

Struttura organizzativa:

Settore Amministrativo

- 4 Servizio Affari Generali
 - 1 Archivio Centralino
- 6 U.R.P. - Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - 1 Ufficio Disciplina
 - Ufficio Gestione Giuridica del Personale
 - Ufficio Informatizzazione
- 3 Ufficio Notifiche ed Albo Pretorio
 - 1 Ufficio Protocollo
- 6 Ufficio Sport, Turismo, Cultura e Spettacolo
- Servizio Assistenza agli Organi Istituzionali
- Servizio Demografici
 - 16 Ufficio Anagrafe
 - Ufficio Censimenti
- 9 Ufficio di Stato Civile
- 5 Ufficio Elettorale
- 1 Ufficio Leva
- Ufficio Statistico

Procedimento n. 1

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	Rilascio carte d'identità	Tempo reale		<input checked="" type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Nicola Raele		Legge 122/1954, Decreto Presidente Repubblica 223/1989, Decreto Legislativo 286/1998, Decreto Presidente Repubblica 394/1999, Decreto Presidente Repubblica 344/2004, Legge 241/1990, Circolari Ministeriali	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 2

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	Rilascio carte d'identità non residenti	5 gg		[x] Su istanza di parte [] D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Nicola Raele		Legge 122/1954, Decreto Presidente Repubblica 223/1989, Decreto Legislativo 286/1998, Decreto Presidente Repubblica 394/1999, Decreto Presidente Repubblica 344/2004, Legge 241/1990, Circolari Ministeriali	[] Silenzio assenso [] Silenzio rifiuto [] Dia/Scia [] altro / nulla	[] SI [] NO	

Procedimento n. 3

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	Rilascio nulla osta carte d'identità	3 gg		[x] Su istanza di parte [] D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Nicola Raele		Legge 122/1954, Decreto Presidente Repubblica 223/1989, Decreto Legislativo 286/1998,	[] Silenzio assenso [] Silenzio rifiuto [] Dia/Scia [] altro / nulla	[] SI [] NO	

			Decreto Presidente Repubblica 394/1999, Decreto Presidente Repubblica 344/2004, Legge 241/1990, Circolari Ministeriali			
--	--	--	--	--	--	--

Procedimento n. 4

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Tempo reale		<input checked="" type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Nicola Raele	Il procedimento si conclude dopo i relativi accertamenti.	Legge 122/1954, Decreto Presidente Repubblica 223/1989, Decreto Legislativo 286/1998, Decreto Presidente Repubblica 394/1999, Decreto Presidente Repubblica 344/2004, Legge 241/1990, Circolari Ministeriali	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 5

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	Variazioni anagrafiche varie	30 gg		<input checked="" type="checkbox"/> Su istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Nicola Raele		Legge 122/1954, Decreto Presidente Repubblica 223/1989, Decreto Legislativo 286/1998, Decreto Presidente Repubblica 394/1999, Decreto Presidente Repubblica 344/2004, Legge 241/1990, Circolari Ministeriali	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 6

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	Cambio abitazione all'interno del comune	Tempo reale		<input checked="" type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Nicola Raele	Il procedimento si conclude dopo i relativi accertamenti		<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input checked="" type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 7

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo

Ufficio Anagrafe	Cancellazione per irreperibilità al censimento	60 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> D'ufficio	Nicola Raele	
------------------	--	-------	--	---	--------------	--

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
			Legge 122/1954, Decreto Presidente Repubblica 223/1989, Decreto Legislativo 286/1998, Decreto Presidente Repubblica 394/1999, Decreto Presidente Repubblica 344/2004, Legge 241/1990, Circolari Ministeriali	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 8

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per altri motivi	50 gg	Nel caso la cancellazione avviene per irreperibilità accertata il procedimento ha una durata di circa 380 gg	<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
			Legge 122/1954, Decreto Presidente Repubblica 223/1989, Decreto Legislativo 286/1998, Decreto Presidente Repubblica 394/1999, Decreto Presidente Repubblica 344/2004, Legge 241/1990, Circolari Ministeriali	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 9

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	AUTENTICHE DI FIRME E COPIE	Tempo reale		<input checked="" type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Avv. Iolanda Fontana Gabriella D'ambrosio			<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 10

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	AUTENTICHE DI FOTOGRAFIE	Tempo reale		<input checked="" type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Gabriella D'ambrosio			<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 11

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	Cancellazioni anagrafiche	2 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 12

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	INVIO CERTIFICAZIONE TRAMITE POSTA	2 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Nicola Raele			<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 13

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	RILASCIO CERTIFICATI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	Tempo reale		<input checked="" type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Nicola Raele			<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 14

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	ATTESTAZIONE CITTADINI COMUNITARI	30 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Nicola Raele			<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 15

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	ATTRIBUZIONE/ VARIAZIONE NUMERO CIVICO D'UFFICIO	30 gg		[] Su istanza di parte [x] D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Nicola Raele			[] Silenzio assenso [] Silenzio rifiuto [] Dia/Scia [] altro / nulla	[] SI [] NO	

Procedimento n. 16

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Anagrafe	AUTENTICA DI FIRMA A DOMICILIO	3 gg		[x] Su istanza di parte [] D'ufficio	Nicola Raele	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Nicola Raele			[] Silenzio assenso [] Silenzio rifiuto [] Dia/Scia [] altro / nulla	[] SI [] NO	

Procedimento n. 17

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Elettorale	Iscrizione albo presidenti di seggio			[X] Su istanza di parte [] D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				[] Silenzio assenso [] Silenzio rifiuto [] Dia/Scia [] altro / nulla	[] SI [] NO	

Procedimento n. 18

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Elettorale	Iscrizione albo scrutatori	40 gg		[X] Su istanza di parte [] D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
		Apertura procedimento Nel mese di novembre di ogni		[] Silenzio assenso [] Silenzio rifiuto [] Dia/Scia [] altro / nulla	[] SI [] NO	

		anno				
--	--	------	--	--	--	--

Procedimento n 19

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Elettorale	Raccolta firme per procedure elettorali e consultive	Tempo reale		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
		Il procedimento si conclude con l'invio degli intercalari debitamente autenticati		<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 20

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Elettorale	Certificazione godimento dei diritti politici per procedure elettorali e consultive	30 gg		<input checked="" type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso

				rifiuto o della Dia/Scia		
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 21

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Elettorale	Rilascio tessere elettorali	Tempo reale		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 22

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Leva	Rilascio certificati lista di leva	1 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 23

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio di Stato Civile	Trascrizione atti di stato civile	30 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 24

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio di Stato Civile	DENUNCIA DI NASCITA EFFETTUATA DIRETTAMENTE PRESSO L'UFFICIO	Tempo reale		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 25

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio di Stato Civile	ATTO DI MORTE SU DENUNCIA DA ASL O DA PRIVATO	2 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 26

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio di Stato Civile	ANNOTAZIONI SU ATTI STATO CIVILE	30 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 27

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio di Stato Civile	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	30 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 28

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio di Stato Civile	CERTIFICAZIONE STATO CIVILE	Tempo reale		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 29

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio di Stato Civile	CERTIFICAZIONE STATO CIVILE E RILASCIO COPIE INTEGRALI	5 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 30

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio di Stato Civile	CERTIFICAZIONE DA ARCHIVIO STORICO DI STATO CIVILE	30 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 31

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio di Stato Civile	REGISTRAZIONE DI DICHIARAZIONE ANTICIPATA DI VOLONTÀ (TESTAMENTO BIOLOGICO)	Tempo reale		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Gabriella D'ambrosio	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 32

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Relazioni con il Pubblico	RECLAMI, SEGNALAZIONI INFORMAZIONI (SENZA ISTRUTTORIA)	Tempo reale		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
			L.241 del 7 agosto 1990 L.150 del 7 giugno 2000	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 33

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Relazioni con il Pubblico	RECLAMI: SEGNALAZIONI, INFORMAZIONI (CON ISTRUTTORIA)	30 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
		Termine complessivo di conclusione con la risposta che viene formulata al Cittadino, riportando le indicazioni dei Servizi/ Uffici coinvolti	L.241 del 7 agosto 1990 L.150 del 7 giugno 2000	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 34

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Relazioni con il Pubblico	ACCESSO AGLI ATTI (SENZA ISTRUTTORIA)	1 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana*	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
		* per la risposta al richiedente	L.241 del 7 agosto 1990 L.150 del 7 giugno 2000	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 35

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Relazioni con il Pubblico	ACCESSO AGLI ATTI (CON ISTRUTTORIA)	30 gg*		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Avv. Iolanda Fontana	*Termine complessivo finale di conclusione, salvo interruzione dei termini per la presenza di contro interessati (D.P.R. 184/06 art.3) oppure per la richiesta di integrazione (artt.45 e 46 del vigente Regolamento comunale) oppure con l'istituto del silenzio-rifiuto	L.241 del 7 agosto 1990 - L.150 del 7 giugno 2000	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input checked="" type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 36

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Relazioni con il Pubblico	AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE	Da tempo reale a 30 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Mario Esposito	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
	Avv. Iolanda Fontana	A seconda dei carichi di lavoro, dell'importanza e urgenza dell'aggiornamento	L.150 del 7 giugno 2000 D.lgs 33/2013	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 37

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Relazioni con il Pubblico	CONCESSIONE PATROCINI	30 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 38

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Sport, Turismo, Cultura e Spettacolo	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE E RICREATIVE ORGANIZZATE DA TERZI – AMMISSIBILITÀ/NON AMMISSIBILITÀ E ISTRUTTORIA	60 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 39

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Sport, Turismo, Cultura e Spettacolo	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE E RICREATIVE ORGANIZZATE DA TERZI – ASSEGNAZIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTO	30 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 40

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Sport, Turismo, Cultura e Spettacolo	PATROCINIO PER INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE	30 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

				rifiuto o della Dia/Scia		
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 41

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Sport, Turismo, Cultura e Spettacolo	ADESIONE A PROGETTI DI PROMOZIONE CULTURALE, TURISTICA E SPORTIVA PROPOSTI DA ALTRI ENTI, SOTTOSCRIZIONI CONVENZIONI, ADESIONE A COMITATI E ASSOCIAZIONI A CARATTERE CULTURALE, TURISTICO O SPORTIVO	90 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 42

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Sport, Turismo, Cultura e Spettacolo	COSTITUZIONE DI COMITATI E REDAZIONE DI PROTOCOLLI D'INTESA E/O STATUTI PER LA GESTIONE DI GRANDI EVENTI CULTURALI, TURISTICI E SPORTIVI	120 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 43

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio Sport, Turismo, Cultura e Spettacolo	CONCESSIONE PREMI, TARGHE DI RAPPRESENTANZA PER EVENTI CULTURALI, TURISTICI E SPORTIVI	30 gg		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 44

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio protocollo	Protocollazione atti e documenti	1 gg (entro il termine della giornata lavorativa)		<input checked="" type="checkbox"/> Su istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> D'ufficio		

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 45

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio notifiche e albo pretorio	Pubblicazione atti all'albo pretorio on-line	Da 1 a 5 gg *		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio		

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
		* a seconda della tipologia di atto e comunque nei tempi indicati nella richiesta	Art. 32 L. 18/06/2009, n° 69 - Direttiva tenuta albo pretorio	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 46

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio notifiche e albo pretorio	Notificazione atti	Entro i tempi indicati nell'atto e comunque entro 30 giorni		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio		

--	--	--	--	--	--	--

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
			Codice procedura civile	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 47

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio notifiche e albo pretorio	Ritiro atti depositati presso la casa comunale	Tempo reale *		<input checked="" type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
		* su presentazione dell'avviso di deposito	Codice procedura civile	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 48

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo

Archivio	CONSULTAZIONE DEGLI ATTI DEPOSITATI NELL'ARCHIVIO COMUNALE	30 gg		[x] Su istanza di parte [] D'ufficio		

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
				[x] Silenzio assenso [] Silenzio rifiuto [] Dia/Scia [] altro / nulla	[x] SI [] NO	

Procedimento n. 49

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Servizio Affari Generali	Accesso civico	30 gg		[x] Su istanza di parte [] D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
			Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 art. 5	[] Silenzio assenso [] Silenzio rifiuto [] Dia/Scia [] altro / nulla	[] SI [] NO	

Procedimento n. 50

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Servizio Affari Generali	Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	35		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio		

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
			Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 e smi (art. 125), decreto Presidente della Repubblica n. 384 del 20.08.2001, regolamento per la disciplina dei contratti	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 51

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Servizio Affari Generali	Affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore a 200.000,00 euro tramite procedura negoziata	65		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio		

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
			Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 e smi (art. 57) e regolamento per la disciplina dei contratti	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 52

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Servizio Affari Generali	Liquidazione di spesa	30 gg*		<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio		

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
		Il termine decorre dalla ricezione dal Settore Finanziario della documentazione contabile. Segue la fase di pagamento da parte del Settore Finanziario	Decreto legislativo n. 231 del 9/10/2002 Regolamento di contabilità	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 53

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Servizio Affari Generali	Concorso/Selezione pubblici per assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato; assunzione obbligatoria categorie protette. (all'interno del Settore)	180 gg	Complessità di organizzazione della procedura selettiva	<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fontana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
			D.P.R. 487/1984 - Legge 68/1999 - D. Lgs. 165/2001 - Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e servizi	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Procedimento n. 54

Struttura organizzativa competente	Procedimento	Termine di conclusione (giorni)	Motivazione se i termini sono superiori a 90 giorni	Evento che determina l'inizio del procedimento	Nome e cognome del responsabile del procedimento	Nome e cognome del funzionario anti-ritardo
Ufficio disciplina	Procedimenti disciplinari	30, 60 e 120 giorni*	Il termine superiore a 90 Trova fonte legittimante nella normativa di	<input type="checkbox"/> Su istanza di parte <input type="checkbox"/> D'ufficio	Avv. Iolanda Fonana	

Provvedimento conclusivo	Responsabile del provvedimento conclusivo	Note	Normativa di riferimento	Eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della Dia/Scia	Accesso agli atti (S/N)	Responsabili accesso
		* a seconda della sanzione massima prevista	CCNL e D.lgs. n. 151/2001 D.lgs. n. 165/2001 e art. 39 regolamento ordinamento uffici e servizi	<input type="checkbox"/> Silenzio assenso <input type="checkbox"/> Silenzio rifiuto <input type="checkbox"/> Dia/Scia <input type="checkbox"/> altro / nulla	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	