|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| © | **COMUNE DI MONTESILVANO (Provincia di Pescara)** | **Tipologie di Procedimento** (D.lgs. 33/2013 art. 35) |

**Repertorio dei Procedimenti Amministrativi**

|  |
| --- |
| **I N D I C E S E T T O R I** |
| **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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **Settore FINANZIARIO** |
| **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 AMMINNISTRATIVO 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **Settore Ingegneria Territoriale Mobilità** |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO VERDE PUBBLICO |
| **AUTORIZZAZIONI ABBATTIMENTO ESSENZE ARBOREE SU AREE PRIVATE (RICHIESTA PARERI ORGANI COMPETENTI)** | Ufficio VERDE PUBBLICOavvio del procedimento: istanza di parte | 15 gg |
| **AUTORIZZAZIONI ABBATTIMENTO ESSENZE ARBOREE SU AREE PRIVATE (RILASCIO AUTORIZZAZIONE)** | Ufficio VERDE PUBBLICOavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg dal parere |
| **AFFIDAMENTO MANUTENZIONE AREE VERDI A OPERATORI ECONOMICI PRIVATI (INDIZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO)** | Ufficio VERDE PUBBLICOavvio del procedimento: di parte o d’ufficio  | annuale |
| **AFFIDAMENTO MANUTENZIONE AREE VERDI A OPERATORI ECONOMICI PRIVATI (AGGIUDICAZIONE-CONTRATTO)** | Ufficio VERDE PUBBLICOavvio del procedimento: istanza di parte o d’ufficio | annuale entro il 30 aprilee |
| **AFFIDAMENTO DI MANUTENZIONE SPORADICA AREE VERDI** | Ufficio VERDE PUBBLICOavvio del procedimento: istanza di parte o d’ufficio | gg 30 dall’esigenza |
| **RECUPERI AMBIENTALI** | Ufficio VERDE PUBBLICOavvio 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 LEGALEavvio del procedimento: istanza d’ufficio | 90 gg  |
| **CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA ESTERNA** | Ufficio LEGALEavvio del procedimento: istanza d’ufficio | 90 gg |
| **NOMINA LEGALI ESTERNI PER COSTITUZIONE GIUDIZIALE** | Ufficio LEGALEavvio del procedimento: istanza d’ufficio | 90 gg |
| **SUPPORTO GIURIDICO E PARERI** | Ufficio LEGALEavvio del procedimento: istanza d’ufficio | 30 gg  |
| **PROCEDURE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA** | Ufficio LEGALEavvio 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 CIMITERIALIavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **NULLA OSTA INTRODUZIONE SALMA DALL’ESTERO** | Ufficio CONCESSIONI CIMITERIALIavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **RIMBORSO ONERI CIMITERIALI** | Ufficio CONCESSIONI CIMITERIALIavvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO OPERE PUBBLICHE |
| **ACQUISTO SERVIZI - FORNITURE - LAVORI IN ECONOMIA (AFFIDAMENTI DIRETTI)** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza d’ufficio | 30 gg |
| **ACQUISTO SERVIZI - FORNITURE - LAVORI IN ECONOMIA (PROCEDURE DI GARA)** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio 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 PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza d’ufficio | 60 gg  |
| **APPROVAZIONE PROGETTO DI OPERA PUBBLICA** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza d’ufficio | 30 gg |
| **AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO PER CONTRATTI DI LAVORI O SERVIZI** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **PROCEDIMENTI DI VERIFICA POSSESSO REQUISITI**  | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza d’ufficio |  |
| **APPROVAZIONE AGGIUDICAZIONE APPALTI** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza d’ufficio | 30 gg dalla proposta |
| **APPROVAZIONE COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO O CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza d’ufficio | 90 gg |
| **VARIANTI A PROGETTO APPROVATO E IN CORSO DI ESECUZIONE** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio 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 PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza d’ufficio | Termine speciale di legge |
| **STATO DI AVANZAMENTO LAVORI** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| **LIQUIDAZIONE DI SPESA** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento:istanza d’ufficio | 30 gg |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza d’ufficio | Termine speciale di legge |
| **PROCEDIMENTI RELATIVI A PULIZIA E SPAZZAMENTEO DEL PATRIMONIO PUBBLICO**  | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **PROCEDIMENTI INERENTI A LOCAZIONE E/O SPOSTAMENTI CASSONETTI PER RACCOLTA RIFIUTI** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **PROCEDIMENTI IN ORDINE A RICHIESTE DI CORREZIONE E ADEGUAMENTI SERVIZIO RIFIUTI** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **PICCOLA MANUTENZIONE DI EDILIZIA SCOLASTICA**  | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza di parte o d’ufficio | 60 gg |
| **REDAZIONE PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZE**  | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: d’ufficio | 180 gg |
| **PROCEDIMENTI PER STIPULA CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: d’ufficio | 60 gg |
| **PROCEDIMENTI INERENTI RILIEVI E VALUTAZIONI PER PROTEZIONE CIVILE** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza di parte o d’ufficio | 30 gg |
| **PROCEDIMENTI INERENTI LA CENTRALE OPERATIVA COMUNALE (C.O.C)** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: generico | 3 gg |
| **AGGIORNAMENTO INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI COMUNALI** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: d’ufficio | 180 gg |
| **AFFIDAMENTO INCARICO PER LA SICUREZZA E PREVENZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO - VISITE MEDICHE PERIODICHE DIPENDENTI** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: d’ufficio | 60 gg da pubblicazionetermini speciali di legge |
| **PICCOLA MANUTENZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI DELL’ENTE**  | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza di parte o d’ufficio | 60 gg |
| **VARIAZIONI, VOLTURE E CESSAZIONE UTENZE TECNOLOGICHE** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: istanza di parte o d’ufficio | 30 gg |
| **PROCEDIMENTI DI ATTIVAZIONE UTENZE TECNOLOGICHE PER IMMOBILI COMUNALI** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: d’ufficio | 30 gg |
| **PROCEDIMENTO PER AFFIDAMENTO FORNITURA DEI CARBURANTI PER AUTOMEZZI COMUNALI** | Ufficio PIANIFICAZIONE OPERE PUBBLICHEavvio del procedimento: d’ufficio | 60 gg da pubblicazione |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO SUOLO PUBBLICO |
| **AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO** | Ufficio SUOLO PUBBLICOavvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |

|  |  |
| --- | --- |
| **6** | **Settore Pianificazione Gestione Territoriale** |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO EDILIZIA PRIVATA |
| **SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ’** | Ufficio EDILIZIA PRIVATAavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg  |
| **SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ IN ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE** | Ufficio EDILIZIA PRIVATAavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **ACCERTAMENTO DI CONFORMITA’** | Ufficio EDILIZIA PRIVATAavvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| **PERMESSO DI COSTRUIRE** | Ufficio EDILIZIA PRIVATAavvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| **RIMBORSO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE** | Ufficio EDILIZIA PRIVATAavvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| **SVINCOLO POLIZZE FIDEJUSSORIE** | Ufficio EDILIZIA PRIVATAavvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| **AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA** | Ufficio EDILIZIA PRIVATAavvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
|  **ATTRIBUZIONE NUMERO CIVICO** | Ufficio EDILIZIA PRIVATAavvio del procedimento: istanza d’ ufficio | 180 gg |
| **PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA** | Ufficio EDILIZIA PRIVATAavvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| **ATTESTAZIONI IDONEITA’ ALLOGGI** | Ufficio EDILIZIA PRIVATAavvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| **ATTESTATO DI IDONEITA’ DELL’ALLOGGIO E CONFORMITA’ IGIENICO SANITARIA** | Ufficio IDONEITÀ’ ALLOGGIATIVAavvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| **SCIRILAO CERTIFICAZIONI URBANISTICHE** | Ufficio EDILIZIA PRIVATAavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO URBANISTICA |
| **CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA** | Ufficio URBANISTICAavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE** | Ufficio URBANISTICAavvio del procedimento: istanza d’ufficio |  |
| **GESTIONE CONTROLLI IN MATERIA DI ABUSI EDILIZI** | Ufficio URBANISTICAavvio del procedimento: istanza di parte o d’ufficio | 60 gg |
| **COLLAUDI ED ACQUISIZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE ED AREE** | Ufficio URBANISTICAavvio del procedimento: istanza di parte | 180 gg  |
| **CONVERSIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETA’ ED ELIMINAZIONE IMPEGNI CONVENZIONALI DELLE AREE COMPRESE NEI COMPARTI EDILIZI** | Ufficio URBANISTICAavvio del procedimento: istanza di parte |  |
| **PIANIFICAZIONE DEMANIO MARITTIMO** | Ufficio URBANISTICAavvio del procedimento: istanza di parte |  |
| **AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI PER DEMANIO MARITTIMO** | Ufficio URBANISTICAavvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| **AUTORIZZAZIONI RELATIVE A CARTELLI PUBBLICITARI, IMPIANTI PUBBLICITARI** | Ufficio URBANISTICAavvio del procedimento: istanza di parte | 90 gg |
| **DIRITTO DI ACCESSO E VISIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ED EVENTUALE RILASCIO COPIE** | Ufficio URBANISTICAavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ SPETTACOLI VIAGGIANTI E CIRCENSI SU AREA PUBBLICA** | Ufficio URBANISTICAavvio 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 ANAGRAFEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| [**ATTESTAZIONE DI REGOLARITA’ DI SOGGIORNO PER I CITTADINI DELL’UNIONE EUROPEA**](http://www.comune.montesilvano.pe.it/images/PROCEDIMENTI_AMMINISTRATIVI_-_ATTESTAZIONE_DI_REGOLARITA_DI_SOGGIORNO_PER_I_CITTADINI_DELLUNIONE_EUROPEA.pdf) | Ufficio ANAGRAFEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **CANCELLAZIONE DALL’ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE PER EMIGRAZIONE****ALL’ESTERO** | Ufficio ANAGRAFEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **CARTA DI IDENTITA’** | Ufficio ANAGRAFEavvio del procedimento: istanza di parte | 15 gg |
| **ISCRIZIONE ANAGRAFICA** | Ufficio ANAGRAFEavvio del procedimento: istanza di parte | 5 gg |
| **RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI** | Ufficio ANAGRAFEavvio del procedimento: istanza di parte | 3 gg |
| **VARIAZIONE INDIRIZZO DI RESIDENZA** | Ufficio ANAGRAFEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO STATO CIVILE – ELETTORALE - SERVIZIO STATISTICO |
| **ACCORDO PER SEPARAZIONE E DIVORZIO** | Ufficio STATO CIVILEavvio del procedimento: istanza di parte | Termini di legge |
| **CERTIFICAZIONE DI STATO CIVILE** | Ufficio STATO CIVILEavvio del procedimento: istanza di parte | 3 gg |
| **CORREZIONE ATTI DI STATO CIVILE** | Ufficio STATO CIVILEavvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| **REVISIONE DINAMICA LISTE ELETTORALI AGGIUNTE PER I CITTADINI U.E. 1A TORNATA - CANCELLAZIONI** | Ufficio ELETTORALEavvio 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 |
| PREOCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO PROTOCOLLO |
| **PROTOCOLLO ATTI** | UFFICIO PROTOCOLLO avvio del procedimento: istanza di parte | 2 gg |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO ISTRUZIONE |
| **ATTESTAZIONE PER RECUPERO FISCALE** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **DIETE SPECIALI** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: istanza di parte | 15 gg |
| **AUTORIZZAZIONE PER SERVIZIO PRE E DOPO SCUOLA** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **ISCRIZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **RIMBORSO CREDITI REFEZIONE** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| **RIMBORSO LIBRI DI TESTO** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| **ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: istanza di parte | 30 gg |
| **AUTORIZZAZIONE VISITE DIDATTICHE DELLE SCOLARESCHE** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: d’ufficio | 30 gg |
| **RILASCIO CEDOLE LIBRARIE** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: d’ufficio | 30 gg |
| **PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER RIMBORSO LIBRI DI TESTO** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: istanza di parte | 60 gg |
| **PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN GENERE (RILASCIO ATTESTATI, CERTIFICAZIONI ECC.)** | Ufficio ISTRUZIONEavvio 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 ISTRUZIONEavvio del procedimento: d’ufficio | 30 gg |
| **PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO SERVIZIO MENSA** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: d’ufficio | 90 gg |
| **PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: d’ufficio | 60 gg |
| **PROCEDURE DI RECUPERO TARIFFE DEI MOROSI SERVIZI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO ED ESCLUSIONE DALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO** | Ufficio ISTRUZIONEavvio del procedimento: d’ufficio | 180 gg |

|  |
| --- |
| PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO CULTURA E BENI CULTURALI E MANIFESTAZIONI ED EVENTI |
| **PROCEDIMENTO APPROVAZIONE PROGRAMMA EVENTI ESTITI 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 TURISMOavvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| **PROCEDIMENTO PER GESTIONE UFFICIO INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA (I.A.T.)** | Ufficio TURISMOavvio del procedimento: istanza d’ufficio  | 90 gg |
| **PROCEDIMENTO PER AUTORIZZAZIONE UTILIZZO “PALA DEAN MARTIN”** | Ufficio TURISMOavvio 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 TURISMOavvio 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 ISTRUTTURIA 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**](http://www.comune.montesilvano.pe.it/images/PROCEDIMENTO__AMMINISTRATIVO_-_contrassegno_invalidi.pdf) | Ufficio DISABILITA’avvio del procedimento: istanza di parte | 45 gg |
| [**BADGE DI ACCESSO ALLA STRUTTURA CIMITERIALE**](http://www.comune.montesilvano.pe.it/images/PROCEDIMENTO_AMMINISTRATIVO_-_contrassegno_invalidi_temporaneo.pdf) | Ufficio DISABILITA’avvio del procedimento: istanza di parte | 20 gg |
| [**CONTRASSEGNO TEMPORANEO DI PARCHEGGIO INVALIDI**](http://www.comune.montesilvano.pe.it/images/PROCEDIMENTO_AMMINISTRATIVO_-_badge_cimitero.pdf) | 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 SPORTELLO 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 |