 15 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Agenti accertatori |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | motivazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 292

Pareri/ Nulla-osta passi carrai e attività edilizie con riferimento al Cds

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Richiesta da parte dell'Ufficio Preposto ❖ Sopralluogo ❖ rilascio parere /nulla osta |
| normativa | C.d.S. D. Lgs. 285/92 e Regolamento di esecuzione Cds |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Comandante |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | Mancato rispetto dell'ordine cronologico, mancato rispetto dei termini |
| <u>misure</u> | Rotazione – ordine cronologico |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 293

Occupazione temporanea suolo pubblico

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Richiesta operatore economico ❖ Verifica ❖ rilascio provvedimento |
| normativa | D. Lgs. 507/93 - Regolamento comunale cosap |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 15 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Comandante |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | |
| indicatori | Mancato rispetto dell'ordine cronologico, mancato rispetto dei termini |
| misure | Ordine cronologico – rotazione - misurazione |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 294

Rilascio autorizzazioni per il transito e la sosta nelle zone a traffico limitato

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Istanza di parte ❖ verifica presupposti richiesta ❖ rilascio autorizzazione |
| normativa | art. 7 del Cds - D. Lgs. 285/92 e Regolamento di esecuzione Cds |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Agenti in servizio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | Mancato rispetto dell'ordine cronologico, mancato rispetto dei termini |
| <u>misure</u> | Verifica titolarità, ordine cronologico, rotazione |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 295

Procedura della sanzioni amministrative extra Cds- Verbali - Ingiunzioni di pagamento - Archiviazioni ecc

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Accertamento ❖ Pagamenti ❖ Ricorsi ❖ Ordinanza ❖ Ingiunzione |
| normativa | Legge 24/11/1981, n. 689 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 1825 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Agenti in servizio |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Comandante / Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | Mancato rispetto dell'ordine cronologico, mancato rispetto dei termini |
| <u>misure</u> | Verifica presupposti, ordine cronologico, rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 296

Modifiche permanenti e temporanee alla circolazione stradale

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Polizia Locale Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 74760 - 786985 Fax 0429 73092 e-mail poliziamunicipale@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Richiesta da parte dell'Ufficio preposto ❖ Ordinanza ❖ Verifica installazione segnaletica stradale |
| normativa | art. 7 del Cds - D. Lgs. 285/92 e Regolamento di esecuzione Cds |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 5 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Comandante |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Sindaco |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | medio |
| <u>anomalie significative</u> | |
| <u>indicatori</u> | |
| <u>misure</u> | Verifica presupposti, ordine cronologico, rotazione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Accertamento e verifiche tributi locali | | procedimento/processo 297 |
|--|---|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Economico Finanziaria Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786948 Fax 0429 73092 e-mail servizifinanziari@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali - Accertamento ordinario: <ul style="list-style-type: none">❖ adozione regolamento per la disciplina del tributo, in particolare per la sua applicazione, per eventuali esenzioni o agevolazioni, per eventuale face di accertamento per adesione.❖ Accertamento e definizione del debito tributario❖ verifiche delle dichiarazioni fiscali dei contribuenti (TARI TASI IMU)❖ verifica mancato o parziale pagamento del tributo dovuto. attivazione accertamento con adesione (eventuale): <ul style="list-style-type: none">❖ attivazione eventuale procedimento di accertamento con adesione, secondo il regolamento comunale❖ acquisizione domande di definizione agevolata dei contribuenti e definizione dell'accertamento con adesione (accoglimento o diniego dell'importo richiesto)❖ Verifica periodica dello stato dei pagamenti/ decadenza dell'accertamento con adesione ripresa accertamento ordinario: <ul style="list-style-type: none">❖ verifica circostanze attenuanti o esimenti per l'applicazione del tributo, come disciplinati dal regolamento comunale , nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa statale❖ Predisposizione ed invio degli avvisi di accertamento❖ Verifica dei pagamenti effettuati dai contribuenti Riscossione coattiva (fase eventuale) <ul style="list-style-type: none">❖ Predisposizione del ruolo coattivo o delle ingiunzioni fiscali | |
| normativa | D. Lgs. 446/97, oltre le singole normative dei tributi locali, anche L. 241/90, Regolamento sui tributi, DPR 602/73 – R.D. 639/1910, Regolamento Comunale. | |
| silenzio assenso/ rifiuto | | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | | |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata | |
| responsabile del procedimento | Dirigente 2^ Area Economico Finanziaria | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Funzionario responsabile del tributo / Segretario Generale | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|--|---|
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Rotazione – verifica presupposti di imposta – termini di conclusione e elencazione ruoli e riscossione |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 298

Acquisizione di personale

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Economico Finanziaria Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786948 Fax 0429 73092 e-mail serviziFinanziari@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Reclutamento personale tempo indeterminato: <ul style="list-style-type: none">❖ Elaborazione fabbisogno personale e valutazioni eccedenze;❖ Richiesta Provincia Mobilità Obbligatoria;❖ Elaborazione avviso mobilità volontaria;❖ Elaborazione bando concorso;❖ Nomina Commissione;❖ Preparazione prove di concorso;❖ Valutazione prove scritte;❖ Valutazione titoli;❖ Valutazione prove orali;❖ Formazione graduatoria;❖ Approvazione graduatoria;❖ Stipula contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo;❖ Creazione voci stipendiali e contributive;❖ Valutazione periodo di prova;❖ Assunzione definitiva. Reclutamento personale flessibile (art. 110, 108 T.U.E.L.; art. 1 c. 557 L. 311/04 o normativa di settore sui singoli contratti flessibili): <ul style="list-style-type: none">❖ Elaborazione fabbisogno personale;❖ Elaborazione bando selezione;❖ Preparazione prove;❖ Valutazione prove e/o titoli;❖ Approvazione graduatoria;❖ Stipula contratto individuale di lavoro;❖ Creazione voci stipendiali e contributive. |
| normativa | Art. 6 D. Lgs. 165/2001, Artt. 34 e 34 bis TUIPI, Art. 30 TUIPI, DPR 487/1994 Regolamento Comunale per l'accesso all'impiego, DPR 487/1994, CCNL. |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Economico Finanziaria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area Economico Finanziaria / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Verifica titoli – bandi – conflitto di interessi |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 299

Autorizzazione all'occupazione suolo pubblico

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Economico Finanziaria Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786948 Fax 0429 73092 e-mail servizifinanziari@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico: <ul style="list-style-type: none">❖ Adozione/aggiornamento Regolamento per l'applicazione del Canone / taxa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;❖ Adozione deliberazione di determinazione della tariffa per l'occupazione di suolo pubblico;❖ Approvazione bilancio di previsione armonizzato;❖ Predisposizione moduli per la presentazione della domanda di concessione;❖ Acquisizione domanda di concessione;❖ Attività istruttoria relativa alla domanda di concessione presentata dal privato;❖ Determinazione analitica del canone di concessione;❖ Emanazione provvedimento di accoglimento o diniego della domanda di concessione;❖ Riscossione del canone;❖ Controllo e vigilanza sulle occupazioni di suolo pubblico presenti sul territorio;❖ Revoca, decadenza, sospensione, subingresso, rinnovo della concessione (attività eventuale);❖ Irrogazione sanzione per mancato rispetto delle prescrizioni regolamentari. |
| normativa | Artt. 38 – 57 D. Lgs. 507/1993; Art. 63 D. Lgs. 446/1997; Art. 42 D. Lgs. 267/2000; Art. 172 D. Lgs. 267/2000; Parte II del D. Lgs. 267/2000; Regolamento Comunale; Legge generale sul procedimento amministrativo n. 241/1990 e regolamento comunale. |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Economico Finanziaria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area Economico Finanziaria / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Rotazione – ordine cronologico |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| Gestione giuridico-economica del personale | | procedimento/processo 300 |
|--|--|---------------------------|
| struttura organizzativa | Area Economico Finanziaria Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786948 Fax 0429 73092 e-mail serviziFinanziari@comune.monselice.padova.it | |
| fasi-azioni | Reclutamento personale tempo indeterminato: <ul style="list-style-type: none">❖ Rilevamento presenze;❖ Congedi straordinari, ordinari e ferie;❖ Nomina posizioni organizzative;❖ Attribuzione rimborsi missione;❖ Indennità di posizioni organizzative; | |
| normativa | D. Lgs. 165/2001 e CCNL | |
| silenzio assenso/ rifiuto | | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | | |
| attività discrezionale - vincolata | | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Economico Finanziaria | |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area Economico Finanziaria / Segretario Generale | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico | |
| anomalie significative | | |
| indicatori | | |
| misure | Verifica a campione | |
| modulistica | | |
| note | | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 301

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Economico Finanziaria Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786948 Fax 0429 73092 e-mail serviziFinanziari@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Gestione ordinaria delle entrate di bilancio: <ul style="list-style-type: none">❖ Ricezione atto di accertamento;❖ Verifica elementi atto di accertamento:<ul style="list-style-type: none">- ragione del credito;- titolo giuridico che supporta il credito;- soggetto debitore; - ammontare del credito; - scadenza.❖ Registrazione contabile accertamento;❖ Riscossione: emissione reversale di incasso;❖ Contabilizzazione e trasmissione al tesoriere della reversale di incasso;❖ Versamento. |
| normativa | Art. 179, 180, 181 del T.U.E.L. . Regolamento di contabilità. |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | no |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Istruttore Direttivo Contabile |
| responsabile del provvedimento | Dirigente 2^ Area Economico Finanziaria |
| potere sostitutivo | Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | minimo |
| anomalie significative | Non si rilevano comportamenti a rischio |
| indicatori | Velocità nelle coperture delle entrate registrate dal tesoriere |
| misure | Verifica periodica dell'andamento delle entrate - monitoraggio |
| modulistica | Modelli standard da software |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 302

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Economico Finanziaria Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786948 Fax 0429 73092 e-mail serviziifinanziari@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Gestione ordinaria delle spese di bilancio: <ul style="list-style-type: none">❖ Ricezione provvedimento di impegno di spesa;❖ Verifica elementi provvedimento di impegno:<ul style="list-style-type: none">- ragione del debito;- somma da pagare;- soggetto creditore;- scadenza dell'obbligazione;- specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio.❖ Apposizione visto di copertura finanziaria – Registrazione contabile impegno di spesa.❖ Cronoprogramma della spesa;❖ Indicazione esigibilità;❖ Atto di liquidazione;❖ Ricezione atto di liquidazione;❖ Controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione:<ul style="list-style-type: none">- connessione dell'atto di liquidazione con il corrispondente atto di impegno di spesa;- esatta imputazione della spesa da liquidare agli interventi o ai capitoli di bilancio;- verifica esigibilità della spesa;- completezza della documentazione prodotta;- regolarità della fattura che deve riportare – tra l'altro – gli estremi della comunicazione dell'impegno di spesa, assunto dal responsabile del servizio competente;- Verifiche ex art. 48-bis del D.P.R. 602/73;- verifica regolarità contributiva;- ogni altra documentazione utile ad accertare l'esattezza della liquidazione. |
| normativa | Art. 183, 184, 185 del T.U.E.L. . Regolamento di contabilità. |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | 30 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Solo nel caso in cui le verifiche di carattere fiscale, prima del pagamento, risultino negative |
| attività discrezionale - vincolata | Vincolata |
| responsabile del procedimento | Istruttore Direttivo Contabile |
| responsabile del provvedimento/ | Dirigente 2^ Area Economico Finanziaria |
| potere sostitutivo | Segretario Generale dell'Ente |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | Ritardi ingiustificati nell'emissione dei mandati di pagamento |
| indicatori | Velocità nell'effettuazione delle spese |
| misure | Verifica periodica dell'andamento delle spese - monitoraggio |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

| | |
|-------------|------------------------------|
| modulistica | Modelli standard da software |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 303

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Economico Finanziaria Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786948 Fax 0429 73092 e-mail servizi finanziari@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Erogazione salario accessorio: <ul style="list-style-type: none">❖ Nomina delegazione trattante;❖ Costituzione del fondo;❖ Atto di indirizzo;❖ Accordo con ripartizione risorse;❖ Attribuzione indennità;❖ Progetti obiettivo;❖ Valutazione performance. Attribuzione progressioni economiche orizzontali: <ul style="list-style-type: none">❖ Pubblicazione bando;❖ Graduatoria. |
| normativa | Artt. 15 e 17 CCNL 1999, Art. 15 c. 5 CCNL 1999, D. Lgs. 150/09, CCNL. |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | |
| responsabile del procedimento | Dirigente 2^ Area Economico Finanziaria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Verifiche risultati e presenze – rispetto previsioni contrattuali |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 304

Pubbliche affissioni

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Economico Finanziaria Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786948 Fax 0429 73092 e-mail serviziifinanziari@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | Pubbliche affissioni: <ul style="list-style-type: none">❖ Adozione di un regolamento disciplinante criteri e modalità per l'espletamento del servizio delle pubbliche affissioni;❖ approvazione delle tariffe per la determinazione del diritto da corrispondere all'Ente;❖ ricevimento istanza e iscrizione della commissione nell'apposito registro in ordine cronologico;❖ riscossione del diritto in base alle tariffe approvate;❖ effettuazione dell'affissione secondo l'ordine di registrazione;❖ vigilanza sulla corretta osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari sull'effettuazione della pubblicità;❖ irrogazione sanzioni amministrative. |
| normativa | D. Lgs. 507/1993, Regolamento Comunale, Decreti Legislativi 471 – 472 – 473 / 1997. |
| silenzio assenso/ rifiuto | |
| termine di conclusione (durata in giorni) | |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | |
| attività discrezionale - vincolata | |
| responsabile del procedimento | Dirigente Area Economico Finanziaria |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Dirigente Area Economico Finanziaria / Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | medio |
| anomalie significative | |
| indicatori | |
| misure | Ordine cronologico e verifica pagamenti |
| modulistica | |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 305

Programmazione lavori pubblici – lavori – servizi e forniture

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi Tecnici Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e mail: ufficiotecnico@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Analisi e definizione dei fabbisogni ❖ Redazione della programma triennale per gli appalti di lavori ❖ Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori |
| normativa | D.lgs 50/2016 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Termine previsti dal decreto ministeriale 16 gennaio 2018, n. 14 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Eventuale richiesta conformazione alle norme entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale |
| responsabile del procedimento | Area Servizi Tecnici - Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| indicatori | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| misure | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| modulistica | Sì - schema come da decreto ministeriale |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 306

Progettazione della Gara

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Servizi Tecnici Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e mail: ufficiotecnico@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche❖ nomina responsabile del procedimento❖ individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento❖ individuazione degli elementi essenziali per l'affidamento❖ determinazione dell'importo del contratto❖ scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata❖ predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato❖ definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione |
| normativa | D.lgs 50/2016 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Come da programma delle opere pubbliche |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Eventuale richiesta conformazione alle norme entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | discrezionale |
| responsabile del procedimento | Area Servizi Tecnici - Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| indicatori | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| misure | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 307

Scelta del contraente

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi Tecnici Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e mail: ufficiotecnico@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari❖ fissazione dei termini per la ricezione delle offerte❖ trattamento e custodia della documentazione di gara❖ nomina della commissione di gara❖ gestione delle sedute di gara❖ verifica dei requisiti di partecipazione❖ valutazione delle offerte e la verifica di anomalia delle offerte❖ aggiudicazione provvisoria e definitiva❖ annullamento/revoca della gara❖ gestione degli elenchi albi di operatori economici |
| normativa | D.lgs 50/2016 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Come da programma delle opere pubbliche e bando di gara |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Eventuale richiesta conformazione alle norme entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Servizi Tecnici - Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Segretario Generale |
| <u>grado di rischio (probabilità-impatto)</u> | critico |
| <u>anomalie significative</u> | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| <u>indicatori</u> | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| <u>misure</u> | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| modulistica | Sì come da schemi ANAC |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 308

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

| | |
|--|--|
| struttura organizzativa | Area Servizi Tecnici Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e mail: ufficiotecnico@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ verifica requisiti ai fini della stipula del contratto❖ effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, esclusioni e aggiudicazioni❖ formulazione dell'aggiudicazione provvisoria e definitiva❖ stipula contratto |
| normativa | D.lgs 50/2016 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Come da bando di gara e d.lgs. n. 50/2016 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Eventuale richiesta conformazione alle norme entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Area Servizi Tecnici - Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| indicatori | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| misure | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| modulistica | Schema contratto comprensivo delle formule anticorruzione, trasparenza, patti di integrità e tracciabilità flussi finanziari |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 309

Esecuzione del contratto

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi Tecnici Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e mail: ufficiotecnico@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ approvazione delle modifiche del contratto originario❖ autorizzazione al subappalto❖ ammissioni delle varianti❖ verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)❖ apposizione di riserve ed istruttoria delle medesime❖ Gestione delle controversie❖ Approvazione stati di avanzamento lavori❖ Pagamenti in corso di esecuzione |
| normativa | D.lgs 50/2016 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Come da contratto, capitolato speciale d'appalto e d.lgs. n. 50/2016 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Eventuale richiesta conformazione alle norme entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Area Servizi Tecnici - Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| indicatori | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| misure | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| modulistica | no |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 310

Rendicontazione del contratto

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi Tecnici Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e mail: ufficiotecnico@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ nomina collaudatore❖ procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione❖ rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento |
| normativa | D.lgs 50/2016 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Come da contratto, capitolato speciale d'appalto e d.lgs. n. 50/2016 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Eventuale richiesta conformazione alle norme entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | vincolata |
| responsabile del procedimento | Area Servizi Tecnici - Tutte le Aree interessate dalla procedura di affidamento dei contratti pubblici |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| indicatori | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| misure | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| modulistica | Come da capitolato speciale d'appalto |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 311

Gestione patrimonio

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi Tecnici Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e mail: ufficiotecnico@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | ❖ Predisposizione piano alienazioni ❖ stima immobili ❖ avviso alienazioni ❖ gara - aggiudicazione ❖ gestione contratti di locazione/valorizzazione immobili |
| normativa | art. 58 legge n. 133/2008 – norme in materia di contabilità di stato applicabili agli enti locali |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | Termine approvazione bilancio per la redazione del piano Termini previsti dal piano per l'attività di esecuzione |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Eventuale richiesta conformazione alle norme entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | Discrezionale/vincolata |
| responsabile del procedimento | Area Servizi Tecnici |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| indicatori | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| misure | come da documento area di rischio contratti pubblici |
| modulistica | sì |
| note | |



CITTÀ di MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec:monselice.pd@cert.ip-veneto.net

procedimento/processo 312

Espropriazione per pubblica utilità

| | |
|--|---|
| struttura organizzativa | Area Servizi Tecnici Piazza San Marco 1 35043 Monselice Tel. 0429 786966 Fax 0429 73092 e mail: ufficiotecnico@comune.monselice.padova.it |
| fasi-azioni | <ul style="list-style-type: none">❖ apposizione vincolo preordinato all'esproprio❖ dichiarazione di pubblica utilità❖ contraddittorio con gli interessati❖ decreto di occupazione d'urgenza❖ decreto di espropriazione❖ determinazione indennità di occupazione / espropriazione❖ accordO sostitutivo – cessione volontrai beni |
| normativa | D.PR. N. 327/2001 |
| silenzio assenso/ rifiuto | no |
| termine di conclusione (durata in giorni) | come da d.pr. n. 327/2001 |
| termini intermedi interruttivi o sospensivi del procedimento | Eventuale richiesta conformazione alle norme entro 30 gg |
| attività discrezionale - vincolata | Discrezionale: attività di pianificazione Vincolata: procedura di espropriazione |
| responsabile del procedimento | Area Servizi Tecnici |
| responsabile del provvedimento/ potere sostitutivo | Segretario Generale |
| grado di rischio (probabilità-impatto) | critico |
| anomalie significative | Individuazione delle aree da espropriare senza adeguata motivazione Mancata redazione del documento analitico di stima dei beni |
| indicatori | Violazione delle procedure disciplinate dal d.p.r. n. 327/2001 |
| misure | Rispetto delle procedure e degli adempimenti previsti dal d.p.r. con particolare riferimento alla trasparenza e partecipazione degli interessati e controinteressati al procedimento |
| modulistica | Come da particellare di esproprio e progetto lavoro pubblico |
| note | |