

**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

UFFICIO PROTOCOLLO E SEGRETERIA											
Denominazione procedimento	Unità organizzativa responsabile istruttoria e del provvedimento finale	Nome responsabile procedimento e se diverso, ufficio competente adozione provvedimento finale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Modalità per avere info relative ai procedimenti in corso	Termine per conclusione	SCIA / Silenzio Assenso (SI/NO)	Strumenti di tutela dell'interessato	Servizio Online (SI/NO) e Tempi attivazione	Modalità pagamento	Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	Customer satisfaction
Protocollo atti (D.P.R.n.445/2000 - Manuale di Gestione del protocollo informatico e dell'archivio)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Presentazione/invio atti da protocollare all'ufficio protocollo - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - ufficio.protocollo@comune.bibbiano.re.it - pec: bibbiano@cert.provincia.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	in caso di presentazione a mano del documento da protocollare il protocollo viene assegnato immediatamente. Negli altri casi, l'assegnazione del protocollo avviene entro il giorno successivo	No	art.2 L.n.241/1990 e s.m.i. (potere sostitutivo)	No		Segretario Generale - tel. 0522/253205 - e - mail: segretario.comunale@comune.bibbiano.re.it	
Pubblicazione atti albo pretorio (D.Lgs.n.267/2000 Regolamento per il funzionamento dell'Albo pretorio on line)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Presentazione/invio atti da pubblicare all'ufficio protocollo - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - ufficio.protocollo@comune.bibbiano.re.it - pec: bibbiano@cert.provincia.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	entro due giorni dalla ricezione della richiesta di pubblicazione	No	art.2 L.n.241/1990 e s.m.i. (potere sostitutivo)	No		Segretario Generale - tel. 0522/253205 - e - mail: segretario.comunale@comune.bibbiano.re.it	
Consultazione archivio	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Presentazione richiesta di consultazione all'ufficio protocollo - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - ufficio.protocollo@comune.bibbiano.re.it - pec: bibbiano@cert.provincia.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	entro trenta giorni	no	art.2 L.n.241/1990 e s.m.i. (potere sostitutivo)	No	Pagamento copie rilasciate mediante contanti	Segretario Generale - tel. 0522/253205 - e - mail: segretario.comunale@comune.bibbiano.re.it	

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Stipula contratti	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	ufficio.segreteria@comune.bibbiano.re.it - dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle 13.00	e-mail, pec, telefono, posta	al termine del procedimento di gara	no		no	pagamento diritti di segreteria mediante bonifico		
Concessione sala del Consiglio comunale	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	presentazione richiesta all 'ufficio segreteria - ufficio.segreteria@comune.bibbiano.re.it - dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle 13.00	e-mail, pec, telefono, posta	trenta giorni	no	art.2 L.n.241/1990 e s.m.i. (potere sostitutivo)	no	pagamento canone concessione mediante bonifico	Segretario Generale - tel. 0522/253205 - e - mail: segretario.comunale@comune.bibbiano.re.it	

**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

UFFICIO COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE											
Denominazione procedimento	Unità organizzativa responsabile istruttoria e del provvedimento finale	Nome responsabile procedimento e se diverso, ufficio competente adozione provvedimento finale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Modalità per avere info relative ai procedimenti in corso	Termine per conclusione	SCIA / Silenzio Assenso (SI/NO)	Strumenti di tutela dell'interessato	Servizio Online (SI/NO) e Tempi attivazione	Modalità pagamento	Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	Customer satisfaction
Esercizio di vicinato - apertura, variazione, trasferimento, cessazione - D.Lgs.n.114/1998 - L.R. n.14/1999	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	presentazione SCIA all'ufficio commercio - e- mail: ufficio.commercio@comune.re.it 0522/253202 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - modulistica reperibile presso l'ufficio o sul sito internet www.comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	inizio dell'attività dopo la presentazione della SCIA	SCIA		possibilità di presentare la SCIA utilizzando il modulo reperibile sulla piattaforma regionale SUAPER, scaricabile anche in bianco per la successiva compilazione			
Medie e grandi strutture di vendita - D.Lgs.n.114/1998	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	presentazione richiesta autorizzazione all'ufficio commercio - e- mail: ufficio.commercio@comune.re.it 0522/253202 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - modulistica nazionale reperibile presso l'ufficio o sul sito internet www.comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	90 giorni	no	art.2 L.n.241/1990 e s.m.i. (potere sostitutivo) ricorso giurisdizionale	possibilità di presentare la richiesta utilizzando il modulo reperibile sulla piattaforma regionale SUAPER, scaricabile anche in bianco per la successiva compilazione		Segretario Generale - tel. 0522/253205 - e - mail: segretario.comunale@comune.bibbiano.re.it	

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche (di tipo A) - D.Lgs.n.114/1998 - L.R. n.12/1999 - D.G.R. n.1368/1999 - Regolamento comunale dei mercati e Regolamento comunale delle fiere	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	presentazione richiesta autorizzazione all'ufficio commercio - e- mail: ufficio.commercio@comune.re.it 0522/253202 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - modulistica nazionale reperibile presso l'ufficio o sul sito internet www.comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	rilascio autorizzazioni a seguito pubblicazione bandi e formazione relative graduatorie	no	art.2 L.n.241/1990 e s.m.i. (potere sostitutivo) ricorso giurisdizionale	possibilità di presentare la richiesta utilizzando il modulo reperibile sulla piattaforma regionale SUAPER, scaricabile anche in bianco per la successiva compilazione		Segretario Generale - tel. 0522/253205 - e - mail: segretario.comunale@comune.bibbiano.re.it	
Autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche (di tipo B) - itinerante - D.Lgs.n.114/1998 - L.R. n.12/1999 - D.G.R. n.1368/1999	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	presentazione richiesta autorizzazione all'ufficio commercio - e- mail: ufficio.commercio@comune.re.it 0522/253202 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - modulistica nazionale reperibile presso l'ufficio o sul sito internet www.comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	termini previsti dalla legge	Silenzio assenso dopo 90 giorni dalla presentazione della richiesta		no			
Richiesta occupazione suolo pubblico - Regolamento comunale per la disciplina del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	presentazione richiesta autorizzazione all'ufficio commercio - e- mail: ufficio.commercio@comune.re.it 0522/253202 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - modulistica reperibile presso l'ufficio	e-mail, pec, telefono, posta	entro 30 gg	no	art.2 L.n.241/1990 e s.m.i. (potere sostitutivo) ricorso giurisdizionale	no	Versamento COSAP alla ditta concessionaria del servizio di riscossione	Segretario Generale - tel. 0522/253205 - e - mail: segretario.comunale@comune.bibbiano.re.it	

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Somministrazione alimenti e bevande - L.R.n.14/2003	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	presentazione SCIA all'ufficio commercio - e- mail: ufficio.commercio@comune.re.it 0522/253202 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - modulistica reperibile presso l'ufficio o sul sito internet www.comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	inizio dell'attività dopo la presentazione della SCIA	SCIA		possibilità di presentare la SCIA utilizzando il modulo reperibile sulla piattaforma regionale SUAPER, scaricabile anche in bianco per la successiva compilazione			
Attività di acconciatore ed estetista	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	presentazione SCIA all'ufficio commercio - e- mail: ufficio.commercio@comune.re.it 0522/253202 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - modulistica reperibile presso l'ufficio o sul sito internet www.comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	inizio dell'attività dopo la presentazione della SCIA	SCIA		possibilità di presentare la SCIA utilizzando il modulo reperibile sulla piattaforma regionale SUAPER, scaricabile anche in bianco per la successiva compilazione			
Attività di vendita di quotidiani e periodici - D.Lgs.n.114/1998 - D.Lgs.n.170/2001 - Delibera di Consiglio comunale n.14 del 27/03/2013	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	presentazione SCIA all'ufficio commercio - e- mail: ufficio.commercio@comune.re.it 0522/253202 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - modulistica reperibile presso l'ufficio o sul sito internet www.comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	inizio dell'attività dopo la presentazione della SCIA	SCIA		possibilità di presentare la SCIA utilizzando il modulo reperibile sulla piattaforma regionale SUAPER, scaricabile anche in bianco per la successiva compilazione			

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Attività di vendita di quotidiani e periodici -Punti di vendita esclusivi ubicati in chioschi su area pubblica o privata - D.Lgs.n.114/1998 - D.Lgs.n.170/2001 - Delibera di Consiglio comunale n.14 del 27/03/2013	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	presentazione richiesta di autorizzazione all'ufficio commercio - e- mail: ufficio.commercio@comune.re.it 0522/253202 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - modulistica reperibile presso l'ufficio o sul sito internet www.comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	termine previsti dalla legge	No	art.2 L.n.241/1990 e s.m.i. (potere sostitutivo) ricorso giurisdizionale	No		Segretario Generale - tel. 0522/253205 - e - mail: segretario.comunale@comune.bibbiano.re.it	
--	--	---	---	------------------------------	------------------------------	----	--	----	--	--	--

**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI											
Denominazione procedimento	Unità organizzativa responsabile istruttoria e del provvedimento finale	Nome responsabile procedimento e se diverso, ufficio competente adozione provvedimento finale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Modalità per avere info relative ai procedimenti in corso	Termine per conclusione	SCIA / Silenzio Assenso (SI/NO)	Strumenti di tutela dell'interessato	Servizio Online (SI/NO) e Tempi attivazione	Modalità pagamento	Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	Customer satisfaction
Dichiarazione di nascita - codice civile - D.P.R.n.396/2000	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Ufficiale di stato civile - 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - urp@comune.bibbiano.re.it - 0522/253212	Ufficio relazioni con il pubblico - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - urp@comune.bibbiano.re.it o ufficio stato civile - martedì - giovedì e sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	immediati	no		no			
Trascrizione atti di stato civile - Codice civile - D.P.R.n.396/2000	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Ufficiale di stato civile - 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - urp@comune.bibbiano.re.it - 0522/253212	Ufficiale di stato civile 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - martedì - giovedì e sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00	e-mail, pec, telefono, posta	tempi previsti per legge	No	ricorso giurisdizionale	No			

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Pubblicazioni di matrimonio - Codice civile - D.P.R.n.396/2000	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Ufficiale di stato civile - 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - urp@comune.bibbiano.re.it - 0522/253212	Modulistica reperibile presso Ufficio relazioni con il pubblico - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - urp@comune.bibbiano.re.it o ufficio stato civile - martedì - giovedì e sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it e sul sito : www.comune.bibbiano.re.it - da presentare richiesta di pubblicazioni su appuntamento con l'ufficiale di stato civile	e-mail, pec, telefono, posta	tempi previsti per legge	No	ricorso giurisdizionale	No			
Dichiarazione di morte - D.P.R. n.396/2000 - D.P.R.n.285/2000	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Ufficiale di stato civile - 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - urp@comune.bibbiano.re.it - 0522/253212	Ufficio relazioni con il pubblico - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - urp@comune.bibbiano.re.it o ufficio stato civile - martedì - giovedì e sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	immediati	No		No			
Annotazioni di stato civile - D.P.R.n.396/2000	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Ufficiale di stato civile - 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - urp@comune.bibbiano.re.it - 0522/253212	Trasmissione documentazione all'ufficio di stato civile - tel 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	termini di legge	No					
Formazione e trascrizione atti di cittadinanza _ D.P.R. n.396/2000 - L.n.91/1992 - DPR n.572/1993	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Ufficiale di stato civile - 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - urp@comune.bibbiano.re.it - 0522/253212	Per la modulistica e le informazioni sull'iter: ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - tel 0522/253210 - martedì - giovedì e sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00	e-mail, pec, telefono, posta	termini di legge	No	ricorso giurisdizionale	no			

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Autorizzazioni al trasporto salma - D.P.R.n.396/2000 - D.P.R.n.285/1990 - L.R. n.19/2004 - Regolamento comunale di Polizia Mortuaria	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Ufficiale di stato civile - 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - urp@comune.bibbiano.re.it - 0522/253212	Il modulo di richiesta è reperibile presso l'Ufficio di stato civile - 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - urp@comune.bibbiano.re.it - 0522/253212 - martedì - giovedì e sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00	e-mail, pec, telefono, posta	entro due giorni	No	ricorso giurisdizionale	No			
Autorizzazione alla dispersione delle ceneri - D.P.R.n.285/1990 - L.R. n.19/2004 - Regolamento comunale di Polizia Mortuaria	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Ufficiale di stato civile - 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - urp@comune.bibbiano.re.it - 0522/253212	La richiesta deve essere presentata presso l'Ufficio di stato civile - 0522/253210 - ufficio.statocivile@comune.bibbiano.re.it - martedì - giovedì e sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00	e-mail, pec, telefono, posta	entro 30 giorni	No	ricorso giurisdizionale	No			
Tenuta aggiornamento liste elettorali - T.U.N.223/1967	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio elettorale - dott.ssa Silvia Ramolini- tel. 0522/253218 - e-mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it		e-mail, pec, telefono, posta	aggiornamento in base alle scadenze di legge	No	ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale	No			
Rilascio duplicati tessere elettorali - L.n.120/1999 - D.P.R.n.299/2000	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio elettorale - dott.ssa Silvia Ramolini- tel. 0522/253218 - e-mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Richiesta di duplicato attraverso la compilazione di modulo reperibile presso ufficio elettorale: tel.0522/253200 - e-mail: ufficio.elettorale@comune.bibbiano.re.it o URP : tel 0522/253212 - e-mail: urp@comune.bibbiano.re.it o scaricabile dal sito: www.comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	entro 5 giorni dalla richiesta - rilascio immediata in occasione di consultazioni elettorali	NO		No			

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Rilascio copie liste elettorali - D.Lgs.n.196/2003	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio elettorale - dott.ssa Silvia Ramolini- tel. 0522/253218 - e-mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Richiesta da presentare all'ufficio elettorale .tel.0522/253200 - e-mail: ufficio.elettorale@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	termini di legge	No		No	Pagamento copie rilasciate mediante contanti		
Iscrizione Albo Presidenti di seggio - L.- n.95/1989	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio elettorale - dott.ssa Silvia Ramolini- tel. 0522/253218 - e-mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Richiesta da presentare all'ufficio elettorale .tel.0522/253200 - e-mail: ufficio.elettorale@comune.bibbiano.re.it - modulo reperibile presso l'ufficio elettorale o presso l'URP o scaricabile dal sito www. Comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	aggiornamento annuale dell'Albo	No	ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale	No			
Iscrizione Albo scrutatori L.- n.95/1989	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio elettorale - dott.ssa Silvia Ramolini- tel. 0522/253218 - e-mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Richiesta da presentare all'ufficio elettorale .tel.0522/253200 - e-mail: ufficio.elettorale@comune.bibbiano.re.it - modulo reperibile presso l'ufficio elettorale o presso l'URP o scaricabile dal sito www. Comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	aggiornamento annuale dell'Albo	No	ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale	No			
Attestazione regolarità iscrizione anagrafica cittadini Unione Europea (D.Lgs.n.30/2007)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	ufficiale d'anagrafe	Richiesta da presentare all'Ufficio Elettorale - dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.30 - tel 0522/253200 - e-mail:ufficio.elettorale@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	tempi di legge	No	Ricorso giurisdizionale	No			

**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO											
Denominazione procedimento	Unità organizzativa responsabile istruttoria e del provvedimento finale	Nome responsabile procedimento e se diverso, ufficio competente adozione provvedimento finale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Modalità per avere info relative ai procedimenti in corso	Termine per conclusione	SCIA / Silenzio Assenso (SI/NO)	Strumenti di tutela dell'interessato	Servizio Online (SI/NO) e Tempi attivazione	Modalità pagamento	Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	Customer satisfaction
Accesso agli atti (L.n.241/1990 - regolamento comunale per l'accesso agli atti)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Richiesta all'URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	entro 30 giorni	No	art.2 L.n.241/1990 e s.m.i. (potere sostitutivo) Ricorso al Tar o al Difensore Civico	No	pagamento diritti per rilascio copie in contanti allo sportello	Segretario Generale - tel. 0522/253205 - e - mail: segretario.comunale@comune.bibbiano.re.it	
Autenticazioni di firme, copie, dichiarazioni sostitutive atti di notorietà (D.PR. N.445/2000)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Richiesta all'URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	immediato	No		No	pagamento diritti di segreteria in contanti allo sportello		
Carta d'identità (T.U.L.P.S.n.773/1931)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Funzionari incaricati dal Sindaco	Richiesta all'URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	rilascio immediato se il richiedente è residente. Per i non residenti il rilascio avviene dopo l'acquisizione del nulla osta da parte del Comune di residenza	No		No	pagamento diritti di segreteria in contanti allo sportello		
Certificazioni anagrafiche e di stato civile (D.P.R.n.223/1989)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Ufficiali d'anagrafe e di stato civile	Richiesta all'URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	rilascio immediato	no		No			

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Pratica di residenza (D.P.R.n.223/1989) - provenienza da altro Comune o cambio di indirizzo nel Comune	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	ufficiale d'anagrafe	Presentazione di dichiarazione di residenza all'URP - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbian o.re.it, previo appuntamento il martedì - giovedì - sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00 oppure presentazione per posta o per posta elettronica certificata : bibbiano@cert.provin cia.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	2 giorni per la convalida della residenza e 45 giorni per i successivi controlli	Si	ricorso giurisdizionale	No			
Cessioni di fabbricato/dichiar azioni di ospitalità	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune. bibbiano.re.it	Comunicazione da presentare all'URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbian o.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	immediata	No		No			
Rilascio contrassegno disabili (D.P.R.n.495/1992 - D.P.R.n.151/2012)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune. bibbiano.re.it	Richiesta all'URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbian o.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	entro 30 giorni dalla richiesta	No	art.2 L.n.241/1990 e s.m.i. (potere sostitutivo) ricorso giurisdizionale	No		Segretario Generale - tel. 0522/253205 - e - mail: segretario.comunal e@comune.bibbian o.re.it	
Passaggi di proprietà autoveicoli (D.L.N.223/2006)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune. bibbiano.re.it	Richiesta all'URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbian o.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	immediato	No		no			
Tesserino regionale per l'esercizio della caccia (L.R.n.157/1992 - L.R.n.1/1994 - L.R.n.8/1994)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune. bibbiano.re.it	Richiesta all'URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbian o.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	immediato	No		No			

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
1° SERVIZIO - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Anagrafe canina (L.n.281/1991 - L.R.n.27/2000)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Richiesta all'URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	rilascio immediato ricevuta	No	art.2 L.n.241/1990 e s.m.i. (potere sostitutivo) ricorso giurisdizionale	no		Segretario Generale - tel. 0522/253205 - e - mail: segretario.comunale@comune.bibbiano.re.it	
Raccolta firme per referendum	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Sottoscrizione moduli presso URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	sottoscrizione immediata a richiesta del cittadino	No		no			
Concessione di loculi e cellette ossario (D.P.R.285/1990 - Regolamento comunale di Polizia Mortuaria)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Richiesta all'URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	scelta del loculo o della celletta immediata. Sottoscrizione contratto a seguito versamento canone concessione	No		no	Pagamento canone mediante bonifico bancario		
Illuminazione votiva (D.P.R.285/1990 - Regolamento comunale di Polizia Mortuaria)	1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali	Responsabile del Servizio - dott.ssa Silvia Ramolini - tel. 0522/253218 - e- mail: responsabile.affari generali@comune.bibbiano.re.it	Richiesta all'URP - dal lunedì al sabato - dalle ore 8.30 alle ore 13.00 - tel. 0522/253202 - e - mail: urp@comune.bibbiano.re.it	e-mail, pec, telefono, posta	sottoscrizione del contratto e attivazione del servizio a seguito del pagamento del canone	No		No	pagamento canone mediante bonifico		