

SETTORE I° Risorse Umane e Tecnologiche

| Tabella Procedimenti amministrativi |   |  |   |   |   |  |  | Monitoraggio tempi procedurali IV° trimestre dal 01.10.2014 al 31.12.2014 |                                |  |  |
|-------------------------------------|---|--|---|---|---|--|--|---|--------------------------------|--|--|
| Nr                                  | Struttura organizzativa competente  | Unità Operativa (U.O.)                   | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento  | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
| 1                                   | Settore I°  | U.O. Trattamento giuridico del Personale | Concorso Pubblico/ Selezione Pubblica   |   | 1 anno  |  | Dirigente: Dott. Pietro Celani; Luca Valentini – Sonia Panaroni  |   |                                |  |  |
| 2                                   | Settore I°  | U.O. Trattamento giuridico del Personale | Incarichi   |   | 3 mesi  |  | Dirigente: Dott. Pietro Celani; Luca Valentini – Sonia Panaroni  | 2   | 0                              | 2  | NO   |
| 3                                   | Settore I° (con D.G. 369/2014 a far data 12/09/2014 le competenze in materia di Ambiente e Ecologia Urbana sono incardinate presso il Settore I°) | U.O. Ambiente                            | Nulla osta acustico   | Atto Espresso                             | 30gg  | Richieste di deroghe- Acquisizioni integrazioni documentali e/o pareri/nulla osta endoprocedimentali | Dirigente Dott. P. Celani; Dott. Renzo Brunori   |   |                                |  |  |
| 4                                   |   | U.O. Ambiente                            | Autorizzazione acustica in deroga per attività temporanee, manifestazioni in luogo pubblico e aperto al pubblico, e per spettacoli a carattere temporaneo ovvero mobile | Atto Espresso                             | 30gg  | Richieste di deroghe- Acquisizioni integrazioni documentali e/o pareri/nulla osta endoprocedimentali | Dirigente Dott. P. Celani; Dott. Renzo Brunori   | 1   | 0                              | 1  | NO   |

SETTORE I° Risorse Umane e Tecnologiche

| Nr | Struttura organizzativa competente  | Unità Operativa (U.O.) | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg   | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento  | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|---|------------------------|--|---|---|--|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 5  |   | U.O. Ambiente          | Altri procedimenti di cui all'art. 2 del Dlgs 241/90                                     | Atto Espresso                             | 30gg (fatti salvi ritardi connessi all'esperimento dei necessari controlli/pareri/nulla osta da parte degli organi competenti.) | Richieste di deroghe- Acquisizioni integrazioni documentali e/o pareri/nulla osta endoprocedimentali | Dirigente Dott. P. Celani ; Dott. Renzo Bruno, Dott. Rossini Michele, Dott. Tabarretti Paolo   | 3                                  | 2                              | 3  | NO   |
| 6  | Settore I° (con D.G. 369/2014 a far data 12/09/2014 le competenze in materia di Ambiente e Ecologia Urbana sono incardinate per esso il Settore I°) | U.O. ECOLOGIA URBANA   | Rinuncia alla proprietà degli animali e ricovero presso i rifugi                         |   | 90  |  | Dirigente Dott. P.Celani ; Dott.ssa Emanuela Giovannelli   | 4                                  | 0                              | 4  | NO   |
| 7  |   | U.O. ECOLOGIA URBANA   | Istanze dei cittadini in materia di tutela degli animali                                 |   | 90  | 20   | Dirigente Dott. P.Celani Massimo Ghetti  | 14                                 | 6                              | 8  | NO   |
| 8  |   | U.O. ECOLOGIA URBANA   | Riconoscimento di colonia felina   |   | 90  |  | Dirigente Dott. P. Celani; Massimo Ghetti  | 4                                  | 0                              | 4  | NO   |
| 9  |   | U.O. ECOLOGIA URBANA   | Istanze dei cittadini in materia di igiene dell'abitato (escluso rifiuti e inquinamento) |   | 90  | 20   | Dirigente Dott. P.Celani; Dott.ssa Emanuela Giovannelli  | 7                                  | 6                              | 1  | NO   |

SETTORE I° Risorse Umane e Tecnologiche

| Nr | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.) | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|------------------------|---|---|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 10 |                                    | U.O. ECOLOGIA URBANA   | Rilascio patrocinio e/o collaborazione per iniziative, eventi o manifestazioni inerenti la tutela dell'ambiente e degli animali |   | 90  |   | Dirigente Dott. P.Celani;<br>Dott.ssa Emanuela Giovannelli  | 1                                  | 1                              | 0  | NO   |
| 11 |                                    | U.O. ECOLOGIA URBANA   | Adozione definitiva dei cani di proprietà comunale  |   | 90  | 20  | Dirigente Dott. P.Celani; Dott.ssa Emanuela Giovannelli   | 25                                 | 12                             | 13                                       | NO   |
| 12 |                                    | U.O. ECOLOGIA URBANA   | Rilascio atti conseguenti al diritto di accesso alla documentazione amministrativa  |   | 30  |   | Dirigente Dott. Pietro Celani;<br>Dott.ssa Emanuela Giovannelli   | 1                                  | 0                              | 1  | NO   |

SETTORE II Servizi Interni e Demografici

| Tabella Procedimenti amministrativi |                                    |                                   |   |   |   |  |  | Monitoraggio tempi procedurali IV° trimestre dal 01.10.2014 al 31.12.2014  |                                |  |  |
|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|--|--|--|--------------------------------|--|--|
| Nr                                  | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)            | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzi assenso/rifiuto (1)  | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg   | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento                        | Responsabile Procedimento<br><small>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)</small> | Numero di procedimenti complessivi   | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
| 1                                   | Sett. II                           | Archivio-Albo Pretorio-Protocollo | rilascio copia atti in deposito e/o archiviati              | Silenzio-diniego  | 30 giorni   |  | Dirigente: Dott.ssa Lue' Verri Daniela   | n.3  | nessuno                        | n.3                                      | NO   |
| 2                                   | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale               | Iscrizione anagrafica da altro Comune o dall'estero         | <b>Silenzio-assenso</b> (qualora entro il termine di 45 giorni non vi sia stata la comunicazione ex art. 10/bis legge 241/90, l'istanza si intende accolta) | 2 giorni dalla data di presentazione della richiesta per l'iscrizione; 45 giorni dalla data di presentazione della richiesta per gli accertamenti | comunicazione ex art. 10/bis Legge 241/90 da effettuarsi entro la fine dei 45 giorni | Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe  | n.274 di cui n. 243 accolte, n. 2 respinte e n. 29 in attesa di definizione non essendo ancora concluso il termine di 45 giorni  | nessuno                        | n. 245                                   | NO   |
| 3                                   | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale               | Cambio abitazione all'interno del Comune                    | <b>Silenzio-assenso</b> (qualora entro il termine di 45 giorni non vi sia stata la comunicazione ex art. 10/bis legge 241/90, l'istanza si intende accolta) | 2 giorni dalla data di presentazione della richiesta per l'iscrizione; 45 giorni dalla data di presentazione della richiesta per gli accertamenti | comunicazione ex art. 10/bis Legge 241/90 da effettuarsi entro la fine dei 45 giorni | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe   | n. 364 di cui n. 328 accolte e n. 36 in attesa di definizione non essendo ancora concluso il termine di 45 giorni  | nessuno                        | n. 328                                   | NO   |
| 4                                   | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale               | cancellazioni anagrafiche per trasferimento in altro Comune |   | 5 giorni dalla data di ricevimento della richiesta dal Comune di iscrizione.  |  | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe   | n. 256   | nessuno                        | n. 255                                   | NO   |
| 5                                   | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale               | cancellazioni anagrafiche per irreperibilità accertata      |   | 1 anno dalla data di avvio del procedimento (su istanza di parte o d'ufficio)   |  | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe   | Dal 1° ottobre al 31.12.2014 si sono conclusi con provvedimento di cancellazione anagrafica per irreperibilità n. 26 procedimenti. Al 31.12.2014 risultano in corso n. 187 procedimenti di cui n.4 iniziati nel 2013 e n. 183 iniziati nel 2014. | nessuno                        | n. 30                                    | NO   |

SETTORE II Servizi Interni e Demografici

| Nr | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.) | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg   | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br><small>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)</small> | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|------------------------|--|---|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 6  | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale    | rilascio certificazioni storiche con ricerca d'archivio  |   | 30 giorni   |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe   | n. 55                              | nessuno                        | n. 63                                    | NO   |
| 7  | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale    | rilascio attestazione di regolarità del soggiorno o della carta di soggiorno   |   | 30 giorni   |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe   | n. 21                              | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 8  | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale    | iscrizione in AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero) per trasferimento all'estero                           |   | 2 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione consolare per l'iscrizione; 45 giorni dalla data di presentazione della richiesta per gli accertamenti       |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe   | n. 35                              | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 9  | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale    | iscrizione in AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero) per acquisto della cittadinanza italiana o per nascita |   | 30 giorni dal ricevimento dei relativi atti trascritti dall'ufficio di stato civile unitamente alla comunicazione consolare   |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe   | n. 18                              | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 10 | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale    | cancellazione dall'AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero) per rimpatrio                                     |   | 2 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione consolare per l'iscrizione; 45 giorni dalla data di presentazione della richiesta per eventuali accertamenti |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe   | n. 10                              | nessuno                        | tutti                                    | NO   |

SETTORE II Servizi Interni e Demografici

| Nr | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.) | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|------------------------|---|---|---|---|---|---|--------------------------------|--|--|
| 11 | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale    | iscrizione nello schedario della popolazione temporanea   |   | 30 giorni   |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela;<br>Ufficiale d'Anagrafe   | n. 16   | nessuno                        | 16                                       | NO   |
| 12 | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale    | variazioni anagrafiche  |   | 30 giorni   |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela;<br>Ufficiale d'Anagrafe   | n.110   | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 13 | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale    | evasione richieste di verifica di veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e riscontro alle richieste di dati e informazioni (p.a. e privati) |   | 30 giorni   |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela;<br>Ufficiale d'Anagrafe   | N. 14 verifiche evase di veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e n. 989 riscontri a richieste di dati da parte di p.a. e n. 113 riscontri a richieste di privati | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 14 | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale    | revisioni elettorali dinamiche (mesi di gennaio e luglio)   |   | 30 giorni per ciascuna revisione                                  |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela;<br>Ufficiale Elettorale   | nessuna revisione dinamica delle liste elettorali   |                                |  |  |

SETTORE II Servizi Interni e Demografici

| Nr | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)       | Procedimento                                    | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|------------------------------|---|---|---|---|--|---|--------------------------------|--|--|
| 15 | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale          | revisioni elettorali semestrali                 |   | 120 giorni  |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale Elettorale   | In data 7.10.2014 con i verbali dell'ufficiale elettorale n. 22 e 23 si è proceduto alla formazione degli elenchi dei cittadini da proporre alla Seci per la cancellazione (irreperibili) e per l'iscrizione (diciottenni) nonché alla revisione delle sezioni. In data 24.11.2014 con verbali dell'ufficiale elettorale nn. 24 e 25 si è proceduto a prendere atto dell'approvazione dei citati verbali dell'ufficiale elettorale nn. 22 e 23 da parte della Seci. | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 16 | Sett. II                           | Stato civile – leva militare | iscrizione atto di morte                        |   | 1 giorno  |   | Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile   | 214   | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 17 | Sett. II                           | Stato civile – leva militare | iscrizione/trascrizione atto di nascita         |   | 10 giorni   |   | Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile   | 176   | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 18 | Sett. II                           | Stato civile – leva militare | trascrizione atto di matrimonio (concordatario) |   | 5 giorni  |   | Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile   | 11  | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 19 | Sett. II                           | Stato civile – leva militare | annotazioni regime patrimoniale tra i coniugi   |   | 3 giorni  |   | Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile   | n.15  | nessuno                        | tutti                                    | NO   |

SETTORE II Servizi Interni e Demografici

| Nr | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)       | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg   | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|------------------------------|--|---|---|---|---|---|--------------------------------|--|--|
| 20 | Sett. II                           | Stato civile – leva militare | trascrizione atti cittadinanza   |   | 60 giorni   |   | Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile  | n.51  | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 21 | Sett. II                           | Stato civile – leva militare | trascrizione atti dall'estero  |   | 60 giorni   |   | Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile  | atti di nascita 52,atti di morte 6,atti di matrimonio 17 toale n.76                             | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 22 | Sett. II                           | Stato civile – leva militare | pubblicazioni di matrimonio  |   | 60 giorni   |   | Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile  | 20  | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 23 | Sett. II                           | Stato civile – leva militare | trascrizione atti e/o provvedimenti(divorzi, omologhe, riconoscimenti,aggiunta cognomi e nome adozioni)                                    |   | 30 giorni   |   | Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile  | atti morte 34,atti matrimoni civili e religiosi 17,atti di morte 28,divorzi 15,omologhe sep.13, | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 24 | Sett. II                           | Stato civile – leva militare | annotazioni varie  |   | 30 giorni   |   | Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile  | n.227   | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 25 | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale          | variazioni anagrafiche e/o stato civile relative ai cittadini iscritti in 'AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero)             |   | 30 giorni dal ricevimento dei relativi atti   |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe  | n. 34   | nessuno                        | tutti                                    | NO   |
| 26 | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale          | cancellazione dall'AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero) per morte o perdita cittadinanza italiana o irreperibilità presunta |   | 30 giorni dal ricevimento dei relativi atti trascritti dall'ufficio di stato civile unitamente alla comunicazione consolare |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe  | n. 7  | nessuno                        | tutti                                    | NO   |



SETTORE II Servizi Interni e Demografici

| Nr | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.) | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg                                | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br><small>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)</small> | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|------------------------|---|---|--|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 27 | Sett. II                           | Anagrafe-Elettorale    | cancellazioni anagrafiche dei cittadini stranieri per mancato rinnovo della dimora abituale |   | 30 giorni dal ricevimento dell'invito da parte del cittadino straniero a presentarsi in anagrafe |   | Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela;<br>Ufficiale d'Anagrafe  | n. 11                              | nessuno                        | tutti                                    | NO   |

SETTORE III° Servizi Finanziari

| Tabella Procedimenti amministrativi |  |                                    |   |   |   |  |  | Monitoraggio tempi procedurali IV° trimestre dal 01.10.2014 al 31.12.2014 |                                |  |  |
|-------------------------------------|--|------------------------------------|---|---|---|--|--|---|--------------------------------|--|--|
| Nr                                  | Struttura organizzativa competente               | Unità Operativa (U.O.) ALIENAZIONI | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento  | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
| 1                                   | SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio | (U.O.) ALIENAZIONI                 | Rilascio concessione, rinnovo o voltura di osp                              |   | 90 gg   | 30 gg per richiesta documentazione integrativa   | Dirigente: Dott.ssa Daniela Mantoni; Katia Vegliò  | 51  | 7                              | 14                                       | NO   |
| 2                                   | SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio | (U.O.) ALIENAZIONI                 | Rilascio concessione, rinnovo o voltura di osp per procedimento ordinario   |   | 20 gg   | Il procedimento può essere sospeso solo dal SUAP e quindi i termini sono quelli previsti dal Regolamento dello stesso. | Dirigente: Dott.ssa Daniela Mantoni; Katia Vegliò  | 4   | 0                              | 4  | NO   |
| 3                                   | SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio | (U.O.) ALIENAZIONI                 | Risposte istanze varie  |   | 90 gg   | 30 gg per richiesta documentazione integrativa   | Dirigente: Dott.ssa Daniela Mantoni; Katia Vegliò  | 13  | 0                              | 13                                       | NO   |
| 4                                   | SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio | (U.O.) ALIENAZIONI                 | Richiesta assegnazione in comodato  |   | 90 gg   | 15 gg per integrazione documentazione  | Dirigente: Dott.ssa Daniela Mantoni; Katia Vegliò  | 10  | 3                              | 1  | NO   |
| 5                                   | SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio | (U.O.) LOCAZIONE                   | Rilascio attestato IAP  |   | 90 gg   | 30 gg per richiesta documentazione integrativa   | Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni; Marco Perlini  | 3   | 2                              | 1  | NO   |
| 6                                   | SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio | (U.O.) LOCAZIONE                   | Variatione titolarità del fruitore immobili comunali patrimonio disponibile |   | 90 gg   | 30 gg per richiesta documentazione integrativa   | Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni; Marco Perlini  | 0   | 0                              | 0  | NO   |
| 7                                   | SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio | (U.O.) LOCAZIONE                   | istanze affitti patrimonio comunale   |   | 90 gg   | 30 gg per richiesta documentazione integrativa   | Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni; Marco Perlini  | 0   | 0                              | 0  | NO   |

SETTORE III° Servizi Finanziari

| Nr | Struttura organizzativa competente               | Unità Operativa (U.O.) ALIENAZIONI | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi       | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|--|------------------------------------|--|---|---|---|--|--|--------------------------------|--|--|
| 8  | SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio | (U.O.) LOCAZIONE                   | altre istanze varie  |   | 90 gg   | 30 gg per richiesta documentazione integrativa                | Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni; Marco Perlini  | si propone di cancellare il procedimento |                                |  |  |
| 9  | SETTORE Servizi Finanziari                       | (U.O.) TRIBUTI                     | Termine del procedimento per il rimborso di crediti tributari relativi a: ICI, TARSU – ICP (Imposta Comunale Pubblicità) DA (diritti d'affissione ed altri tributi di competenza comunale) |   | 180 gg.   | 30 gg per richiesta documentazione integrativa                | Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni; Simonetta Carradori  | 224                                      | 203                            | 21                                       | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| Tabella Procedimenti amministrativi |                                    |                             |  |                                      |   |   |   | Monitoraggio Tempi procedurali IV°trimestre dal 01.10.2014 al 31.12.2014 |                                |  |  |
|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--|--------------------------------------|---|---|---|--|--------------------------------|--|--|
| n°                                  | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.)      | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento                                   | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi                                       | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
| SUAP                                |                                    |                             |  |                                      |   |   |   | SUAP   |                                |  |  |
| 1                                   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | PROCEDIMENTO ORDINARIO   |                                      | 60 gg (estesi a 90gg in caso di conferenza di servizi)            | art.7 D.P.R.160/2010 (entro trenta giorni dal ricevimento richiesta documentazione integrativa) | Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli   | 127  | 78                             | 46                                       | NO   |
| 2                                   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | PROCEDIMENTO ORDINARIO - DISTRIBUTORI CARBURANTI                         |                                      | 60 gg (estesi a 90gg in caso di conferenza di servizi)            | art.7 D.P.R.160/2010 (entro trenta giorni dal ricevimento richiesta documentazione integrativa) | Dirigente Dott. G. Fossi; Santini Daniela   | 2  | 2                              | 0  | NO   |
| 3                                   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO SCIA edilizia                                 | SCIA                                 | 30gg  | art.19 cc.3 e 6-bis L.241/90 e ss.mm.ii.  | Dirigente Dott. G. Fossi; Ing.Laura Olivelli  | 31   | 6                              | 25                                       | NO   |
| 4                                   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO SCIA amministrativa distributori carburanti   | SCIA                                 | 60gg  | art.19 L.241/90 e ss.mm.ii.   | Dirigente Dott. G. Fossi; Santini Daniela   | 1  | 0                              | 1  | NO   |
| 5                                   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO DIA - 30 gg (formazione del silenzio assenso) | DIA                                  | 30 gg   | art.23 c.6 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 0  | 0                              | 0  |  |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n° | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.)      | Procedimento  | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto               | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg  | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|-----------------------------|---|---|--|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 6  | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | VARIANTE URBANISTICA - 90 gg (Conferenza di Servizi)+60gg (Pubblicazione ai sensi dell'art.26 della L.R.34/1992)+tempi di approvazione da parte del C.C. e rilascio titolo unico. |   | 90 gg (Conferenza di Servizi)+60gg (Pubblicazione ai sensi dell'art.26 della L.R.34/1992)+tempi di approvazione da parte del C.C. e rilascio titolo unico. |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli   | 3                                  | 1                              | 0  | NO   |
| 7  | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | VERIFICA PRELIMINARE DI CONFORMITA' DEI PROGETTI  |   | 30gg   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 8  | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | RILASCIO DEL CERTIFICATO AGIBILITA'   | silenzio assenso (30/60 gg)-art.25 c.4 DPR 380/2001 | 90 gg  | art.24 c.5 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.                           | Dirigente Dott. G. Fossi; Geom.Battistuzzi Oriana   | 30                                 | 8                              | 22                                       | NO   |
| 9  | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DI DICHIARAZIONE DI AGIBILITA' - art.10 D.P.R.160/2010 - 30 gg  |   | 30 gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 2                                  | 0                              | 2  | NO   |
| 10 | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | COLLAUDO DEGLI IMPIANTI DI DISTRIBUTORI CARBURANTE  |   | 60gg   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Santini Daniela   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 11 | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | Vigilanza urbanistico-edilizia- Ordinanza di sospensione lavori   |   | 45 gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 12 | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | Vigilanza urbanistico-edilizia- Ordinanza di demolizione e ripristino   |   | 90 gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 1                                  | 0                              | 1  | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n°   | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.)      | Procedimento  | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifiuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg              | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|------|------------------------------------|-----------------------------|---|--|--|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 13   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA procedimento ORDINARIO                                       |  | 120 gg   | art.146 c.7 D.Lgs.42/2004                                     | Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli   | 77                                 | 55                             | 22                                       | NO   |
| 14   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA procedimento SEMPLIFICATO                                    |  | 60 gg  | art.4 c.2 D.P.R.139/2010                                      | Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli   | 48                                 | 34                             | 14                                       | NO   |
| 15   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA  |  | 180 gg   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli   | 7                                  | 3                              | 4  | NO   |
| 16   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | Altre richieste   |  | 30 gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 17   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | Accesso agli atti d'archivio  | silenzio rifiuto                       | 30 gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 2                                  | 2                              | 0  | NO   |
| 18.1 | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | SCIA ai sensi dell'art. 87 bis del D.Lgs 259/03 (Codice delle comunicazioni elettroniche) |  | 30 gg  | art.87 bis D.Lgs.259/2003 e ss.mm.ii.                         | Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli   | 6                                  | 2                              | 4  | NO   |
| 18.2 | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | SCIA ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 151/2011 (prevenzione incendi)                        |  | verifica formale document e trasmissione ai VVFF                               | art.4 D.P.R. 151/2011   | Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli   | 8                                  | 6                              | 2  | NO   |
| 18.3 | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | Dich.Adesione aut generale emissioni atmosfera ai sensi della D.G.P.254/2011              |  | verifica formale document e trasmissione alla Provincia - ARPAM e uff.ambiente | D.G.P.254/2011  | Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli   | 1                                  | 1                              | 0  | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n°   | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.)      | Procedimento   | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg                                | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento                        | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|--|------------------------------------|-----------------------------|--|---------------------------------------|--|--|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 18.4   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | AUA ai sensi dell'art.4 comma 7 del D.P.R. 59/2013                                 |                                       | verifica formale document e trasmissione alla Provincia e enti competenti in base alle richieste | art.4 c.7 D.P.r.59/2013 (tempi adozione AUA da parte della Provincia 90 gg o 120 gg) | Dirigente Dott. G. Fossi;Ing.laura Olivelli   | 51                                 | 34                             | 14                                       | NO   |
| 18.5   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | CAEL ai sensi dell'art.6 comma 1 e 2 del DPR 380/2001                              |                                       |  | art. 6 c.1 e DPR 380/2001  | Dirigente Dott. G. Fossi  | 16                                 | 0                              | 16                                       | NO   |
| <b>I procedimenti monitorati riguardano il periodo fino al 28/02/2014. Dal 01/03/2014 la competenza del procedimento è stata assegnata con provvedimento dirigenziale al settore Ambiente.</b> |                                    |                             |  |                                       |  |  |   |                                    |                                |  |  |
| 18.6   | Settore IV                         | SUAP e tutela del paesaggio | altre richieste (richiesta pareri enti terzi-uffici comunali, comunicazioni, ecc.) |                                       | verifica formale document e trasmissione enti/uffici competenti in base alle richieste           |  | Dirigente Dott. G. Fossi;Ing.laura Olivelli   | 14                                 | 0                              | 14                                       | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n°                       | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.) | Procedimento  | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg                                       | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|--------------------------|------------------------------------|------------------------|---|---------------------------------------|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| <b>DEMANIO MARITTIMO</b> |                                    |                        |   |                                       |   |   |  | <b>DEMANIO MARITTIMO</b>           |                                |  |  |
| 1                        | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Rilascio nuova concessione demaniale marittima mod. Min.D1 – art. 36 codice della navigazione.  |                                       | 300gg per concessioni con durata maggiore a 4 anni – 200gg per concessioni di durata inferiore a 4 anni |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 9                                  | 9                              | 0  | NO   |
| 2                        | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Rilascio atto di concessione provvisoria art. 10 del Regolamento esecuzione codice della Navigazione                                      |                                       | 200gg   |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 3                        | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Rinnovo della concessione demaniale marittima mod. Min. D2 – art. 36 codice della navigazione   |                                       | 90gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 14                                 | 2                              | 12                                       | NO   |
| 4                        | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Modificazione della concessione demaniale marittima mod. Min. D3 – art. 24 codice della navigazione                                       |                                       | 90gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 8                                  | 7                              | 1  | NO   |
| 5                        | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Autorizzazione al subingresso nella titolarità della concessione mod. Min.D4 – art. 46 c.n. Art. 30 regolamento codice della navigazione. |                                       | 60gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |



SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n° | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.) | Procedimento   | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Sì / No |
|----|------------------------------------|------------------------|--|---------------------------------------|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 6  | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Anticipata Occupazione mod. Min. D5 – art. 38 codice della navigazione   |                                       | 30gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 7  | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Autorizzazione ad affidare la gestione di attività oggetto della concessione mod. Min. D6 – art. 45 bis codice della navigazione |                                       | 30gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 11                                 | 6                              | 5  | NO   |
| 8  | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Autorizzazione all'esecuzione di nuove opere in prossimità del demanio mod. Min.D7 – art. 55 codice della navigazione            |                                       | 90gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 3                                  | 1                              | 2  | NO   |
| 9  | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Rinuncia alla concessione mod. Min. D8   |                                       | 30gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 10 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Revoca parziale o totale delle concessioni – art. 42 codice della navigazione  |                                       | 90gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 11 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Decadenza delle concessioni – art. 47 codice della navigazione   |                                       | 90gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 12 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Modifica o estinzione concessione per cause naturali – art. 45 codice della navigazione  |                                       | 90gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 13 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Sospensione delle concessioni/autorizzazioni;  |                                       | 60gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n° | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.) | Procedimento  | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|------------------------|---|---------------------------------------|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 14 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Autorizzazioni per corridoi di lancio   |                                       | 15gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 15 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Autorizzazioni per transito e sosta con automezzi sull'arenile  |                                       | 15gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 2                                  | 1                              | 1  | NO   |
| 16 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Autorizzazione per manifestazioni di breve durata (in spiaggia libera e nel tratto di mare prospiciente) in aree e specchi acquei demaniali |                                       | 30gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 2                                  | 1                              | 1  | NO   |
| 17 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Autorizzazioni per spettacoli pirotecnici con occupazione zona demaniale  |                                       | 30gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 18 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Autorizzazioni occupazioni specchio acqueo in ambito portuale   |                                       | 30gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 19 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Autorizzazione per opere che non modificano sostanzialmente la concessione - art. 24 codice della navigazione                               |                                       | 45gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 1                                  | 0                              | 1  | NO   |
| 20 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Riduzione canone DM. 5 agosto 1998 n. 342   |                                       | 30gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 21 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Autorizzazione a costituire Ipoteca sulle opere costruite dal concessionario - art. 41 codice della navigazione                             |                                       | 70gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n° | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.) | Procedimento   | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|------------------------|--|---------------------------------------|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 22 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Assicurazione contro danni   |                                       | 30gg  |   | Dirigente Dott. G. Fossi;   | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 23 | Settore IV                         | Demanio Marittimo      | Altri procedimenti attivati (descrivere eventuali e ulteriori procedimenti ) |                                       |   |   | Dirigente Dott. G. Fossi;   | 24                                 | 0                              | 24                                       | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n°  | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.)           | Procedimento   | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi        | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Sì / No |
|---|------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------------------------|---|---|--|---|--------------------------------|--|--|
| <b>COMMERCIO - POLIZIA AMMINISTRATIVA</b> |                                    |                                  |  |                                       |   |   |  | <b>COMMERCIO - POLIZIA AMMINISTRATIVA</b> |                                |  |  |
| 1   | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie   | Domanda                               | 90 GG   | 60 GG   | Dirigente: Dott. G. Fossi  | 4   | 4                              | 0  | NO   |
| 2   | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione all'esercizio dell'attività sanitaria   | Domanda                               | 90 GG   | 60 GG   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 5   | 5                              | 0  | NO   |
| 3   | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Presa d'atto di variazione requisiti non strutturali di presidia sanitario o socio sanitario già autorizzato | Comunicazione                         | 90 GG   | 60 GG   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 1   | 1                              | 0  | NO   |
| 4   | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione attività sanitaria non disciplinata dalla L. n. 20/2000                                       | Domanda                               | 30 gg   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 1   | 1                              | 0  | NO   |
| 5   | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione apertura medie strutture fino a mq 2500   | Domanda                               | 90 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 0   | 0                              | 0  |  |
| 6   | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Apertura, Trasferimento sede, ampliamento superficie di vendita di medie strutture superiori a mq. 250       | SCIA                                  | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 0   | 0                              | 0  |  |
| 7   | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione commercio su aree pubbliche con posteggio nei mercati giornalieri e settimanali               | Domanda                               | 60 GG per graduatoria   | 30 gg successivi per rilascio                                 | Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter  | 0   | 0                              | 0  |  |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n° | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.)           | Procedimento   | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Sì / No |
|----|------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------------------------|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 8  | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione commercio su aree pubbliche con posteggio nei mercati straordinari o per eventi | Domanda                               | 10 GG per graduatoria   | 10 gg successivi per rilascio                                 | Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter  | 3                                  | 0                              | 3  | NO   |
| 9  | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione commercio su aree pubbliche con posteggio nelle fiere                           | Domanda                               | 20 GG per graduatoria   | 20 gg rilascio  | Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 10 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Riassegnazione posteggi in caso di parziale soppressione o trasferimento di mercati            | Delibera                              | 10 GG per graduatoria   | 3 gg comunicazione  | Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 11 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Riassegnazione posteggi in caso di totale soppressione o trasferimento di mercati              | Delibera                              | 20 GG per graduatoria   | 7 gg comunicazione riassegnazione                             | Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 12 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Concessione e assegnazione posteggi aree riservate agli imprenditori agricoli                  | Domanda                               | 20 GG per graduatoria   | 10 gg per rilascio  | Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter  | 1                                  | 1                              | 0  | NO   |
| 13 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Nulla osta per attività su aree pubbliche del Demanio Marittimo                                | Domanda                               | 30 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 14 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Variazione data di svolgimento mercato su aree pubbliche                                       | PROVVEDIMENTI                         | 7 GG prima  |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 15 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Diffida, sospensione e revoca autorizzazioni   | PROVVEDIMENTI                         | 30 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter  | 0                                  | 0                              | 0  |  |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n° | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.)           | Procedimento   | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto                 | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|----------------------------------|--|---|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 16 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Inizio attività commercio itinerante su aree pubbliche                     | Domanda è sostituita dalla SCIA modifica L.R. 29/2014 | 30 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter   | 6                                  | 1                              | 5  | NO   |
| 17 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Variazione, subingresso commercio su posteggio e itinerante                | SCIA  | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter   | 13                                 | 9                              | 4  | NO   |
| 18 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Stabilimento balneare  | SCIA  | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; (dal 12/11/2014 Dott.Crespi Alessandro)   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 19 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | STAMPA quotidiana e periodica  | SCIA  | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; (dal 12/11/2014 Dott.Crespi Alessandro)   | 3                                  | 0                              | 4  | NO   |
| 20 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | SOMMINISTRAZIONE alimenti e bevande PERMANENTE E TEMPORANEA                | SCIA  | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 94                                 | 48                             | 46                                       | NO   |
| 21 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Licenza manifestazioni temporanee non soggette al parere della C.C.V.L.P.S | Domanda   | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 4                                  | 0                              | 4  | NO   |
| 22 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Licenza manifestazioni temporanee soggette al parere della C.C.V.L.P.S     | Domanda   | 20 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |
| 23 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Licenze pubblico spettacolo  | Domanda   | 90 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 6                                  | 1                              | 3  | NO   |
| 24 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Trattenimenti musicali   | Comunicazione   | 10 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 12                                 | 0                              | 12                                       | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n° | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.)           | Procedimento                               | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 25 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Ascensori: rilascio numero di matricola    | Domanda                              | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 17                                 | 1                              | 10                                       | NO   |
| 26 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Strutture ricettive alberghiere            | SCIA                                 | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 27 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Strutture ricettive all'aria aperta        | AUTORIZZAZIONE                       | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 28 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Strutture ricettive extra-alberghiere      | SCIA/COMUNICAZIONE                   | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 29 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | B & B                                      | Comunicazione                        | 30 gg   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 30 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione Agriturismo e Agricampeggio | Domanda                              | 90 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 31 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | SALA giochi                                | SCIA                                 | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi  | 2                                  | 0                              | 2  | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n° | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.)           | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Sì / No |
|----|------------------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 32 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorimessa  | SCIA                                 | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 33 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Noleggio senza conducente  | SCIA                                 | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)   | 2                                  | 2                              | 0  | NO   |
| 34 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | LICENZA DI Noleggio con conducente                                 | Domanda                              | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 35 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | LICENZA TAXI   | Domanda                              | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 36 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Licenza spettacolo Viaggiante                                      | Domanda                              | 60 GG   |   | Dirigente: Dott. G. Fossi  | 5                                  | 1                              | 4  | NO   |
| 37 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico               | Domanda                              | 30 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Alessandro Crespi  | 72                                 | 2                              | 70                                       | NO   |
| 38 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione e voltura esercizio di impianto natatorio (piscina) | Domanda                              | 90 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)   | 0                                  | 0                              | 0  |  |



SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n° | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.)           | Procedimento  | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|----------------------------------|---|---------------------------------------|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 39 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione e voltura esercizio attività motoria ricreativa (palestra) | Domanda                               | 90 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 40 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Agenzia Viaggi  | SCIA                                  | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 41 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Agenzia di Affari   | SCIA                                  | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 6                                  | 5                              | 1  | NO   |
| 42 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Vendita di cose usate   | SCIA                                  | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 10                                 | 1                              | 4  | NO   |
| 43 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Pubblicità sanitaria  | SCIA                                  | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 44 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Parcheggi privati a pagamento   | Domanda                               | 90 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Alessandro Crespi  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 45 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione esercizio attività di fochino                              | Domanda                               | 90 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 46 | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Licenza direttori di tiro   | Domanda                               | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 0                                  | 0                              | 0  |  |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n°           | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.)           | Procedimento   | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|--------------|------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------------------------|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 47           | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Licenza vendita strumenti da punta e da taglio                                     | Domanda                               | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 48           | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione pubblicità fonica   | Domanda                               | 60 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 49           | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Autorizzazione Colonie estive  | Domanda                               | 90 GG   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 50           | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Rilascio duplicati, attestati, certificati   | Domanda                               | 30 gg   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 51           | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | tombole lotterie e pesche di beneficenza   | Comunicazione                         | 30 gg   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 4                                  | 1                              | 3  | NO   |
| 52           | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Esercizi di vicinato ( Aperture-cessazioni-subingressi-trasferimenti sede)         | SCIA                                  | 60 giorni   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 112                                | 84                             | 37                                       | NO   |
| 53           | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Altri Procedimenti ( Estetiste-parrucchieri-Tatuatori)                             | SCIA                                  | 60 giorni   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 12                                 | 12                             | 0  | NO   |
| 54           | Settore IV                         | Commercio Polizia amministrativa | Altri Procedimenti ( N.I.A. Sanitarie Commercio alimentare e attività artigianali) | Comunicazione                         |   |   | Dirigente Dott. G. Fossi   | 17                                 | 12                             | 5  | NO   |
| <b>SPORT</b> |                                    |                                  |  |                                       |   |   |  | <b>SPORT</b>                       |                                |  |  |
| 1            | Settore Cultura Turismo e Sport    | Sport                            | Autorizzazioni/Concessione spazi per attività sportive                             |                                       | 30 giorni dal ricevimento   |   | Dirigente Dott. G. Fossi; Cesare Liuzzi  | 23                                 | 0                              | 23                                       | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n°                      | Struttura organizzativa competente  | Unità operativa (U.O.) | Procedimento  | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi                    | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Sì / No |
|-------------------------|---|------------------------|---|---------------------------------------|---|---|---|---|--------------------------------|--|--|
| <b>MOBILITA' URBANA</b> |   |                        |   |                                       |   |   |   |   |                                |  |  |
| 1                       | Settore IV ( (con D.G. 369/2014 a far data 12/09/2014 le competenze in materia MOBILITÀ URBANA INCLUSO TRAFFICO, PROGETTAZIONI E SEGNALETICA sono incardinate peresso il Settore IV°) | MOBILITA' URBANA       | Rilascio autorizzazione alla circolazione dei veicoli in uso ai disabili                      |                                       | 60  |   | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno;<br>Vico Fiorani  | Non è pervenuta risposta da parte della U.O. Mobilità |                                |  |  |
| 2                       | Settore IV  | MOBILITA' URBANA       | Rilascio autorizzazione al transito ed alla sosta in ZTL                                      |                                       | 60  | 20  | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno;<br>Vico Fiorani  |   |                                |  |  |
| 3                       | Settore IV  | MOBILITA' URBANA       | Rilascio autorizzazione al transito ed alla sosta nelle vie con divieto per i veicoli pesanti |                                       | 60  | 20  | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno;<br>Vico Fiorani  |   |                                |  |  |
| 4                       | Settore IV  | MOBILITA' URBANA       | Rinnovo e/o variazione dell'autorizzazione alla circolazione dei veicoli in uso ai disabili   |                                       | 60  |   | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno;<br>Vico Fiorani  |   |                                |  |  |
| 5                       | Settore IV  | MOBILITA' URBANA       | Rinnovo e/o variazione dell'autorizzazione al transito ed alla sosta in ZTL                   |                                       | 60  | 20  | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno;<br>Vico Fiorani  |   |                                |  |  |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n°                            | Struttura organizzativa competente   | Unità operativa (U.O.) | Procedimento  | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Sì / No |
|-------------------------------|--|------------------------|---|---------------------------------------|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 6                             | Settore IV   | MOBILITA' URBANA       | Rinnovo e/o variazione dell'autorizzazione al transito ed alla sosta nelle vie con divieto per i veicoli pesanti                        |                                       | 60  | 20  | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno;<br>Vico Fiorani   |                                    |                                |  |  |
| 7                             | Settore IV   | MOBILITÀ URBANA        | EMISSIONE ORDINANZA di modifica delle discipline stradali del transito e della sosta veicolari ai sensi del vigente Codice della Strada |                                       | 90  | 20  | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno;<br>Dott. Curina Paolo   |                                    |                                |  |  |
| 8                             | Settore IV   | MOBILITÀ URBANA        | RILASCIO PARERI attinenti alla mobilità ed alla segnaletica   |                                       | 90  | 20  | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno;<br>Dott. Curina Paolo   |                                    |                                |  |  |
| 9                             | Settore IV   | MOBILITÀ URBANA        | RILASCIO ATTI conseguenti al diritto di accesso alla documentazione amministrativa  |                                       | 30  |   | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno;<br>Dott. Curina Paolo   |                                    |                                |  |  |
| <b>PROGETTAZIONE TRAFFICO</b> |  |                        |   |                                       |   |   |  | <b>PROGETTAZIONE TRAFFICO</b>      |                                |  |  |
| 1                             | Settore IV ( con D.G. 369/2014 a far data 12/09/2014 le competenze in materia MOBILITÀ URBANA INCLUSO TRAFFICO, PROGETTAZIONE E E SEGNALETICA sono incardinate peresso il Settore IV*) | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio autorizzazioni all'installazione pubblicità permanente   |                                       | 90  | 20  | Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini  | 2                                  | 0                              | 2  | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n° | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.) | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Sì / No |
|----|------------------------------------|------------------------|---|--------------------------------------|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 2  | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio autorizzazioni alla realizzazione accessi carrabili                              |                                      | 90  | 20  | Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini  | 6                                  | 0                              | 6  | NO   |
| 3  | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio autorizzazione installazione specchi parabolici ad uso accessi carrabili privati |                                      | 90  | 20  | Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Mea Stefano  | 1                                  | 0                              | 1  | NO   |
| 4  | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio autorizzazione installazione paletti e dissuasori di sosta di interesse privato  |                                      | 90  | 20  | Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini  | 0                                  | 3                              | 0  | NO   |
| 5  | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio autorizzazione segnali di passo carrabile  |                                      | 60  | 20  | Dirigente Dott. Gabriele Fossi Mea Stefano   | 8                                  | 0                              | 8  | NO   |
| 6  | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio autorizzazioni pubblicità temporanee   |                                      | 30 gg   |   | Dirigente Dott. Gabriele Fossi Geom. Angelo Mazzoleni  | 13                                 | 0                              | 13                                       | NO   |
| 7  | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio autorizzazioni pubblicità temporanee   |                                      | 30 gg   |   | Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Geom. Angelo Mazzoleni – Mea Stefano (striscioni temporanei)   | 6                                  | 0                              | 6  | NO   |
| 8  | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio autorizzazioni per competizioni sportive su strada                               | Art. 9 D.Lgs. 30/04/92 n. 285        | 90  | 20  | Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini  | 3                                  | 0                              | 3  | NO   |
| 9  | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio pareri attinenti alla viabilità e alla segnaletica                               |                                      | 90  | 20  | Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini  | 1                                  | 0                              | 1  | NO   |
| 10 | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio autorizzazioni pubblicità di cantiere  |                                      | 30  |   | Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini  | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |

SETTORE IV - Servizi Territoriali

| n° | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.) | Procedimento   | DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Sì / No |
|----|------------------------------------|------------------------|--|---------------------------------------|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 11 | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Emissione ordinanze afferenti la modifica della disciplina della circolazione stradale |                                       | 90  | 20  | Dirigente Dott. Gabriella Fossi; Ing. Ilenia Santini  | 8                                  | 0                              | 8  | NO   |
| 12 | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio autorizzazioni pubbliche affissioni   |                                       | 90  | 20  | Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini   | 1                                  | 0                              | 1  | NO   |
| 13 | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Volturazioni e/o rinnovi autorizzazioni  |                                       | 90  | 20  | Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini   | 5                                  | 0                              | 5  | NO   |
| 14 | Settore IV                         | PROGETTAZIONE TRAFFICO | Rilascio atti conseguenti al diritto di accesso alla documentazione amministrativa     |                                       | 30  |   | Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini   | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |

SETTORE V - Servizi LL.PP. ed Urbanistica

| Tabella Procedimenti amministrativi     |                                  |                                   |  |  |   |   |   | Monitoraggio tempi procedurali IV° trimestre dal 01.10.2014 al 31.12.2014 |                                |  |  |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|--|---|---|---|---|--------------------------------|--|--|
| n°                                      | Struttura organizzata competente | Unità operativa (U.O.)            | Procedimento   | DIA/SCIA/CI/silenzio assenso/rifiuto         | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
| 1                                       | Settore V                        | PRG e Pianificazione Territoriale | Certificati Assetto del Territorio                               |  | 30 gg   | Mancanza dei dati relativi all'area oggetto di richiesta      | Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Dott. Ing.Marco Ferri   | 1   | 0                              | 1  | no   |
| 2                                       | Settore V                        | PRG e Pianificazione Territoriale | Certificati di Destinazione Urbanistica                          |  | 30gg  | Mancanza dei dati relativi all'area oggetto di richiesta      | Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Dott. Ing.Marco Ferri   | 57  | 0                              | 57                                       | no   |
| 3                                       | Settore V                        | PRG e Pianificazione Territoriale | Varianti al P.R.G  |  | L.R. 34/92 e s.m.i.   | Pareri degli enti preposti                                    | Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini  | 8   | 0                              | 2  | no   |
| 4                                       | Settore V                        | PRG e Pianificazione Territoriale | Piani Particolareggiati  |  | L.R. 34/92 e s.m.i.   | Pareri degli enti preposti                                    | Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini  | 1   | 1 in corso                     |  | no   |
| 5                                       | Settore V                        | PRG e Pianificazione Territoriale | Piani di Lottizzazione   |  | L.R. 34/92 e s.m.i.   | Pareri degli enti preposti                                    | Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Arch. Adelizzi Michele  | 19  | in corso 16 – sospesi 3        |  | no   |
| 6                                       | Settore V                        | PRG e Pianificazione Territoriale | Piani di Recupero  |  | L.R. 34/92 e s.m.i.   | Pareri degli enti preposti                                    | Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Arch. Adelizzi Michele  | 2   | in corso 1                     | 5  | no   |
| 7                                       | Settore V                        | PRG e Pianificazione Territoriale | Programma di riparto contributi chiese e altri edifici religiosi |  | L.R. 12/92 e s.m.i.   | Pareri degli enti preposti                                    | Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Arch. Adelizzi Michele  | 3   | 3                              | 0  | no   |
| 8                                       | Settore V                        | PRG e Pianificazione Territoriale | Accesso agli atti d'archivio                                     | silenzio rifiuto                             | 30 gg   |   | Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Dott. Ing. Marco Ferri  | 4   | 0                              | 4  | no   |
| 9                                       | Settore V                        | PRG e Pianificazione Territoriale | Certificazioni varie   |  | 30 gg   |   | Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Dott. Ing. Marco Ferri  | 0   | 0                              | 0  |  |
| <b>PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE</b> |                                  |                                   |  |  |   |   |   | <b>PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE</b>                                   |                                |  |  |
| 1                                       | Settore V                        | SUAE                              | Rilascio Permesso di Costruire                                   | art.20 cc.8, 9 e 10 DPR 380/2001 e ss.mm.ii. | art.20 cc.3 e 6 DPR 380/2001 e ss.mm.ii. (60gg+30gg; 60gg+40gg)   | art.20 cc.4 e 5 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.                      | Funzionario Apo: Ing. Giovanna Mastrangelo  | 56  | 35                             | 21                                       | no   |

SETTORE V - Servizi LL.PP. ed Urbanistica

| n°  | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.) | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto                   | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi                                  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|---|------------------------------------|------------------------|--|---|---|---|---|---|--------------------------------|--|--|
| 2   | Settore V                          | SUAE                   | Rilascio Permesso di Costruire in Sanatoria                              | silenzio rifiuto  | 60 gg   |   | Funzionario Apo:<br>Ing. Giovanna Mastrangelo   | 16  | 6                              | 10                                       | no   |
| 3   | Settore V                          | SUAE                   | Rilascio certificato Agibilità   | silenzio assenso (30/60 gg)-<br>art.25 c.4 DPR 380/2001 | 30 gg   | art.24 c.5 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.                           | Funzionario Apo:<br>Ing. Giovanna Mastrangelo   | 47  | 27                             | 20                                       | no   |
| <b>PROCEDIMENTI DI VERIFICA DELL'ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA</b> |                                    |                        |  |   |   |   |   | <b>PROCEDIMENTI DI VERIFICA DELL'ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA</b> |                                |  |  |
| 4   | Settore V                          | SUAE                   | Denuncia di Inizio Attività (art.22 c.3 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.)        | DIA   | 30 gg   | art.23 c.6 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.                           | Funzionario Apo:<br>Ing. Giovanna Mastrangelo   | 4   | 0                              | 4  | no   |
| 5   | Settore V                          | SUAE                   | Segnalazione Certificata di Inizio Attività                              | SCIA  | 30 gg   | art.19 cc.3 e 6-bis L.241/90 e ss.mm.ii.                      | Funzionario Apo:<br>Ing. Giovanna Mastrangelo   | 93  | 1                              | 92                                       | no   |
| 6   | Settore V                          | SUAE                   | Comunicazione attività edilizia libera                                   | CAEL  |   | art.6 c.3 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.                            | Funzionario Apo:<br>Ing. Giovanna Mastrangelo   | 137   | 5                              | 132                                      | no   |
| 7   | Settore V                          | SUAE                   | Vigilanza urbanistico-edilizia-<br>Ordinanza di sospensione lavori       |   | 45 gg   |   | Funzionario Apo:<br>Ing. Giovanna Mastrangelo   | 0   | 0                              | 0  |  |
| 8   | Settore V                          | SUAE                   | Vigilanza urbanistico-edilizia-<br>Ordinanza di demolizione e ripristino |   | 90 gg   |   | Funzionario Apo:<br>Ing. Giovanna Mastrangelo   | 0   | 0                              | 0  |  |
| 9   | Settore V                          | SUAE                   | <b>RICHIESTA PARERI</b>  |   |   |   |   | 1   | 0                              | 1  | no   |



SETTORE V - Servizi LL.PP. ed Urbanistica

| n°                                       | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.) | Procedimento  | DIA/SCIA/CIIL/silenzio assenso/rifiuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi                        | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|--|------------------------------------|------------------------|---|--|---|---|---|---|--------------------------------|--|--|
| <b>ALTRI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b> |                                    |                        |   |  |   |   |   | <b>ALTRI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>                  |                                |  |  |
| 9  | Settore V                          | SUAE                   | Accesso agli atti d'archivio  | silenzio rifiuto                       | 30 gg   |   | Funzionario Apo:<br>Ing. Giovanna Mastrangelo   | 171   | 0                              | 171                                      | no   |
| 10                                       | Settore V                          | SUAE                   | Certificazioni varie  |  | 30 gg   |   | Funzionario Apo:<br>Ing. Giovanna Mastrangelo   | 0   | 0                              | 0  | no   |
| <b>U.O. MANUTENZIONI</b>                 |                                    |                        |   |  |   |   |   | <b>U.O. MANUTENZIONI</b>                                  |                                |  |  |
| 1  | Settore V                          | U.O. Manutenzione      | Autorizzazioni per l'esecuzione dei ripristini stradali a seguito di posa in opera di sottoservizi                      |  | non indicato nel provvedimento                                    |   | Dirigente<br>Dott.Arch.Adriano Giangolini   | Non è pervenuta risposta da parte della U.O. Manutenzioni |                                |  |  |
| 2  | Settore V                          | U.O. Manutenzione      | Autorizzazioni relative alla regolamentazione e degli interventi relativi al servizio gas e ciclo integrato delle acque | modalità inserite nella DCC            | 15 GG   |   | Dirigente<br>Dott.Arch.Adriano Giangolini   |   |                                |  |  |
| 3  | Settore V                          | U.O. Manutenzione      | <b>AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO</b>   |  |   |   |   |   |                                |  |  |

SETTORE V - Servizi LL.PP. ed Urbanistica

| n°   | Struttura organizzativa competente | Unità operativa (U.O.) | Procedimento  | DIA/SCIAC/IL/silenzio assenso/rifuto | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi                     | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini   | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|--|------------------------------------|------------------------|---|--------------------------------------|---|---|---|--|--------------------------------|--|--|
| <b>U.O.RISCATTO DELLE AREE ED EDIFICI IN ZONE PEEP</b> |                                    |                        |   |                                      |   |   |   | <b>U.O.RISCATTO DELLE AREE ED EDIFICI IN ZONE PEEP</b> |                                |  |  |
| 1  | Settore V                          |                        | <b>Riscatto aree PEEP:</b>  |                                      |   |   |   |  |                                |  |  |
| 2  | Settore V                          |                        | 1^ Fase- istruttoria pratica ed invio di comunicazione al richiedente dell'importo da versare e delle condizioni contrattuali   |                                      | 20/gg   | 30/gg   | Dirigente<br>Dott.Arch.Adriano Giangolini;<br>Geom.Daniele Sartini  | 4  | 0                              | 4 di cui 3 per scadenza termini di accettazione corrispettivo da parte del richiedente | no   |
| 3  | Settore V                          |                        | 2^ Fase- (dalla ricezione,da parte dell'interessato, dell'accettazione delle condizioni) emissione del Provvedimento Dirigenziale per procedere alla stipula dell'atto notarile |                                      | 20/gg   | 30/gg   | Dirigente<br>Dott.Arch.Adriano Giangolini;<br>Geom.Daniele Sartini  | 1  | 0                              | 1  | no   |
| 4  | Settore V                          |                        | 3^ Fase- Stipula atto notarile(dall'emissione del Prov. Dirig)  |                                      | Entro 60/gg   |   | Dirigente<br>Dott.Arch.Adriano Giangolini;<br>Geom.Daniele Sartini  | 0  | 0                              | 0  |  |

SETTORE VI-Servizi Sociali

| Tabella Procedimenti amministrativi |                                    |                               |  |   |   |  |   | Monitoraggio tempi procedurali IV° trimestre dal 01.10.2014 al 31.12.2014 |                                |  |  |
|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--|---|---|--|---|---|--------------------------------|--|--|
| Nr.                                 | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)        | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento  | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
| 1                                   | Servizi Sociali                    | Direzione Amministrativa      | Procedure di gara per l'affidamento in gestione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari di importo superiore ad € 40.000,00       |   | 180   | Acquisizione di documentazione da altri Enti necessaria al perfezionamento dell'aggiudicazione provvisoria | Dirigente Dott.De Leo Giuseppe;<br>Dott.ssa Roberta Galdenzi  | 2   | 1                              | 1  | no   |
| 2                                   | Servizi Sociali                    | Direzione Amministrativa      | Procedure di gara per l'affidamento in gestione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari di importo inferiore o pari a € 40.000,00 |   | 120   | Acquisizione di documentazione da altri Enti necessaria al perfezionamento dell'aggiudicazione provvisoria | Dirigente DottDe Leo Giuseppe;<br>Dott.ssa Roberta Galdenzi   | 25  | 1                              | 24                                       | no   |
| 3                                   | Servizi Sociali                    | Direzione Amministrativa      | Convenzioni con Organizzazione di Volontariato sociale   |   | 90  |  | Dirigente Dott.De Leo Giuseppe;<br>Dott.ssa Roberta Galdenzi  | 6   | 0                              | 6  | no   |
| 4                                   | Servizi Sociali                    | Direzione Amministrativa      | Rilascio autorizzazioni all'esercizio di strutture residenziali e semiresidenziali ai sensi della L.R.20/2002                              |   | Termini di legge  | Acquisizione del parere della Commissione tecnico-consultiva d'Ambito                                      | Dirigente DottDe Leo Giuseppe;<br>Dott.ssa Roberta Galdenzi   | 1   | 1                              | 0  | no   |
| 5                                   | Servizi Sociali                    | U.O. Direzione Amministrativa | Attestazione d'idoneità alloggiativa rilascio/rinnovo  |   | 90  |  | Dirigente DottDe Leo Giuseppe;<br>Dott.ssa Roberta Galdenzi   | 41  | 8                              | 33                                       | no   |

SETTORE VI-Servizi Sociali

| Nr. | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)           | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg  | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|-----|------------------------------------|----------------------------------|--|---|--|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 6   | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Ammissione alla Residenza Protetta per Anziani Don Paolo Tonucci |   | 60 (L'effettiva fruizione del servizio è subordinata alla disponibilità dei posti es. lista di attesa)           | E' prevista l'acquisizione di pareri esterni                  | Dirigente Dott.De Leo Giuseppe; Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 7                              | 0  | no   |
| 7   | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Ammissione alla Casa Albergo per Anziani Don Paolo Tonucci       |   | 60 (L'effettiva fruizione del servizio è subordinata alla disponibilità dei posti es. lista di attesa)           | E' prevista l'acquisizione di pareri esterni                  | Dirigente Dott Giuseppe De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 8   | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Ammissione al Servizio di assistenza domiciliare (SAD)           |   | 60 (L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse) |   | Dirigente Dott.Giuseppe De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 1                              | 0  | no   |
| 9   | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Ammissione al Servizio di assistenza domiciliare integrata (ADI) |   | 60 (L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse) |   | Dirigente Dott.De Leo Giuseppe Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 10  | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Ammissione al servizio di trasporto per fasce deboli             |   | 30   |   | Dirigente Dott.De Leo Giuseppe Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 11  | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Ammissione a servizi di tutela per il disagio estremo            |   | 5  |   | Dirigente Dott.De Leo Giuseppe Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |

SETTORE VI-Servizi Sociali

| Nr. | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)           | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg   | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|-----|------------------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 12  | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Ammissione a tirocini formativi per soggetti appartenenti a fasce deboli della popolazione      |   | 60  | E' prevista l'acquisizione di pareri esterni                  | Dirigente Dott.De Leo Giuseppe<br>Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 13  | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Contributi ad associazioni di volontariato  |   | 90 (Il procedimento prevede la pubblicazione di un bando di durata variabile. Il Termine indicato decorre dalla data di scadenza del Bando) |   | Dirigente Dott.De Leo Giuseppe<br>Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 14  | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Funerale del povero   |   | 5   |   | Dirigente Dott.De Leo Giuseppe<br>Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 15  | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Indagini sociali su richiesta dell'Autorità giudiziaria   |   | termini indicati dall'Ente richiedente  |   | Dirigente Dott.Giuseppe De Leo, Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 16  | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Integrazione retta di mantenimento per ospiti presso le strutture residenziali/semiresidenziali |   | 60 (L'effettiva fruizione della prestazione è subordinata alla disponibilità delle risorse)   |   | Dirigente Dott. Giuseppe De Leo<br>Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 17  | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | interventi di sostegno economico ordinari e straordinari a soggetti in condizioni di disagio    |   | 90  |   | Dirigente Dott Giuseppe De Leo<br>Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 18  | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Patrocinio e collaborazione ad associazioni di volontariato                                     |   | 30  |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |

SETTORE VI-Servizi Sociali

| Nr. | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)           | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg   | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|-----|------------------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 19  | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Rimborso deposito cauzionale ospiti Casa Albergo                                    |   | 30  |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 20  | Servizi Sociali                    | Adulti-anziani-tossicodipendenze | Assegnazione orti per anziani   |   | 60 ( il termine, riferito alla data di scadenza di pubblicazione dell'avviso pubblico, è quello previsto per l'accoglimento o il diniego della domanda. Successivamente occorre procedere al sorteggio effettuato da apposita commissione e alla pubblicazione della graduatoria nell'albo pretorio per gg.15 consecutivi)  |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 1                              | 0  | no   |
| 21  | Servizi Sociali                    | Minori                           | Indagini sociali su richiesta dell'Autorità giudiziaria ed esecuzione provvedimenti |   | termini indicati dall'Ente richiedente (I tempi delle relazioni di aggiornamento vengono indicati nei provvedimenti emessi dalle autorità, e quando non espressamente indicati ogni 6 mesi o in presenza di eventi di particolare rilevanza (L.149/01); le aperture e le chiusure delle tutele vengono definite dalle Autorità Giudiziarie; le rendicontazioni delle tutele devono essere effettuate annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno (come da indicazione del Giudice Tutelare) |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli  | 22                                 | 17                             | 5  | no   |
| 22  | Servizi Sociali                    | Minori                           | integrazione retta di mantenimento per ospiti presso comunità educative e diurne    |   | 60  |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli  | 44                                 | 0                              | 44                                       | no   |

SETTORE VI-Servizi Sociali

| Nr. | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)              | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg  | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------|--|---|--|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 23  | Servizi Sociali                    | Minori                              | interventi di sostegno economico a famiglie con minori/stranieri adulti in condizioni di disagio                             |   | 90   |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli  | 42                                 | 21                             | 21                                       | no   |
| 24  | Servizi Sociali                    | Minori                              | Mantenimento minori in affido familiare o eterofamiliare   |   | 60   |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli  | 15                                 | 1                              | 14                                       | no   |
| 25  | Servizi Sociali                    | Minori                              | Provvedimento di collocamento di minore in comunità  |   | 2  |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli  | 3                                  | 0                              | 3  | no   |
| 26  | Servizi Sociali                    | Minori                              | Segnalazione di situazioni di grave disagio di minori provenienti da cittadini, scuole, privato sociale ed altre istituzioni |   | 180  |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 27  | Servizi Sociali                    | Politiche per la famiglia e la casa | Formazione graduatoria alloggi ERP   |   | 365 ( Il Termine, riferito alla data di pubblicazione dell'Avviso pubblico, è quello previsto per l'approvazione della graduatoria definitiva) |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco   | 640                                | 640                            | 0  | no   |
| 28  | Servizi Sociali                    | Politiche per la famiglia e la casa | Assegno di maternità   |   | 90   |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco   | 24                                 | 14                             | 10                                       | no   |

SETTORE VI-Servizi Sociali

| Nr. | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)              | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg   | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------|--|---|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 29  | Servizi Sociali                    | Politiche per la famiglia e la casa | Assegno per nucleo familiare numeroso  |   | 90  |   | Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco   | 56                                 | 24                             | 32                                       | no   |
| 30  | Servizi Sociali                    | Politiche per la famiglia e la casa | Concessione di contributi a emigranti che rientrano in Italia; interventi in favore dei marchigiani all'estero |   | 90 (i termini decorrono dalla pubblicazione nel BUR della relativa Delibera di Giunta)  |   | Dirigente Dott Giuseppe De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 31  | Servizi Sociali                    | Politiche per la famiglia e la casa | Fondo nazionale contributo per l'affitto   |   | 365 (Il bando comunale è annuale. Il procedimento si considera concluso con il riconoscimento del beneficio corrispondente al pagamento del contributo. Nella durata sono compresi i tempi per i controlli, alcuni dei quali di competenza di altri uffici (tributi)) |   | Dirigente Dott.Giuseppe De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco  | 141                                | 141                            | 0  | no   |
| 32  | Servizi Sociali                    | Politiche per la famiglia e la casa | Interventi di sostegno alla famiglia   |   | 90  |   | Dirigente Dott.Dott.De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 33  | Servizi Sociali                    | Politiche per la famiglia e la casa | Rilascio tessere per il trasporto agevolato  |   | 30  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa M.Beatrice Delbianco  | 387                                | 0                              | 387                                      | no   |
| 34  | Servizi Sociali                    | Politiche per la famiglia e la casa | Rendicontazioni annuali per leggi di Settore   |   | termini indicati dagli Enti richiedenti   |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa M.Beatrice Delbianco  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 35  | Servizi Sociali                    | Politiche per la famiglia e la casa | Rilascio Carta Bimbo   |   | 30 (Il termine decorre dall'iscrizione anagrafica del neonato. La tessera sconto viene inviata d'ufficio alla residenza del genitore)   |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa M.Beatrice Delbianco  | 111                                | 0                              | 111                                      | no   |



SETTORE VI-Servizi Sociali

| Nr. | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)              | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg  | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------|--|---|--|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 36  | Servizi Sociali                    | Politiche per la famiglia e la casa | Rilascio Family Card   |   | 30 (il termine decorre dalla ricezione dell'elenco da parte dei servizi demografici dei nuovi nuclei con tre o più figli residenti. La tessera sconto viene inviata d'ufficio alla residenza del genitore)   |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa M.Beatrice Delbianco  | 14                                 | 0                              | 14                                       | no   |
| 37  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli                        | Ammissione al Centro Diurno per disabili CTL-S.Lazzaro   |   | 60 ( Il termine è riferito all'accoglimento/diniego della domanda. L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 38  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli                        | Ammissione servizio di Assistenza Domiciliare a favore di disabili in condizione di gravità  |   | 60 ( Il termine è riferito all'accoglimento/diniego della domanda. L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 1                              | 0  | no   |
| 39  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli                        | Assegnazione agli Istituti scolastici di ore di servizio di Integrazione Scolastica ad alunni disabili in condizione di gravità                                  |   | 180 (Il procedimento risulta di particolare complessità: come da Accordo di Programma con la Provincia, l'ASUR di Zona e l'Ufficio Scolastico Provinciale i Comuni raccolgono le richieste da parte degli Istituti scolastici entro il mese di maggio antecedente all'anno scolastico di riferimento. A settembre viene definito il monte ore assegnabile) |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 40  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli                        | Ammissione al servizio di trasporto con pulmini attrezzati per persone con disabilità motoria o con automezzo per persone disabili o appartenenti a fasce deboli |   | 10   |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 2                              | 0  | no   |

SETTORE VI-Servizi Sociali

| Nr. | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.) | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg   | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|-----|------------------------------------|------------------------|--|---|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 41  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli           | Ammissione progetti di integrazione lavorativa (Borse Lavoro e tirocini) di soggetti disabili e psichiatrici |   | 60 (L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 42  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli           | Contributo Regionale per l'assistenza domiciliare indiretta  |   | 90 ( La presentazione delle richieste avviene nei termini indicati dalla Regione Marche. La liquidazione del contributo agli aventi diritto potrà avvenire a 90 gg dall'erogazione del fondo da parte della Regione o altro soggetto preposto (ATS) |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 43  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli           | Contributo Regionale per le spese di trasporto svolto dai famigliari   |   | 90 (La presentazione delle richieste avviene nei termini indicati dalla Regione Marche. La liquidazione del contributo agli aventi diritto potrà avvenire a 90 gg dall'erogazione del fondo da parte della Regione o altro soggetto preposto (ATS)  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |

SETTORE VI-Servizi Sociali

| Nr. | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.) | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg   | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|-----|------------------------------------|------------------------|--|---|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 44  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli           | Contributo Regionale per acquisto di automezzi attrezzati al trasporto di persone con disabilità motoria |   | 90 (La presentazione delle richieste avviene nei termini indicati dalla Regione Marche. La liquidazione del contributo agli aventi diritto potrà avvenire a 90 gg dall'erogazione del fondo da parte della Regione o altro soggetto preposto (ATS)) |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 45  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli           | Contributo Regionale per progetto "Vita Indipendente"  |   | Termini indicati dalla Regione Marche   |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 46  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli           | Contributo economico per spese abbattimento barriere architettoniche in edifici privati                  |   | 90 dal riconoscimento del credito dalla Regione Marche e alla sua corretta iscrizione a titolo primo della spesa  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 10                             | 0  | no   |
| 47  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli           | interventi di sostegno economico ordinari e straordinari a soggetti in condizioni di disagio             |   | 90  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 3                              | 0  | no   |
| 48  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli           | Contributo straordinario a favore dei grandi invalidi  |   | 60 dall'invio degli elenchi dei beneficiari da parte dell'INAIL   |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 49  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli           | Integrazione retta di frequenza in Centri Diurni per disabili in condizione di gravità                   |   | 60 (L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 50  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli           | Integrazione rette di frequenza in Istituti residenziali per disabili                                    |   | 60 (L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |

SETTORE VI-Servizi Sociali

| Nr. | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)  | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg   | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|-----|------------------------------------|---|--|---|---|---|---|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 51  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli  | Richiesta per fruizione servizio di Interpretariato per non udenti LIS (Linguaggio Italiano Segni) |   | 30  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 52  | Servizi Sociali                    | Fasce Deboli  | Richiesta per fruizione servizio di accompagnamento ciechi   |   | 30  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni   | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 53  | Servizi Sociali                    | Politiche per i giovani e la famiglia e partecipazione popolare | Contributi ad associazioni giovanili o familiari   |   | 60 (Il procedimento prevede la pubblicazione di un bando di durata variabile. Il termine indicato decorre dalla data di scadenza del bando) |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Roberta Galdenzi  | 0                                  | 0                              | 0  | no   |
| 54  | Servizi Sociali                    | Politiche per i giovani e la famiglia e partecipazione popolare | Patrocinio e collaborazione ad associazioni giovanili o familiari                                  |   | 30  |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Roberta Galdenzi  | 1                                  | 0                              | 1  | no   |
| 55  | Servizi Sociali                    | Politiche per i giovani e la famiglia e partecipazione popolare | Rilascio disponibilità utilizzo temporaneo locali della partecipazione popolare                    |   | 5   |   | Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Roberta Galdenzi  | 19                                 | 3                              | 16                                       | no   |

SETTORE VII Servizi Educativi

| Tabella Procedimenti amministrativi |                                    |                                       |   |   |   |   |  | Monitoraggio tempi procedurali IV° trimestre dal 01.10.2014 al 31.12.2014 |                                |  |  |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|--|---|--------------------------------|--|--|
| Nr                                  | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)                | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
| 1                                   | Servizio Attività Educative        | U.O. Nidi – U.O. Scuole dell'Infanzia | Istanze relative al supporto e all'integrazione di soggetti diversamente abili  |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 0   | 0                              | 0  |  |
| 2                                   |                                    |                                       | Risposte a istanze dell'utenza per la modulazione e la differenziazione della fruizione dei servizi                                   |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 110   | 0                              | 110                                      | NO   |
| 3                                   |                                    |                                       | Istanze inerenti il funzionamento e la programmazione educativa dei servizi scolastici 0/6 anni                                       |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 0   | 0                              | 0  |  |
| 4                                   |                                    |                                       | Procedure relative alla liquidazione dei contributi agli asili nido privati   |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 0   | 0                              | 0  |  |
| 5                                   |                                    |                                       | Procedure inerenti il rilascio di autorizzazioni, accreditamenti, convenzioni e funzionamento di servizi alla prima infanzia, privati |   | 90 (come stabiliscono le norme di riferimento)                    |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 0   | 0                              | 0  |  |
| 6                                   |                                    |                                       | Procedure relative a stages e tirocini formativi  |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 8   | 4                              | 4  | NO   |
| 7                                   |                                    |                                       | Procedimenti relativi alle adempienze sulla parità scolastica   |   | Le scadenze dipendono dai Decreti                                 |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 0   | 0                              | 0  |  |
| 8                                   |                                    |                                       | Istanze Regione Marche servizi all'infanzia   |   | Le scadenze dipendono dai Decreti                                 |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 0   | 0                              | 0  |  |
| 9                                   |                                    |                                       | Risposte a istanze dell'utenza per la somministrazione di farmaci salvavita   |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 8   | 1                              | 7  | NO   |

SETTORE VII Servizi Educativi

| Nr | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.) | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento   | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi           | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|------------------------|--|---|---|---|--|--|--------------------------------|--|--|
| 10 |                                    |                        | Procedure relative alla richiesta di contributi per le Sezioni Primavera                                   |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 3  | 1                              | 2  | NO   |
| 11 |                                    |                        | Risposte a istanze per l'offerta di servizi all'utenza   |   | 60  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 0  | 0                              | 0  |  |
| 12 |                                    |                        | Istanze Ufficio Scolastico Regionale   |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri   | 2  | 0                              | 2  | NO   |
| 13 | Servizio attività Educative        | U.O. Iscrizioni        | Assegnazione borse di studio a studenti di scuola primaria e secondaria                                    |   | 30  | Il procedimento si sviluppa in due fasi: la prima di raccolta delle istanze che impegna circa 60 giorni; la seconda di liquidazione dei benefici che impegna circa 20 giorni ma che dipende dal trasferimento del fondo regionale che viene erogato solitamente a distanza di 6 mesi dall'uscita del bando.   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Maria Grazia Bartolucci  | <b>Bando non emesso dalla Regione Marche</b> |                                |  |  |
| 14 |                                    |                        | Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo agli studenti della scuola secondaria di 1° e 2° grado |   | Oltre 90  | Il procedimento si sviluppa in tre fasi: la prima di raccolta delle istanze che impegna circa 60 giorni; la seconda di controllo e raccolta documentazione probante la spesa sostenuta che impegna circa 30 giorni; la terza fase di liquidazione dei benefici che impegna circa 20 giorni ma che dipende dal trasferimento del fondo regionale che viene erogato solitamente a distanza di 6 mesi dall'uscita del bando. | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Maria Grazia Bartolucci  | 266  | 0                              | 266                                      | NO   |
| 15 |                                    |                        | Richieste esoneri e riduzioni sul costo dell'abbonamento al servizio di trasporto scolastico               |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti<br>Dott.ssa Gabriella Peroni   | 56   | 0                              | 56                                       | NO   |

SETTORE VII Servizi Educativi

| Nr | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)    | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|---------------------------|--|---|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 16 | Servizio attività educative        | U.O. Iscrizioni           | Istanze inerenti l'ammissione e l'iscrizione a tutti i servizi per utenti da 0/6 anni (domande di iscrizione, trasferimenti, ammissioni e ritiri)  |   | 90  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Maria Grazia Bartolucci   | 102                                | 0                              | 102                                      | NO   |
| 17 |                                    |                           | Istanze inerenti i ricorsi avverso le graduatorie  |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Maria Grazia Bartolucci   | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 18 |                                    |                           | Istanze inerenti la refezione scolastica (esoneri, rimborsi, rateizzazioni, rideterminazioni i.s.e.e., convenzioni con le Banche)                  |   | 60  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Maria Grazia Bartolucci   | 15                                 | 0                              | 15                                       | NO   |
| 19 |                                    |                           | Attestati vari (di frequenza, di avvenuto pagamento, ecc...)   |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Maria Grazia Bartolucci   | 8                                  | 0                              | 8  | NO   |
| 20 | Labter                             | U.O. Servizio Sostenibile | Istanze relative al funzionamento del Consiglio dei Bambini  |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti<br>Dott.ssa Angela Casanova  | 3                                  | 0                              | 3  | NO   |
| 21 |                                    |                           | Istanze relative alle azioni di educazione ambientale e sviluppo sostenibile   |   | 60  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti<br>Dott.ssa Angela Casanova  | 28                                 | 0                              | 28                                       | NO   |
| 22 |                                    |                           | Istanze relative alle iscrizioni e alle richieste di uso del Centro Creativo Casa Cecchi   |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti<br>Dott.ssa Angela Casanova  | 34                                 | 0                              | 34                                       | NO   |
| 23 |                                    |                           | Istanze relative alle azioni di educazione, animazione, mediazione interculturale con le scuole di ogni ordine e grado e altri Enti e Associazioni |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti<br>Dott.ssa Angela Casanova  | 7                                  | 0                              | 7  | NO   |

SETTORE VII Servizi Educativi

| Nr | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)     | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|----------------------------|--|---|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 24 |                                    |                            | Istanze relative alla formulazione di un albo di mediatori e facilitatori culturali              |   | 90  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti<br>Dott.ssa Angela Casanova  | 0                                  | 0                              | 0  |  |
| 25 | Servizio refezione                 | U.O. Refezione – Forniture | Istanze per servizio refezione forniture di comitati mensa, ASUR, Dirigenze scolastiche, Regione |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti<br>Dott.ssa Gabriella Peroni   | 8                                  | 0                              | 8  | NO   |
| 26 |                                    |                            | Richieste di diete particolari per motivi sanitari e/o religiosi                                 |   | 30  |   | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti<br>Dott.ssa Gabriella Peroni   | 0                                  | 0                              | 0  | NO   |



SETTORE VIII - Servizi Cultura Turismo e Sport

| Tabella Procedimenti amministrativi |                                    |                           |   |  |   |  |  | Monitoraggio tempi procedurali IV° trimestre dal 01.10.2014 al 31.12.2014 |                                |  |  |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|---|--|---|--|--|---|--------------------------------|--|--|
| Nr                                  | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)    | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzi o assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg     | Termini intermedi che sospendono /interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
| 1                                   | Settore Cultura Turismo e Sport    | Biblioteca e Mediateca    | Concessione utilizzo sala ipogea e aula didattica Mediateca Montanari |  | 10 giorni dal ricevimento   |  | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Dott. Danilo Carbonari  | 5   | 0                              | 5  | NO   |
| 2                                   | Settore Cultura Turismo e Sport    | Attività Culturali        | Concessione spazi per attività culturali                              |  | 60 giorni dal ricevimento   |  | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Dott.ssa Lide Cerefi  | 2   | 0                              | 2  | NO   |
| 3                                   | Settore Cultura Turismo e Sport    | Tutte le U.O. del Settore | Concessione contributi, patrocini e collaborazioni                    |  | Come previsto dal Regolamento Comunale approvato con D. C.n. 216/2002 |  | Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Direttori di U.O.   | 46  | 6                              | 40                                       | NO   |
| 4                                   | Settore Cultura Turismo e Sport    | U.O. Museo e Pinacoteca   | Prestito opere  |  | 60 gg dal ricevimento   |  | Dott.ssa Grazia Mosciatti; Dott.ssa Raffaella Pozzi  | 2   | 2                              | 0  | NO   |
| 5                                   | Settore Cultura Turismo e Sport    | U.O. TURISMO              | Concessione materiale per attività turistiche                         |  | 60 gg dal ricevimento   |  | Dott.ssa Grazia Mosciatti - Mauro Giampaoli  | 7   | 0                              | 7  | NO   |

SETTORE IX° - Corpo Polizia Municipale

| Tabella Procedimenti amministrativi |                                       |                        |   |   |   |   |  | Monitoraggio tempi procedurali IV° trimestre dal 01.10.2014 al 31.12.2014 |                                |  |  |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|---|---|---|---|--|---|--------------------------------|--|--|
| Nr                                  | Struttura organizzativa competente    | Unità Operativa (U.O.) | Procedimento  | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
| 1                                   | SETTORE IX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE | U.O.1 U.O.2 U.O. 3     | Su ISTANZE afferenti al servizio istituzionale di PM per le quali sono necessari puntuali verifiche presso altri Uffici e/o accertamenti sul territorio |   | 90 gg   | 30 gg   | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno; Dott.Di Quirico A. Dott.ssa Montagna A. Lavi N. Bertulli L. Bertiboni A. Vesprini M.Mattioli L. Gaudenzi C. Polverari L. Mango R.   | 15  | 0                              | 15                                       | NO   |
| 2                                   | SETTORE IX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE | U.O.1 U.O.2 U.O. 3     | Su ISTANZE afferenti al servizio istituzionale di P.M.che NON necessitano di verifiche presso altri Uffici e/o accertamenti sul territorio              |   | 30 gg   | 20 gg   | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno; Dott.Di Quirico A. Dott.ssa Montagna A. Lavi N. Bertulli L. Bertiboni A. Vesprini M.Mattioli L. Gaudenzi C. Polverari L. Mango R.   | 5   | 1                              | 4  | NO   |
| 3                                   | SETTORE IX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE | U.O.1 U.O.2            | Rilascio Autorizzazioni Temporanee per accedere all'interno della Z.T.L.  |   | 30 gg   | 20 gg   | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno; Bertiboni A. Uguccioni V.   | 520   | 0                              | 520                                      | NO   |
| 4                                   | SETTORE IX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE | U.O. 1                 | Procedimenti afferenti a verbalizzazioni, contenzioso, ruoli, emissioni Ordinanze ingiuntive e di archiviazione   |   | Disciplinati dalle Leggi di Riferimento                           |   | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno; Dott. Di Quirico A. Vesprini M. Mattioli L.   | 3744  | 0                              | 3744                                     | NO   |
| 5                                   | SETTORE IX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE | U.O. 2                 | Attività conseguente a Denunce, querele ed istanze che portano ad accertamenti di natura penale   |   | Disciplinati dal Codice di Procedura Penale                       |   | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno; Livi N.   | 80  | 0                              | 80                                       | NO   |

SETTORE IX° - Corpo Polizia Municipale

| Nr | Struttura organizzativa competente             | Unità Operativa (U.O.) | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|--|------------------------|--|---|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 6  | SETTORE IX<br>COMANDO<br>POLIZIA<br>MUNICIPALE | U.O.1 U.O. 2<br>U.O. 3 | Rilascio atti conseguenti alle Istanze di accesso alla documentazione amministrativa |   | 30 gg   |   | Dirigente Dott. Giorgio Fuligno; Dott. Di Quirico A. Dott.ssa Montagna A. Livi N. Bertiboni A. Vesprini M.   | 140                                | 0                              | 140                                      | NO   |

GABINETTO DEL SINDACO

| Tabella Procedimenti amministrativi |                                    |   |  |   |   |   |   | Monitoraggio tempi procedurali IV° trimestre dal 01.10.2014 al 31.12.2014 |                                |  |  |
|-------------------------------------|------------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|--------------------------------|--|--|
| Nr                                  | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)                  | Procedimento   | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
| 1                                   | GABINETTO DEL SINDACO              | U.O. Gabinetto del Sindaco              | Rilascio copie/duplicati/attestazioni pertinenza U.O.  |   | 20  |   | Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani ;Dott.ssa Celesti Cristina   |   |                                |  |  |
| 2                                   | GABINETTO DEL SINDACO              | U.O. Gabinetto del Sindaco              | Utilizzo Sala Consiliare   |   | 20  |   | Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani;Dott.ssa Celesti Cristina  | 1   | 0                              | 1  | NO   |
| 3                                   | GABINETTO DEL SINDACO              | U.O. URP Comunicazione Istituzionale    | Rilascio copie/duplicati/attestazioni pertinenza U.O.  |   | 30  |   | Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani ;Dott.Silvano Clappis  |   |                                |  |  |
| 4                                   | GABINETTO DEL SINDACO              | U.O. URP Comunicazione Istituzionale    | Rilascio atti relativi ai Gemellaggi   |   | 30  |   | Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani;Dott.Silvano Clappis   | 1   | 0                              | 1  | NO   |
| 5                                   | GABINETTO DEL SINDACO              | U.O. Avvocatura Servizio Amministrativo | Liquidazione fondi spese a professionisti  |   | 60 dalla richiesta  |   | Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari   | 3   | 0                              | 3  | NO   |
| 6                                   | GABINETTO DEL SINDACO              | U.O. Avvocatura Servizio Amministrativo | Liquidazione compensi CTU all'uopo autorizzati   |   | 60 dalla richiesta  |   | Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari   | 1   | 0                              | 1  | NO   |
| 7                                   | GABINETTO DEL SINDACO              | U.O. Avvocatura Servizio Amministrativo | liquidazioni a saldo parcelle a professionisti a condizione che le stesse siano complete ed esatte in ogni parte |   | 90 giorni dalla richiesta   |   | Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari   | 11  | 0                              | 11                                       | NO   |
| 8                                   | GABINETTO DEL SINDACO              | U.O. Avvocatura Servizio Amministrativo | Rimborso spese legali ad amministratori  |   | 90 giorni dalla richiesta   |   | Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari   | 2   | 0                              | 2  | NO   |
| 9                                   | GABINETTO DEL SINDACO              | U.O. Avvocatura Servizio Amministrativo | Soccombenza del Comune derivante da sentenza   | Sentenza                                  | 90 giorni dalla richiesta   |   | Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari   | 1   | 0                              | 1  | NO   |

GABINETTO DEL SINDACO

| Nr | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.)                  | Procedimento                                | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento<br><small>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)</small> | Numero di procedimenti complessivi | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
|----|------------------------------------|---|---|---|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 10 |                                    | U.O. Avvocatura Servizio Amministrativo | Altri procedimenti: manutenzione mezzi      |   |   |   | Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari  | 1                                  | 0                              | 1  | NO   |
| 11 | GABINETTO DEL SINDACO              | U.O. Avvocatura Servizio Amministrativo | Altri Procedimenti: Abbonamento de agostini |   |   |   | Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari  | 0                                  | 0                              | 0  |  |

SEGRETARIO GENERALE

| Tabella Procedimenti amministrativi |                                    |                        |              |   |   |   |  | Monitoraggio tempi procedurali IV° trimestre dal 01.10.2014 al 31.12.2014 |                                |  |  |
|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------|--------------|---|---|---|--|---|--------------------------------|--|--|
| Nr                                  | Struttura organizzativa competente | Unità Operativa (U.O.) | Procedimento | DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1) | Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg | Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento | Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori) | Numero di procedimenti complessivi  | Numero di procedimenti sospesi | Numero procedimenti conclusi nei termini | Attivazione del potere sostitutivo Si / No |
| 1                                   | segreteria generale                | segreteria generale    | iscrizione   |   | 15 gg   | no  | Segretario Generale:<br>Dott.ssa Antonietta Renzi; Manna<br>Giovanna   | 1   | 0                              | 1  | NO   |