



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

Elenco dei procedimenti - art. 35 D.L. 33/2013

Area Affari Generali Socio-Educativa

Responsabile: Carlo Maroni

maroni@comune.monteriggioni.si.it - tel. 0577306602

Elenco Servizi:

Affari Generali – Legali – Gare e Contratti

Cultura e Turismo

Servizi Educativi

Servizi Sociali

Dipendenti assegnati:

Angeloro Giovanna – angeloro.g@comune.monteriggioni.si.it – 0577306659

Di Marco Maria Grazia – dimarco@comune.monteriggioni.si.it - 0577306636

Pianigiani Silvia – s.pianigiani@comune.monteriggioni.si.it tel. 0577306627

Orario di apertura al pubblico:

Martedì e Giovedì dalle ore 10.30 alle ore 13.30

Martedì dalle ore 15.00 alle 17.45

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia:

Dott. Giovanni Rubolino – Segretario Comunale – e-mail: segretario@comune.monteriggioni.si.it

Area Affari Generali Socio-Educativa

Tel. 0577 306602 Fax 0577 304550

www.comune.monteriggioni.si.it email maroni@comune.monteriggioni.si.it

Elenco procedimenti 2013.doc

Pagina 1 di 13



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<u><i>Affari Generali</i></u> 1. Procedimenti per l'acquisizione di beni o servizi per l'erogazione di servizi di competenza dell'Area AAGG Socio-Educativa	– Data di presentazione domanda – 60 gg.	Resp. Area AAGG			
<u><i>Affari Generali</i></u> 2. Contributi economici alle associazioni per lo svolgimento di attività istituzionali e la realizzazione di progetti finalizzati	– Data presentazione domanda – Termine iniziale e finale previsto dalla delibera annuale di indirizzo	Resp. Area AAGG		Mod. AAGG002	
<u><i>Affari Generali</i></u> 3. Contributi economici alle associazioni per lo svolgimento di iniziative culturali, turistiche, sportive e/o ricreative	– Data presentazione domanda – 30 gg.	Resp. Area AAGG	Giunta Comunale	Mod. AAGG003	
<u><i>Affari Generali</i></u> 4. Concessione patrocinio oneroso o gratuito	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Resp. Area AAGG	Giunta Comunale	Mod. AAGG004	
<u><i>Affari Generali</i></u> 5. Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate per agevolazioni e/o benefici economici per i servizi educativi e sociali	– Data di presentazione domanda – 180 gg.	Resp. Area AAGG			

Area Affari Generali Socio-Educativa
Tel. 0577 306602 Fax 0577 304550



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<u><i>Affari Generali</i></u> 6. Pubblicazione bando ed approvazione graduatorie per la concessione di alloggi ERP	– Data presentazione domanda – Termine iniziale e finale previsto dal Bando	Resp. Area AAGG			
<u><i>Affari Generali</i></u> 7. Pubblicazione bando ed approvazione graduatorie per la concessione di alloggi a canone concordato	– Data presentazione domanda – Termine iniziale e finale previsto dal Bando	Resp. Area AAGG			
<u><i>Affari Generali</i></u> 8. Pubblicazione bando ed approvazione graduatorie per l'acquisto di alloggi di edilizia convenzionata	– Data presentazione domanda/Termine iniziale e finale previsto dal Bando	Resp. Area AAGG			
<u><i>Affari Generali</i></u> 9. Pubblicazioni sul sito istituzionale	–				
<u><i>Affari Generali</i></u> 10. Accesso formale agli atti del procedimento di gara.	–			Mod. AAGG010	
<u><i>Affari Generali</i></u> 11. Risposte a mancato accoglimento delle istanze, ricorsi, richieste chiarimento, reclami in merito a disservizi e ad istanze non previste	– Data di presentazione domanda – 15 gg.	Resp. Area AAGG			



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
nell'elenco dei procedimenti dell'Area					
<u><i>Affari Generali</i></u> 12. Concessione loculi cimiteriali	– Data di presentazione domanda – Immediato			AAGG012	
<u><i>Affari Generali</i></u> 13. Allacciamento lampade votive	– Data di presentazione domanda – Immediato			AAGG013	
<u><i>Affari Generali</i></u> 14. Verifica regolarità contributiva fornitori (Richiesta DURC)	– Entro 5 giorni dall'impegno di spesa				
<u><i>Affari Generali</i></u> 15. Registrazione contratti	– Nei termini previsti dalla legge				



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento</i>	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<u>Cultura e Turismo</u> 1. Accesso ai servizi di prestito bibliotecario	<u>Data di presentazione domanda Immediato</u>				



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<u><i>Servizi Educativi</i></u> 1. Contributi per il diritto allo Studio (pacchetto scuola)	– Data presentazione domanda – Termine iniziale e finale previsto dal Bando	Pianigiani/Resp .Area AAGG		SE001	Il comune eroga contributi trasferiti dalla Regione Toscana; l'importo liquidabile è condizionato dal contributo complessivo trasferito dalla regione al ciascuna amministrazione comunale
<u><i>Servizi Educativi</i></u> 2. Iscrizione al servizio di mensa scolastica con o senza richiesta di applicazione tariffe agevolate	– Data presentazione domanda – Termine iniziale e finale previsto dalla delibera annuale di applicazione delle tariffe	Pianigiani/Resp .Area AAGG		SE002	
<u><i>Servizi Educativi</i></u> 3. Iscrizione al servizio di trasporto scolastico con o senza richiesta di applicazione tariffe agevolate	– Data presentazione domanda – Termine iniziale e finale previsto dalla delibera annuale di applicazione delle tariffe	Pianigiani/Resp .Area AAGG		SE003	
<u><i>Servizi Educativi</i></u> 4. Iscrizione al servizio di Nidi d'Infanzia con o senza richiesta	– Data presentazione domanda – Termine iniziale e	Pianigiani/Resp .Area AAGG		SE004	

Area Affari Generali Socio-Educativa
Tel. 0577 306602 Fax 0577 304550



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
di applicazione tariffe agevolate	finale previsto dalla delibera annuale di applicazione delle tariffe				
<u>Servizi Educativi</u> 5. Iscrizione ai servizi pre-scuola ed extrascolastici	– Data presentazione domanda – Termine iniziale e finale previsto dalla delibera annuale di programmazione dei servizi di pre-scuola ed extra-scolastici	Pianigiani/Resp .Area AAGG		SE005	
<u>Servizi Educativi</u> 6. Dimensionamento scolastico ed organizzazione della rete scolastica delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado	–				
<u>Servizi Educativi</u> 7. Richiesta dieta speciale per i bambini frequentanti gli Asili Nido, la scuola dell'Infanzia, e la scuola Primaria	–			SE007	
<u>Servizi Educativi</u> 8. Rilascio certificazioni	–			SE008	
<u>Servizi Educativi</u>	– Data presentazione	Pianigiani/Resp.		SE009	

Area Affari Generali Socio-Educativa
Tel. 0577 306602 Fax 0577 304550



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
9. Iscrizione alle attività estive per minori	– domanda – Termine iniziale e finale previsto dalla delibera annuale di programmazione delle attività estive	Area AAGG			
<i>Servizi Educativi</i> 10. Contributi economici agli istituti scolastici pubblici	– Data di presentazione domanda – 60 gg.	Resp. Area AAGG			
<i>Servizi Educativi</i> 11. Servizi di assistenza scolastica a minori diversamente abili	– Data di presentazione domanda – 60 gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG			
<i>Servizi Educativi</i> 12. Rilascio autorizzazione all'apertura di servizi educativi per la prima infanzia	– Data presentazione domanda – 60gg. (ai sensi del Regolamento R.T. n. 41/R/2013)	Resp. Area AAGG			
<i>Servizi Educativi</i> 13. Fornitura gratuita libri di testo ai bambini residenti e frequentanti la scuola primaria	– Il procedimento termina con la fornitura dei libri di testo entro la prima settimana dall'inizio dell'anno scolastico				Decreto Presidente della Repubblica n° 616 del 24/07/1977 artt. 42 e 45 - Decreto Legislativo n° 297 del 16/04/1994 art. 156 - Circolare Ministeriale sull'adozione dei libri di testo e Decreto ministeriale che



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
					fissa i prezzi di copertina degli stessi
<u><i>Servizi Educativi</i></u> 14. Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico – iscrizione alla classe prima delle scuole primarie ed alle classi successive	– 90 gg				Art. 32 della Costituzione - Decreto Legislativo n° 297 del 16/04/1994 artt. 109 e successivi – D. Lgs. n° 76/2005 artt. 1 e successivi – DPR n°89/2009 - art. 731 del codice penale.



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<u><i>Servizi Sociali</i></u> 1. Erogazione di servizi di assistenza domiciliare ad anziani e/o diversamente abili	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG		SESO001	
<u><i>Servizi Sociali</i></u> 2. Erogazione di servizi di attività educativa domiciliare a favore di minori	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG		SESO002	
<u><i>Servizi Sociali</i></u> 3. Erogazione di servizi scolastici e/o domiciliare di mediazione linguistica per l'integrazione di minori stranieri	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG		SESO003	
<u><i>Servizi sociali</i></u> 4. Ammissione al ricovero in strutture residenziali con o senza compartecipazione da parte dell'Amministrazione	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG		SESO004	
<u><i>Servizi sociali</i></u> 5. Ammissione in strutture semi-residenziali con o senza compartecipazione da parte dell'Amministrazione	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG		SESO005	
<u><i>Servizi Sociali</i></u> 6. Ammissione a soggiorni estivi per anziani con o senza compartecipazione	– Data presentazione domanda – Termine iniziale e finale previsto dal	Resp. Area AAGG			

Area Affari Generali Socio-Educativa
Tel. 0577 306602 Fax 0577 304550

www.comune.monteriggioni.si.it email maroni@comune.monteriggioni.si.it



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
dell'Amministrazione	Bando				
<u><i>Servizi Sociali</i></u> 7. Ammissione al servizio di trasporto di anziani e/o diversamente abili con o senza compartecipazione dell'Amministrazione	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG		SESO007	
<u><i>Servizi Sociali</i></u> 8. Ammissione ai servizi sociali di prossimità (Bancarella alimentare, Assistenza domiciliare leggera etc.)	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG		SESO008	
<u><i>Servizi Sociali</i></u> 9. Ammissione all'inserimento socioterapeutico di soggetti diversamente abili in strutture di socializzazione con o senza finalità occupazionali con o senza contributo economico	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG		SESO009	
<u><i>Servizi Sociali</i></u> 10. Erogazione di contributi economici a famiglie in stato di disagio socio-economico	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG		SESO010	
<u><i>Servizi Sociali</i></u> 11. Erogazione di contributi economici a famiglie per affido familiare	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG			

Area Affari Generali Socio-Educativa
Tel. 0577 306602 Fax 0577 304550

www.comune.monteriggioni.si.it email maroni@comune.monteriggioni.si.it



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<i>Servizi Sociali</i> 12. Erogazione contributi ad integrazione del canone di locazione	– Data presentazione domanda – Termine iniziale e finale previsto dal Bando	Resp. Area AAGG			
<i>Servizi Sociali</i> 13. Collocamento protetto di minori in emergenza sociale	– Data presentazione denuncia o Iniziativa d'Ufficio – 15gg.	Resp. Area AAGG			
<i>Servizi Sociali</i> 14. Adozioni nazionali ed internazionali	– Termini di legge		Giudice del Tribunale dei Minorenni		
<i>Servizi Sociali</i> 15. Nomina amministratore di sostegno	– Data presentazione denuncia o Iniziativa d'Ufficio – 30gg.	Ass. sociale Resp. Area AAGG	Giudice tutelare del Tribunale di Siena		
<i>Servizi Sociali</i> 16. Accreditamento strutture sociali	– Data di presentazione domanda – Termine finale ai sensi della LRT n. 82/2009 e dal Regolamento attuativo n. 29/R/2010	Resp. Area AAGG			
<i>Servizi Sociali</i>	– Data di	Resp. Area			



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
17. Accreditalenti servizi sociali	presentazione domanda – Termine finale ai sensi della LRT n. 82/2009 e dal Regolamento attuativo n. 29/R/2010	AAGG			
<u>Servizi Sociali</u> 18. Concessione Bonus energetici (gas ed energia elettrica)	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Resp. Area AAGG	Azienda distributrice del servizio		
<u>Servizi Sociali</u> 19. Assegno per nucleo familiare numeroso	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Resp. Area AAGG	INPS		
<u>Servizi Sociali</u> 20. Assegno di maternità	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Resp. Area AAGG	INPS		
<u>Servizi Sociali</u> 21. Contributi regionali a favore di famiglie in difficoltà (LRT n. 45/2013)	– Data di presentazione domanda – 30 gg.	Resp. Area AAGG	Regione Toscana		



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

Elenco dei procedimenti - art. 35 D.Lgs. 33/2013

Area Amministrativa Funzioni Istituzionali

Responsabile: Alessandro Burrini

burrini_a@comune.monteriggioni.si.it - Tel. 0577306608

Elenco Servizi:

Segreteria – Protocollo – Messo Comunale

Anagrafe - Elettorale – Stato Civile – Leva – Statistica - URP

Dipendenti assegnati:

Gabelli Luca – protocollo@comune.monteriggioni.si.it - messo@comune.monteriggioni.si.it - Tel. 0577306607

Vanni Matteo – segreteria@comune.monteriggioni.si.it - Tel. 0577306656

Manfellotto Assunta – statocivile@comune.monteriggioni.si.it - Tel. 0577306606

Galgani Susanna – galgani.s@comune.monteriggioni.si.it – Tel. 0577306653

Orario di apertura al pubblico:

Ufficio Anagrafe e Stato Civile	Lunedì dalle ore 8:00 alle ore 10:30 Martedì dalle ore 10.30 alle ore 13.30 Martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.45 Giovedì dalle ore 10.30 alle ore 17.00
Ufficio Protocollo – Messo Comunale	Lunedì dalle ore 09.00 alle ore 11.00 Martedì dalle ore 10.30 alle ore 13.30 Martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.45 Giovedì dalle ore 10.30 alle ore 13.30 Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00
Ufficio Segreteria	Martedì e Giovedì dalle ore 10.30 alle ore 13.30 Martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.45

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia:

Dott. Giovanni Rubolino – Segretario Comunale – e-mail segretario@comune.monteriggioni.si.it



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	- Decorrenza - Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
Aggiornamento albo giudici popolari della Corte d'Assise e della Corte d'assise d'Appello: Proposta Iscrizioni	Compilazione degli elenchi: entro il 30 ottobre (di legge) - 15 novembre pubblicazione estratti elenchi, da restituire al Tribunale 1 dicembre	<i>Responsabile ufficio elettorale</i>	Tribunale di Siena	Istanza di parte presentata entro il 31 luglio degli anni dispari o d'ufficio se non ci sono domande	
Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale: proposta iscrizioni	Invio alla Corte d'Appello dell'elenco: entro il 31 dicembre (di legge)	<i>Responsabile ufficio elettorale</i>	Corte d'Appello di Firenze	Istanza di parte presentata entro il 31 ottobre di ogni anno	
Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale: Iscrizioni	Entro il 15 gennaio di ogni anno l'albo delle persone idonee deve essere depositato nella segreteria del comune con diritto di visione	<i>Responsabile ufficio elettorale</i>	Commissione Elettorale Comunale	Istanza di parte di iscrizione all'Albo presentata entro il 30 novembre di ogni anno. Istanza di cancellazione entro il 31 dicembre	
Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali a seguito delle: a) Revisioni semestrali delle liste elettorali; b) Revisioni dinamiche delle liste	Conclusione dei procedimenti predeterminata dalla legge, in relazione al momento dell'acquisto	<i>Responsabile ufficio elettorale</i>	—		



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
elettorali; c) Revisioni dinamiche straordinarie delle liste elettorali in occasione delle elezioni	del diritto elettorale e della data delle elezioni				
Rilascio tessere elettorali e relativi duplicati	Il recapito della tessera è effettuato in tempi utili per poter esercitare il diritto di voto	<i>Responsabile ufficio elettorale</i>	—		
Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	I termini sono quelli predeterminati per le revisioni elettorali	<i>Responsabile ufficio elettorale</i>	—	Istanza di parte di iscrizione nella lista elettorale aggiunta del comune di residenza	
Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali per raccolta firme referendum e proposte di legge di iniziativa popolare e in caso di candidature per consultazioni	2 gg. dalla richiesta (entro 24 ore dalla richiesta se per candidature in caso di consultazioni)	<i>Responsabile ufficio elettorale</i>	—		
Annotazioni di stato civile sugli atti di nascita, morte, matrimonio	15 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>	—		
Rilascio copia integrale di atto di stato civile	8 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>	—	Istanza di parte	
Iscrizione di atti di stato civile	Contestualmente alla	<i>Ufficiale di</i>			



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	- Decorrenza - Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
	istanza/denuncia	<i>Stato Civile</i>			
Riconoscimento filiazione	Contestualmente alla istanza/denuncia	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>			
Trascrizione di atti di stato civile provenienti da altri Comuni o dall'Estero	5 dal ricevimento da altri Comuni; per gli atti dall'estero 60 gg (DPR 104/2003)	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>			
Trascrizione atto di matrimonio concordatario	2 gg. Dall'arrivo della richiesta del parroco	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>			
Celebrazione di matrimonio civile	Termine minimo: 30 gg. dalla richiesta; termine massimo: 180 gg. dalle pubblicazioni; appena possibile se in imminente pericolo di vita	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>			
Pubblicazioni di matrimonio	30 gg. dalla richiesta di parte, salvo un termine superiore concordato con i nubendi	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>			



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento</i>	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
Rilascio autorizzazione trasporto cadavere	Rilascio "a vista"	Ufficiale di Stato Civile		Istanza di parte (di norma: l'impresa funebre)	
Autorizzazione alla cremazione	Rilascio "a vista"	Ufficiale di Stato Civile		Istanza di parte	
Passaporto mortuario per estradizione cadavere	5 gg. dalla richiesta	Ufficiale di Stato Civile		Istanza di parte	
Affidamento urna cineraria (contestualmente al decesso)	3 gg. dalla richiesta	Ufficiale di Stato Civile		Istanza di parte non prima di 24 ore dal decesso	
Affidamento urna cineraria (non contestuale al decesso)	20 gg. dalla richiesta	Ufficiale di Stato Civile		Istanza di parte non prima di 24 ore dal decesso	
Dispersione delle ceneri	3 gg. dalla richiesta	Ufficiale di Stato Civile		istanza di parte	
Assegnazione numerazione civica interna ed esterna	30 gg. dalla richiesta	Ufficiale d'Anagrafe		Istanza di parte o, in mancanza, d'ufficio	
Autenticazioni di firma e copia ai sensi del DPR n. 445/2000	Autenticazione della firma: a vista. Autenticazione di copia: a vista fino a due fogli (8 facciate); 5 gg.	Funzionario delegato del Sindaco	Ufficio Anagrafe		



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
	per oltre i due fogli				
Autenticazione di firma e copia e richiesta della carta di identità, a domicilio	10 gg. dalla richiesta	<i>Funzionario delegato del Sindaco</i>	Ufficio Anagrafe	Istanza di parte motivata da impedimenti di salute ritenuti legittimi	
Autenticazione di firma per passaggio di proprietà di beni mobili registrati (automobili, imbarcazioni, ecc.)	3 gg. dalla richiesta	<i>Funzionario delegato del Sindaco</i>	Ufficio Anagrafe		
Legalizzazione di fotografia	Rilascio "a vista"	<i>Funzionario delegato del Sindaco</i>	Ufficio Anagrafe	Foto tessera	
Cambio di abitazione (interno al comune), riunione e scissione familiare	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—	Istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale o, in mancanza, d'ufficio	
Cancellazione dall'AIRE – Anagrafe Italiani Residenti all'Estero – per rimpatrio o per trasferimento all'AIRE di altro Comune	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—		
Cancellazione dall'AIRE per	Provvedimento	<i>Ufficiale</i>	—		



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
irreperibilità presunta	negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge	<i>d'Anagrafe</i>			
Cancellazione dall'APR – Anagrafe della popolazione residente – per emigrazione all'estero	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—	Istanza di parte o d'ufficio	
Cancellazione dall'APR – Anagrafe della popolazione residente – per irreperibilità	Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge: di norma, non prima di un anno di accertata irreperibilità	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—	D'ufficio, anche su segnalazione di parte	
Cancellazione dall'APR del cittadino straniero per omesso rinnovo del permesso di soggiorno	Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge: dopo sei mesi dalla scadenza del permesso più 30 giorni	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—		



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
	dal preavviso				
Denominazione aree di circolazione	90 gg. dalla richiesta	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—		
Iscrizione all'APR – Anagrafe della popolazione residente	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale o, in mancanza, d'ufficio	
Iscrizione all'AIRE – Anagrafe Italiani residenti all'Estero	Entro 2 gg. dalla richiesta del Consolato italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—		
Iscrizione all'AIRE – Anagrafe Italiana residenti all'Estero – per trasferimento dall'AIRE di altro comune	Entro 2 gg. dalla richiesta del Consolato italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—		
Rilascio Carta d'Identità	1 giorno dalla richiesta o dal ricevimento del nulla osta, se necessario	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—		
“Nulla osta” al rilascio di carta di identità a cittadini residenti, ma	1 giorno dalla richiesta	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—		



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
temporaneamente dimoranti altrove					
Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, leva militare: con ritiro allo sportello	Rilascio "a vista"	<i>Ufficiale d'Anagrafe e Ufficiale stato civile</i>	—		
Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, leva militare: con richiesta di invio al mittente	10 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>Ufficiale d'Anagrafe e Ufficiale stato civile</i>	—		
Rilascio certificati anagrafici originari e/o storici con ricerca d'archivio	45 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—		
Rilascio informazioni (non certificati) desunte dalla banca dati anagrafica, di stato civile, elettorale e leva, anche ai fini della verifica delle autocertificazioni	Per informazioni relative a posizioni attive e presenti nella banca dati: 5 giorni. Per informazioni desunte da atti pregressi (archiviati): 45 giorni	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—		
Rilascio liste elettorali	30 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>Ufficiale Elettorale</i>	—	Istanza di parte, o d'ufficio per disposizione di legge	
Rilascio statistiche varie	30 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—		
Variazioni anagrafiche AIRE - Anagrafe Italiani residenti all'Estero - a seguito di comunicazioni consolari	2 gg. dall'arrivo della richiesta del Consolato	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—		
Variazioni anagrafiche a seguito di	2 gg. dal ricevimento	<i>Ufficiale</i>	—		



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
nascita, morte, matrimonio, divorzio, cambio di professione, titolo di studio, rettifica sesso	della richiesta	d'Anagrafe			
Richiesta di rettifica di generalità da parte dei cittadini stranieri	10 gg. dal ricevimento della richiesta	Ufficiale d'Anagrafe	—		
Attestazione di regolarità di soggiorno per i cittadini dell'Unione Europea	Richiesta contestuale all'iscrizione anagrafica: 10 gg. dalla conclusione del procedimento istruttorio successivo all'iscrizione. Richiesta non contestuale all'iscr. anag.: 30 giorni dalla presentazione della richiesta	Ufficiale d'Anagrafe	—		
Attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	30 giorni dalla presentazione della richiesta (di legge)	Ufficiale d'Anagrafe	—		
Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana	Sei mesi dalla notifica del decreto (di legge)	Ufficiale di Stato Civile	—		
Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis	30 gg. dal ricevimento della richiesta	Ufficiale di Stato Civile	—		
Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in	30 gg. dal ricevimento della richiesta	Ufficiale di Stato Civile	—		



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69					
Passaporto (Controllo documentazione, autentica foto e firma, prenotazione telematica per impronta digitale presso la questura di Siena)	Rilascio documentazione a vista	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—	Istanza di parte	
Vidimazione Doco, libri e registri di commercializzazione delle uve e del vino	Rilascio “a vista”	<i>Funzionario delegato</i>	Ufficio Anagrafe	Istanza di parte	
Tenuta e aggiornamento liste di leva	termini di legge - 1 gennaio - pubblicazione manifesto - 10 aprile compilazione lista	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>	—		
Convenzioni di negoziazioni assistita da avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio	30 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>	—	Trasmissione da parte degli avvocati che hanno redatto la convenzione	



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
Separazione consensuale, richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio o modifica delle condizioni di separazione e divorzio innanzi all'ufficiale di stato civile	Termine concordato con le parti all'atto della dichiarazione relativa all'accordo	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>	—	Istanza/dichiarazione di parte con o senza prenotazione	
Richiesta di costituzione dell'unione civile tra persone dello stesso sesso	30 gg. dalla richiesta di parte, salvo un termine superiore concordato con le parti	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>	—	Istanza di parte con o senza prenotazione	
Dichiarazione di costituzione dell'unione civile tra persone dello stesso sesso	Data indicata nel verbale di richiesta di costituzione, di norma 30 giorni successivi alla data della richiesta. Il termine può essere ridotto previa comunicazione dell'ufficiale di stato civile in caso anticipato completamento dell'istruttoria	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>	—	Dichiarazione di parte	
Dichiarazione di costituzione di convivenza di fatto	Accoglimento dell'istanza: 2gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio	<i>Ufficiale di Stato Civile</i>	—	Dichiarazione di parte	



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	– Decorrenza – Termine di conclusione del procedimento	<i>Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
	assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto				
Rilascio carta di identità elettronica (CIE)	Per il procedimento di richiesta della CIE: a vista o al ricevimento del nulla osta, se necessario. Per il ricevimento del documento consegnato a domicilio tramite servizio postale: 6 giorni dalla richiesta	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—	Su istanza di parte, anche verbale, presentata personalmente dal richiedente o/e previa prenotazione sull'Agenda CIE	
Cancellazione anagrafica dei richiedenti protezione internazionale iscritti in convivenza	2 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	—	Su istanza del responsabile della convivenza anagrafica	

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

Elenco procedimenti Servizio Cimiteriali- art. 35 D.L. 33/2013

Descrizione del procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Nome del Responsabile del Procedimento e relativi recapiti (telefono, e-mail)	Uffici (e relativi orari di apertura e recapiti (telefono, e- mail) a cui rivolgersi per la presentazione della relativa istanza e per eventuali informazioni sullo stato del procedimento	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)	Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile	Termine di conclusione del procedimento e relativa decorrenza	Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia e relativi recapiti (telefono, e-mail)
Tumulazioni salme	Lavori Pubblici	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Traslazioni salme	Lavori Pubblici	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it

Raccolta in cassetta ossari	Lavori Pubblici	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretari Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Esumazione ordinaria dal Campo Comune	Lavori Pubblici	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it

Elenco procedimenti Servizio Sanitario- art. 35 D.L. 33/2013

Descrizione del procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Nome del Responsabile del Procedimento e relativi recapiti (telefono, e-mail)	Uffici (e relativi orari di apertura e recapiti (telefono, e- mail) a cui rivolgersi per la presentazione della relativa istanza e per eventuali informazioni sullo stato del procedimento	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)	Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile	Termine di conclusione del procedimento e relativa decorrenza	Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia e relativi recapiti (telefono, e-mail)
Ordinanza per la chiusura di attività	Ambiente	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45			In attesa dell'approvazione del	Segretario Comunale

			Mazzini Patrizia Tel 0577306620 mazzini@comune. monteriggioni.si.it			regolamento ai sensi della legge 241/90	segretario@comune. monteriggioni.si.it
Ordinanza per motivi igienici - imbocchi in fogna	Ambiente	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune. monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 Mazzini Patrizia Tel 0577306620 mazzini@comune. monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune. monteriggioni.si.it
Ordinanza per l'inquinamento atmosferico	Ambiente	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune. monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 Mazzini Patrizia Tel 0577306620 mazzini@comune. monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune. monteriggioni.si.it
Autorizzazione per l'esercizio arti e professioni sanitarie	Ambiente	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune. monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 Mazzini Patrizia Tel 0577306620 mazzini@comune. monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune. monteriggioni.si.it
Ordinanza per la sospensione di attività di arti e professioni	Ambiente	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune. monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 Mazzini Patrizia Tel 0577306620			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della	Segretario Comunale segretario@comune. monteriggioni.si.it

sanitarie			mazzini@comune.monteriggioni.si.it			legge 241/90	t
Autorizzazione allo scarico ex L. 319/76	Ambiente	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 Mazzini Patrizia Tel 0577306620 mazzini@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it

Elenco procedimenti Protezione civile- art. 35 D.L. 33/2013

Descrizione del procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Nome del Responsabile del Procedimento e relativi recapiti (telefono, e-mail)	Uffici (e relativi orari di apertura e recapiti (telefono, e-mail) a cui rivolgersi per la presentazione della relativa istanza e per eventuali informazioni sullo stato del procedimento	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e-mail)	Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile	Termine di conclusione del procedimento e relativa decorrenza	Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia e relativi recapiti (telefono, e-mail)
Recepimento disciplinare di pronto intervento per caduta pioggia di particolare intensità	Protezione civile	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 Mazzini Patrizia Tel 0577306620 mazzini@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Recepimento	Protezione civile	Calocchi Cesare	LL.PP. mart-giov			In attesa	Segretario

disciplinare di pronto intervento per caduta neve e formazione di ghiaccio sulle strade		tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 Mazzini Patrizia Tel 0577306620 mazzini@comune.monteriggioni.si.it			dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Adozione di misure necessarie ad evitare lo stato di pericolosità derivante dalla caduta di neve e formazione di ghiaccio sulle strade	Protezione civile	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 Mazzini Patrizia Tel 0577306620 mazzini@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Impegno fondi e liquidazione fattura per servizi resi in situazioni di emergenza da soggetti esterni all'Amministrazione	Protezione civile	Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 Mazzini Patrizia Tel 0577306620 mazzini@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it

Elenco procedimenti Lavori Pubblici - art. 35 D.L. 33/2013

Descrizione del procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Nome del Responsabile del Procedimento e relativi recapiti (telefono, e-mail)	Uffici (e relativi orari di apertura e recapiti (telefono, e- mail) a cui rivolgersi per la presentazione della relativa istanza e per eventuali informazioni sullo stato del procedimento	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)	Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile	Termine di conclusione del procedimento e relativa decorrenza	Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia e relativi recapiti (telefono, e-mail)
Procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it LL.PP. mart-giov			il servizio viene mediamente erogato entro il termine massimo previsto dalla legge/regolament	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it LL.PP. mart-giov			il servizio viene mediamente erogato entro il termine massimo previsto dalla legge/regolament	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Procedura ristretta		Calocchi Cesare tel 0577306605	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-			il servizio viene	Segretario Comunale

		calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it mart 15-17.30 Vestri Giovanna Tel 0577306635 vestri@comune.monteriggioni.si.it			mediamente erogato entro il termine massimo previsto dalla legge/regolament	segretario@comune.monteriggioni.si.it
Procedura aperta		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it LL.PP. mart-giov			il servizio viene mediamente erogato entro il termine massimo previsto dalla legge/regolamento	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Affidamento in economia art 125 comma 8, I° periodo, D.Lgs 163/2006		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it LL.PP. mart-giov			il servizio viene mediamente erogato entro il termine massimo previsto dalla legge/regolamento	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Affidamento diretto art 125 , comma 8 II°		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45			il servizio viene mediamente	Segretario Comunale

periodo, D.Lgs. 163/2006		monteriggioni.si.it	0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			erogato entro il termine massimo previsto dalla legge/regola ment	segretario@comun e.monteriggioni.si.i t
Collaudo		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it LL.PP. mart-giov			il servizio viene mediamente erogato entro il termine massimo previsto dalla legge/regola ment	Segretario Comunale segretario@comun e.monteriggioni.si.i t
Autorizzazione al subappalto		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it LL.PP. mart-giov			il servizio viene mediamente erogato entro il termine massimo previsto dalla legge/regola ment	Segretario Comunale segretario@comun e.monteriggioni.si.i t
Classificazione strade comunali e vicinali		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvaz ione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comun e.monteriggioni.si.i t

Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it LL.PP. mart-giov			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Controllo manutenzioni centrali termiche		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it LL.PP. mart-giov			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Rilascio licenze ascensori		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it

Elenco procedimenti Patrimonio - art. 35 D.L. 33/2013

Descrizione del procedimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Nome del Responsabile del Procedimento e relativi recapiti (telefono, e-mail)	Uffici (e relativi orari di apertura e recapiti (telefono, e-mail) a cui rivolgersi per la presentazione	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento)	Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile	Termine di conclusione del procedimento e relativa decorrenza	Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia e relativi recapiti (telefono, e-mail)
------------------------------	---	---	--	---	--	---	--

			della relativa istanza e per eventuali informazioni sullo stato del procedimento	e relativi recapiti (telefono, e- mail)			
Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni per patrimonio ad uso pubblico, ad uso commerciale, per posti auto. Subentri per cessione o richiesta di gradimento nelle concessioni		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Pagamento canoni, censi, livelli (demanio statale)		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it LL.PP. mart-giov			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Vendita di beni immobili (aree o costruzioni)		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it

			iggioni.si.it				
Permuta di beni immobili (aree o costruzioni)		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Costituzione di servitù passive su beni immobili di proprietà comunale		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Declassificazione dei beni dal demanio al patrimonio		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Procedura espropriativa per opere pubbliche, E.R.P., ed asservimenti		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			il servizio viene mediamente erogato entro il termine massimo previsto dalla legge/regolamento	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it

Occupazione d'urgenza per opere pubbliche e per E.R.P.		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			il servizio viene mediamente erogato entro il termine massimo previsto dalla legge/regolamento	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Esproprio ed occupazione d'urgenza a favore di altri enti		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			il servizio viene mediamente erogato entro il termine massimo previsto dalla legge/regolamento	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it
Acquisizione strade		Calocchi Cesare tel 0577306605 calocchi.c@comune.monteriggioni.si.it	LL.PP. mart-giov dalle ore 10.30-13.30 mart 15-17.45 0577306634-11 llpp@comune.monteriggioni.si.it			In attesa dell'approvazione del regolamento ai sensi della legge 241/90	Segretario Comunale segretario@comune.monteriggioni.si.it

AREA DI ATTIVITÀ: POLIZIA MUNICIPALE - art. 35 D.L. 33/2013

Via Cassia Nord, 33 – 53035 MONTERIGGIONI • 0577 306626 ☎ 0577 306640

Posta Elettronica: comunemonteriggioni@postacert.toscana.it Web: <http://www.comune.monteriggioni.si.it>

Orario apertura al pubblico: Martedì/Giovedì/Sabato ► dalle ore 10.30 alle ore 13.30;

Martedì ► dalle ore 15.00 alle ore 17.45

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia:

Dr. Giovanni Rubolino – Segretario Comunale

Descrizione del procedimento	Termine di conclusione del procedimento	Nome Responsabile procedimento e recapito	Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile	Note
Notifica verbali in materia di Codice della Strada a cittadini italiani, comunitari ed extracomunitari	90 giorni cittadini italiani e 360 cittadini stranieri dalla data di contestazione o notificazione	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.monteriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.monteriggioni.si.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Sanzioni amministrative ex CdS (Codice della strada)	90 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.monteriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.monteriggioni.si.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Provvedimento di concessione rateizzazione sanzione amministrative pecuniaria per violazione C.d.S	60 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.monteriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.monteriggioni.si.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Procedura sanzionatoria e trasmissione punti patente	60 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.monteriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.monteriggioni.si.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Contenzioso ex CdS	Codice della Strada D.Lgs. 285/92	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.monteriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.monteriggioni.si.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92

(Codice della strada)					
Riscossione coattiva	Codice della Strada D.Lgs. 285/92	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Infortunistica stradale richiesta informazioni da privati o uffici	tempo reale	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Rilascio atti relativi agli incidenti stradali con danni alle sole cose	dopo 30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Rilascio atti ostensibili relativi agli incidenti stradali con danni alle persone o mortali	dopo 120 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Ordinanze disciplina del traffico	15 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Rilascio autorizzazioni per manifestazioni sportive	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Rilascio nulla osta per manifestazioni sportive	15 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92

Rilascio parere per Trasporti eccezionali	15 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Rilascio pareri in materia di viabilità e traffico richiesti dagli Uffici Tecnici Comunali	15 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Pareri, rapporti di servizio sullo stato della segnaletica stradale e sulla viabilità	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Permessi di accesso alla Zona a Traffico Limitato	15 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Rilascio e rinnovo contrassegni per persone disabili	10 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Predisposizione controdeduzioni ricorsi al Prefetto	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Predisposizione controdeduzioni ricorsi al Giudice di Pace	almeno 10 giorni prima della data dell'Udienza	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Attivazione procedure per sterilizzazione colonie gatti randagi	15 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Legge Regionale Toscana 8 aprile 1995 n.43

Segnalazioni USL stato segnaletico cani	7 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mont
eriggioni.si.it">cicali.c@comune.mont eriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mo
nteriggioni.si.it">cicali.c@comune.mo nteriggioni.si.it		Legge Regionale Toscana 8 aprile 1995 n.43
Attivazione servizio cattura cani randagi	24 ore	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mont
eriggioni.si.it">cicali.c@comune.mont eriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mo
nteriggioni.si.it">cicali.c@comune.mo nteriggioni.si.it		Legge Regionale Toscana 8 aprile 1995 n.43
Rilascio licenze P.S.	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mont
eriggioni.si.it">cicali.c@comune.mont eriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mo
nteriggioni.si.it">cicali.c@comune.mo nteriggioni.si.it		T.U.L.P.S.
Controlli Polizia edilizia		Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mont
eriggioni.si.it">cicali.c@comune.mont eriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mo
nteriggioni.si.it">cicali.c@comune.mo nteriggioni.si.it		DPR 380/2001 – leggi – leggi regionali Toscana
Controlli Polizia Ambientale		Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mont
eriggioni.si.it">cicali.c@comune.mont eriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mo
nteriggioni.si.it">cicali.c@comune.mo nteriggioni.si.it		D. Lgs. 152/2006
Controlli Polizia annonaria		Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mont
eriggioni.si.it">cicali.c@comune.mont eriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mo
nteriggioni.si.it">cicali.c@comune.mo nteriggioni.si.it		Codice del Commercio Toscana
Controlli strutture ricettive ed imposta di soggiorno		Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mont
eriggioni.si.it">cicali.c@comune.mont eriggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 <a href="mailto:cicali.c@comune.mo
nteriggioni.si.it">cicali.c@comune.mo nteriggioni.si.it		Legge Regionale Toscana 23-03-2000 n. 42 - Legge Regionale Toscana 23 giugno 2003, n.

					30
Documentazione Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		T.U.L.P.S.
Autorizzazione ed il subingresso riguardo ad attività per commercio su aree pubbliche su posteggio	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		Codice del Commercio Toscana
Consegna e ritiro tesserini venatori	Tempo reale	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		Legge regionale Toscana n. 3 del 12 gennaio 1994 D.P.G.R. 25.2.2004 n. 13/R - Testo Unico dei Regolamenti Regionali di attuazione della L. R. 3/94
Rilascio autorizzazione raccolta tartufi	15 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		Legge Regionale Toscana 11 aprile 1995, n. 50
Notificazione di atti per conto dell'Amministrazione Comunale e per conto delle altre pubbliche amministrazioni ed enti vari	15 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		
Accertamenti per conto dell'ufficio anagrafe per	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		Legge 1228/1954 – D.P.R. 30/05/1989

iscrizioni anagrafiche, cambio abitazione, cancellazione anagrafica					N. 33
Pareri per occupazione suolo pubblico o passo carrabile	15 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Manomissione del suolo pubblico	15 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Collocazione pubblicità	15 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Codice della Strada D.Lgs. 285/92
Autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Legge 15.01.1992 n. 21
Rinnovo di autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Legge 15.01.1992 n. 21
Autorizzazione al trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		Legge 15.01.1992 n. 21

Autorizzazione al subingresso nell'attività di noleggio autoveicoli con conducente per cessione di azienda	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		Legge 15.01.1992 n. 21
Rinnovo di autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		Legge 15.01.1992 n. 21
Noleggio autoveicoli senza conducente	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		D.P.R. 19 dicembre 2001 n. 481
Trasferimento di sede dell'esercizio di nolo autoveicoli senza conducente	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		D.P.R. 19 dicembre 2001 n. 481
Subingresso nell'esercizio di nolo autoveicoli senza conducente	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		D.P.R. 19 dicembre 2001 n. 481
Sanzioni amministrative		Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		Leggi – Regolamenti ed ordinanze comunali
Oggetti smarriti	un anno	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montेरiggioni.si.it		Codice Civile

Rimborsi sanzioni non dovute	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		
Emissione ordinanze ingiunzioni	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		L. 689/81
Licenze PS per fuochi pirotecnici	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		T.U.L.P.S. - R.D. 773/31
Licenze PS per spettacoli viaggiatori	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		T.U.L.P.S. - R.D. 773/31
Registrazione dichiarazioni ospitalità stranieri	Tempo reale	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it		D.Lgs. 286/98
Sopralluoghi per idoneità alloggi	30 giorni	Ispettore P.M. Chiara Cicali 0577/306623 cicali.c@comune.montenapoli.it	Responsabile Ufficio Tecnico Area Edilizia Urbanistica		

Installazione di giochi leciti e apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da gioco	30 giorni	Ispettore P.M. Marinella Parri 0577/306691 comandante@comune.monteriggioni.si.it	Ispettore P.M. Marinella Parri 0577/306691 comandante@comune.monteriggioni.si.it		T.U.L.P.S. - R.D. 773/31
Avvio attività di commercio di cose antiche o usate	Tempo reale	Ispettore P.M. Marinella Parri 0577/306691 comandante@comune.monteriggioni.si.it	Ispettore P.M. Marinella Parri 0577/306691 comandante@comune.monteriggioni.si.it		T.U.L.P.S. - R.D. 773/31
Avvio attività di agenzia d'affari (varie tipologie)	Tempo reale	Ispettore P.M. Marinella Parri 0577/306691 comandante@comune.monteriggioni.si.it	Ispettore P.M. Marinella Parri 0577/306691 comandante@comune.monteriggioni.si.it		T.U.L.P.S. - R.D. 773/31
Espressione di pareri tecnici richiesti nell'ambito di procedimenti gestiti da altri uffici comunali	5 giorni di norma 15 giorni nel caso che per l'espressione el parere siano necessari sopralluoghi e accertamenti/o verifiche di progetti complessi)	Ispettore P.M. Marinella Parri 0577/306691 comandante@comune.monteriggioni.si.it	Ispettore P.M. Marinella Parri 0577/306691 comandante@comune.monteriggioni.si.it		

Elenco procedimenti AREA ECONOMICO FINANZIARIA – Contabilità e Economato - art. 35 D.L. 33/2013

Responsabile: Alessandra Pallassini – pallassini.a@comune.monteriggioni.si.it - Tel. 0577/306604

Dipendenti assegnati: Fabrizio Berto – berto@comune.monteriggioni.si.it Tel. 0577/306649

Caterina Valacchi – valacchi@comune.monteriggioni.si.it – tel. 0577/306652

Orario di apertura al pubblico:

Martedì e Giovedì 10,30 – 13,30

Martedì dalle 15.00 alle 17,45.

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia:

Dott. Giovanni Rubolino – Segretario Comunale – e-mail: segretario@comune.monteriggioni.si.it

Descrizione del procedimento	Termine di conclusione del procedimento e relativa decorrenza	Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)	Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile	Note
Predisposizione bilancio di previsione, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica e relativi allegati	Nei termini di legge	Alessandra Pallassini			
Predisposizione variazioni al bilancio di previsione e al PEG	Nei termini di legge	Alessandra Pallassini			
Salvaguardia equilibri di bilancio	31 luglio	Alessandra Pallassini			
Assestamento di bilancio	31 luglio	Alessandra Pallassini			

Predisposizione rendiconto dell'esercizio precedente e relativi allegati	30 aprile	Alessandra Pallassini			
Trasmissione alla Sezione Regionale della Corte dei Conti e pubblicazione sul sito del Comune, dell'allegato al rendiconto afferente le spese di rappresentanza	10 giorni dall'approvazione del rendiconto	Alessandra Pallassini			Invio alla corte dei Conti tramite mail
Invio al Ministero, alla Regione, alla Corte dei Conti del Certificato al bilancio preventivo e del Certificato Conto consuntivo	Tempistica fissata dalla normativa o dagli Enti richiedenti stabiliti di anno in anno	Alessandra Pallassini			Invio in forma telematica
Versamento mensile ritenute IRPEF e IRAP applicate a fornitori che ne sono soggetti	16 del mese successivo	Alessandra Pallassini			
Certificazione delle ritenute effettuate come sostituto d'imposta	28 febbraio dell'anno successivo	Alessandra Pallassini			Invio in forma telematica
Parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle proposte di deliberazione di Consiglio e di Giunta e sulle determinazioni	6 giorni lavorativi dal ricevimento degli atti	Alessandra Pallassini			Regolamento di contabilità
Liquidazione fatture di competenza del servizio	30 giorni dal ricevimento della fattura	Alessandra Pallassini			
Emissione mandati di pagamento	Tempistica gestita in funzione dei termini previsti per il pagamento	Alessandra Pallassini			

Invio al Tesoriere dei mandati di pagamento per la loro estinzione	1 giorno	Alessandra Pallassini			Invio in forma telematica e cartacea
Inventario beni mobili		Alessandra Pallassini			
Rendiconto economato	Almeno una volta ogni trimestre	Alessandra Pallassini			
Esperimento di gare per l'acquisto di beni e servizi di pertinenza del servizio Economato	Tempi previsti dal Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi	Alessandra Pallassini			

Elenco procedimenti AREA ECONOMICO FINANZIARIA – Tributi - art. 35 D.L. 33/2013

Responsabile: Alessandra Pallassini – pallassini.a@comune.monteriggioni.si.it - Tel. 0577/306604

Dipendenti assegnati: Elisabetta Faroni – tributi@comune.monteriggioni.si.it Tel. 0577/306644

Vanessa Vittori – tributi@comune.monteriggioni.si.it – tel. 0577/306654

Orario di apertura al pubblico:

Martedì e Giovedì 10,30 – 13,30

Martedì dalle 15.00 alle 17,45.

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia:

Dott. Giovanni Rubolino – Segretario Comunale – e-mail: segretario@comune.monteriggioni.si.it

Descrizione del procedimento	Termine di conclusione del procedimento e relativa decorrenza	Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)	Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile	Note
I.M.U. Istanze/informazioni generiche	30 gg	Alessandra Pallassini			
I.M.U. Accertamenti	Termini di legge	Alessandra Pallassini			Art.13 D.L. n.201/2011 e art.9 D.Lgs. n.23/2011 e loro s.m.i.
I.M.U. Rimborsi	Termini di legge	Alessandra Pallassini		v. stampati sul sito (link)	Art.13 D.L. n.201/2011 e art.9 D.Lgs. n.23/2011 e loro s.m.i.
I.M.U. Discarichi ruoli/Annullamento atti per somme ritenute non dovute	30 gg dal ricevim. documentaz.	Alessandra Pallassini		Istanza carta libera con alleg.docum. comprov.spettanza	
I.M.U. Istanza rateizzazione	30 gg dal ricevim. documentaz.	Alessandra Pallassini		v. regolamento comunale (link)	ART. 14 bis

I.M.U. Istanza accertamento con adesione	Termini regolamento comunale	Alessandra Pallassini		v. regolamento comunale (link)	ART. 12
CANONE UNICO PATRIMONIALE Istanze/informazioni generiche	30 gg	Alessandra Pallassini			
CANONE UNICO PATRIMONIALE Accertamenti	Termini di regolamento	Alessandra Pallassini		v. regolamento comunale (link)	ART. 21
CANONE UNICO PATRIMONIALE Rimborsi	Termini di regolamento	Alessandra Pallassini		v. regolamento comunale (link)	ART. 22
CANONE UNICO PATRIMONIALE Discarichi ruoli/Annullamento atti per somme ritenute non dovute	30 gg dal ricevim. documentaz.	Alessandra Pallassini		Istanza carta libera con alleg.docum. comprov.spettanza	
CANONE UNICO PATRIMONIALE Rilascio autorizzazioni	Termini di regolamento	Alessandra Pallassini		v. regolamento comunale (link) v. stampati sul sito (link)	ART. 5
CANONE UNICO PATRIMONIALE Autorizzaz.su Suolo Provinciale: a) Rich. Nulla-Osta a Provincia b) Rilascio autorizz.dopo acquisizio- ne Nulla-Osta Provincia	10 gg. per ciascuna delle due procedure	Alessandra Pallassini		v. stampati sito Provincia	
CANONE UNICO PATRIMONIALE Solleciti pagamenti canone	12 mesi	Alessandra Pallassini			
CANONE UNICO PATRIMONIALE Proced. a seguito di occupaz.abusiva	30 gg da transmiss.all'ufficio del verbale di contestaz.	Alessandra Pallassini			
IMPOSTA SOGGIORNO Istanze/informazioni generiche	30 gg	Alessandra Pallassini			
IMPOSTA SOGGIORNO Accertamenti	Termini di regolamento	Alessandra Pallassini		v. regolamento comunale (link)	ART. 8

IMPOSTA SOGGIORNO Rimborsi	Termini di regolamento	Alessandra Pallassini		v. regolamento comunale (link)	ART. 11
IMPOSTA SOGGIORNO Discarichi ruoli/Annullamento atti per somme ritenute non dovute	30 gg dal ricevim. documentaz.	Alessandra Pallassini		Istanza carta libera con alleg.docum. comprov.spettanza	
T.A.R.I. Istanze/informazioni generiche	10 gg	Alessandra Pallassini			regolamento comunale (link)
I.C.P. Istanze/informazioni generiche	10 gg	Alessandra Pallassini			regolamento comunale (link)

Elenco procedimenti AREA ECONOMICO FINANZIARIA – Personale - art. 35 D.L. 33/2013

Responsabile: Dott. Giovanni Rubolino – segretario@comune.monteriggioni.si.it

Dipendenti assegnati: Donatella Traetta – personale@comune.monteriggioni.si.it Tel. 0577/306651

Orario di apertura al pubblico:

Martedì e Giovedì 10,30 – 13,30

Martedì dalle 15.00 alle 17,45.

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia:

Dott. Giovanni Rubolino – e-mail: segretario@comune.monteriggioni.si.it

Descrizione del procedimento	Termine di conclusione del procedimento e relativa decorrenza	Responsabile del Procedimento e Responsabile atto finale	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)	Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile	Note
Monitoraggio spesa di personale – Conto annuale	31 maggio di ogni anno - La scadenza è confermata annualmente con circolare del MEF	Giovanni Rubolino			Trasmissione telematica tramite sito sicotesoro.it E' richiesto parere dell'organo di revisione
Relazione al conto annuale	30 aprile di ogni anno - La scadenza è confermata annualmente con circolare del MEF	Giovanni Rubolino			Trasmissione telematica tramite sito sicotesoro.it E' richiesto parere dell'organo di revisione
Rilevazione permessi sindacali	Entro il 31 maggio di ogni anno	Giovanni Rubolino			

Comunicazione assenze Dip.to Funzione Pubblica	entro il 15 di ogni mese per le assenze relative al mese precedente	Giovanni Rubolino			Trasmissione in via telematica tramite il canale www.perlapa.gov.it
Comunicazione esercizio diritto di sciopero alla Presidenza del consiglio dei ministri – Dip.to Funzione Pubblica	Tempo reale	Giovanni Rubolino			Trasmissione in via telematica tramite il canale www.perlapa.gov.it Al link GEPAS
Concessione congedi retribuiti	3 giorni	Giovanni Rubolino			
Rilascio certificati di servizio anche ad uso previdenziale	30 giorni dalla richiesta	Giovanni Rubolino			
Rilascio modello P04, mod. 350P e foglio aggiuntivo	Per le cessazioni per pensionamento il modello viene preparato dall'ufficio e inviato all'INPDAP almeno 3 mesi prima della data di cessazione. Se richiesto per altre finalità viene rilasciato entro 30 giorni dalla richiesta. La sua validità è illimitata nel tempo.	Giovanni Rubolino			
Rilascio certificazioni varie di natura contabile (certificazioni stipendiali, modello per richiesta della indennità di disoccupazione)	15 giorni dalla richiesta	Giovanni Rubolino			
Rilascio certificato di	a) 7 giorni ;	Giovanni Rubolino			

servizio	b) 15 giorni con ricerca d'archivio;				
Cessione del quinto dello stipendio e piccoli prestiti	15 giorni dalla richiesta	Giovanni Rubolino			
Rilevazione categorie protette	31 gennaio di ogni anno	Giovanni Rubolino			
Concessione permessi per il diritto allo studio	15 giorni dalla richiesta	Giovanni Rubolino			
Concessione congedi maternità e parentali	15 giorni dalla richiesta	Giovanni Rubolino			
Risposte a richieste di mobilità esterna e comando presso altri enti	30 giorni dalla richiesta	Giovanni Rubolino			
Procedimenti disciplinari	Deve concludersi obbligatoriamente entro i termini stabiliti dall'art. 55-bis comma 2 e 4 del D.lgs. n. 165/01 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 150/09.	Giovanni Rubolino	Segretario Comunale		
Prove selettive per la copertura di posti vacanti (concorsi pubblici a tempo indeterminato e determinato, mobilità di personale da altri enti)		Giovanni Rubolino			
Autorizzazioni al personale a svolgere prestazioni professionali esterne	30 giorni	Giovanni Rubolino			
Comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica dei compensi percepiti dal personale	15 giorni	Giovanni Rubolino			Anagrafe delle prestazioni - Comunicazione tramite canale telematico,

autorizzato ad incarichi esterni					subordinato alla comunicazione di altri soggetti pubblici o privati che hanno conferito l'incarico
Comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica incarichi e consulenze esterne	15 giorni	Giovanni Rubolino			Anagrafe delle prestazioni - Termine subordinato alla comunicazione dei responsabili che hanno affidato l'incarico
Cessazione dal servizio per pensionamento: definizione del trattamento giuridico/economico	90 giorni antecedenti la cessazione	Giovanni Rubolino			Il servizio è stato associato con il Comune di Siena fino al 31.12.2012
Cessazione dal servizio per dimissioni	30 giorni dalla data di dimissione	Giovanni Rubolino			Il servizio è stato associato con il Comune di Siena fino al 31.12.2012
Compilazione e invio mod. TFR1 – TFR2 personale a tempo determinato	Entro 15 gg. dalla risoluzione del rapporto di lavoro	Giovanni Rubolino			
Denunce infortuni del personale dipendente	Entro due giorni dalla ricezione del certificato medico di infortunio con prognosi superiore a tre giorni escluso quello dell'evento . Entro 24 ore in caso di morte dell'infortunato.	Giovanni Rubolino			Trasmissione per via telematica
Comunicazione di assunzione e cessazione al Centro per l'impiego	20 giorni	Giovanni Rubolino			
Redazione modello 770	31 luglio di ogni anno	Giovanni Rubolino			

	salvo proroghe				
Redazione cud dipendenti	Entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello in cui sono stati conseguiti i redditi certificati. Entro 12 giorni dalla richiesta del dipendente in caso di cessazione del rapporto di lavoro	Giovanni Rubolino			

Elenco dei procedimenti - art. 35 D.Lgs. 33/2013

Area Assetto del Territorio e Attività Economiche

Responsabile: Valeria Capitani

capitani.v@comune.monteriggioni.si.it - tel. 0577306610

Settore Assetto del Territorio e Settore Attività Economiche

Elenco Servizi:

Edilizia Privata

Commercio

Suap

Dipendenti assegnati:

Marco Pajetta – urbanistica@comune.monteriggioni.si.it Tel. 0577306630

Riccardo Sabbatini – paesaggio@comune.monteriggioni.si.it Tel. 0577306631

Mirko Tigli – ediliziaprivata@comune.monteriggioni.si.it Tel. 0577306625

Ciro Andreozzi – accessoatti@comune.monteriggioni.si.it Tel. 0577306690

Simona Costantini – suap@comune.monteriggioni.si.it Tel. 0577306632

Veronica Gorga – suap@comune.monteriggioni.si.it – 0577306641

Orario di apertura al pubblico:

Servizio Edilizia Privata: Martedì, dalle ore 10.30 alle ore 13,30

Giovedì su appuntamento

Servizio SUAP e Commercio: Martedì, dalle ore 10.30 alle ore 13,30

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia:

Segretario Comunale – e-mail: segretario@comune.monteriggioni.si.it

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusio ne del procedim ento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<i>Edilizia Privata</i> Nuova costruzione – Ristrutturazione edilizia – Permesso di Costruire (PdC) non soggetto a vincolo	Istanza	90 gg silenzio assenso	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Nuova costruzione – Ristrutturazione edilizia – Permesso di Costruire soggetto a vincolo	Istanza	120 gg silenzio rifiuto	Vaeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Ristrutturazione edilizia – SCIA	SCIA	immediata	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Manutenzione straordinaria	SCIA	immediata	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Manutenzione straordinaria soggetta a Edilizia Libera	Comunicazione	immediata	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Manutenzione ordinaria	Comunicazione	immediata	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Cambio d'uso senza opere	SCIA	immediata	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Cambio d'uso con opere	SCIA	immediata	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusio ne del procedim ento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<i>Edilizia Privata</i> Cambio d'uso con opere soggetto a PdC	Istanza	90 gg	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Attraversamento territorio per linee ed impianti elettrici	SCIA	immediata	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Varianti in corso d'opera di modesta entità	SCIA	immediata	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Varianti in corso d'opera soggetto a PdC	Istanza		Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Permessi di Costruire a sanatoria	Istanza	60 gg silenzio rifiuto	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Voltura titoli edilizi	Richiesta	45 gg	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Attestazione tipo di intervento edilizio	Richiesta	30 gg	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Impianti fissi di telefonia mobile non soggetto a vincolo	Istanza	90 gg silenzio assenso	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si it	

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusione del procedimento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<i>Edilizia Privata</i> Impianti fissi di telefonia mobile soggetto a vincolo	Istanza	120 gg silenzio rifiuto	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	
<i>Edilizia Privata</i> Autorizzazione Paesaggistica	Istanza	120 gg + 20 gg per l'efficacia silenzio rifiuto	Marco Pjetta Tel 0577306630 urbanistica@comune.monteriggioni.si.it	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	Art. 146 del Codice dei beni culturali e del paesaggio
<i>Edilizia Privata</i> Accertamento di incompatibilità paesaggistica, rimessa in pristino/sanzione amministrativa	Notifica del provvedimento	180 gg silenzio rifiuto	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	
<i>Edilizia Privata</i> Accertamento di incompatibilità paesaggistica, irrogazione sanzione pecuniaria	Verbale organo accertatore	180 gg silenzio rifiuto	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	
<i>Edilizia Privata</i> Agibilità	autocertificata	Immediata	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	
<i>Edilizia Privata</i> Proroga termine inizio lavori e fine lavori	Istanza	30 gg silenzio rifiuto	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 65/2014 Strumenti Urbanistici
<i>Edilizia Privata</i> Verifiche e controlli sulle opere edilizie	Segnalazioni/a campione	120 gg	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	
<i>Edilizia Privata</i> Risposta ad esposti a contenuto tecnico	Richiesta	60 gg silenzio rifiuto	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	
<i>Edilizia Privata</i> Provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi	Verbale organo accertatore	180 gg	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	

<i>Edilizia Privata</i> Certificati destinazione urbanistica	Richiesta	60 gg	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it Eventi della Vita: Modulistica	
<i>Edilizia Privata</i> Deposito frazionamenti	deposito	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it Eventi della Vita: Modulistica	
<i>Edilizia Privata</i> Piano di Governo del Territorio e relative varianti			Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Consiglio Comunale		
<i>Edilizia Privata</i> Piani Attuativi di iniziativa privata e relative varianti	Istanza	240 gg	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Consiglio Comunale		
<i>Edilizia Privata</i> Piani di Miglioramento Ambientale	Istanza	240 gg	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Consiglio Comunale		
<i>Edilizia Privata</i> Piani di Miglioramento Ambientale con valore di PUA (valore di piano attuativo)	Istanza	240 gg	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Consiglio Comunale		
<i>Servizio Commercio</i> Attività di Acconciatori (avvio – sospensione volontaria – cessazione – subingresso e ampliamento)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRT 29/2013
<i>Servizio Commercio</i> Attività di Estetica (apertura – trasferimento – sub ingresso – cessazioni – modifiche – variazioni)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRT 28/2004
<i>Servizio Commercio</i> Attività di Tatuaggio e	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610		Reperibile sul sito:	LRT 28/2004

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusione del procedimento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
Piercing (apertura – trasferimento–cessazioni – modifiche – variazioni)			suap@comune.monteriggioni.si.it		www.comune.monteriggioni.si.it	
<i>Servizio Commercio</i> Agriturismo (avvio attività – variazioni – trasferimento)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRT 30/2003
<i>Servizio Commercio</i> Agriturismo (variazione apertura)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRT 30/2003
<i>Servizio Commercio</i> ALBERGHI (apertura)	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 86/2016 .
<i>Servizio Commercio</i> ALBERGHI (Cessazione)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> RESIDENZE TURISTICO ALBERGHIERE (apertura –sub ingresso)	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> RESIDENZE TURISTICO ALBERGHIERE (Cessazione)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> Campeggi temporanei	Istanza	90 gg Silenzio assenso	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	t	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> Campeggi e Villaggi Turistici a gestione non lucrativa	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> CASA PER FERIE (apertura)	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusio ne del procedim ento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<i>Servizio Commercio</i> CASA PER FERIE (cessazione)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> OSTELLI PER LA GIOVENTU' (apertura)	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> OSTELLI PER LA GIOVENTU' (cessazioni)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> RIFUGI ALPINI (apertura)	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> RIFUGI ALPINI (cessazioni)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> BIVACCHI FISSI (apertura)	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> BIVACCHI FISSI (cessazioni)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> RIFUGI ESCURSIONISTICI (apertura)	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> RIFUGI ESCURSIONISTICI (cessazioni)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> AFFITTACAMERE PROFESSIONALE	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 86/2016

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusio ne del procedim ento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
(apertura)					portale suap	
<i>Servizio Commercio</i> AFFITTACAMERE PROFESSIONALE (cessazioni)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> AFFITTACAMERE NON PROFESSIONALE	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> AFFITTACAMERE NONPROFESSIONALE (cessazioni)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> CASE E APPARTAMENTI PER VACANZE - CAV (apertura)	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> CASE E APPARTAMENTI PER VACANZE - CAV (cessazioni)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> RESIDENZE D'EPOCA (apertura)	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> RESIDENZE D'EPOCA (cessazione)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> RESIDENCE	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> RESIDENCE (cessazione)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> GUIDA TURISTICA (inizio attività)	DIA/SCIA	10 gg per rilascio tessera riconoscimento	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it	LRTT 86/2016

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusio ne del procedim ento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
					portale suap	
<i>Servizio Commercio</i> GUIDA TURISTICA (cessazione)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> ACCOMPAGNATOR E TURISTICO (inizio attività)	DIA/SCIA	10 gg per rilascio tessera riconoscimento	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> ACCOMPAGNATORE TURISTICO (cessazione)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> GUIDA AMBIENTALE (avvio)	DIA/SCIA	10 gg per rilascio tessera riconoscimento	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRTT 86/2016
<i>Servizio Commercio</i> Commercio su aree pubbliche in forma itinerante (avvio attività)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Commercio al dettaglio Esercizi di vicinato (apertura – trasferimento)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Commercio al dettaglio per corrispondenza, tramite televisione o altri sistemi di Comunicazione (telefono radio televisione internet) (inizio attività)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Commercio al dettaglio mediante distributori automatici non esclusivo (inizio attività)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusione del procedimento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<i>Servizio Commercio</i> Commercio al dettaglio mediante distributori automatici esclusivo (inizio attività)	condizioni e procedure previste per l' apertura di esercizio di vendita	condizioni e procedure previste per l' apertura di esercizio di vendita	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Commercio al dettaglio - vendita effettuata presso il domicilio del consumatore (inizio attività)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Commercio al dettaglio: Spacci interni (avvio)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Media Struttura di Vendita (apertura – trasferimento di sede, ampliamento della superficie di vendita fino a mq 1500)	Istanza	90 gg (silenzio assenso)	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	<i>Servizio Commercio</i> Giuliani Paolo Tel 0577306622 giuliani@comunemonteriggioni.si.it †	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Media Struttura di Vendita (modifica quantitativa o qualitativa di settore merceologico)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Grande Struttura di Vendita (apertura – trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita)	Istanza	270 gg (silenzio assenso)	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	<i>Servizio Commercio</i> Giuliani Paolo Tel 0577306622 giuliani@comunemonteriggioni.si.it †	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Grande Struttura di Vendita (modifica quantitativa o qualitativa di settore merceologico)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Centri Commerciali (apertura, trasferimento di	Istanza	condizioni e procedure previste per	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	<i>Servizio Commercio</i> Giuliani Paolo Tel 0577306622	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusione del procedimento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
sede, ampliamento superficie)		MSV e GSV		giuliani@comunemonteriggioni.si.it		
<i>Servizio Commercio</i> Centri Commerciali (modifica quantitativa o qualitativa di settore merceologico)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Centri Commerciali (modifica di ripartizione della superficie di vendita degli esercizi posti all'interno)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Outlet	condizioni e procedure previste per Esercizi Vicinato-MSV-GSV- CC	condizioni e procedure previste per Esercizi Vicinato-MSV- GSV- CC	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Strutture di vendita in forma aggregata	condizioni e procedure previste per MSV GSV	condizioni e procedure previste per MSV GSV	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Empori polifunzionali	condizioni e procedure previste per Esercizi Vicinato e MSV	condizioni e procedure previste per Esercizi Vicinato e MSV	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Vendita all'ingrosso e al dettaglio	condizioni e procedure previste per Esercizi Vicinato MSV GSV	condizioni e procedure previste per Esercizi Vicinato MSV GSV	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Esercizi specializzati nella vendita esclusiva di merci	condizioni e procedure previste per Esercizi	condizioni e procedure previste per	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusione del procedimento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
ingombranti ed a consegna differita	Vicinato MSV GSV	Esercizi Vicinato MSV GSV				
<i>Servizio Commercio</i> Punti vendita esclusivi e non della stampa quotidiana e periodica (avvio attività)	Istanza	90 gg (silenzio assenso)	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it	t	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Vendita della stampa quotidiana e periodica nelle sedi di partiti, enti, comunità religiose, sindacati, associazioni, di pertinenti pubblicazioni specializzate (avvio attività)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Vendita della stampa quotidiana e periodica in forma ambulante di quotidiani e periodici di part ito, sindacali e religiosi che ricorrano all'opera di volontari a scopo di propaganda politica, sindacale e religiosa (avvio attività)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Vendita della stampa quotidiana e periodica nelle sedi di società editrici e delle loro redazioni distaccate, dei quotidiani e periodici da esse editi (avvio attività)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Vendita della stampa quotidiana e periodica di pubblicazioni specializzate	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si portale suap	LRT 28/2005

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusio ne del procedim ento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
non distribuite nei punti vendita (avvio attività)						
<i>Servizio Commercio</i> Vendita della stampa quotidiana e periodica la consegna porta a porta e la vendita in forma ambulante da part e degli editori, distributori ed edicolanti (avvio attività)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Vendita della stampa quotidiana e periodica la vendita di quotidiani e periodici nelle strutture turistico- ricettive, ove questa costituisca un servizio ai clienti (avvio attività)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Vendita della stampa quotidiana e periodica all'interno di strutture pubbliche o private, l'accesso alle quali sia riservato esclusivamente a determinate categorie di soggetti e sia regolamentato con qualsiasi modalità (avvio attività)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Vendita della stampa quotidiana e periodica negli empori polifunzionali (avvio attività)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Impianti distribuzione carburanti (installazione e l'esercizio)	Istanza	90 gg (silenzio assenso)	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusio ne del procedim ento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
				t		
<i>Servizio Commercio</i> Impianti distribuzione carburanti (aggiunta di altri carburanti in impianti esistenti)	Istanza	90 gg (silenzio assenso)	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it -	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Impianti distribuzione carburanti (la ristrutturazione totale di un impianto sulla stessa area, da intendersi come il mutamento contemporaneo di tutte le part i costitutive dello stesso)	Istanza	90 gg (silenzio assenso)	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it -	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Impianti distribuzione carburanti (modifiche all'Istanza per installazione e l'esercizio)	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Impianti di distribuzione carburanti (modifiche di cui all'art 57 comma 1 LRT 28/2005)	DIA/SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Impianti di distribuzione carburanti (modifiche di cui all'art 57 comma 2 LRT 28/2005)	Istanza	90 gg (silenzio assenso)	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Impianti ad uso privato per il rifornimento diretto ed esclusivo degli automezzi indicati dal richiedente	Istanza	90 gg (silenzio assenso)	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it -	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusio ne del procedim ento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<i>Servizio Commercio</i> Impianti distribuzione carburante (sospensione volontaria dell'attività per un periodo massimo di 180 gg)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Impianti distribuzione carburante (sospensione volontaria dell'attività per un ulteriore periodo ai 180 gg)	Istanza	60 gg (silenzio rifiuto)	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it	<i>Servizio Commercio</i> Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it - itt	Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Collaudo impianti di carburante	Autocertificazione attestante la conformità dell'impianto	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	DPR 7/9/10 n 160
<i>Servizio Commercio</i> Impianti e contenitori – distributori mobili ad uso privato	Comunicazione	10 gg	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Prelievo di carburanti in recipienti presso gli impianti stradali, per quantitativi > a 100 e < a 1000 litri	Comunicazione	90 gg (silenzio assenso)	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Commercio al dettaglio: Spacci interni (avvio)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Attività commerciali sopra elencate (subingresso)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Attività commerciali sopra elencate (affidamento reparto)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusio ne del procedim ento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<i>Servizio Commercio</i> Attività commerciali sopra elencate (cessazione, solo in caso di cessazione definitiva dell'attività)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Somministrazione alimenti e bevande (apertura – ampliamento – trasferimento di sede)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Somministrazione alimenti e bevande negli esercizi nei quali viene effettuata congiuntamente ad attività prevalente di: spettacolo, trattenimento e svago (avvio attività, ampliamento)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Somministrazione alimenti e bevande negli empori polifunzionali (avvio attività, ampliamento, trasferimento di sede)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Somministrazione alimenti e bevande nelle sedi ove si svolgono le attività istituzionali delle associazioni e dei circoli di cui all'art icolo 2 del dpr 235/2001 (avvio attività, ampliamento, trasferimento di sede)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusio ne del procedim ento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<i>Servizio Commercio</i> Somministrazione alimenti e bevande nelle mense aziendali (avvio attività, ampliamento, trasferimento di sede)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Somministrazione alimenti e bevande al domicilio del consumatore (avvio attività, ampliamento, trasferimento di sede)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Somministrazione alimenti e bevande senza fini di lucro, in favore delle persone alloggiate o ospitate per fini istituzionali da ospedali, case di cura, ecc			Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Somministrazione alimenti e bevande mediante distributori automatici effettuata in modo esclusivo (avvio attività, ampliamento, trasferimento di sede)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Somministrazione alimenti e bevande mediante distributori automatici effettuata in modo non esclusivo (avvio attività, ampliamento, trasferimento di sede)	SCIA	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusione del procedimento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<i>Servizio Commercio</i> Attività commerciali sopra elencate (variazione del legale rappresentante e della denominazione o ragione sociale, la variazione del soggetto in possesso dei requisiti professionali e le trasformazioni societarie non conseguenti ad atti di subingresso)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Attività di somministrazione sopra elencate (subingresso)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Attività di somministrazione sopra elencate (affidamento reparto)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Attività di somministrazione sopra elencate (cessazione, solo in caso di cessazione definitiva dell'attività)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Vendite straordinaria di liquidazione	Comunicazione	10 gg	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	LRT 28/2005
<i>Servizio Commercio</i> Vendita esercitata da produttore agricolo in locali aperti al pubblico/in forma itinerante/ecc (inizio attività – subingresso – cessazioni – modifiche – variazioni)	Comunicazione	Immediato	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si.it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si.it portale suap	Dlgs 228/2001

<i>Servizio competente e Descrizione del procedimento</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Termine di conclusio ne del procedim ento</i>	<i>Responsabile del Procedimento</i>	<i>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal Responsabile del Procedimento) e relativi recapiti (telefono, e- mail)</i>	<i>Documenti da allegare all'istanza e relativa Modulistica disponibile</i>	<i>Note</i>
<i>Servizio Commercio</i> Ordinanze ingiunzioni sanzioni ai sensi della L 689/81	Verbale di accertamento dell'organo di controllo	Notifica ordinanza ingiunzione di pagamento o archiviazione (36 mesi)	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it			L 689/81 Reg comunale
<i>Servizio Commercio</i> Divieto di prosecuzione dell'attività	Accertamento dell'organo di controllo		Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it			L 241/1990
<i>Servizio SUAP</i> Tutte le vicende amministrative riguardanti il settore delle imprese, fornendo una risposta unica in luogo di tutte le Pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento; fornendo le informazioni di primo livello; ricevendo e trasmettendo le pratiche quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività	Le schede settoriali riportano i tempi di decorrenza del procedimento	Le schede settoriali riportano i tempi di conclusione del procediment o	Valeria Capitani Tel 0577306610 capitani.v@comune.monteriggioni.si .it		Reperibile sul sito: www.comune.monteriggioni.si	DPR 7/9/10 n 160