



COMUNE DI MONTESILVANO
(Provincia di Pescara)

Tipologie di Procedimento (D.lgs. 33/2013
art. 35)

Repertorio dei Procedimenti Amministrativi

INDICE SETTORI

| | |
|----------|--|
| 1 | Settore Servizi Generali - Risorse Umane Segreteria Generale - U.R.P. - Gestione risorse umane e controllo atti - Trasparenza - Anticorruzione |
| 2 | Settore Finanziario Contabilità e programmazione economica - Provveditorato/Economato - Entrate tributarie - Servizi fiscali - Contabilità del personale |
| 3 | Settore Ingegneria Territoriale - Mobilità Ingegneria del territorio - Verde pubblico - Informatizzazione e Innovazione Tecnologica |
| 4 | Settore Legale Legale - Affari contenziosi - Consulenza agli Organi Istituzionali e agli Uffici |
| 5 | Settore Patrimonio - Attività Tecnologiche - Protezione Civile Pianificazione opere pubbliche - Tecnologici e manutentivi - Gestione del patrimonio - Protezione civile - Igiene urbana - Cimitero - Centrale Unica di Committenza |
| 6 | Settore Pianificazione - Gestione Territoriale Urbanistica - Edilizia pubblica e privata - Sue - Suap - Servizio Attività Produttive - Abusivismo e vigilanza territoriale - Demanio - Pubblicità |
| 7 | Settore Polizia Locale Polizia giudiziaria, stradale, sanitaria, commerciale - Vigilanza ambientale - Vigilanza edilizia - Vigilanza commerciale, sanitaria e veterinaria - Custodia animali e randagismo |
| 8 | Settore Amministrativo Vice Segreteria Generale - Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Leva - Servizio Statistico - Ufficio notifiche - Protocollo - Sportello del Cittadino - Istruzione Pubblica - Cultura e Beni Culturali - Manifestazioni ed Eventi - Sport e Impianti sportivi - Turismo e Gestione Palazzo dei Congressi "Dean Martin - Disabilità - Servizio integrazione socio-sanitaria - Polizze assicurative e sinistri - Sportello lavoro - Associazionismo - Progettualità SAI |

1**Settore Servizi Generali Risorse Umane****PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SEGRETERIA GENERALE**

| | | |
|--|---|-------|
| PROCEDIMENTO RAZIONALIZZAZIONE ANNUALE PARTECIPATE | SEGRETERIA GENERALE avvio del procedimento: d' ufficio | 60 gg |
| PROCEDIMENTI PER LA VERIFICA LEGITTIMITA' PROCEDURE DELL'APPARATO AMMINISTRATIVO | SEGRETERIA GENERALE avvio del procedimento: d' ufficio o di parte | 45 GG |
| PROCEDIMENTO AFFIDAMENTO PRESTAZIONE DI SERVIZIO PER ATTIVITA' RAPPRESENTANZA DELL'ENTE | SEGRETERIA GENERALE avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| GRUPPO DI LAVORO PROCEDIMENTI PER CONTROLLI INTERNI DI LEGITTIMITA' | SEGRETERIA GENERALE avvio del procedimento: d' ufficio | 90 gg |
| PROCEDIMENTI PER FORMALIZZAZIONE CONTRATTI DI APPALTO | SEGRETERIA GENERALE avvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| PROCEDURE PER FORMAZIONE DELIBERAZIONI ATTI COLLEGIALI | SEGRETERIA GENERALE avvio del procedimento: istanza di parte | 10 gg |

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO PERSONALE

| | | |
|--|---|---------------------------|
| PROCEDIMENTO CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE | UFFICIO PERSONALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termini speciali di legge |
| PROCEDIMENTO PER PROGRESSIONI IN CARRIERA DEL PERSONALE | UFFICIO PERSONALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 60 gg |

| | | |
|---|--|-------|
| PROCEDIMENTO PER PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE | UFFICIO PERSONALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 60 gg |
| PROCEDIMENTO PER INDIZIONE PROCESSI DI MOBILITA' | UFFICIO PERSONALE avvio del procedimento: istanza di parte o d'ufficio | 60 gg |
| PROCEDIMENTO VOLTO ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE | UFFICIO PERSONALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 60 gg |
| PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DOTAZIONE ORGANICA | UFFICIO PERSONALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 90 gg |
| PROCEDIMENTO INERENTE ALLE ATTIVITA' DI RELAZIONE SINDACALE | UFFICIO PERSONALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 45 gg |
| PROCEDIMENTO PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE | UFFICIO PERSONALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 10 gg |
| PROCEDIMENTO PER LA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE | UFFICIO PERSONALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 60 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SPORTELLO DEL CITTADINO URP | | |
| SEGNALAZIONE DISSERVIZI - GUASTI - VIOLAZIONI | SPORTELLO DEL CITTADINO avvio del procedimento: istanza di parte | 5 gg |
| PROPOSTE E SUGGERIMENTI SU PROGETTI E PROVVEDIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE | SPORTELLO DEL CITTADINO avvio del procedimento: istanza di parte | 5 gg |
| RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI | SPORTELLO DEL CITTADINO avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO | SPORTELLO DEL CITTADINO avvio del procedimento: istanza di parte | 3 gg |
| RILASCIO MODULISTICA DELL'ENTE | SPORTELLO DEL CITTADINO avvio del procedimento: istanza di parte | 10 gg |

| | | |
|--|--|---------------------------|
| GESTIONE DELLE ENTRATE (PROCEDIMENTI DI EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO TARI E ALTRI TRIBUTI) | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termini speciali di legge |
| PROCEDIMENTI DI EMISSIONE AVVISI DI ACCERAMENTO TARI E ALTRI TRIBUTI | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termini speciali di legge |
| PROCEDURE ESECUTIVE (PROCEDURE ESECUTIVE , FERMO AMMINISTRATIVO E/O PIGNORAMENTI) | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termini speciali di legge |
| GESTIONE DELLE ENTRATE (PROCEDIMENTI DI EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO IMU E ALTRI TRIBUTI) | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termini speciali di legge |
| PROCEDIMENTI DI EMISSIONE AVVISI DI ACCERAMENTO IMU E ALTRI TRIBUTI | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termini speciali di legge |
| REDAZIONE BILANCI PLURIENNALI, RENDICONTI PLURIENNALI, RENDICONTO DI GESTIONE | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termini speciali di legge |
| PROCEDIMENTI PAGAMENTI | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 20 gg |
| ADEMPIMENTI FISCLI | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termini speciali di legge |
| GESTIONE DEI RICORSI AVVERSO ACCERTAMENTI TRIBUTARI | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza d'ufficio | TERMINI SPECIALI DI LEGGE |
| PROCEDIMENTI UFFICIO ECONOMATO | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza degli uffici | 30 GG |
| PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTI DI INCASSO DELL'ENTE | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 90 GG |
| PROCEDIMENTI UFFICIO STIPENDI | Ufficio Finanziario avvio del procedimento: istanza d'ufficio | TERMINI DI LEGGE |

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO VERDE PUBBLICO

| | | |
|---|--|----------------------------|
| AUTORIZZAZIONI ABBATTIMENTO ESSENZE ARBOREE SU AREE PRIVATE (RICHIESTA PARERI ORGANI COMPETENTI) | Ufficio VERDE PUBBLICO avvio del procedimento: istanza di parte | 15 gg |
| AUTORIZZAZIONI ABBATTIMENTO ESSENZE ARBOREE SU AREE PRIVATE (RILASCIO AUTORIZZAZIONE) | Ufficio VERDE PUBBLICO avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg dal parere |
| AFFIDAMENTO MANUTENZIONE AREE VERDI A OPERATORI ECONOMICI PRIVATI (INDIZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO) | Ufficio VERDE PUBBLICO avvio del procedimento: di parte o d'ufficio | annuale |
| AFFIDAMENTO MANUTENZIONE AREE VERDI A OPERATORI ECONOMICI PRIVATI (AGGIUDICAZIONE-CONTRATTO) | Ufficio VERDE PUBBLICO avvio del procedimento: istanza di parte o d'ufficio | annuale entro il 30 aprile |
| AFFIDAMENTO DI MANUTENZIONE SPORADICA AREE VERDI | Ufficio VERDE PUBBLICO avvio del procedimento: istanza di parte o d'ufficio | gg 30 dall'esigenza |
| RECUPERI AMBIENTALI | Ufficio VERDE PUBBLICO avvio del procedimento: d'ufficio | 90 gg |

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO INFORMATIZZAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

| | | |
|--|--|------------------------|
| AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE IGT | UFFICIO INFORMATIZZAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA avvio del procedimento: d'ufficio | 60 gg da pubblicazione |
| AFFIDAMENTI DEGLI APPLICATIVI GESTIONALI (MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE) | UFFICIO INFORMATIZZAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA avvio del procedimento: d'ufficio | 60 gg da pubblicazione |
| AGGIORNAMENTO RETI INFORMATICA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETÀ COMUNALE | UFFICIO INFORMATIZZAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA avvio del procedimento: d'ufficio | 60 gg dall'esigenza |

4**Settore Legale****PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO LEGALE**

| | | |
|--|--|---------------------------|
| FORMAZIONE ALBO PROFESSIONISTI ESTERNI (AVVOCATI) | Ufficio LEGALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 90 gg |
| CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA ESTERNA | Ufficio LEGALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 90 gg |
| NOMINA LEGALI ESTERNI PER COSTITUZIONE GIUDIZIALE | Ufficio LEGALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 90 gg |
| SUPPORTO GIURIDICO E PARERI | Ufficio LEGALE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 30 gg |
| PROCEDURE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA | Ufficio LEGALE avvio del procedimento: a istanza di parte o di uffici comunali | Termini speciali di legge |

5**Settore Patrimonio Attività Tecnologiche Protezione Civile****PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO CONCESSIONI CIMITERIALI**

| | | |
|--|--|-------|
| CONCESSIONE CIMITERIALE | Ufficio CONCESSIONI CIMITERIALI avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| NULLA OSTA INTRODUZIONE SALMA DALL'ESTERO | Ufficio CONCESSIONI CIMITERIALI avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RIMBORSO ONERI CIMITERIALI | Ufficio CONCESSIONI CIMITERIALI avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO OPERE PUBBLICHE

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| ACQUISTO SERVIZI - FORNITURE - LAVORI IN ECONOMIA (AFFIDAMENTI DIRETTI) | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 30 gg |
| ACQUISTO SERVIZI - FORNITURE - LAVORI IN ECONOMIA (PROCEDURE DI GARA) | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 60 gg da pubblicazione gara |
| SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE (ART.7 D.LGS. N.165/2001) | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 60 gg |
| APPROVAZIONE PROGETTO DI OPERA PUBBLICA | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 30 gg |
| AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO PER CONTRATTI DI LAVORI O SERVIZI | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| PROCEDIMENTI DI VERIFICA POSSESSO REQUISITI | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | |
| APPROVAZIONE AGGIUDICAZIONE APPALTI | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 30 gg dalla proposta |
| APPROVAZIONE COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO O CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 90 gg |
| VARIANTI A PROGETTO APPROVATO E IN CORSO DI ESECUZIONE | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 60 gg |
| UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE, ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termine speciale di legge |

| | | |
|--|--|--|
| STATO DI AVANZAMENTO LAVORI | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| LIQUIDAZIONE DI SPESA | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 30 gg |
| REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termine speciale di legge |
| PROCEDIMENTI RELATIVI A PULIZIA E SPAZZAMENTO DEL PATRIMONIO PUBBLICO | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| PROCEDIMENTI INERENTI A LOCAZIONE E/O SPOSTAMENTI CASSONETTI PER RACCOLTA RIFIUTI | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| PROCEDIMENTI IN ORDINE A RICHIESTE DI CORREZIONE E ADEGUAMENTI SERVIZIO RIFIUTI | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| PICCOLA MANUTENZIONE DI EDILIZIA SCOLASTICA | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza di parte o d'ufficio | 60 gg |
| REDAZIONE PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZE | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: d'ufficio | 180 gg |
| PROCEDIMENTI PER STIPULA CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: d'ufficio | 60 gg |
| PROCEDIMENTI INERENTI RILIEVI E VALUTAZIONI PER PROTEZIONE CIVILE | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza di parte o d'ufficio | 30 gg |
| PROCEDIMENTI INERENTI LA CENTRALE OPERATIVA COMUNALE (C.O.C) | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: generico | 3 gg |
| AGGIORNAMENTO INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI COMUNALI | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: d'ufficio | 180 gg |
| AFFIDAMENTO INCARICO PER LA SICUREZZA E PREVENZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO - VISITE MEDICHE PERIODICHE DIPENDENTI | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: d'ufficio | 60 gg da pubblicazione termini speciali di legge |

| | | |
|--|--|------------------------|
| PICCOLA MANUTENZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI DELL'ENTE | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza di parte o d'ufficio | 60 gg |
| VARIAZIONI, VOLTURE E CESSAZIONE UTENZE TECNOLOGICHE | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: istanza di parte o d'ufficio | 30 gg |
| PROCEDIMENTI DI ATTIVAZIONE UTENZE TECNOLOGICHE PER IMMOBILI COMUNALI | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: d'ufficio | 30 gg |
| PROCEDIMENTO PER AFFIDAMENTO FORNITURA DEI CARBURANTI PER AUTOMEZZI COMUNALI | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHE avvio del procedimento: d'ufficio | 60 gg da pubblicazione |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO SUOLO PUBBLICO | | |
| AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO | Ufficio SUOLO PUBBLICO avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| 6 | Settore Pianificazione Gestione Territoriale | |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO EDILIZIA PRIVATA | | |
| SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ' | Ufficio EDILIZIA PRIVATA avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ IN ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE | Ufficio EDILIZIA PRIVATA avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| ACCERTAMENTO DI CONFORMITÀ' | Ufficio EDILIZIA PRIVATA avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| PERMESSO DI COSTRUIRE | Ufficio EDILIZIA PRIVATA avvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| RIMBORSO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE | Ufficio EDILIZIA PRIVATA avvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |

| | | |
|--|---|--------|
| SVINCOLO POLIZZE FIDEJUSSORIE | Ufficio EDILIZIA PRIVATA avvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA | Ufficio EDILIZIA PRIVATA avvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| ATTRIBUZIONE NUMERO CIVICO | Ufficio EDILIZIA PRIVATA avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 180 gg |
| PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA | Ufficio EDILIZIA PRIVATA avvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| ATTESTAZIONI IDONEITA' ALLOGGI | Ufficio EDILIZIA PRIVATA avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| ATTESTATO DI IDONEITA' DELL'ALLOGGIO E CONFORMITA' IGIENICO SANITARIA | Ufficio IDONEITA' ALLOGGIATIVA avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIRILAO CERTIFICAZIONI URBANISTICHE | Ufficio EDILIZIA PRIVATA avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO URBANISTICA | | |
| CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA | Ufficio URBANISTICA avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE | Ufficio URBANISTICA avvio del procedimento: istanza d'ufficio | |
| GESTIONE CONTROLLI IN MATERIA DI ABUSI EDILIZI | Ufficio URBANISTICA avvio del procedimento: istanza di parte o d'ufficio | 60 gg |
| COLLAUDI ED ACQUISIZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE ED AREE | Ufficio URBANISTICA avvio del procedimento: istanza di parte | 180 gg |
| CONVERSIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETA' ED ELIMINAZIONE IMPEGNI CONVENZIONALI DELLE AREE COMPRESSE NEI COMPARTI EDILIZI | Ufficio URBANISTICA avvio del procedimento: istanza di parte | |
| PIANIFICAZIONE DEMANIO MARITTIMO | Ufficio URBANISTICA avvio del procedimento: istanza di parte | |
| AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI PER DEMANIO MARITTIMO | Ufficio URBANISTICA avvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| AUTORIZZAZIONI RELATIVE A CARTELLI PUBBLICITARI, IMPIANTI PUBBLICITARI | Ufficio URBANISTICA avvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |

| | | |
|--|---|-------|
| DIRITTO DI ACCESSO E VISIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ED EVENTUALE RILASCIO COPIE | Ufficio URBANISTICA avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ SPETTACOLI VIAGGIANTI E CIRCENSI SU AREA PUBBLICA | Ufficio URBANISTICA avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SPORTELLO S.U.A.P.

| | | |
|--|--|-------|
| SCIA ESERCIZI DI VICINATO | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| AUTORIZZAZIONE MEDIA E GRANDE STRUTTURA DI VENDITA | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| SCIA VENDITA TRAMITE APPARECCHI AUTOMATICI | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA VENDITA PER CORRISPONDENZA - ON LINE | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA VENDITA AL DOMICILIO DEI CONSUMATORI | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA ACCONCIATORI ED ESTETISTI | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA AUTORIMESSE | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA AUTORIPARAZIONE MECCANICHE CARROZZERIA E GOMME | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |

| | | |
|---|--|-------|
| SCIA SOMMINISTRAZIONE AL DOMICILIO CONSUMATORI | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA SOMMINISTRAZIONE C.O AREE SERVIZIO E STAZIONI | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA TINTOLAVANDERIA, LAVANDERIA GETTONI | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA ATTIVITA' PULIZIE DISINFEZIONE ETC | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA ATTIVITA' FACCHINAGGIO | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA.SOMMINISTRAZIONE CIRCOLI | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA AUTOSCUOLA | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA STRUTTURE RICETTIVE ALL'ARIA APERTA | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERA | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| SCIA IMPRENDITORI AGRICOLI | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |

| | | |
|---|--|--------|
| SCIA VENDITA GIORNALI E RIVISTE | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| AUTORIZZAZIONE E SCIA EX ARTICOLI 68 E 69 DEL T.U.L.P.S. | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RILASCIO PROVVEDIMENTO UNICO AUTORIZZATIVO | Sportello S.U.A.P. avvio del procedimento: istanza di parte | 120 gg |

| | | |
|---|---|-------|
| 7 | Settore Polizia Locale | |
| EMISSIONE DI ORDINANZE/PROVVEDIMENTI PER SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO | SETTORE POLIZIA LOCALE avvio del procedimento: d'ufficio | 20 gg |
| EMISSIONE DI ORDINANZE/PROVVEDIMENTI PER CIRCOLAZIONE STRADALE | SETTORE POLIZIA LOCALE avvio del procedimento: d'ufficio | 20 gg |
| PROCEDIMENTI DI VERIFICA E CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI | SETTORE POLIZIA LOCALE avvio del procedimento: d'ufficio o di parte | 30 gg |
| PROCEDIMENTI DI VERIFICA E CONTROLLI ATTIVITA' EDILIZIE | SETTORE POLIZIA LOCALE avvio del procedimento: d'ufficio o di parte | 30 gg |
| PROCEDIMENTI INERENTI GESTIONE DEI VERBALI DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CDS, LEGGI VARIE E REGOLAMENTI LOCALI | SETTORE POLIZIA LOCALE avvio del procedimento: di parte | 30 gg |

| | | |
|---|---|-------|
| PROCEDIMENTI DI VERIFICA E CONTROLLI ATTIVITA' RILEVANTI IN MATERIA AMBIENTALE | SETTORE POLIZIA LOCALE avvio del procedimento: d'ufficio o di parte | 90 gg |
| PROCEDIMENTI IN TEMA DI RISPETTO DEI LIMITI ACUSTICI EX L. 447/1995 E RISPETTO DEL PIANO ACUSTICO COMUNALE | SETTORE POLIZIA LOCALE avvio del procedimento: d'ufficio o di parte | 30 gg |
| PROCEDIMENTI INERENTI IL CONTROLLO DEL RANDAGISMO SUL TERRITORIO EX L. 47/2013 TRASFERIMENTO ANIMALI PRESSO CANILE SANITARIO ASL | SETTORE POLIZIA LOCALE avvio del procedimento: d'ufficio o di parte | 10 gg |
| PROCEDIMENTO DI CONTROLLO E LIQUIDAZIONE SPESE – GESTIONE STRUTTURA DI RIFUGIO COMUNALE | SETTORE POLIZIA LOCALE avvio del procedimento: d'ufficio | 30 gg |
| PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE AL COLLOCAMENTO DI ANIMALI PRESSO STRUTTURA DI RIFUGIO COMUNALE | SETTORE POLIZIA LOCALE avvio del procedimento: d'ufficio | 20 gg |

8

Settore Amministrativo

| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO ANAGRAFE | | TERMINE DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI |
|---|---|--|
| ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PERMANENTE PER I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA | Ufficio ANAGRAFE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' DI SOGGIORNO PER I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA | Ufficio ANAGRAFE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE PER EMIGRAZIONE ALL'ESTERO | Ufficio ANAGRAFE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| CARTA DI IDENTITA' | Ufficio ANAGRAFE avvio del procedimento: istanza di parte | 15 gg |
| ISCRIZIONE ANAGRAFICA | Ufficio ANAGRAFE avvio del procedimento: istanza di parte | 5 gg |
| RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI | Ufficio ANAGRAFE avvio del procedimento: istanza di parte | 3 gg |
| VARIAZIONE INDIRIZZO DI RESIDENZA | Ufficio ANAGRAFE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO STATO CIVILE – ELETTORALE - SERVIZIO STATISTICO

| | | |
|--|--|------------------|
| ACCORDO PER SEPARAZIONE E DIVORZIO | Ufficio STATO CIVILE avvio del procedimento: istanza di parte | Termini di legge |
| CERTIFICAZIONE DI STATO CIVILE | Ufficio STATO CIVILE avvio del procedimento: istanza di parte | 3 gg |
| CORREZIONE ATTI DI STATO CIVILE | Ufficio STATO CIVILE avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA IURE SANGUINIS (C.C. 1865; L. N. 555/1912; L. N. 91/1992 e Circolare Ministeriale n. K28/1/1991) | Ufficio STATO CIVILE avvio del procedimento: istanza di parte | 180 gg |
| ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA STRANIERI NATI IN ITALIA E LEGALMENTE RESIDENTI FINO AL DICOTTESIMO ANNO (L. N. 91/1992 art. 4, comma 2 e D.P.R. N. 572/1993, art. 16) | Ufficio STATO CIVILE avvio del procedimento: istanza di parte | 120 gg |
| RIACQUISTO VOLONTARIO CITTADINANZA (L. N. 91/1992, art. 13, e D.P.R. N. 572/1993, art. 16) | Ufficio STATO CIVILE avvio del procedimento: istanza di parte | 120 gg |
| AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE DI RESTI MORTALI (D.P.R. n. 285/1990; L.R. Abruzzo n. 41/2012; L. n. 130/2001) | Ufficio STATO CIVILE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RILASCIO AUTORIZZAZIONE AFFIDAMENTO E DISPERSIONE CENERI (D.P.R. n. 285/1990; L.R. Abruzzo n. 41/2012; L. n. 130/2001) | Ufficio STATO CIVILE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RICHIESTA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO E UNIONI CIVILI (C.C.; D.P.R. n. 396/2000) | Ufficio STATO CIVILE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RILASCIO CERTIFICATI ED ESTRATTI AD USO RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA IURE SANGUINIS (D.L. n. 113/2018 convertito in L n. 132/2018) | Ufficio STATO CIVILE avvio del procedimento: istanza di parte | 6 mesi |
| REVISIONE DINAMICA LISTE ELETTORALI AGGIUNTE PER I CITTADINI U.E. 1^A TORNATA - CANCELLAZIONI | Ufficio ELETTORALE avvio del procedimento: d'ufficio | 90 gg |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| REVISIONE DINAMICA LISTE ELETTORALI 1A TORNATA - CANCELLAZIONI | Ufficio ELETTORALE avvio del procedimento: d'ufficio | 60 gg |
| REVISIONE DINAMICA LISTE ELETTORALI 2ª TORNATA - ISCRIZIONI E CAMBI DI INDIRIZZO | Ufficio ELETTORALE avvio del procedimento: d'ufficio | 60 gg |
| REVISIONE SEMESTRALE LISTE ELETTORALI | Ufficio ELETTORALE avvio del procedimento: d'ufficio | 90 gg |
| VARIAZIONI LISTE ELETTORALI INDIPENDENTEMENTE DALLE REVISIONI | Ufficio ELETTORALE avvio del procedimento: d'ufficio | 60 gg |
| CENSIMENTI TEMATICI – ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA (AVQ) | Ufficio ELETTORALE avvio del procedimento: d'ufficio | Termini speciali di legge |
| CENSIMENTI POPOLAZIONE | Ufficio ELETTORALE avvio del procedimento: d'ufficio | Termini speciali di legge |
| AGGIORNAMENTO ANAGRAFE ITALIANA RESIDENTI ALL'ESTERO (AIRE) | Ufficio ELETTORALE avvio del procedimento: d'ufficio | 90 gg |
| AGGIORNAMENTO VARIAZIONI ANAGRAFICHE PER TOPONOMASTICA | Ufficio ELETTORALE avvio del procedimento: d'ufficio | 120 gg |
| PROCEDIMENTO DI VERIFICA/CONTROLLO REQUISITI REDDITO DI CITTADINANZA | Ufficio ELETTORALE avvio del procedimento: d'ufficio | 60 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO NOTIFICHE | | |
| SERVIZIO NOTIFICA ATTI DI COMPETENZA COMUNALE UFFICIO NOTIFICHE | UFFICIO NOTIFICHE avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |

PRECEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO PROTOCOLLO

| | | |
|------------------------|---|------|
| PROTOCOLLO ATTI | UFFICIO PROTOCOLLO avvio del procedimento: istanza di parte | 2 gg |
|------------------------|---|------|

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO ISTRUZIONE

| | | |
|--|--|-------|
| ATTESTAZIONE PER RECUPERO FISCALE | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| DIETE SPECIALI | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: istanza di parte | 15 gg |
| AUTORIZZAZIONE PER SERVIZIO PRE E DOPO SCUOLA | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| ISCRIZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RIMBORSO CREDITI REFEZIONE | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| RIMBORSO LIBRI DI TESTO | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| AUTORIZZAZIONE VISITE DIDATTICHE DELLE SCOLARESCE | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: d'ufficio | 30 gg |
| RILASCIO CEDOLE LIBRARIE | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: d'ufficio | 30 gg |
| PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN GENERE (RILASCIO ATTESTATI, CERTIFICAZIONI ECC.) | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| PROCEDIMENTI DI AFFIDAMENTO, GESTIONE E LIQUIDAZIONE DI SPESA PER SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO, ACQUISTO BENI E SERVIZI INERENTI L'UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: d'ufficio | 30 gg |

| | | |
|---|---|-----------------|
| PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO SERVIZIO MENSA | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: d'ufficio | 90 gg |
| PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: d'ufficio | 60 gg |
| PROCEDURE DI RECUPERO TARIFFE DEI MOROSI SERVIZI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO ED ESCLUSIONE DALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO | Ufficio ISTRUZIONE avvio del procedimento: d'ufficio | 180 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO CULTURA E BENI CULTURALI E MANIFESTAZIONI ED EVENTI | | |
| PROCEDIMENTO APPROVAZIONE PROGRAMMA EVENTI ESTIVI E/O INVERNALI | Ufficio CULTURA E BENI CULTURALI E MANIFESTAZIONI ED EVENTI avvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| PROCEDIMENTI PER ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ARTISTI | Ufficio CULTURA E BENI CULTURALI E MANIFESTAZIONI ED EVENTI avvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg d'ufficio |
| PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE SPONSORIZZAZIONE | Ufficio CULTURA E BENI CULTURALI E MANIFESTAZIONI ED EVENTI avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 60 gg |
| CONCESSIONE PATROCINI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI | Ufficio CULTURA E BENI CULTURALI E MANIFESTAZIONI ED EVENTI avvio del procedimento: istanza di parte o d'ufficio | 60 gg |
| AFFIDAMENTI DI ATTIVITA' PER PRESTAZIONI SERVIZI E/O ARTISTICHE NELL'AMBITO DI MANIFESTAZIONI CULTURALI | Ufficio CULTURA E BENI CULTURALI E MANIFESTAZIONI ED EVENTI avvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| LIQUIDAZIONI DI ATTIVITA' PER PRESTAZIONI SERVIZI E/O ARTISTICHE NELL'AMBITO DI MANIFESTAZIONI CULTURALI E/O EVENTI SPORTIVI | Ufficio CULTURA E BENI CULTURALI E MANIFESTAZIONI ED EVENTI avvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| PROCEDIMENTI PER INDIVIDUAZIONE SUPPORTI TECNICI PER EVENTI | Ufficio CULTURA E BENI CULTURALI E MANIFESTAZIONI ED EVENTI avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 60 gg |

| | | |
|---|---|------------------------------|
| PROCEDIMENTO PER RILASCIO AGIBILITA' PUBBLICO SPETTACOLO | Ufficio CULTURA E BENI CULTURALI E MANIFESTAZIONI ED EVENTI avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 45 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO SPORT E SOCIO - SANITARIO | | |
| PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO ANNUALE/TEMPORANEO IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE | Ufficio SPORT E SOCIO - SANITARIO avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 60 gg |
| CONTRATTUALIZZAZIONI CONCESSIONI PER UTILIZZO IMPIANTO SPORTIVO | Ufficio SPORT E SOCIO - SANITARIO avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 30 gg |
| RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI | Ufficio SPORT E SOCIO - SANITARIO avvio del procedimento: istanza di parte | 20 gg |
| RILASCIO PATROCINI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE SUL TERRITORIO | Ufficio SPORT E SOCIO - SANITARIO avvio del procedimento: istanza di parte o di ufficio | 30 gg |
| PROCEDIMENTI PER AFFIDAMENTI DI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI | Ufficio SPORT E SOCIO - SANITARIO avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 120 gg |
| VERIFICA PAGAMENTI TARIFFE IMPIANTI SPORTIVI | Ufficio SPORT E SOCIO - SANITARIO avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 90 gg |
| AUTORIZZAZIONI SOCIO-SANITARIE EX LR 2/2005 – RICHIESTA PARERE ASL E UFFICIO URBANISTICA | Ufficio SPORT E SOCIO - SANITARIO avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RILASCIO AUTORIZZAZIONE SOCIO-SANITARIA EX LR 2/2005 | Ufficio SPORT E SOCIO - SANITARIO avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg da acquisizione pareri |
| AGGIORNAMENTO ALBO DELLE ASSOCIAZIONI | Ufficio SPORT E SOCIO - SANITARIO avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |

| | | |
|---|---|-------|
| PROCEDIMENTO ASSEGNAZIONE LOCALI C/O “CASA DELLE ASSOCIAZIONI | Ufficio SPORT E SOCIO - SANITARIO avvio del procedimento: istanza di parte o di ufficio | 60 gg |
| PROCEDIMENTO VERIFICA PAGAMENTO ONERI ASSOCIAZIONI C/O “CASA DELLE ASSOCIAZIONIO” | Ufficio SPORT E SOCIO - SANITARIO avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 90 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO TURISMO E GESTIONE DEL PALAZZO CONGRESSI “DEAN MARTIN” | | |
| LOCAZIONE SPAZI DEL “PALA DEAN MARTIN - CENTRO CONGRESSI DI MONTESILVANO” | Ufficio TURISMO avvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| PROCEDIMENTO PER GESTIONE UFFICIO INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA (I.A.T.) | Ufficio TURISMO avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 90 gg |
| PROCEDIMENTO PER AUTORIZZAZIONE UTILIZZO “PALA DEAN MARTIN” | Ufficio TURISMO avvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| CONTRATTUALIZZAZIONE DEI RAPPORTI RELATIVI ALLA UTILIZZAZIONE DEL PALAZZO CONGRESSI PREVIA ELABORAZIONE DI PREVENTIVI, ATTIVITA’ DI INFORMAZIONE TURISMO | Ufficio TURISMO avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SERVIZIO DISABILITA’ E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA | | |
| GESTIONE PROCEDURE IN TEMA DI DISAGIO ECONOMICO E SOCIALE | Servizio DISABILITA’ E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA avvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| AUTORIZZAZIONE PER LA COMPARTECIPAZIONE DEL COMUNE ALLE SPESE PER I SERVIZI SOCIO-SANITARI IN ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA REGIONALE. | Servizio DISABILITA’ E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE PER QUOTA COMUNALE COMPARTECIPAZIONE | Servizio DISABILITA' E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| PROCEDIMENTI PER INDIVIDUAZIONE BENEFICIARI E/O STRUTTURE PER PROGETTUALITA' IN CAMPO SOCIALE E ASSISTENZIALE (CAREGIVER, CARE LEAVERS, DOPO DI NOI, CENTRI ESTIVI, HOME CARE PREMIUM ECC) | Servizio INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA avvio del procedimento: istanza d'ufficio o di parte | 60 gg |
| AUTORIZZAZIONE EX LR 76/2000 – SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI – RICHIESTA PARERI | Servizio DISABILITA' E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX LR 76/2000 – SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI | Servizio DISABILITA' E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONTRIBUTO PER PROGETTUALITA' SAI | Servizio INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termini speciali di legge |
| APPROVAZIONE RENDICONTO PROGETTUALITA' SAI | Servizio INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA avvio del procedimento: istanza d'ufficio | Termini speciali di legge |
| PROCEDIMENTO ISTRUTTORIA PER AMMISSIONE/ESCLUSIONE BENEFICIARI PROGETTUALITA' SAI | Servizio INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 60 gg |
| PROCEDIMENTI EROGAZIONE TRASFERIMENTI AZIENDA SPECIALE | Servizio INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| PROCEDIMENTI PER AFFIDAMENTI SERVIZI/ATTIVITA' AZIENDA SPECIALE | Servizio INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA avvio del procedimento: istanza d'ufficio | 45 gg |
| CONTRASSEGNO DI PARCHEGGIO INVALIDI | Ufficio DISABILITA' avvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| BADGE DI ACCESSO ALLA STRUTTURA CIMITERIALE | Ufficio DISABILITA' avvio del procedimento: istanza di parte | 20 gg |
| CONTRASSEGNO TEMPORANEO DI PARCHEGGIO INVALIDI | Ufficio DISABILITA' avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| RILASCIO CONTRASSEGNO PARCHEGGIO INVALIDI Ufficio DISABILITA' avvio del procedimento: istanza di parte | Ufficio DISABILITA' avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| CONCESSIONE CONTRIBUTI REGIONALI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI | Ufficio DISABILITA' avvio del procedimento: istanza di parte | 120 gg |
| AMMISSIONE AL TRASPORTO SOCIALE/DISABILI DI CUI AL REGOLAMENTO APPROVATO CON LA DELIBERA CONSILIARE N.123 DEL 29/12/2015 | Ufficio DISABILITA' avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RILASCIO TESSERINI LIBERA CIRCOLAZIONE | Ufficio DISABILITA' avvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO POLIZZE ASSICURATIVE E SINISTRI | | |
| PROCEDIMENTI PER AFFIDAMENTO POLIZZE ASSICURATIVE DELL'ENTE | Ufficio POLIZZE ASSICURATIVE E SINISTRI avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| PROCEDIMENTI RELATIVI AI SINISTRI SU PROPRIETA' PUBBLICA IN COLLABORAZIONE CON IL BROKER ASSICURATIVO DELL'ENTE E/O COMPAGNIA ASSICURATRICE | Ufficio POLIZZE ASSICURATIVE E SINISTRI avvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| PROCEDIMENTI PER PROCEDURE NEGOZiate INERENTI I SINISTRI | Ufficio POLIZZE ASSICURATIVE E SINISTRI avvio del procedimento: istanza di parte o d'ufficio | Termini speciali di legge |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONNESSI E REDAZIONE PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (TRANSAZIONI, IMPEGNI DI SPESA, LIQUIDAZIONI, RICONOSCIMENTO DEBITI ECC.) SINISTRI | Ufficio POLIZZE ASSICURATIVE E SINISTRI avvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E SOCIO SANITARIE | | |

| | | |
|---|---|------------------------------|
| GESTIONE SPORTELLI LAVORO - ACQUISIZIONE ISTRUTTORIA CV | UFFICIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO LAVORO avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| AUTORIZZAZIONE PER ESERCIZIO DI ATTIVITA' SANITARIA O SOCIO SANITARIA EX L.R. 32/07 ART. 3 E S.M.I. - RICHIESTA PARERE ASL E UFFICIO URBANISTICA | UFFICIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO LAVORO avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER ESERCIZIO DI ATTIVITA' SANITARIA O SOCIO SANITARIA EX L.R. 32/07 ART. 3 E S.M.I. | UFFICIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO LAVORO avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg da acquisizione pareri |
| AUTORIZZAZIONE PER ESERCIZIO DI ATTIVITA' SANITARIA O SOCIO SANITARIA EX L.R. 32/07 ART. 4 E S.M.I. - RICHIESTA PARERE ASL E UFFICIO URBANISTICA | UFFICIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO LAVORO avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER ESERCIZIO DI ATTIVITA' SANITARIA O SOCIO SANITARIA EX L.R. 32/07 ART. 4 E S.M.I. | UFFICIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO LAVORO avvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg da acquisizione pareri |