



COMUNE DI PATTADA
Provincia di Sassari

DESCRIZIONE PROCEDIMENTI

AGGIORNAMENTO AL: 19/03/2021

AREA POLIZIA MUNICIPALE - USI CIVICI

INDIRIZZO	Via Roma, 8 - 07016 - Pattada (SS)
Orari Ufficio Informazioni	Lunedì - Venerdì ore 11:00 / 13:00 - Lunedì e Mercoledì pomeriggio ore 15.00 / 8.00
Modalità di Accesso	allo sportello, per telefono, via mail, via fax, per corrispondenza
Presentazione Istanze On line	Mail AOO - protocollo.pattada@pec.comunas.it
Informazione sui procedimenti	allo sportello, per telefono, via mail, via fax, per corrispondenza
TELEFONO	DIRETTO 079 755987

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. _____ del _____

Pubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Attività di vigilanza e di tutela urbanistica, ambientale e del demanio, anche in cooperazione con i competenti organi regionali

Tipologia

Procedimenti

Termini

1

Accertamenti, verifiche e controlli relativi al rispetto delle norme edilizie ed urbanistiche.

30 gg

Descrizione procedimento	Procedimento finalizzato alla vigilanza e controllo sul rispetto delle norme edilizie ed urbanistiche.		
Modalità avvio	D'Ufficio e/o su istanza di parte		
Riferimenti normativi	Legge regionale n. 23 del 1985 e succ. Modif. ed Integraz. - Legge Regionale 3 luglio 2017, n. 11 - DPR 6 giugno 2001 n. 380 - art. 31 comma 7		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Ufficiale/Agente accertatore		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
2	Comunicazione mensile al Segretario Comunale: Elenco rapporti P.G. - Abusivismo Edilizio		mensile
Descrizione procedimento	Trasmissione elenchi rapporti P.G. del Corpo di P.M. - Abusivismo Edilizio		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Legge regionale n. 23 del 1985 e succ. Modif. ed Integraz. - DPR 6 giugno 2001 n. 380 - art. 31 comma 7		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Predisposizione elenco e comunicazioni da trasmettere mensilmente		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Ufficiale/Agente accertatore		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

3

Esposti di soggetti privati o pubblici a attinenti la tutela ambientale

30 gg

Descrizione procedimento	Contestazioni di accertamenti di violazione norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali per la tutela dell'ambiente; Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.		
Modalità avvio	D'Ufficio e/o su istanza di parte		
Riferimenti normativi	Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 Norme in materia ambientale e succ. Modifiche ed integrazioni		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Silenzio Assenso	<input type="checkbox"/> No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale

Responsabile atto finale Ufficiale/Agente accertatore

Telefono 079 755987 Casella posta elettronica protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario Comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 Fax 079 754069 Casella Posta elettronica segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
4	Predisposizione giornate di studio e formazione previ accordi con la Scuola		N.D.
Descrizione procedimento	Predisposizione lezioni per mettere subito in evidenza i comportamenti corretti che devono essere osservati sia dai pedoni che dagli automobilisti. L'obiettivo è quello di sensibilizzare le giovani generazioni alla prevenzione dei rischi di incidenti causati da comportamenti scorretti, oltreché educare, partendo dai più piccoli, al rispetto delle regole della circolazione stradale		
Modalità avvio	Previo accordi con la scuola		
Riferimenti normativi	Codice della Strada		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Predisposizione ed organizzazione lezioni		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Polizia Locale

Tipologia

Procedimenti

Termini

5

Sopralluogo per temuto pericolo e risposta conseguente

immediato

Descrizione procedimento	Ogni cittadino può presentare all'Amministrazione comunale segnalazioni di una situazione della quale è direttamente o indirettamente responsabile in grado di produrre situazioni di criticità
Modalità avvio	Su segnalazione
Riferimenti normativi	Regolamento del Corpo di Polizia Municipale - Del. C.C. n. 137 del 29.11.1996 -
Documenti da allegare	
Modulistica	
Adempimenti di competenza	Accertamenti e predisposizione della risposta alla segnalazione/reclamo che può essere interlocutoria e non conclusiva qualora vi sia necessità di ulteriori accertamenti o per motivati ritardi nelle risposte dei referenti
Interventi intersettoriali	
Enti esterni coinvolti	
Dichiarazione sostitutiva	No <input type="checkbox"/> Silenzio Assenso <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Pagamenti	

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale
Responsabile atto finale	Ufficiale/Agente accertatore
Telefono	079 755987 <input type="checkbox"/> Casella posta elettronica <input type="checkbox"/> protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it
Telefono	079 756292 <input type="checkbox"/> Fax
Fax	079 754069 <input type="checkbox"/> Casella Posta elettronica <input type="checkbox"/> segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile
Link di accesso al Servizio on line	

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
6	Verbale di accertamento inottemperanza		immediato
Descrizione procedimento	Contestazioni di violazione delle ordinanze comunali		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Legge regionale n. 23 del 1985 e succ. Modif. ed Integraz. - DPR 6 giugno 2001 n. 380 - art. 31 comma 7-Regolamenti Comunali		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Ufficiale/Agente accertatore		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Polizia Locale

Controllo della mobilità e della sicurezza stradale, nel rispetto della legislazione statale vigente

Tipologia

Procedimenti

Termini

1

Accertamento e contestazione delle violazioni in materia di circolazione stradale e Regolamenti Comunali

immediato / 90 gg

Descrizione procedimento	Sanzioni amministrative in materia di codice della strada, violazione ai regolamenti comunali. Il procedimento viene avviato contestualmente all'accertamento da parte dell'Agente o dell'Ufficiale che emette verbale di contestazione e si estingue con il pagamento della sanzione.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	C.d.S e Regolamenti comunali		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Nel caso di mancata contestazione immediata, l'Ufficio provvede alla notificazione dell'accertamento		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Ricorso al Prefetto - Giudice di Pace -

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
2	Accesso a documenti relativi ai sinistri stradali ed ai documenti amministrativi di competenza		30 gg
Descrizione procedimento	Ricezione, istruttoria ed evasione delle richieste di informazioni e di accesso ai documenti amministrativi ed agli atti relativi ai rapporti di incidenti stradali rilevati dal personale del Corpo Polizia Locale sul territorio comunale.		
Modalità avvio	Su istanza di parte		
Riferimenti normativi	Legge n. 241/90 - C.d.S - D.Lgs n. 285/92 e succ. mm. ed ii- Reg. di esec.e di att. D.P.R. n. 495/92 - D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"		
Documenti da allegare	Nell'incidente stradale con esiti mortali o con prognosi riservata per ottenere copia del rapporto dell'incidente è necessario richiedere apposita autorizzazione al P. M. competente.		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Istruttoria ed evasione della richiesta		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna, art. 25 della L.241/90 entro i successivi 30 giorni. In alternativa chiedere al Difensore Civico competente per territorio, ove costituito, che sia riesaminata la determinazione relativa all'eventuale diniego, sempre entro 30 giorni. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore Civico competente per ambito territoriale immediatamente superiore			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

3

Autorizzazione per la circolazione e la sosta di veicoli adibiti a servizio delle persone non vedenti o con capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta.

30 gg

Descrizione procedimento

Per "contrassegno parcheggio per disabili" si intende l'apposito tagliando in cartoncino, che rende noto il possesso dell'autorizzazione rilasciata dal Sindaco per consentire la circolazione e la sosta, in particolari aree, dei veicoli a servizio delle persone riconosciute disabili, con capacità di deambulazione ridotta. Il contrassegno è strettamente personale e quindi non è utilizzabile da altro soggetto che non sia l'intestatario. Inoltre non è vincolato ad uno specifico veicolo e quindi può essere utilizzato su qualunque veicolo che trasporti il disabile intestatario del contrassegno. I contrassegni hanno validità su tutto il territorio nazionale indipendentemente dal Comune che li ha rilasciati. Possono essere quindi rilasciati contrassegni con validità di cinque anni, rinnovabili, per invalidità permanenti, oppure con validità fino a cinque anni o inferiore per invalidità temporanee. Il contrassegno perde di validità a seguito del decesso del disabile e quindi non può essere utilizzato dagli eredi, parenti od altri portatori di handicap. In questo caso dovrà essere pertanto restituito all'ufficio che lo ha rilasciato.

Modalità avvio

Su istanza di parte

Riferimenti normativi

Codice della strada (D.Lgs n. 285/1992), art.118 - art. 381 del Reg. di Esecuzione del C.d.S. articolo 11 del D.P.R n. 503/1996 – D.M. 2 /8/2007 – D.P.R. 30 /7/2012 n. 151

Documenti da allegare

Quelli previsti nei modelli pubblicati nel sito web (in bollo se temporanea)

Modulistica

[Modelli richieste](#)

Adempimenti di competenza

Istruttoria e rilascio Autorizzazione e Contrassegno

Interventi intersettoriali

Ufficio Tecnico Comunale

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

No

Silenzio Assenso

No

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Legge sul procedimento amministrativo" - DPR 12.4.2006 n. 184 "Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi" - D.Lgs. 2 luglio 2010 n.104 "Delega al governo per il riordino del processo amministrativo"

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
4	Formazione ruoli esecutivi per violazione al C.d.S. ed Amministrative di competenza		annuo
Descrizione procedimento	Formazione dei ruoli esecutivi nel caso di mancato pagamento della sanzione in misura ridotta, trasmettendoli all'Ente di riscossione.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Codice della Strada D.lgs n. 285 del 30 aprile 1992 e s.m.i e relativo regolamento d'attuazione D.P.R. n.495 del 16 dicembre 1992/ D.Lg.vo n. 507/93 e ss.mm.		
Documenti da allegare	Eventuali prove a discarico		
Modulistica	Modello ricorso		
Adempimenti di competenza	Formazione degli elenchi		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
L'opposizione deve essere presentata al Giudice di Pace, a pena di decadenza dall'impugnazione, entro trenta giorni dalla notifica della cartella (o 60 giorni se il ricorrente risiede all'estero). Fa eccezione l'ipotesi dell'opposizione agli atti esecutivi (per vizi formali propri della cartella) per la quale è previsto il termine più breve di 20 giorni.;			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

5

Gestione contenzioso per sanzioni amministrative avanti al Sindaco

30 gg

Descrizione procedimento

Il procedimento inizia con l'elevazione del verbale di contestazione da parte degli organi di controllo, nei confronti del trasgressore, in caso di mancato pagamento, viene emessa ordinanza di ingiunzione, comprensiva di spese amministrative, assegnando un ulteriore termine di 30 giorni per poter provvedere al pagamento.

Modalità avvio

Su istanza di parte

Riferimenti normativi

Regolamento Polizia Urbana

Documenti da allegare

scritti difensivi e documenti con possibilità di chiedere di essere sentiti dall'ufficio competente;

Modulistica

Adempimenti di competenza

Ordinanza ingiunzione di pagamento e/o archiviazione

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

No

Silenzio Assenso

No

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Nei confronti del provvedimento finale: al Giudice di Pace entro 30 giorni

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti	Termini	
6	Gestione contenzioso per sanzioni amministrative avanti al Prefetto di Sassari		30 gg
Descrizione procedimento	Gestione di ricorso alla sanzione amministrativa, a seguito di ricezione di scritti difensivi da parte degli interessati;		
Modalità avvio	Su istanza di parte		
Riferimenti normativi	Codice della strada (D.Lgs n. 285/1992), art.203 - art. 388 del Reg. di Esecuzione del C.d.S.		
Documenti da allegare			
Modulistica	Modello ricorso		
Adempimenti di competenza	Eventuale trasmissione degli atti (verbale e ricorso ricevuti) ai verbalizzanti, al fine della redazione delle rispettive contro deduzioni agli scritti difensivi relativi alla Sanzione. Trasmissione degli atti al Prefetto di Sassari		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Ricorso ai sensi dell'art. 203 del Codice della Strada, ricorso entro 60 giorni dalla contestazione o notificazione della violazione, qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta nei casi in cui è consentito.			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

7

Gestione per contenzioso per sanzioni amministrative avanti al giudice di Pace

30 gg

Descrizione procedimento

E' il ricorso amministrativo che può essere presentato dal destinatario di un verbale di contestazione per una violazione diversa dal cds ai sensi dell'art. 18 della L. 689/81 per materie che le singole norme rinviano alla competenza comunale e che avrà come esito o un'ordinanza-ingiunzione di pagamento o un'ordinanza di archiviazione del provvedimento sanzionatorio. Procedimento per il quale il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione.

Modalità avvio

Su istanza di parte

Riferimenti normativi

Regolamenti comunali

Documenti da allegare

scritti difensivi e documenti con possibilità di chiedere di essere sentiti dall'ufficio competente;

Modulistica

Adempimenti di competenza

Ordinanza ingiunzione di pagamento e/o archiviazione

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

No

Silenzio Assenso

No

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

contro l'ordinanza-ingiunzione di pagamento l'interessato può presentare ricorso giurisdizionale entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi dell'art. 22 della L. n. 689/81. L'autorità giudiziaria competente a ricevere l'opposizione va individuata in via generale nel Giudice di Pace del luogo della violazione ovvero nel Tribunale nelle materie indicate nei punti compresi tra le lettere a)-g) dell'art. 22 bis.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Endoprocedimenti		Termini
8	Parere per l'apposizione cartelli pubblicitari		30 gg
Descrizione procedimento	Il parere è atto endoprocedimentale, finalizzato al rilascio di provvedimenti per l'installazione di cartelli pubblicitari, di insegne d'esercizio e altri mezzi pubblicitari sulle strade od in vista di esse e l'esecuzione della pubblicità nel territorio comunale		
Modalità avvio	Su richiesta dell'Ufficio Tributi		
Riferimenti normativi	Art. 23 C.d.S. D.lg. 285/92 e s.m.i. - Reg. D.P.R. 495/92 - D.Lgs 507/93 - Reg. TOSAP del C.C. n. 110 del 25.10.1996 e succ. mod. - Decreto Legislativo 15 novembre 1993 n. 507		
Documenti da allegare	Modulistica predisposta dall'ufficio competente		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Sopralluogo e Parere		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Anas - Provincia		
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Ufficio Tributi		
Responsabile atto finale	Responsabile Ufficio Tributi		
Telefono	079 756291	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Avverso il provvedimento, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Endoprocedimenti

Termini

9

Parere per l'occupazione permanente suolo pubblico

30 gg

Descrizione procedimento	Il parere è atto endoprocedimentale, finalizzato al rilascio di provvedimenti di concessione di occupazione suolo pubblico a titolo permanente, dunque per un periodo superiore all'anno.		
Modalità avvio	Su richiesta dell'Ufficio Tributi		
Riferimenti normativi	Art. 23 C.d.S. D.lg. 285/92 e s.m.i. - Reg. D.P.R. 495/92 - D.Lgs 507/93 - Reg. TOSAP del C.C. n. 110 del 25.10.1996 e succ. mod.		
Documenti da allegare	richiesta di autorizzazione disegno dello stato di fatto con le dimensioni della sede stradale e con posizionamento dell'ingombro richiesto		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Sopralluogo e Parere		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Anas - Provincia		
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Ufficio Tributi		
Responsabile atto finale	Responsabile Ufficio Tributi		
Telefono	079 756291	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Endoprocedimenti		Termini
10	Parere per l'occupazione temporanea suolo pubblico		30 gg
Descrizione procedimento	Il parere è atto endoprocedimentale, finalizzato al rilascio di provvedimenti di concessione di occupazione suolo pubblico a titolo temporaneo, dunque per un periodo inferiore all'anno.		
Modalità avvio	Su richiesta dell'Ufficio Tributi		
Riferimenti normativi	Art. 23 C.d.S. D.lg. 285/92 e s.m.i. - Reg. D.P.R. 495/92 - D.Lgs 507/93 - Reg. TOSAP del C.C. n. 110 del 25.10.1996 e succ. mod.		
Documenti da allegare	richiesta di autorizzazione disegno dello stato di fatto con le dimensioni della sede stradale e con posizionamento dell'ingombro richiesto		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Sopralluogo e Parere		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Anas - Provincia		
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Ufficio Tributi		
Responsabile atto finale	Responsabile Ufficio Tributi		
Telefono	079 756291	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Avverso il provvedimento, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Endoprocedimenti

Termini

11

Parere segnaletica verticale

30 gg

Descrizione procedimento	Esprime se richiesto dall'Ufficio tecnico Comunale, il parere sull' installazione della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e la necessaria manutenzione.		
Modalità avvio	Su richiesta dell'ufficio Tecnico Comunale		
Riferimenti normativi	Art. 37 e seguenti del Nuovo C.d.S.; artt. dal 73 al 195 del Regolamento del Nuovo C.d.S.		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Sopralluogo e Parere		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti	Anas - Provincia		
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Ufficio Tecnico Comunale		
Responsabile atto finale	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale		
Telefono	079 755157	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Endoprocedimenti		Termini
12	Parere su accessi carrai		30 gg
Descrizione procedimento	La domanda per ottenere l'autorizzazione deve essere consegnata al Protocollo generale dell'Ente che provvederà a smistarla al Comando di Polizia Municipale per il parere di competenza. L'Ufficio Tributi, ricevuta l'istanza corredata del relativo parere di P.M. e dell'Ufficio Tecnico Comunale, provvederà ad istruire la pratica notiziando il richiedente per eventuale integrazione di documentazione e/o rilascio finale dell'autorizzazione stessa.		
Modalità avvio	Su Istanza di parte		
Riferimenti normativi	Artt. 22,26 e 27 del Codice della strada - art. 46 del relativo regolamento di esecuzione, modificato dall'articolo 36 del D.P.R. 16 settembre 1996, n. 610. Regolamento Comunale.		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Sopralluogo e Parere		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Anas - Provincia		
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Ufficio Tributi		
Responsabile atto finale	Sindaco		
Telefono	079 755565	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Avverso il provvedimento, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Endoprocedimenti

Termini

13

Parere sul possesso dei requisiti per la realizzazione di parcheggi riservati e personalizzati dei disabili

30 gg

Descrizione procedimento

Per stallo per disabili assegnato si intende un'area della sede stradale, appositamente delimitata da segnaletica orizzontale gialla ed individuata dal cartello previsto dal vigente Codice della Strada, riservata a veicolo avente esposto un contrassegno di parcheggio per disabili riportante uno specifico numero di autorizzazione. Tale numero di autorizzazione deve corrispondere a quello indicato sul cartello stradale di divieto di sosta posizionato in corrispondenza dello stallo.

Modalità avvio

Su richiesta dell'Ufficio Tecnico Comunale

Riferimenti normativi

Artt. 188, 158, comma 2° lettera g) 159, D. Lgs 30/4/1992 n° 285 "C.d.S."; Articoli 120, 149, 354, 381, D.P.R. 16/12/ 1992 n° 495 "Reg. di Esecuzione del C.d.S. "; Articolo 11, D.P.R. 24/7/1996 n° 503;

Documenti da allegare

Modulistica

[Modelli richieste](#)

Adempimenti di competenza

Sopralluogo e Parere

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Anas - Provincia

Dichiarazione sostitutiva

No

Silenzio Assenso

No

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Ufficio Tecnico Comunale

Responsabile atto finale

Responsabile Ufficio Tecnico Comunale

Telefono

079 755157

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
14	Predisposizione ai sensi dell'art. 9,D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 delle autorizzazioni per lo svolgimento di competizioni ciclistiche		30 gg
Descrizione procedimento	Autorizzazione per competizioni e manifestazioni ciclistiche e podistiche che si svolgono sul territorio comunale		
Modalità avvio	Su istanza di parte		
Riferimenti normativi	T.U.L.P.S.- R.D. n. 773 del 18.06.1931; D. Lgs n. 285/1992 - Nuovo C.d.S.; D.P.R. n. 495/1992 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del C.d.S.		
Documenti da allegare	A seconda delle caratteristiche della corsa ciclistica o podistica, presentare istanza con modulo specifico. Allegare programma della manifestazione.		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Istruttoria e predisposizione dell'autorizzazione e/o del diniego		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Ricorso giurisdizionale al TAR Regione Sardegna entro 60 gg. dalla data di notifica del provvedimento finale, o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla data di notifica del provvedimento finale.			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

15

Predisposizione Ordinanze in materia di viabilità. (Modifiche alle norme riguardanti la circolazione dei veicoli, nel Centro abitato in occasione di manifestazioni pubbliche)

7 gg

Descrizione procedimento	Valutazione delle richieste per l'istituzione di provvedimenti di viabilità richiesti da privati ed emissione della relativa ordinanza.		
Modalità avvio	Su istanza di parte		
Riferimenti normativi	D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"; D. Lgs. 30.04.1982 n. 285 "Nuovo Codice della Strada" e s.m.i.; DPR 16.12.1992 n. 495 "Regolamento di attuazione del Nuovo Codice della Strada" e s.m.		
Documenti da allegare	Richiesta con allegata mappa esplicativa		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Istruttoria e predisposizione dell'ordinanza e/o diniego		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Ricorso avanti al T.A.R. Sardegna, secondo le modalità previste dal Codice del processo amministrativo allegato al Decreto Legislativo 2 Luglio 2010 n. 104, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento oppure - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, secondo le modalità di cui al D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199, entro 120 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
16	Procedimenti relativi a ordinanze prefettizie di ritiro/sospensione/revoca patente di guida		immediato
Descrizione procedimento	L'Ufficio provvede su richiesta del Prefetto al ritiro della Patente al soggetto indicato nel provvedimento ed alla successiva eventuale restituzione nel termine previsto nel provvedimento.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	C.d.S e regolamento di esecuzione		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Notifica dell'atto e adempimenti conseguenti		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Giudice di Pace del luogo in cui è stata commessa la violazione			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

17

Procedimento in autotutela discarico amministrativo di partite iscritte a ruolo

30 gg

Descrizione procedimento	Procedimento diretto ad ottenere l'annullamento della cartella esattoriale.		
Modalità avvio	D'Ufficio e/o su istanza di parte		
Riferimenti normativi	Decreto Legge 564/1994 convertito con modificazioni in Legge n. 656/1994; Decreto Ministeriale n. 37/1997.		
Documenti da allegare	Istanza in autotutela al Dirigente che ha emesso l'avviso di pagamento; - Cartella esattoriale dell'Ente impositore; Fotocopia documento di riconoscimento; - Copia di eventuale documentazione giustificativa.		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Annullamento della cartella esattoriale (provvedimento dirigenziale) e comunicazione (alla Ragioneria competente ed all'utente) dell'avvenuto discarico .		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti	Termini	
18	Rateizzazione sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada e regolamenti comunali		30 gg
Descrizione procedimento	L'utente può richiedere di rateizzare i debiti derivanti da avvisi di accertamento, da iscrizione in ruoli ordinari o da iscrizione in ruoli con riscossione coattiva, previa presentazione modello ISEE relativo all'ultimo anno di imposta utile.		
Modalità avvio	Su istanza di parte		
Riferimenti normativi	Regolamento per la rateizzazione delle entrate non tributarie iscritte a ruolo, delibera C.C. n. 70 del 28.12.2007; art. 26 L. 689/81 - Art. 202 bis C.d.S		
Documenti da allegare	Mod. ISEE - ogni altra documentazione idonea a consentire la verifica del possesso dei requisiti di cui al Regolamento Comunale		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Istruttoria finalizzata all'adozione del provvedimento di concessione della dilazione e/o rateizzazione		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Polizia Locale

Tipologia

Procedimenti

Termini

19

Relazioni per istanze risarcimento danni a carico delle polizze assicurative del Comune

30 gg

Descrizione procedimento	Su istanza del privato, la Polizia Municipale interviene nell'immediato e predispone apposita relazione sull'accaduto.		
Modalità avvio	Su istanza di parte		
Riferimenti normativi	Esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del funzionario responsabile		
Documenti da allegare	documentazione idonea a legittimare la richiesta		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Indagini e relazione sui fatti		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Atto di diffida e messa in mora, con eventuale risarcimento del danno - Ricorso avanti al T.A.R. Sardegna, secondo le modalità previste dal Codice del processo amministrativo allegato al Decreto Legislativo 2 Luglio 2010 n. 104, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento oppure - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, secondo le modalità di cui al D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199, entro 120 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
20	Richiesta copia di: relazione di servizio, verbali di sopralluogo, esposti, altro.		30 gg
Descrizione procedimento	Il procedimento è finalizzato al rilascio di copia di relazione di servizio, verbali di sopralluogo oppure di esposti presentati alla Polizia Municipale o di altra documentazione specifica		
Modalità avvio	Su istanza di parte		
Riferimenti normativi	Accesso ad atti amministrativi ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni		
Documenti da allegare	Va fatta specifica richiesta allegando copia fotostatica di documento di identità in corso di validità nonché copia della ricevuta di pagamento dei relativi diritti.		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Istruttoria e rilascio della documentazione richiesta		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Polizia Locale

Tipologia

Procedimenti

Termini

21

Richiesta scritta di informazioni e notizie

30 gg

Descrizione procedimento	Accertamenti ed informazioni su richiesta di Enti od Uffici esterni alla Amministrazione Comunale		
Modalità avvio	Su istanza di parte		
Riferimenti normativi	Regolamento del Corpo di Polizia Municipale - Del. C.C. n. 137 del 29.11.1996		
Documenti da allegare	Richiesta		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Indagini e trasmissione accertamento all'Ufficio richiedente		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale				
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi				
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Potere sostitutivo	Segretario comunale				
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it				
Telefono	079 756292	Fax	079 754069	Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile				
Link di accesso al Servizio on line					

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

22

Rilascio ed aggiornamento validità Patente di Servizio al personale dipendente

a scadenza

Descrizione procedimento	Patente di Servizio al personale dipendente da rilasciare ai sensi dell'art. 3 e con le procedure di cui all'art. 9 del Decreto Ministeriale 11 agosto 2004 n. 246.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Art. 139 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 "Nuovo Codice della strada" ;		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Istruttoria e trasmissione alla Prefettura di Sassari della documentazione necessaria al rilascio		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale

Responsabile atto finale Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono 079 755987 Casella posta elettronica protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 Fax 079 754069 Casella Posta elettronica segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Polizia Locale

Tipologia

Procedimenti

Termini

23

Rilevazione mensile degli incidenti stradali - Comunicazione all'ISTAT

mensile

Descrizione procedimento	Trasmissione rilevazione mensile dei dati richiesti dalla modulistica ISTAT		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Circolare Istat		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Compilazione modello rilevazione mensile		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale				
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi				
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Potere sostitutivo	Segretario comunale				
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it				
Telefono	079 756292	Fax	079 754069	Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile				
Link di accesso al Servizio on line					

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
24	Rimborso somme sanzioni amministrative versate erroneamente		immediato
Descrizione procedimento	Istanza di rimborso di somme indebitamente versate per sanzioni amministrative pecuniarie relativamente a violazioni del Codice della Strada, Leggi Speciali e Regolamenti Comunali o, in alternativa, istanza di compensazione delle somme Istanza di rimborso di somme indebitamente versate per sanzioni amministrative pecuniarie relativamente a violazioni del Codice della Strada, Leggi Speciali e Regolamenti Comunali o, in alternativa, istanza di compensazione delle somme versate in eccedenza con i pagamenti da effettuare, per il medesimo titolo.		
Modalità avvio	Su istanza di parte		
Riferimenti normativi	C.d.S e regolamento di esecuzione		
Documenti da allegare	Istanza di rimborso, corredata della documentazione idonea a legittimare il diritto al rimborso		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Provvedimento di diniego o Determinazione Dirigenziale di liquidazione e successivo mandato di pagamento.		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Autorità giudiziaria ordinaria			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Funzione ausiliaria di polizia tributaria locale

Tipologia	Procedimenti	Termini
1	Accertamento dell'elusione ed evasione finanziaria collegata ai principali tributi locali (TOSAP,TARI)	30 gg

Descrizione procedimento	I cittadini che occupano spazi pubblici (strade, corsi, piazze...) devono pagare una tassa comunale. Sono soggetti alla tassazione anche gli spazi sovrastanti o sottostanti il suolo pubblico (o privato se soggetto a servitù di pubblico passaggio).		
Modalità avvio	d'Ufficio		
Riferimenti normativi	Reg. TOSAP del C.C. n. 110 del 25.10.1996 e succ. mod. - Legge Regionale n. 5/06 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 155 in data 30/12/2003		
Documenti da allegare	Bollettari		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Comunicazione		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento di diniego per l'utilizzo del posteggio, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
2	Trasmisone annuale (Conto dell'Agente Contabile) sulla riscossione dei riscuotitori speciali (TOSAP - TARES ed Riscossione Sanzioni Amministrative)		01 febbraio
Descrizione procedimento	Trasmisione elenco delle somme riscosse e versate alla Tesoreria del Comune		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Reg. TOSAP del C.C. n. 110 del 25.10.1996 e succ. mod. - Legge Regionale n. 5/06 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 155 in data 30/12/2003		
Documenti da allegare	Bollettari		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Comunicazione		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Avverso il provvedimento di diniego per l'utilizzo del posteggio, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Polizia Locale

Funzione ausiliaria di pubblica sicurezza

Tipologia

Procedimenti

Termini

1

Disposizioni di servizio in occasione di manifestazioni nel rispetto delle intese tra il Sindaco e la competente Autorità

immediato

Descrizione procedimento	Comunicazione al Personale dipendente delle disposizioni operative		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Disposizioni della Prefettura e Questura		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Disposizioni sulla base delle direttive della Prefettura e Questura di Sassari		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contraddittorio con il Comandante

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
2	Disposizioni per servizio seggi in occasione di elezioni politiche, amministrative e referendum		immediato
Descrizione procedimento	Comunicazione al Personale dipendente delle disposizioni operative		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Disposizioni della Prefettura		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Ottemperanza alle disposizioni della Prefettura di Sassari		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Contraddittorio con il Comandante			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza demandate dallo Stato

Tipologia	Endoprocedimenti	Termini
1	Procedimento per Trattamento Sanitario (TSO) e/o Accertamento Sanitario (ASO) obbligatorio	immediato

Descrizione procedimento	Su proposta di un medico (per l'Accertamento Sanitario Obbligatorio) o di 2 medici (per il Trattamento Sanitario Obbligatorio) della necessità di terapie obbligatorie o di ricovero coatto di un soggetto, il Sindaco dispone l'ordinanza del procedimento e la Polizia Municipale, in ausilio agli addetti sanitari, provvederà all'esecuzione dell'atto.		
Modalità avvio	Richiesta scritta dal medico curante		
Riferimenti normativi	L. 180 del 13/05/1978 e L. 833 del 23/12/1978, art. 50 Dlg 267/2000		
Documenti da allegare	Proposta		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Una volta emanata l'ordinanza di TSO la Polizia Locale garantirà sua esecuzione, agendo anche coattivamente ovvero richiedendo l'intervento delle Forze dell'Ordine laddove sussista un serio pericolo per l'Ordine Pubblico.		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti	Strutture sanitarie competenti		
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Segreteria - Affari Generali		
Responsabile atto finale	Sindaco		
Telefono	079 755565	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Ricorso al Tribunale Civile entro 10 giorni, come previsto dall'art. 739 del Codice procedura Civile e dagli artt. 33-35 della L. 833/78

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
2	Rilevazione annuale Strutture di accoglienza - Extracomunitari		31 gennaio
Descrizione procedimento	Comunicazione annuale della rilevazione alla Prefettura		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Circolare Prefettura		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Comunicazione		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

3

Rilevazione semestrale – Guardie Comunali con qualifica di P.S. e P.G.

01/7-31/12

Descrizione procedimento	Comunicazione annuale della rilevazione alla Prefettura ed alla Questura		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Circolare Prefettura		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Comunicazione		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Funzioni di polizia amministrativa

Tipologia	Procedimenti	Termini
1	Attività di controllo della viabilità e della circolazione stradale	immediato

Descrizione procedimento	La Polizia Locale nell'ambito stradale vigila sulla osservanza da parte degli utenti della strada delle norme di circolazione ovvero del Codice della Strada. In particolare: prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; rilevazione dei sinistri stradali; predisposizione ed esecuzione dei servizi per regolare il traffico; rilevazioni e studi sul traffico, in collaborazione con altre istituzioni; cooperare nei soccorsi stradali.
--------------------------	---

Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	C.d.S. D.lg. 285/92 e s.m.i. - Reg. D.P.R. 495/92 -		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Attività di vigilanza e controllo		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contraddittorio con il Comandante

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
2	Attività di tutela del patrimonio zootecnico anche in funzione di prevenzione delle malattie infettive degli animali		immediato
Descrizione procedimento	Comprende le attività di vigilanza sul rispetto delle leggi regolamenti e provvedimenti relativi alle attività di coltivazione, allevamento.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Regolamento Locale d'Igiene- Delibera C.c. n. 39 del 21.3.1987 e normativa di settore.		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Attività di vigilanza e controllo		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Contraddittorio con il Comandante			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Polizia Locale

Tipologia

Procedimenti

Termini

3

Compiti di tutela dei beni dell'ente e di vigilanza sul regolare svolgimento della vita e delle attività dei cittadini

immediato

Descrizione procedimento
Comprende le attività dirette ad assicurare un ordinato e pacifico svolgimento della vita sociale e delle attività all'interno del centro urbano (dal rispetto del decoro degli edifici).

Modalità avvio
D'Ufficio

Riferimenti normativi
Regolamento Polizia Urbana

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza
Attività di vigilanza e controllo

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva
No Silenzio Assenso No

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale
Polizia Municipale

Responsabile atto finale
Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono
079 755987 Casella posta elettronica protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo
Sindaco

Attivazione potere sostitutivo
Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it

Telefono 079 755565 Fax 079 754069 Casella Posta elettronica protocollo.pattada@pec.comunas.it

Misurazione customer satisfaction
Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contraddittorio con il Comandante

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
4	Vigilanza igienico-sanitaria sulle acque, il suolo, i centri abitati, le sostanze e le acque destinate all'alimentazione, i mercati e pubblici esercizi		immediato
Descrizione procedimento	Vigila sulla esatta osservanza di tutte le misure igienico sanitarie allo scopo di evitare pregiudizi alla salute dell'uomo.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Regolamento Locale d'Igiene- Delibera C.c. n. 39 del 21.3.1987 e normativa di settore.		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Attività di vigilanza e controllo		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Contraddittorio con il Comandante			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

5

Vigilanza sull'esatta applicazione delle leggi e dei regolamenti in materia edilizia

immediato

Descrizione procedimento	Vigila sulla rispetto di tutte le prescrizioni di legge, dei regolamenti, della normativa urbanistica comunale relativa alle costruzioni, manutenzioni e conservazione degli edifici e sulla conformità delle costruzioni alle specifiche prescrizioni comunali (concessione, licenza, autorizzazioni).		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Legge regionale n. 23 del 1985 e succ. Modif. ed Integraz. - Legge Regionale 3 luglio 2017, n. 11 - DPR 6 giugno 2001 n. 380 - art. 31 comma 7		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Attività di vigilanza e controllo		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contraddittorio con il Comandante

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
6	Vigilanza sull'esercizio del commercio e prevenzione-repressione degli abusi in danno del consumatore		immediato
Descrizione procedimento	Comprende tutte le attività di vigilanza e controllo sull'esercizio del commercio. Svolge un'attività di prevenzione e repressione degli abusi a danno dei consumatori, anche attraverso il controllo dell'osservanza da parte degli operatori commerciali delle disposizioni in materia igienico sanitaria degli esercizi e in materia di prezzi.		
Modalità avvio	D'Ufficio e/o su segnalazione		
Riferimenti normativi	Regolati dal D.Lgs 114 del 31.03.1998 -Testo Unico leggi di Pubblica Sicurezza - L.R. 18 maggio 2006 n. 5 - Delibera G.R. n. 15/15 del 19.4.2007 .		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Attività di vigilanza e controllo		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Contraddittorio con il Comandante			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

7

Vigilanza sulla corretta osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di colture agrarie, allevamento del bestiame e, in generale, sul regolare svolgimento della vita fuori dal centro abitato

immediato

Descrizione procedimento: **Vigila affinché l'utilizzo dei beni pubblici da parte dei cittadini avvenga conformemente alle normative che ne disciplinano l'uso.**

Modalità avvio: **D'Ufficio**

Riferimenti normativi: **Regolamento Locale d'Igiene- Delibera C.c. n. 39 del 21.3.1987 e normativa di settore.**

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza: **Attività di vigilanza e controllo**

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva: **No** **Silenzio Assenso** **No**

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale **Polizia Municipale**

Responsabile atto finale **Comandante P.M. Luigi Fraghi**

Telefono: **079 755987** Casella posta elettronica: protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo **Sindaco**

Attivazione potere sostitutivo: **Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it**

Telefono: **079 755565** Fax: **079 754069** Casella Posta elettronica: protocollo.pattada@pec.comunas.it

Misurazione customer satisfaction: **Non disponibile**

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contraddittorio con il Comandante

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Funzioni di polizia giudiziaria, ai sensi dell'articolo 57, comma 2, lettera b), del Codice di procedura penale

Tipologia	Procedimenti	Termini
1	Attività relativa ad elezioni di domicilio/reperibilità sul territorio richieste dall'Autorità Giudiziaria	immediato

Descrizione procedimento	Il verbale di dichiarazione/elezione di domicilio è l'atto fondamentale al fine di poter effettuare le notifiche relative al procedimento penale istaurato o istaurando. Con la compilazione dell'atto predetto l'indagato, ovvero l'imputato, comunica dove vuole che lo raggiungano gli atti relativi al procedimento, dei quali deve avere assoluta notizia tanto che, l'iter previsto dalla normativa per effettuare la notifica anche quando la persona è irreperibile o tale vuol farsi credere con l'intento di ostacolare le fasi procedurali, è tale che il procedimento non si arresti.
--------------------------	---

Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	C.P. - C.P.P.		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Verbale		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contraddittorio con il Comandante

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
2	Relazioni di servizio,esito esposti,atti relativi ad attività di video-sorveglianza		30 gg
Descrizione procedimento	Carico/scarico delle immagini dal sistema di videosorveglianza, nonché della loro gestione ed archiviazione		
Modalità avvio			
Riferimenti normativi	Legge 31 dicembre 1996, n. 675 - testo consolidato con il d.lg. 28 dicembre 2001, n. 467 - Provvedimento in materia di videosorveglianza - 8 aprile 2010 Garante per la Protezione dei dati personali		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Attività di indagine		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Al momento il servizio non è attivo		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Contraddittorio con il Comandante			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Impiego Tecnico Operativo Personale - Gestione Ufficio del Corpo di Polizia Municipale

Tipologia	Procedimenti	Termini
1	Affidamento lavori manutenzione veicolo in dotazione	30 gg

Descrizione procedimento	Affidamento diretto dei lavori da eseguire su automezzo comunale " MITSUBISHI GALLOPER SUPER EXCEED CONFORT Targato ZA 293 ST"		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Regolamento Comunale		
Documenti da allegare	Preventivo- CIG - DURC		
Modulistica	non prevista		
Adempimenti di competenza	Determinazione		
Interventi intersettoriali	Responsabile Area Finanziaria		
Enti esterni coinvolti	Nessuno		
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti	Fattura Elettronica - Codice Univoco Ufficio -UFOY32		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
2	Affidamento spese di manutenzione e funzionamento ufficio		30 gg
Descrizione procedimento	Affidamento fornitura		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 50 del 18.4.2016 - Regolamento di Contabilità		
Documenti da allegare	Preventivo- CIG - DURC		
Modulistica	non prevista		
Adempimenti di competenza	Determinazione		
Interventi intersettoriali	Responsabile Area Finanziaria		
Enti esterni coinvolti	Nessuno		
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti	Fattura Elettronica - Codice Univoco Ufficio -UFOY32		
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Avverso il provvedimento, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

3

Fornitura Uniformi Personale dipendente

entro il 15/5 - 15/9

Descrizione procedimento	Affidamento della fornitura stagionale		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	DPGR n. 75 del 29 maggio 2012 - Deliberazione del C.C. n. 43 del 11.4.1997 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 10 luglio 2015.		
Documenti da allegare	Capitolato speciale- CIG - DURC		
Modulistica	non prevista		
Adempimenti di competenza	Determinazione		
Interventi intersettoriali	Responsabile Area Finanziaria		
Enti esterni coinvolti	Nessuno		
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti	Fattura Elettronica - Codice Univoco Ufficio -UFOY32		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
4	Programmazione , gestione ferie, permessi, recuperi personale dipendente		maggio
Descrizione procedimento	Trasmissione comunicazione della programmazione al Segretario Comunale		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	CCNL Enti locali per il periodo 2016-2018		
Documenti da allegare	Piano ferie		
Modulistica	non prevista		
Adempimenti di competenza	Comunicazione		
Interventi intersettoriali	Sindaco - Segretario Comunale		
Enti esterni coinvolti	Nessuno		
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
In caso di diniego richiesta di riesame al Sindaco e Segretario Comunale			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Polizia Locale

Tipologia

Procedimenti

Termini

5

Programmazione obiettivi annuali da sottoporre alla Giunta Municipale

novembre

Descrizione procedimento	Redazione e trasmissione proposta al Segretario Comunale da sottoporre all'esame della G.M.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	CCNL Enti locali per il periodo 2016-2018		
Documenti da allegare	Elaborati obiettivi di struttura e di risultato		
Modulistica	non prevista		
Adempimenti di competenza	Comunicazione		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale				
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi				
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Potere sostitutivo	Segretario comunale				
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it				
Telefono	079 756292	Fax	079 754069	Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile				
Link di accesso al Servizio on line					

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Conferenza Servizi Posizioni Organizzative

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
6	Protocollo posta in uscita e Pubblicazione atti di e provvedimenti amministrativi prodotti dalla Polizia Municipale		immediato
Descrizione procedimento	Protocollo posta in uscita e Pubblicazione atti di e provvedimenti amministrativi prodotti dalla Polizia Municipale nell'applicazione Halley		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)		
Documenti da allegare	Atti		
Modulistica	non prevista		
Adempimenti di competenza	Produzione e registrazione atti		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

7

Relazione finale annua, sull'attuazione degli Obiettivi approvati dalla Giunta Municipale

01 marzo

Descrizione procedimento: Redazione e trasmissione al Segretario Comunale da sottoporre all'esame dell' Organismo Indipendente di Valutazione.

Modalità avvio: D'Ufficio

Riferimenti normativi: CCNL Enti locali per il periodo 2016-2018

Documenti da allegare: Relazione

Modulistica: [non prevista](#)

Adempimenti di competenza: Comunicazione

Interventi intersettoriali:

Enti esterni coinvolti:

Dichiarazione sostitutiva: No Silenzio Assenso No

Pagamenti:

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale: Polizia Municipale

Responsabile atto finale: Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono: 079 755987 Casella posta elettronica: protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo: Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo: Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono: 079 756292 Fax: 079 754069 Casella Posta elettronica: segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction: Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line:

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Richiesta di riesame in contraddittorio presso l'O.I.V.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
8	Richiesta liquidazione indennità di turno - straordinari - festivi infrasettimanali per il personale dipendente		mensile
Descrizione procedimento	Richiesta liquidazione da inoltrare al Responsabile del Servizi Amministrativo		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	CCNL Enti locali per il periodo 2016-2018		
Documenti da allegare	Cartellini presenze		
Modulistica	non prevista		
Adempimenti di competenza	Richiesta		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Avverso il provvedimento, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

9

Rinnovo iscrizione e frequenza alla Sezione di Tiro a Segno Nazionale di Sassari

entro il 30/4

Descrizione procedimento	Stipula di apposita convenzione con il Tiro a Segno Nazionale di Sassari per gli addetti della Polizia Municipale in possesso della qualità di Agente di P.S.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Art. 5 , comma 5 della Legge 7 marzo 1986, n.65 “ Legge quadro sull’Ordinamento della Polizia Municipale” - Regolamento Corpo P.M. - art. 18 – 19 - del D.M. dell’Interno del 4 marzo 1987, n. 145 .		
Documenti da allegare	Comunicazione al Prefetto ed alla Sezione Tiro a segno dei nominativi comandati ad effettuare le lezioni di Tiro a Segno - CIG		
Modulistica	non prevista		
Adempimenti di competenza	Determinazione		
Interventi intersettoriali	Responsabile Area Finanziaria		
Enti esterni coinvolti	Prefettura		
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti	CCP 12464079		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
10	Turni di Servizio Mensili e Ordini di servizio giornalieri, disposizioni operative in assenza del Comandante		Mensile / giornaliero
Descrizione procedimento	Predisposizione turni mensili ed ordini di servizio giornalieri da svolgere dal singolo dipendente		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	CCNL Enti locali per il periodo 2016-2018 - Regolamento Corpo di Polizia Municipale		
Documenti da allegare	-----		
Modulistica	non prevista		
Adempimenti di competenza	Redazione Turni ed Ordine di Servizio		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Contraddittorio con il Comandante			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Servizi d'onore e di vigilanza

Tipologia	Procedimenti	Termini
-----------	---------------------	---------

1

Prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire, su disposizione del Sindaco, la scorta d'onore al Gonfalone del Comune e/o a quello della Regione

su richiesta

Descrizione procedimento	I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dall'Amministrazione o dal Comando		
Modalità avvio	Su istanza dell'Amministrazione o d'Ufficio		
Riferimenti normativi	Regolamento del Corpo di Polizia Municipale art. 29 - Del. C.C. n. 137 del 29.11.1996		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Predisposizione Servizio		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contraddittorio con il Comandante

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Soccorso in caso di calamità, disastri o altri eventi o casi di privato infortunio e la collaborazione nelle attività di protezione civile di competenza dell'ente di appartenenza

Tipologia

Procedimenti

Termini

1

Collaborazione con la compagnia barracellare e le Associazioni di volontariato operanti sul territorio e loro coordinamento in caso di emergenza

immediato

Descrizione procedimento

La Compagnia si impegna attraverso l'impiego dei Barracelli a fornire supporto ai servizi svolti dalla Polizia Locale in occasione di feste, sagre, processioni religiose, e manifestazioni pubbliche in generale, al fine di favorire l'ordine e la sicurezza pubblica, la circolazione stradale quando richiesto per traffico intenso o per interruzioni e deviazioni stradali e per specifiche operazioni che saranno richieste in forma scritta o anche verbale in caso di urgenza dal Comune.

Modalità avvio

D'Ufficio e/o su istanza del Sindaco

Riferimenti normativi

Convenzione per lo svolgimento di attività di collaborazione della Compagnia Barracellare (L.R. 25/88 art. 2 commi 1 e L.R. 9/2007)

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Richiesta

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

No

Silenzio Assenso

No

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario Comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Endoprocedimenti		Termini
2	Predisposizione di relazioni tecniche finalizzate all'emissione delle ordinanze Sindacali ovvero di prescrizione ai cittadini volte alla eliminazione di pericoli non imminenti		30 gg
Descrizione procedimento	Sulla base delle segnalazioni, di stati di pericolo, il personale della Polizia Municipale effettua sopralluogo e riferisce all'Ufficio competente		
Modalità avvio	D'Ufficio e/o su istanza di parte		
Riferimenti normativi	Normativa commerciale - Edilizia - Inquinamento acustico - Inquinamento ambientale . Randagismo ecc.....		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Relazione di servizio		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Sindaco		
Responsabile atto finale	Ufficiale/Agente accertatore		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Endoprocedimenti

Termini

3

Predisposizione ordinanza antincendi

aprile/maggio

Descrizione procedimento	Sulla base delle prescrizioni Regionali Antincendio, finalizzate alla prevenzione e alla lotta attiva contro gli incendi, l'Ufficio predispone l'Ordinanza Sindacale anche in relazione al rispetto del decoro urbano, dell'igiene, della salute e dell'incolumità privata, pubblica e dell'ambiente		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	legge del 21 novembre 2000, n. 353 e della legge regionale 27 aprile 2016, n. 8 - D.L. n. 50/2003, convertito in Legge il 15.05.2003		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Istruttoria finalizzata alla predisposizione del provvedimento finale		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Sindaco		
Responsabile atto finale	Sindaco		
Telefono	079 755565	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
4	Supporto per l'organizzazione di grandi eventi		a richiesta
Descrizione procedimento	Comprende l'attività di supporto per l'organizzazione di grandi eventi anche in relazione alle disposizioni di cui alla Direttiva del Viminale N. 11001/1/110/(10) del 18 luglio 2018 su misure di sicurezza manifestazioni pubbliche.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	T.U.L.P.S.- R.D. n. 773 del 18.06.1931;		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Partecipazione al sopralluogo della Commissione Comunale sui Locali di Pubblico Spettacolo		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Contraddittorio con il Comandante			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Polizia Locale

Tipologia

Procedimenti

Termini

5

Verifica degli stati di pericolo segnalati da VV.F o dai cittadini

immediato

Descrizione procedimento	Sulla base delle segnalazioni, di stati di pericolo, il personale della Polizia Municipale effettua sopralluogo e riferisce all'Ufficio competente		
Modalità avvio	D'Ufficio e/o su istanza di parte		
Riferimenti normativi	Normativa commerciale - Edilizia - Inquinamento acustico - Inquinamento ambientale . Randagismo ecc.....		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Relazione di servizio		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale				
Responsabile atto finale	Ufficiale/Agente accertatore				
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Potere sostitutivo	Segretario Comunale				
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it				
Telefono	079 756292	Fax	079 754069	Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile				
Link di accesso al Servizio on line					

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Polizia Locale

Supporto agli organi sanitari nelle attività di controllo igienico sanitarie

Tipologia

Procedimenti

Termini

1

Segnalazione cani randagi: attività di prevenzione e contrasto del randagismo

immediato

Descrizione procedimento	Consiste nei controlli e nella repressione del fenomeno del randagismo (abbandono) e maltrattamento di animali.		
Modalità avvio	D'Ufficio e/o su segnalazione		
Riferimenti normativi	LEGGE 14 agosto 1991, n. 281 -Legge Regionale 18 maggio 1994, n. 21		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Segnalazione al Responsabile Area Amministrativa		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale				
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi				
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Potere sostitutivo	Segretario Comunale				
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it				
Telefono	079 756292	Fax	079 754069	Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile				
Link di accesso al Servizio on line					

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento di diniego per l'utilizzo del posteggio, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Polizia Locale

Tutela dei consumatori con particolare riguardo al controllo dei prezzi ed alla repressione delle forme di commercio irregolari

Tipologia

Procedimenti

Termini

1

Aggiornamento della graduatoria delle presenze degli esercenti l'attività di commercio su aree pubbliche

entro il 31/12

Descrizione procedimento Aggiornamento della graduatoria delle presenze degli esercenti l'attività di commercio su aree pubbliche con decorrenza dal 5 settembre 1998 sino al 31 dicembre dell'anno di riferimento

Modalità avvio D'Ufficio

Riferimenti normativi Reg. TOSAP del C.C. n. 110 del 25.10.1996 e succ. mod. - Legge Regionale n. 5/06 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 155 in data 30/12/2003

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza Trasmissione graduatoria all'Ufficio Finanziario - Tributi ed all'Assessore competente

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva No Silenzio Assenso No

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale

Responsabile atto finale Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono 079 755987 **Casella posta elettronica** protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario Comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 **Fax** 079 754069 **Casella Posta elettronica** segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento di diniego per l'utilizzo del posteggio, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
2	Commercio su aree pubbliche (gestione spunta mercato) - riscossione suolo pubblico		settimanale
Descrizione procedimento	Per commercio ambulante su posteggi si intende l'attività di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuata sulle aree pubbliche comprese quelle demaniali, o sulle aree private delle quali il comune abbia la disponibilità, attrezzate o meno, coperte o scoperte. Il personale della Polizia Municipale è stato nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 155 in data 30/12/2003 riscuotitore speciale per la esazione della TOSAP e TARES. Durante la riscossione nel mercato del sabato ed in occasione di feste provvede alla rilevazione delle presenze.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Reg. TOSAP del C.C. n. 110 del 25.10.1996 e succ. mod. - Legge Regionale n. 5/06		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Sistemazione esercenti, riscossione e rilevazione presenze		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Ufficiale/Agente accertatore		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Avverso il provvedimento di diniego per l'utilizzo del posteggio, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

3

Rendicontazione annuale della riscossione della TOSAP e TARES da parte dei riscuotitori speciali

entro il 01/02

Descrizione procedimento	Rendicontazione complessiva delle riscossioni effettuate dai riscuotitori speciali nell'anno di riferimento		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Reg. TOSAP del C.C. n. 110 del 25.10.1996 e succ. mod. - Legge Regionale n. 5/06 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 155 in data 30/12/2003		
Documenti da allegare	Bollettari		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Trasmissione rendicontazione all'Ufficio Finanziario		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento di diniego per l'utilizzo del posteggio, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

4

Rendicontazione annuale delle presenze degli esercenti l'attività di commercio su aree pubbliche relative .

entro il 01/02

Descrizione procedimento	Rendicontazione complessiva delle presenze degli esercenti l'attività di commercio su area pubblica nel mercato settimanale del sabato e nelle diverse manifestazioni nell'anno di riferimento		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Reg. TOSAP del C.C. n. 110 del 25.10.1996 e succ. mod. - Legge Regionale n. 5/06 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 155 in data 30/12/2003		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Trasmissione rendicontazione all'Ufficio Finanziario		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale

Responsabile atto finale Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono 079 755987 Casella posta elettronica protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario Comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 Fax 079 754069 Casella Posta elettronica segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento di diniego per l'utilizzo del posteggio, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Polizia Locale

Tipologia

Procedimenti

Termini

5

Rendicontazione della riscossione della TOSAP e TARES da parte dei riscuotitori speciali

trimestre

Descrizione procedimento	Rendicontazione delle riscossioni effettuate dai riscuotitori speciali e versamento dei proventi nella Tesoreria Comunale con cadenza Trimestrale/Quadrimestrale
Modalità avvio	D'Ufficio
Riferimenti normativi	Reg. TOSAP del C.C. n. 110 del 25.10.1996 e succ. mod. - Legge Regionale n. 5/06 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 155 in data 30/12/2003
Documenti da allegare	Bollettari
Modulistica	
Adempimenti di competenza	Trasmissione rendicontazione all'Ufficio Finanziario
Interventi intersettoriali	
Enti esterni coinvolti	
Dichiarazione sostitutiva	No <input type="checkbox"/> Silenzio Assenso <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Pagamenti	

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi
Telefono	079 755987 <input type="checkbox"/> Casella posta elettronica <input type="checkbox"/> protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it
Telefono	079 756292 <input type="checkbox"/> Fax
	079 754069 <input type="checkbox"/> Casella Posta elettronica <input type="checkbox"/> segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile
Link di accesso al Servizio on line	

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso il provvedimento di diniego per l'utilizzo del posteggio, ricorso dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli enti locali, nell'ambito delle competenze dell'ente di appartenenza

Tipologia

Procedimenti

Termini

1

Accertamenti in materia di commercio su aree private, su aree pubbliche e negli esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande

immediato

Descrizione procedimento	1) Controllo sede Fissa : autorizzazioni - indicazione e rispetto orari - esposizione dei prezzi - occupazione suolo pubblico - verifica autorizzazioni sanitarie - verifica tabella giochi proibiti ed estratto regolamento TULPS - Tabelle alcolometriche - luce sulla porta di ingresso e dei requisiti di sorvegliabilità ecc...; 2) Controllo su area pubblica: licenza commerciale - Verifica in merito all'obbligo di non stazionamento oltre 1 ora nella medesima postazione con obbligo di spostarsi di almeno 500 metri ecc....
Modalità avvio	D'Ufficio
Riferimenti normativi	Regolati dal D.Lgs 114 del 31.03.1998 -Testo Unico leggi di Pubblica Sicurezza - L.R. 18 maggio 2006 n. 5 - Delibera G.R. n. 15/15 del 19.4.2007 .
Documenti da allegare	Nessuno
Modulistica	Non prevista
Adempimenti di competenza	Controlli e segnalazioni all'Autorità Amministrativa competente
Interventi intersettoriali	
Enti esterni coinvolti	Azienda Tutela Salute
Dichiarazione sostitutiva	No <input type="checkbox"/> Silenzio Assenso <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Pagamenti	

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Ufficiale/Agente accertatore		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Ricorso all'Autorità Amministrativa competente

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
2	Accertamenti in materia di inquinamento		immediato
Descrizione procedimento	Contrasto dei fenomeni di deturpamento e inquinamento ambientale, caratterizzati da abbandono incontrollato di rifiuti, controllo sul corretto conferimento dei rifiuti urbani rispetto all'ordinanza sindacale n. 19/2011. Vigilanza del rispetto delle norme di legge e dei regolamenti locali posti a tutela dell'ambiente.		
Modalità avvio	D'Ufficio e/o su segnalazione		
Riferimenti normativi	D.lgs. 152/2006 - successivamente modificato con il d.lgs 205/2010		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Accertamenti		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Ufficiale/Agente accertatore		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario Comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

3

Accertamenti a seguito di segnalazioni o esposti di soggetti privati o pubblici

30 gg

Descrizione procedimento

Ogni cittadino può presentare all'Amministrazione comunale segnalazioni, reclami o suggerimenti, riguardanti:
1) inconvenienti riscontrati sul territorio comunale (punti luce spenti; buche nelle strade; perdite di acqua; danneggiamenti segnaletica o arredo urbano; strade o ambienti sporchi; veicoli abbandonati; ecc.); 2) suggerimenti per la migliore sistemazione dei luoghi pubblici o per migliorare la sicurezza e la scorrevolezza della circolazione; 3) reclami e/o suggerimenti riguardo il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali.

Modalità avvio

Su istanza di parte

Riferimenti normativi

R.D. n. 773/1931 – Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza; Codice penale e Codice di procedura penale; Legge n. 65/1986 – Legge quadro Polizia Locale.

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Accertamenti

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

No

Silenzio Assenso

No

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale

Responsabile atto finale

Ufficiale/Agente accertatore

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario Comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Sollecitazione rivolta al responsabile del procedimento e/o al Segretario Comunale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Endoprocedimenti		Termini
4	Accertamenti anagrafici per pratiche di residenza, cambio abitazione e cancellazioni disposti da Ufficiale d'Anagrafe		gg. 20
Descrizione procedimento	La Polizia Municipale esegue gli accertamenti anagrafici che consistono in controlli finalizzati alla verifica dei requisiti per ottenere la residenza, cambio abitazione e cancellazioni.		
Modalità avvio	Su istanza dell'Ufficiale Anagrafe		
Riferimenti normativi	Art. 43 e seg. del C.C.; Legge 24 /12/1954, n.1228 (Legge anagrafica); Art.19 D.P.R. 30 maggio 1989, n.223 (regolamento anagrafico della popolazione residente).		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Accertamenti		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Ufficiale Anagrafe		
Responsabile atto finale	Ufficiale Anagrafe		
Telefono	079 755114	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Il ricorso deve essere proposto al Prefetto entro 30 giorni dalla data della notificazione del provvedimento di diniego			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: **Polizia Locale**

Tipologia

Procedimenti

Termini

5

Ricezione e Riconsegna oggetti rinvenuti

1 anno

Descrizione procedimento Chi trova una cosa mobile deve restituirla al proprietario , e, se non lo conosce, deve consegnarla senza ritardo al sindaco del luogo in cui l'ha trovata, indicando le circostanze del ritrovamento.
Per gli oggetti è prevista la custodia per 12 mesi; trascorso tale periodo, se il proprietario non si è presentato, essi vengono restituiti alla persona che li ha trovati e portati al Comando di Polizia Municipale.

Modalità avvio D'Ufficio

Riferimenti normativi Dispositivo dell'art. 927 Codice Civile: Chi trova una cosa mobile deve restituirla al proprietario , e, se non lo conosce,

Documenti da allegare Nessuno

Modulistica

Adempimenti di competenza Ricezione oggetti, pubblicazione avviso e restituzione della cosa

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva No Silenzio Assenso No

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale

Responsabile atto finale Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono 079 755987 **Casella posta elettronica** protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario Comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 **Fax** 079 754069 **Casella Posta elettronica** segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:	Polizia Locale		
Tipologia	Procedimenti		Termini
6	Servizio ai funerali		immediato
Descrizione procedimento	Nella circostanza il personale della Polizia Municipale, precede il carro funebre dalla casa dell'estinto sino alla Chiesa e al termine della funzione sino al Cimitero. All'occorrenza qualora le condoglianze non vengano ricevute in Chiesa, precede i familiari dal cimitero sino alla casa dell'estinto.		
Modalità avvio	D'Ufficio - Su segnalazione dell'ufficiale Anagrafe		
Riferimenti normativi	Regolamento Comunale		
Documenti da allegare			
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Servizio di Scorta e Viabilità		
Interventi intersettoriali			
Enti esterni coinvolti			
Dichiarazione sostitutiva	No	Silenzio Assenso	No
Pagamenti			
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Sindaco		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it		
Telefono	079 755565	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			
Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale			
Contraddittorio con il Comandante			

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Usi Civici - Concessioni Esercizio Tradizionale

Tipologia	Procedimenti	Termini
1	Concessione terreno per allevamento bestiame per esclusivo uso e consumo familiare	180 gg

Descrizione procedimento	Il procedimento riguarda la concessione di terre civiche per l'esercizio tradizionale del diritto di uso civico. La richiesta dell'avente diritto, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Pattada e successivamente, al termine dell'istruttoria, previo esame di eventuali opposizioni, sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale. All'esito positivo consegue la pubblicazione della deliberazione e la trasmissione degli atti agli Enti esterni coinvolti. Ricevute le autorizzazioni da parte degli Enti, il Servizio rilascia la Concessione per l'utilizzo delle terre civiche oggetto di richiesta.		
Modalità avvio	Richiesta del cittadino residente		
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche		
Documenti da allegare	Relazione tecnica - Inquadramento catastale in scala 1:10.000 - Inquadramento cartografico su corografia I.G.M. in scala 1:25.000.		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Istruttoria finalizzata al rilascio della Concessione		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.		
Dichiarazione sostitutiva	NO	Silenzio Assenso	NO
Pagamenti	CCP 12464079		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale		Polizia Municipale - Servizio Usi Civici	
Responsabile atto finale		Comandante P.M. Luigi Fraghi	
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo		Segretario comunale	
Attivazione potere sostitutivo		Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it	
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction		Non disponibile	
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

2

Concessione terreno per allevamento suini

180 gg

Descrizione procedimento

Il procedimento riguarda la concessione di terre civiche per l'esercizio tradizionale del diritto di uso civico. La richiesta dell'avente diritto, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Pattada e successivamente, al termine dell'istruttoria, previo esame di eventuali opposizioni, sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale. All'esito positivo consegue la pubblicazione della deliberazione e la trasmissione degli atti agli Enti esterni coinvolti. Ricevute le autorizzazioni da parte degli Enti, il Servizio rilascia la Concessione per l'utilizzo delle terre civiche oggetto di richiesta.

Modalità avvio

Richiesta del cittadino residente

Riferimenti normativi

Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche

Documenti da allegare

Relazione tecnica - Inquadramento catastale in scala 1:10.000 - Inquadramento cartografico su corografia I.G.M. in scala 1:25.000.

Modulistica

Adempimenti di competenza

Istruttoria finalizzata al rilascio della Concessione

Interventi intersettoriali

Ufficio Tecnico Comunale

Enti esterni coinvolti

Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.

Dichiarazione sostitutiva

NO

Silenzio Assenso

NO

Pagamenti

CCP 12464079

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

3

Concessione terreno per impianto di erbaio

180 gg

Descrizione procedimento

Il procedimento riguarda la concessione di terre civiche per l'esercizio tradizionale del diritto di uso civico. La richiesta dell'avente diritto, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Pattada e successivamente, al termine dell'istruttoria, previo esame di eventuali opposizioni, sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale. All'esito positivo consegue la pubblicazione della deliberazione e la trasmissione degli atti agli Enti esterni coinvolti. Ricevute le autorizzazioni da parte degli Enti, il Servizio rilascia la Concessione per l'utilizzo delle terre civiche oggetto di richiesta.

Modalità avvio

Richiesta del cittadino residente

Riferimenti normativi

Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche

Documenti da allegare

Relazione tecnica - Inquadramento catastale in scala 1:10.000 - Inquadramento cartografico su corografia I.G.M. in scala 1:25.000.

Modulistica

Adempimenti di competenza

Istruttoria finalizzata al rilascio della Concessione

Interventi intersettoriali

Ufficio Tecnico Comunale

Enti esterni coinvolti

Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.

Dichiarazione sostitutiva

NO

Silenzio Assenso

NO

Pagamenti

CCP 12464079

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

4

Concessione terreno per impianto di frutteto

180 gg

Descrizione procedimento

Il procedimento riguarda la concessione di terre civiche per l'esercizio tradizionale del diritto di uso civico. La richiesta dell'avente diritto, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Pattada e successivamente, al termine dell'istruttoria, previo esame di eventuali opposizioni, sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale. All'esito positivo consegue la pubblicazione della deliberazione e la trasmissione degli atti agli Enti esterni coinvolti. Ricevute le autorizzazioni da parte degli Enti, il Servizio rilascia la Concessione per l'utilizzo delle terre civiche oggetto di richiesta.

Modalità avvio

Richiesta del cittadino residente

Riferimenti normativi

Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche

Documenti da allegare

Relazione tecnica - Inquadramento catastale in scala 1:10.000 - Inquadramento cartografico su corografia I.G.M. in scala 1:25.000.

Modulistica

Adempimenti di competenza

Istruttoria finalizzata al rilascio della Concessione

Interventi intersettoriali

Ufficio Tecnico Comunale

Enti esterni coinvolti

Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.

Dichiarazione sostitutiva

NO

Silenzio Assenso

NO

Pagamenti

CCP 12464079

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

5

Concessione terreno per impianto di ortaggi

180 gg

Descrizione procedimento

Il procedimento riguarda la concessione di terre civiche per l'esercizio tradizionale del diritto di uso civico. La richiesta dell'avente diritto, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Pattada e successivamente, al termine dell'istruttoria, previo esame di eventuali opposizioni, sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale. All'esito positivo consegue la pubblicazione della deliberazione e la trasmissione degli atti agli Enti esterni coinvolti. Ricevute le autorizzazioni da parte degli Enti, il Servizio rilascia la Concessione per l'utilizzo delle terre civiche oggetto di richiesta.

Modalità avvio

Richiesta del cittadino residente

Riferimenti normativi

Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche

Documenti da allegare

Relazione tecnica - Inquadramento catastale in scala 1:10.000 - Inquadramento cartografico su corografia I.G.M. in scala 1:25.000.

Modulistica

Adempimenti di competenza

Istruttoria finalizzata al rilascio della Concessione

Interventi intersettoriali

Ufficio Tecnico Comunale

Enti esterni coinvolti

Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " - Unione dei Comuni del Logudoro - Ufficio Paesaggistico di Ozieri.

Dichiarazione sostitutiva

NO

Silenzio Assenso

NO

Pagamenti

CCP 12464079

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

6

Concessione terreno per impianto di vigneto

180 gg

Descrizione procedimento

Il procedimento riguarda la concessione di terre civiche per l'esercizio tradizionale del diritto di uso civico. La richiesta dell'avente diritto, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Pattada e successivamente, al termine dell'istruttoria, previo esame di eventuali opposizioni, sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale. All'esito positivo consegue la pubblicazione della deliberazione e la trasmissione degli atti agli Enti esterni coinvolti. Ricevute le autorizzazioni da parte degli Enti, il Servizio rilascia la Concessione per l'utilizzo delle terre civiche oggetto di richiesta.

Modalità avvio

Richiesta del cittadino residente

Riferimenti normativi

Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche

Documenti da allegare

Relazione tecnica - Inquadramento catastale in scala 1:10.000 - Inquadramento cartografico su corografia I.G.M. in scala 1:25.000.

Modulistica

Adempimenti di competenza

Istruttoria finalizzata al rilascio della Concessione

Interventi intersettoriali

Ufficio Tecnico Comunale

Enti esterni coinvolti

Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.

Dichiarazione sostitutiva

NO

Silenzio Assenso

NO

Pagamenti

CCP 12464079

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

7

Concessione terreno per ricovero bestiame

180 gg

Descrizione procedimento

Il procedimento riguarda la concessione di terre civiche per l'esercizio tradizionale del diritto di uso civico. La richiesta dell'avente diritto, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Pattada e successivamente, al termine dell'istruttoria, previo esame di eventuali opposizioni, sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale. All'esito positivo consegue la pubblicazione della deliberazione e la trasmissione degli atti agli Enti esterni coinvolti. Ricevute le autorizzazioni da parte degli Enti, il Servizio rilascia la Concessione per l'utilizzo delle terre civiche oggetto di richiesta.

Modalità avvio

Richiesta del cittadino residente

Riferimenti normativi

Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche

Documenti da allegare

Relazione tecnica - Inquadramento catastale in scala 1:10.000 - Inquadramento cartografico su corografia I.G.M. in scala 1:25.000.

Modulistica

Adempimenti di competenza

Istruttoria finalizzata al rilascio della Concessione

Interventi intersettoriali

Ufficio Tecnico Comunale

Enti esterni coinvolti

Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " - Unione dei Comuni del Logudoro - Ufficio Paesaggistico di Ozieri.

Dichiarazione sostitutiva

NO

Silenzio Assenso

NO

Pagamenti

CCP 12464079

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Usi Civici - Autorizzazioni Esercizio Tradizionale

Tipologia

Procedimenti

Termini

1

Approvazione consuntivo annata silvana

giugno

Descrizione procedimento	Al termine dell'Annata Silvana con proprio provvedimento viene approvato il consuntivo.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche		
Documenti da allegare	Rendiconto per tipologia ed elenco beneficiari		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Determinazione		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.		
Dichiarazione sostitutiva	NO	Silenzio Assenso	NO
Pagamenti	CCP 12464079		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale - Servizio Usi Civici		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

2

Autorizzazione al prelevamento del legnatico tagliato da Ditta affidataria

Novembre/Marzo

Descrizione procedimento Su conforme deliberazione della G.M. da adottarsi ai sensi dell'art. 15 del Reg. d'Uso dei Beni Comunali, si richiedono le Autorizzazioni: " Forestale" e se prevista, quella " Paesaggistica". Contestualmente si procede alla raccolta delle domande. Terminata la fase istruttoria ed espletata a cura dell'U.T.C. la procedura per l'affidamento del servizio di taglio e consegna, l'Ufficio rilascia apposita autorizzazione al ritiro del legnatico.

Modalità avvio Richiesta del cittadino residente

Riferimenti normativi Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche

Documenti da allegare Documento d'identità se l'istanza non viene firmata davanti al Funzionario incaricato alla ricezione.

Modulistica

Adempimenti di competenza Rilascio autorizzazione

Interventi intersettoriali Ufficio Tecnico Comunale

Enti esterni coinvolti Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.

Dichiarazione sostitutiva NO Silenzio Assenso NO

Pagamenti CCP 12464079

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono 079 755987 **Casella posta elettronica** protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 **Fax** 079 754069 **Casella Posta elettronica** segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

3

Autorizzazione al taglio diretto del legnatico

Novembre/Marzo

Descrizione procedimento

Su conforme deliberazione della G.M. da adottarsi ai sensi dell'art. 15 del Reg. d'Uso dei Beni Comunali, si richiedono le Autorizzazioni: " Forestale" e se prevista, quella " Paesaggistica". Contestualmente si procede alla raccolta delle domande. Terminata la fase istruttoria ed espletate a cura dell'U.T.C. eventuali procedure per l'esternalizzazione parziale e/o completa del servizio, l'Ufficio rilascia apposita autorizzazione al taglio del legnatico.

Modalità avvio

Richiesta del cittadino residente

Riferimenti normativi

Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche

Documenti da allegare

Documento d'identità se l'istanza non viene firmata davanti al Funzionario incaricato alla ricezione.

Modulistica

Adempimenti di competenza

Rilascio autorizzazione

Interventi intersettoriali

Ufficio Tecnico Comunale

Enti esterni coinvolti

Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.

Dichiarazione sostitutiva

NO

Silenzio Assenso

NO

Pagamenti

CCP 12464079

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

4

Autorizzazione al pascolamento del bestiame della specie: Bovini -Ovini - Equini - Caprini

15 gg

Descrizione procedimento	A seguito di richiesta dell'Azienda Agricola, dopo l'istruttoria, l'ufficio rilascia apposita autorizzazione al pascolamento ai sensi dell'Art. 4 del Reg. d'Uso dei Beni Comunali.		
Modalità avvio	Richiesta del cittadino residente		
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche		
Documenti da allegare	Nulla osta sanitario - Autorizzazione del Servizio Territoriale del C.F.V.A. per il pascolo caprino - Prima del trasferimento nei pascoli comunali richiedere al Veterinario ASL l'attestazione sanitaria (QUADRO E) DEL MOD. 4		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Rilascio autorizzazione		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari - Servizio Veterinario Ufficiale - Ufficio Paesaggistico di Ozieri.		
Dichiarazione sostitutiva	NO	Silenzio Assenso	No
Pagamenti	CCP 12464079		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono 079 755987 Casella posta elettronica protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 Fax 079 754069 Casella Posta elettronica segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

5

Autorizzazione al taglio di piante da destinare per legname d'opera (pali, travi, ecc)

Novembre/Marzo

Descrizione procedimento	Su richiesta debitamente motivata dell'avente diritto e previo assenso della G.M. e del C.F.V.A. , l'Ufficio può rilasciare eccezionalmente, l'autorizzazione al taglio di piante da destinare per legname d'opera (pali, travi, ecc)		
Modalità avvio	Richiesta del cittadino residente		
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche		
Documenti da allegare	Documento d'identità se l'istanza non viene firmata davanti al Funzionario incaricato alla ricezione.		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Rilascio autorizzazione		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.		
Dichiarazione sostitutiva	NO	Silenzio Assenso	NO
Pagamenti	CCP 12464079		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale - Servizio Usi Civici		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

6

Autorizzazione alla raccolta del ghiandatico

alla data di maturazione.

Descrizione procedimento	Su richiesta debitamente motivata dell'avente diritto e previo assenso della G.M. e del C.F.V.A. , l'Ufficio può rilasciare eccezionalmente, l'autorizzazione all'abbacchiamento degli alberi di sughera, leccio e roverella.
Modalità avvio	Richiesta del cittadino residente
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche
Documenti da allegare	Documento d'identità se l'istanza non viene firmata davanti al Funzionario incaricato alla ricezione.
Modulistica	
Adempimenti di competenza	Rilascio autorizzazione
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.
Dichiarazione sostitutiva	NO <input type="checkbox"/> Silenzio Assenso <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Pagamenti	CCP 12464079

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono 079 755987 Casella posta elettronica protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 Fax 079 754069 Casella Posta elettronica segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

7

Autorizzazione all'utilizzo di fabbricati rurali

180 gg

Descrizione procedimento	Ai sensi dell'art. 33 e 38 del Reg. d'Uso dei Beni Comunali, l'Ufficio può rilasciare al richiedente, l'autorizzazione all'utilizzo di fabbricati rurali insistenti nelle terre civiche.		
Modalità avvio	Richiesta del cittadino residente		
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche		
Documenti da allegare	Documento d'identità se l'istanza non viene firmata davanti al Funzionario incaricato alla ricezione.		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Rilascio autorizzazione		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.		
Dichiarazione sostitutiva	NO	Silenzio Assenso	NO
Pagamenti	CCP 12464079		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale - Servizio Usi Civici		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

8

Autorizzazione raccolta materiale litico

30 gg

Descrizione procedimento	Su conforme deliberazione della G.M. , si richiedono le Autorizzazioni: " Forestale" e se prevista, quella " Paesaggistica". Terminata la fase istruttoria, l'Ufficio rilascia apposita autorizzazione a titolo oneroso alla raccolta del materiale litico.		
Modalità avvio	Richiesta del cittadino residente		
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche		
Documenti da allegare	Documento d'identità se l'istanza non viene firmata davanti al Funzionario incaricato alla ricezione.		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Rilascio autorizzazione		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.		
Dichiarazione sostitutiva	NO	Silenzio Assenso	NO
Pagamenti	CCP 12464079		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono 079 755987 Casella posta elettronica protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 Fax 079 754069 Casella Posta elettronica segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

9

Autorizzazione raccolta ramaglie sparse

30 gg

Descrizione procedimento

Su conforme deliberazione della G.M. da adottarsi ai sensi dell'art. 15 del Reg. d'Uso dei Beni Comunali, si richiedono le Autorizzazioni: " Forestale" e se prevista, quella " Paesaggistica". Contestualmente si procede alla raccolta delle domande. Terminata la fase istruttoria, l'Ufficio rilascia apposita autorizzazione alla raccolta ramaglie sparse

Modalità avvio

Richiesta del cittadino residente

Riferimenti normativi

Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche

Documenti da allegare

Documento d'identità se l'istanza non viene firmata davanti al Funzionario incaricato alla ricezione.

Modulistica

Adempimenti di competenza

Rilascio autorizzazione

Interventi intersettoriali

Ufficio Tecnico Comunale

Enti esterni coinvolti

Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.

Dichiarazione sostitutiva

NO

Silenzio Assenso

NO

Pagamenti

CCP 12464079

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale

Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono

079 755987

Casella posta elettronica

protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo

Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo

Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono

079 756292

Fax

079 754069

Casella Posta elettronica

segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction

Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

10

Certificazioni SAU - Attribuzione della quota di terreno spettante al netto delle tare, delle superfici in uso comune concesse a più allevatori ai fini del pascolo

gennaio/ giugno

Descrizione procedimento	Entro il mese di giugno, su conforme deliberazione della Giunta Municipale, viene attribuita a ciascuna Azienda Agricola, la quota di terreno spettante al netto delle tare, delle superfici in uso comune, nella misura richiesta dall'Associazione di Categoria di riferimento, previa conferenza dei Servizi con le medesime.
Modalità avvio	Richiesta del cittadino residente
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche
Documenti da allegare	Documento d'identità se l'istanza non viene firmata davanti al Funzionario incaricato alla ricezione.
Modulistica	
Adempimenti di competenza	Rilascio certificazione
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.
Dichiarazione sostitutiva	NO <input type="checkbox"/> Silenzio Assenso <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Pagamenti	CCP 12464079

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono 079 755987 Casella posta elettronica protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 Fax 079 754069 Casella Posta elettronica segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

11

Restituzione corrispettivo per mancato o parziale godimento dell'uso civico

giugno

Descrizione procedimento	A conclusione dell'Annata Silvana, previa ispezione dei luoghi, l'Ufficio dispone la restituzione del corrispettivo per mancato o parziale godimento dell'uso civico		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche		
Documenti da allegare	Rendiconto per tipologia ed elenco beneficiari		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Determinazione		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.		
Dichiarazione sostitutiva	NO	Silenzio Assenso	NO
Pagamenti	CCP 12464079		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale - Servizio Usi Civici		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

12

Restituzione e/o incameramento cauzioni legnatico -fabbricati collettivi

giugno

Descrizione procedimento	A conclusione dell'esercizio del diritto di uso civico, previa ispezione dei luoghi, l'Ufficio dispone la restituzione e/o incameramento delle cauzioni all'uopo versate.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche		
Documenti da allegare	Rendiconto per tipologia ed elenco beneficiari		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Determinazione		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.		
Dichiarazione sostitutiva	NO	Silenzio Assenso	NO
Pagamenti	CCP 12464079		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono 079 755987 Casella posta elettronica protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 Fax 079 754069 Casella Posta elettronica segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

13

Trasmissione elementi contabili per la formazione della lista di carico pascolo

gennaio

Descrizione procedimento	Al termine dell'anno pascolativo, viene trasmesso all'Ufficio Tributi, ai fini della formazione della lista di carico, un elaborato contenente il numero dei capi di bestiame distinti per specie riferiti a ciascuna azienda autorizzata all'esercizio del pascolamento.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche		
Documenti da allegare	Registro Pascolo		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Elaborazione dati		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.		
Dichiarazione sostitutiva	NO	Silenzio Assenso	NO
Pagamenti	CCP 12464079		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Polizia Municipale - Servizio Usi Civici		
Responsabile atto finale	Comandante P.M. Luigi Fraghi		
Telefono	079 755987	Casella posta elettronica	protocollo.pattada@pec.comunas.it
Potere sostitutivo	Segretario comunale		
Attivazione potere sostitutivo	Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it		
Telefono	079 756292	Fax	079 754069
		Casella Posta elettronica	segretario@comune.pattada.ss.it
Misurazione customer satisfaction	Non disponibile		
Link di accesso al Servizio on line			

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Usi Civici - Esercizio Tradizionale - Mutamento di Destinazione delle Terre Civiche e/o Riserva di Esercizio

Tipologia

Procedimenti

Termini

14

Trasmissione elementi contabili per la formazione della lista di carico seminario

gennaio

Descrizione procedimento	Entro il mese di gennaio dell'anno successivo all'utilizzo, viene trasmesso all'Ufficio Tributi, ai fini della formazione della lista di carico, un elaborato contenente l'estensione complessiva delle superfici autorizzate all'impianto e/o mantenimento delle colture agricole distinte per concessionario e per tipologia di utilizzo.		
Modalità avvio	D'Ufficio		
Riferimenti normativi	Regolamento d'uso dei Beni Comunali - L.R. 12/94 - Piano di Valorizzazione Terre Civiche		
Documenti da allegare	Registro Annuo		
Modulistica			
Adempimenti di competenza	Elaborazione dati		
Interventi intersettoriali	Ufficio Tecnico Comunale		
Enti esterni coinvolti	Servizio Territoriale Ispettorato Ripartimentale di Sassari - Servizio Regionale A.R.G.E.A. di Sassari " Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura " – Unione dei Comuni del Logudoro – Ufficio Paesaggistico di Ozieri.		
Dichiarazione sostitutiva	NO	Silenzio Assenso	NO
Pagamenti	CCP 12464079		

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale Polizia Municipale - Servizio Usi Civici

Responsabile atto finale Comandante P.M. Luigi Fraghi

Telefono 079 755987 Casella posta elettronica protocollo.pattada@pec.comunas.it

Potere sostitutivo Segretario comunale

Attivazione potere sostitutivo Tramite posta elettronica certificata: protocollo.pattada@pec.comunas.it - Tramite posta elettronica ordinaria: segretario@comune.pattada.ss.it

Telefono 079 756292 Fax 079 754069 Casella Posta elettronica segretario@comune.pattada.ss.it

Misurazione customer satisfaction Non disponibile

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

avverso il provvedimento di diniego, segnalazione al Servizio Territoriale ARGEA o ricorso alla competente commissione comunale o al Commissario agli Usi civici della Sardegna - oppure dinanzi al TAR Sardegna - Cagliari entro 60 gg dalla conoscenza dell'atto.

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Segreteria - Area Polizia Municipale - Usi Civici

Accesso Atti ed informazioni

Tipologia

Procedimento

Termini

1

Accesso Civico Generalizzato

Descrizione procedimento

Pubblicazione all'albo pretorio istituzionale degli atti di competenza

Modalità avvio

Riferimenti normativi

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

Silenzio Assenso

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Responsabile atto finale

Telefono

Casella posta elettronica

Potere sostitutivo

Attivazione potere sostitutivo

Telefono

Fax

Casella Posta elettronica

Misurazione customer satisfaction

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Segreteria - Area Polizia Municipale - Usi Civici

Tipologia

Procedimento

Termini

2

Accesso Documentale

Descrizione procedimento: Pubblicazione all'albo pretorio istituzionale degli atti di competenza

Modalità avvio

Riferimenti normativi

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

Silenzio Assenso

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Responsabile atto finale

Telefono

Casella posta elettronica

Potere sostitutivo

Attivazione potere sostitutivo

Telefono

Fax

Casella Posta elettronica

Misurazione customer satisfaction

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Segreteria - Area Polizia Municipale - Usi Civici

Tipologia

Endoprocedimento

Termini

3

Individuazione e notifica ai controinteressati

Descrizione procedimento

Pubblicazione all'albo pretorio istituzionale degli atti di competenza

Modalità avvio

Riferimenti normativi

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

Silenzio Assenso

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Responsabile atto finale

Telefono

Casella posta elettronica

Potere sostitutivo

Attivazione potere sostitutivo

Telefono

Fax

Casella Posta elettronica

Misurazione customer satisfaction

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Segreteria - Area Polizia Municipale - Usi Civici

Attività di Segreteria

Tipologia

Procedimenti

Termini

1

Autenticazione firme

Descrizione procedimento

Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti di competenza

Modalità avvio

Riferimenti normativi

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

Silenzio Assenso

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Responsabile atto finale

Telefono

Casella posta elettronica

Potere sostitutivo

Attivazione potere sostitutivo

Telefono

Fax

Casella Posta elettronica

Misurazione customer satisfaction

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Segreteria - Area Polizia Municipale - Usi Civici

Tipologia

Procedimenti

Termini

2

Autenticazione firme a domicilio portatori di Handicapp

Descrizione procedimento

Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti di competenza

Modalità avvio

Riferimenti normativi

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

Silenzio Assenso

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Responsabile atto finale

Telefono

Casella posta elettronica

Potere sostitutivo

Attivazione potere sostitutivo

Telefono

Fax

Casella Posta elettronica

Misurazione customer satisfaction

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Segreteria - Area Polizia Municipale - Usi Civici

Tipologia

Attività

Termini

3

Back Office / Front Office

Descrizione procedimento

Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti di competenza

Modalità avvio

Riferimenti normativi

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

Silenzio Assenso

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Responsabile atto finale

Telefono

Casella posta elettronica

Potere sostitutivo

Attivazione potere sostitutivo

Telefono

Fax

Casella Posta elettronica

Misurazione customer satisfaction

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Segreteria - Area Polizia Municipale - Usi Civici

Tipologia

Procedimenti

Termini

4

Protocollo: Registrazione atti di competenza in uscita

Descrizione procedimento

Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti di competenza

Modalità avvio

Riferimenti normativi

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

Silenzio Assenso

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Responsabile atto finale

Telefono

Casella posta elettronica

Potere sostitutivo

Attivazione potere sostitutivo

Telefono

Fax

Casella Posta elettronica

Misurazione customer satisfaction

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Segreteria - Area Polizia Municipale - Usi Civici

Tipologia

Attività

Termini

5

Pubblicazione Atti sezione Amministrazione Trasparente

Descrizione procedimento

Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti di competenza

Modalità avvio

Riferimenti normativi

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

Silenzio Assenso

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Responsabile atto finale

Telefono

Casella posta elettronica

Potere sostitutivo

Attivazione potere sostitutivo

Telefono

Fax

Casella Posta elettronica

Misurazione customer satisfaction

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Segreteria - Area Polizia Municipale - Usi Civici

Tipologia

Attività

Termini

6

Pubblicazione atti Albo Pretorio

Descrizione procedimento

Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti di competenza

Modalità avvio

Riferimenti normativi

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

Silenzio Assenso

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Responsabile atto finale

Telefono

Casella posta elettronica

Potere sostitutivo

Attivazione potere sostitutivo

Telefono

Fax

Casella Posta elettronica

Misurazione customer satisfaction

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.:

Segreteria - Area Polizia Municipale - Usi Civici

Tipologia

Attività

Termini

7

Pubblicazione modulistica, avvisi ecc.. Sito istituzionale

Descrizione procedimento

Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti di competenza

Modalità avvio

Riferimenti normativi

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

Silenzio Assenso

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Responsabile atto finale

Telefono

Casella posta elettronica

Potere sostitutivo

Attivazione potere sostitutivo

Telefono

Fax

Casella Posta elettronica

Misurazione customer satisfaction

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Area Polizia Municipale - Usi Civici

U.O.R.: Segreteria - Area Polizia Municipale - Usi Civici

Tipologia

Procedimenti

Termini

8

Scrittura privata semplice per gli atti di competenza

Descrizione procedimento

Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti di competenza

Modalità avvio

Riferimenti normativi

Documenti da allegare

Modulistica

Adempimenti di competenza

Interventi intersettoriali

Enti esterni coinvolti

Dichiarazione sostitutiva

Silenzio Assenso

Pagamenti

Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale

Responsabile atto finale

Telefono

Casella posta elettronica

Potere sostitutivo

Attivazione potere sostitutivo

Telefono

Fax

Casella Posta elettronica

Misurazione customer satisfaction

Link di accesso al Servizio on line

Stumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale