

**SETTORE  
GESTIONE ENTRATE**

NUMERO	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO DI ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
1	<b>Autorizzazione Pubblicità Provvisoria:</b> rilascio relativa autorizzazione a seguito di apposita istanza e istruttoria durante la quale vengono acquisiti i pareri di altri uffici in ordine al Codice della Strada ed al Regolamento Edilizio.	Settore Gestione Entrate	Ufficio Servizi al Contribuente	Direttore Settore Gestione Entrate	30 gg.	No	Persone Fisiche e Giuridiche; Concessionario, Ufficio Traffico, Edilizia Privata	Rilascio dell'autorizzazione
2	<b>Rimessione nei termini scaduti di obblighi tributari per cause di forza maggiore.</b> Procedimento: a) su istanza del contribuente; b) d'ufficio; verifica dell'evento, provvedimento di rimessione nei termini.	Settore Gestione Entrate	Ufficio Servizi al Contribuente	Direttore Settore Gestione Entrate	a) 30 giorni dall'istanza del contribuente b) 30 giorni dall'avvenuto evento.	No	Contribuenti, Concessionario	Notifica del provvedimento, ovvero pubblicazione
3	<b>Procedimento per autotutela su istanza del contribuente:</b> annullamento o revisione di atti tributari emessi dal Comune. Procedimento: istanza di revisione da parte del contribuente, istruttoria del Comune, emissione provvedimento di accoglimento o diniego dell'istanza.	Settore Gestione Entrate	Ufficio Servizi al contribuente Ufficio Accertamenti Ufficio Amministrativo	Direttore Settore Gestione Entrate	Entro 30 giorni dall'istanza	NO	Contribuenti, Concessionario	Notifica risposta scritta

**SETTORE  
GESTIONE ENTRATE**

NUMERO	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO DI ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
--------	--	--	-------------------------------------	--	---------------------------	---	--	---

4	<b>Procedimento di valutazione della dimensione dell'alloggio relativamente ai cittadini extracomunitari:</b> per carta soggiorno, contratto soggiorno, ricongiungimento familiare, assunzione relativa a cittadini extracomunitari. Procedimento: richiesta accertamento superficie da parte del cittadino; accertamento dell'alloggio; rilascio certificato.	Settore Gestione Entrate	Ufficio Misurazione Alloggi	Direttore Settore Gestione Entrate	30 giorni	NO	Cittadini italiani ed extra UE	Rilascio certificato
5	<b>Rateizzazione carico tributario:</b> su istanza del contribuente (ordinario o da avviso di accertamento), Procedimento: istanza del contribuente, istruttoria, rilascio provvedimento di rateizzazione ovvero diniego.	Settore Gestione Entrate	Ufficio Amministrativo Ufficio Servizi al Contribuente (per ordinario Cosap)	Direttore Settore Gestione Entrate	30 giorni dalla data dell'istanza	NO	Contribuenti, Concessionario	Notifica del provvedimento di rateizzazione ovvero di diniego

**SETTORE  
GESTIONE ENTRATE**

NUMERO	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO DI ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
--------	--	--	-------------------------------------	--	---------------------------	---	--	---

6	<b>Contributo per acquisto prima casa.</b> Procedimento: bando tramite determinazione di approvazione e di impegno della spesa, ricezione domande, selezione tramite apposita Commissione, approvazione graduatoria tramite determinazione dirigenziale, provvedimento di assegnazione del contributo e di periodica liquidazione annuale.	Settore Gestione Entrate	Ufficio Mutui Segreteria	Direttore Settore Gestione Entrate	60 giorni dalla scadenza del Bando	NO	Richiedenti, banche, Tesoreria, Settore Economico Finanziario	Rilascio lettera di concessione del contributo o di diniego, avviso di mandato di pagamento.
7	<b>Autorizzazione esenzione ICP per affissioni / timbrature mezzi pubblicitari:</b> acquisizione lettera di concessione della collaborazione del Comune all'iniziativa pubblicizzata, verifica condizioni e stesura lettera di esenzione.	Settore Gestione Entrate	Ufficio Servizi al contribuente	Direttore Settore Gestione Entrate	30 giorni entro la data di inizio della manifestazione	NO	Associazione / Ente collaboratrice all'iniziativa Giunta, Ufficio di Gabinetto, Concessionario Pubblicità	Consegna a Concessionario lettera esenzione

SETTORE GESTIONE ENTRATE								
NUMERO	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO DI ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO

8	<b><i>Agevolazioni a commercianti e artigiani per lavori pubblici che precludono il traffico:</i></b> acquisizione richiesta degli interessati, verifica della sussistenza delle condizioni previste dalla normativa, atto di indirizzo della Giunta sull'opportunità, verificate le compatibilità di bilancio e le condizioni normative, stesura della delibera di Giunta di accoglimento dell'istanza, comunicazione delle esenzioni agli interessati, acquisizione della documentazione necessaria alla dimostrazione del danno, conferma / revoca agevolazione.	Settore Gestione Entrate	Ufficio Servizi al Contribuente	Direttore Settore Gestione Entrate	30 giorni dalla presentazione della documentazione comprovante il danno economico svolto	NO	Attività richiedenti Giunta, Ufficio Traffico, Ufficio Lavori Pubblici	Notifica lettera di conferma o diniego esenzione
---	--	--------------------------	---------------------------------	------------------------------------	--	----	--	--