

Tipologie di procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 33 del 14.03.2013:														
Descrizione del procedimento (lett. a)	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria (lett. b)	Responsabile del Procedimento (lett. c)	Responsabile del provvedimento finale (lett. c)	Orari Recapiti Telefonici E-Mail	Per procedimenti ad istanza di parte specificare: atti da allegare e modulistica con fac-simile autocertificazioni (lett. d)	Per procedimenti ad istanza di parte specificare l'ufficio per informazioni (lett. d)	Modalità per info sull'esito dei procedimenti (lett. e)	Termine di conclusione del procedimento (lett. f)	Eventuale operatività del silenzio assenso o sostituito da dichiarazione dell'interessato (lett. g)	Strumenti di tutela amministrativa giurisdizionale (lett. h)	Link di accesso al servizio on-line (lett. i)	Modalità di pagamento (lett. l)	Responsabile in caso di inerzia, recapito e modalità di attivazione (lett. m)	Risultati indagine di customer satisfaction (lett. n)
Rilascio di informazioni e rilascio di copia degli atti amministrativi ai Consiglieri comunali. Riferimenti normativi: art. 43, comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 ed art. 6 Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale	Ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	Responsabile dell'ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	Responsabile dell'Ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	link	/	Ufficio segreteria per la presentazione della richiesta	sportello - telefono - mail dell'ufficio che detiene gli atti e i documenti richiesti	Entro i 3 giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta per deliberazioni, determinazioni, verbali delle Commissioni comunali, odinanze, petizioni presentate dai cittadini, bandi e verbali di gara, pareri del Revisore dei Conti; entro i 30 giorni successivi alla data della richiesta per tutti gli altri casi	/	/	/	/	Segretario Comunale	no
Procedure affidamento servizi e forniture - Riferimento normativo: Codice dei Contratti	Ufficio responsabile della procedura	Responsabile dell'ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	Responsabile dell'ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	link	/	Ufficio responsabile della procedura	/	/	/	/	/	/	Segretario Comunale	no
Alienazioni beni mobili obsoleti/fuori uso	Edilizia Pubblica/Contratti	Responsabile dell'ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	Responsabile dell'ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	link	/	Edilizia Pubblica/Contratti	/	/	/	/	/	/	Segretario Comunale	no
Stipula contratti di concessione di diritti reali su beni immobili	Edilizia Pubblica/Contratti	Responsabile dell'ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	Responsabile dell'ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	link	/	Edilizia Pubblica/Contratti	sportello, telefono,mail	30 gg	/	/	/	/	Segretario Comunale	no

Cessione in Locazione - Concessione - Comodato di immobili di proprietà dell'Ente	Edilizia Pubblica/Contratti	Responsabile dell'ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	Responsabile dell'ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	link	/	Edilizia Pubblica/Contratti	sportello, telefono,mail	/	/	/	/	/	Segretario Comunale	no
Alienazione immobili comunali (terreni/fabbricati)	Edilizia Pubblica/Contratti	Responsabile dell'ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	Responsabile dell'ufficio che detiene gli atti ed i documenti richiesti	link	/	Edilizia Pubblica/Contratti	sportello, telefono,mail	/	/	/	/	/	Segretario Comunale	no
Concessione di patrocinio per eventi e/o manifestazioni	Ufficio responsabile dell'organizzazione	Responsabile del servizio incaricato	Responsabile del servizio incaricato	link	Link Modulistica	Ufficio responsabile dell'organizzazione	sportello, telefono,mail	30 gg	/	Ricorso T.A.R.	/	/	Segretario Comunale	no
Nulla osta al transito veicoli eccezionali	Polizia locale c/ Comune di Bovolone			Info		Polizia Locale	sportello - telefono - mail		no	/	/	/	Segretario Comunale	no
Ordinanze per la modifica della disciplina della circolazione stradale	Polizia locale c/ Comune di Bovolone			Info		Polizia Locale	sportello - telefono - mail		no	/	/	/	Segretario Comunale	no
Accertamenti per il rilascio della cittadinanza, verifiche convivenza.	Polizia locale c/ Comune di Bovolone			Info		Polizia Locale	sportello - telefono - mail		no	/	/	/	Segretario Comunale	no