

**Elenco dei procedimenti di competenza del Servizio Segreteria (Affari Generali)**  
**I recapiti del Servizio, i dati del Responsabile, gli indirizzi di posta elettronica e PEC, sono disponibili nella sezione Amministrazione**  
**Trasparente/Organizzazione**  
**Per i procedimenti in argomento in caso di inerzia il potere sostitutivo è demandato al Segretario generale del Comune. (**  
**[segretario@comune.borgo-valsugana.tn.it](mailto:segretario@comune.borgo-valsugana.tn.it)****)**

<b>N.</b>	<b>TIPOLOGIA PROCEDIMENTO</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI</b>	<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E DEL PROVVEDIMENTO MONOCRATICO FINALE</b>	<b>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (in giorni)</b>
	art. 35, c. 1 lett a) d.lgs. 33/2013	art. 35, c. 1 lett a) d.lgs. 33/2013	art. 35, c. 1 lett b) d.lgs. 33/2013	art. 35, c. 1 lett f) d.lgs. 33/2013
	<i>Descrizione della tipologia di procedimento di propria competenza che abbia efficacia esterna, in quanto il proprio atto costitutivo sia un provvedimento amministrativo</i>	<i>Indicazione dei riferimenti normativi che disciplinano il procedimento</i>	<i>Indica la struttura competente in via principale dell'istruttoria dei provvedimenti (con la sua articolazione interna per materia in Uffici) e della adozione del provvedimento monocratico finale</i>	<i>o SCIA - il termine di conclusione del procedimento va inteso riferito ai termini per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni presentate ai sensi art. 23 - c. 5 - L.P. 23/1992</i>
	Istanze di cittadini, associazioni od organismi di partecipazione su aspetti dell'attività amministrativa di competenza comunale	Regolamento per la consultazione e partecipazione dei cittadini – art. 3 (del. 11/1997)	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 gg. - Dalla data di ricevimento dell'istanza
	Autorizzazione al transito su strade forestali di tipo A) o B)	L.P. n. 7/2011 e relativo regolamento di esecuzione	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data della domanda

segreteria

	Contrassegno per il transito su strade forestali di tipo 3B) per i residenti nel comune	L.P. n. 7/2011 e relativo regolamento di esecuzione	Servizio Segreteria ed Affari Generali	10 giorni dalla presentazione dei dati del veicolo
	4 Assegnazione parti di legna per diritto di uso civico	Regolamento comunale per l'esercizio dell'uso civico -	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 gg. dalla data in cui viene eseguita l'estrazione
	5 Assegnazione legnane per uso interno	Regolamento per l'uso civico	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza
	6 Contrassegno per soggetti disabili per la circolazione in deroga	art. 381 commi 2 e 3 del Regolamento di esecuzione del nuovo Codice della Strada (DPR 16/12/1992 n. 495)	Servizio Segreteria ed Affari Generali	10 giorni dalla protocollazione dell'istanza
	7 Petizioni per esporre comuni necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi	Regolamento per la consultazione e partecipazione dei cittadini – art. 4 (del. 11/1997)	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 gg. per l'istruttoria + 60 gg. per eventuale assunzione decisione con atto deliberativo
	8 Albo delle associazioni - iscrizione	Regolamento comunale per la concessione di contributi economici ad associazioni e altri organismi - Del. C.C 12/ 2018	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data di protocollazione della domanda

## segreteria

9	Nomine e designazioni di componenti di organi di amministrazione o controllo in enti, aziende, istituzioni.	Codice Enti Locali Regione Trentino Alto Adige – art. 49 Statuto comunale – titolo IV	Servizio Segreteria ed Affari generali. La competenza all'adozione del provvedimento finale è del Sindaco	45 gg. dalla data di scadenza dell'incarico
10	Opposizioni alle deliberazioni del consiglio o della giunta comunale	Codice Enti Locali Regione Trentino Alto Adige – art. 183 Statuto comunale - art. 36	Servizio Segreteria ed Affari Generali. La competenza all'adozione del provvedimento finale è della Giunta comunale	90 gg dalla data di ricevimento dell'opposizione
11	Liquidazione gettoni di presenza ai componenti del consiglio comunale (annuale)	Codice Enti Locali Regione Trentino Alto Adige – art. 67 Regolamento regionale approvato con DPR n. 63/2015	Servizio Segreteria ed Affari Generali	31 gennaio dell'anno successivo
12	Liquidazione gettoni di presenza ai componenti delle commissioni consiliari e comunali (annuale)	Codice Enti Locali Regione Trentino Alto Adige – art. 67 Regolamento regionale approvato con DPR n. 63/2015	Servizio Segreteria ed Affari Generali	31 gennaio dell'anno successivo
13	Rimborso oneri ai datori di lavoro per permessi degli amministratori	D.Lgs. n. 267/2000 - art. 79 e 80	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 gg. dalla data di ricevimento della richiesta corredata della documentazione probante
14	per occupazioni inerenti l'attività commerciale e gli spettacoli viaggianti; per occupazioni aventi natura occasionale quali ad esempio traslochi, concerti, manifestazioni sportive, raduni, sagre, feste, manifestazioni religiose, raccolta firme, deposito materiali, occupazioni a carattere politico	Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche - art. 9. ; art. 52 Decreto Leg.vo 446/1997 e art. 40 Decreto Leg.vo 507/1993).	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data di presentazione della domanda.

## segreteria

15	Concessione permanente di suolo pubblico comunale per occupazioni inerenti l'attività commerciale	Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche - art. 9. ; art. 52 Decreto Leg.vo 446/1997 e art. 40 Decreto Leg.vo 507/1993).	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data di presentazione della domanda.
16	Autorizzazione all'accesso per entrare nelle proprietà private per effettuare misurazioni, sondaggi ed altre operazioni planimetriche	Legge provinciale 19 febbraio 1993 n. 6 art. 2 - Espropri	Servizio Segreteria ed Affari generali. La competenza all'adozione del provvedimento finale è del Sindaco	10 gg. - dal giorno successivo in cui viene palesata la necessità di accedere alla proprietà privata
17	Deposito domanda di procedimento espropriativo per conto di altri enti	Legge provinciale 19 febbraio 1993 n. 6 art. 4	Servizio Segreteria ed Affari generali	10 gg. - dalla data di presentazione della documentazione art. 4
18	Espressione di osservazioni alle eventuali deduzioni dell'espropriato rese a seguito della notificazione del "rende noto"	Legge provinciale 19 febbraio 1993 n. 6 art. 4	Servizio Segreteria ed Affari generali	15 gg. - dalla data di presentazione delle deduzioni dell'espropriato
19	Liquidazione e pagamento delle indennità di espropriazione, delle maggiorazioni, di quelle aggiuntive, nonché di quelle riconosciute per il rilascio dell'immobile	Legge provinciale 19 febbraio 1993 n. 6 artt. 7 e 20 - 20 bis - 29 bis - 33 ter	Servizio Segreteria ed Affari generali	60 gg. - dalla data di presentazione delle deduzioni dell'espropriato
20	Liquidazione e pagamento delle indennità di espropriazione a seguito della rideterminazione dell'indennità da parte della commissione provinciale per le espropriazioni	Legge provinciale 19 febbraio 1993 n. 6 art. 9	Servizio Segreteria ed Affari generali	90 gg. - dalla data di ricevimento del decreto di approvazione della rideterminazione che stabilisce le indennità di esproprio

## segreteria

21	Liquidazione e pagamento delle indennità di occupazione temporanea	Legge provinciale 19 febbraio 1993 n. 6 art. 28	Servizio Segreteria ed Affari generali	60 gg. - dalla fine lavori o dalle diverse scadenze temporali previste dal comma 4 dell'art. 28 della L.P. 19 febbraio 1993 n. 6
22	Autorizzazione svolgimento pubblicità stradale temporanea per manifestazioni	D.Lgs. 285/1992 art. 23	Servizio Segreteria ed Affari generali – la competenza al rilascio del provvedimento finale è del Sindaco	30 giorni dalla data di protocollo dell'istanza già corredata del nulla-osta provinciale (qualora la pubblicità sia visibile da strada provinciale)
23	Concessione contributi ad associazioni e altri soggetti pubblici e privati	Regolamento comunale per la concessione di contributi economici ad associazioni e altri organismi - Del. C.C 12/ 2018	Servizio Segreteria ed Affari Generali	60 giorni dalla scadenza dei termini di domanda per la fase istruttoria; 90 giorni per la conclusione del procedimento
24	concessione patrocinio per attività o eventi	Regolamento comunale per la concessione di contributi economici ad associazioni e altri organismi - Del. C.C 12/ 2018	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data di presentazione della domanda
25	Liquidazione contributi ad associazioni e altri soggetti	Regolamento comunale per la concessione di contributi economici ad associazioni e altri organismi - Del. C.C 12/ 2018	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data di pubblicazione dell'elenco dei beneficiari
26	Rilascio della concessione per l'utilizzo di spazi scolastici in orario extrascolastico.	Convenzione per utilizzo di locali extrascolastici stipulate con l'Istituto A. Degasperi e con l'Istituto Comprensivo Borgo	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data di presentazione della domanda

## segreteria

27	Rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzo di sale comunali	Discipline specifiche per le varie sale e relativi tariffari	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data di presentazione della domanda
28	Rilascio autorizzazione per la raccolta di funghi in occasione di mostre, congressi ecc.	Art. 17 D.P.P. 26 OTTOBRE 2009, N. 23-25/LEG	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data di presentazione della domanda
29	Rilascio autorizzazione per lo svolgimento di attività temporanee comportanti rumore	L. 26 ottobre 1995 n. 447, D.P.G.P. 26.11.1998 n. 38-110/Leg., del. Consiliare n. 36/1999, delibera G.P. 1332 dd. 3 agosto 2015	Servizio Segreteria ed Affari Generali. Competenza all'adozione del provvedimento finale: Responsabile del Servizio Tecnico comunale	30 giorni dalla data di presentazione della domanda
30	Vidimazione registro soci delle organizzazioni di volontariato	art. 4 della Legge 266/91 Art. 3 DM 14.2.1992	Servizio Segreteria ed Affari generali – vidimazione di competenza del Segretario comunale	30 giorni dalla data di presentazione della domanda
31	Autorizzazione all'accesso a documenti amministrativi	L. 241/1990 – L.P. 23/1992 – regolamento comunale in materia di procedimento, partecipazione e semplificazione dell'attività amministrativa	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data di presentazione della domanda
32	Autorizzazione alla consultazione di documenti dell'archivio storico comunale	L. 241/1990 – L.P. 23/1992 – artt. 124 e 125 del D. Lgs. 22.1.2004, n. 42 – manuale di gestione dei documenti amministrativi (del. n. 110/2015)	Servizio Segreteria ed Affari Generali	30 giorni dalla data di presentazione della domanda