Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modalità	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui rivolgere istanze presentazione istanza	Modalità per ottenere informazioni	Termine fissato a termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso, SCIA, silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalità dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo a modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche con posteggio. Si intende per commercio su aree pubbliche l'attività di vendita al minuto di merci o di prestazioni di servizi effettuate da parte di chiunque, professionalmente o meno, mediante l'occupazione di suolo, soprassuolo o sottosuolo pubblico, a titolo temporaneo o permanente, nonché mediante l'utilizzo di un veicolo adibito alla vendita o di un mezzo idoneo a raggiungere i luoghi di vendita. Tale autorizzazione è rilasciata contestualmente alla concessione del posteggio, la quale presupponte la disponibilità da parte del comune interessato di un'area pubblica di posteggio libera. L'elenco dei posteggi liberi da assegnare con mensile cadenza viene pubblicato sul sito del Comune di Terracina e sul sito del Consorzio Commerce Interconnect alla Regione del 1 e 15 gennaio, rispettivamente per il mese successivo, e sul sito del Comune e sulla sua pubblicazione sul BUR. Il Comune pubblica con cadenza mensile l'elenco dei posteggi liberi da assegnare con apposito avviso/Determina. La domanda per la concessione di posteggio può' essere presentata solo da parte di soggetti titolari di un'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 114/98 e ss.mm.ii. L'assegnazione riguarda di solo posteggio per ogni mercato ed avviene nel rispetto del settore merceologico, secondo una graduatoria formata sulla base dei criteri di priorità, di seguito indicati, ed maggiori numeri di presenze indicate nel mercato (dietro) per ciascuna autorizzazione. Qualora il posteggio ha ricevuto maggiore ampiezza dell'attenzione di cui sopra dell'autorizzazione amministrativa rilasciata,	L.R. n.7/2019 - L.R. n.4/2001 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e riordino della disciplina sul SUAP - Circolare Ministero dello sviluppo economico del 9/3/2010 - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE TECNICO	TEL. 0773/707111 PEC. protocollo@pec.comune.sezze.o.it		CAPOCOLL SETTORE ARCH. SALVATORE URSO TEL. 0773/707111 EMAIL protocollo@comune.sezze.o.it PEC.protocollo@pec.comune.sezze.o.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica reperibile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottolineato. In assenza dei fondi, contattare l'Ufficio del procedimento	Modal' produttive e sviluppo locale e innovazione	Rivolgersi telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'UPP che presenterà - Istanze di accesso civico semplice e istanze di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Rivolgersi negli orari di apertura	Tramite telefonico, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'UPP che presenterà - Istanze di accesso civico semplice e istanze di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Rivolgersi negli orari di apertura	Tramite per la conclusione: 90 giorni Tramite interrenti che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale Tramite per la conclusione: 30 giorni	Procedimento espresso e motivato	Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, ristoro di autotutela, riesame amministrativo (generalmente, in sopraccitato, rimandiamo al Capo dello Stato, Italia), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, intervento da parte dell'organo di controllo interno, ricorso al TAR entro 60 giorni o al Presidente della Repubblica entro 120 giorni Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o al Presidente della Repubblica entro 120 giorni	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione: nessuno I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sezze.lt.it	PagoPA non presente - Diritti all'Ufficio non previsti - Pagamento a cui consta di tassazione (bollettino, MAV) - I codici BDN identificativi del conto di pagamento, sono quelli del conto corrente postale, sono gli identificativi del conto corrente postale, esercita' - codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per i documenti sono indicati negli atti di pagamento.	Direttore organo gerarchicamente di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contestabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'inserimento dei beni occorrenti delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' suddivisibile in fasi: a) Ricezione della richiesta di fabbisogno; b) Ricerca del bene/servizio; c) Acquisizione di preventivi; d) Scelta del bene/servizio; e) Acquisizione del bene/servizio; f) Verifiche; g) Liquidazione; h) Pagamento. Il responsabile del procedimento ricoprendo un'elevata posizione dirigenziale, si ritiene opportuno che il responsabile del procedimento sia lo stesso del responsabile del procedimento finale. Procedimento rilevante ed soggetto al gestione del rischio, trattandosi di attività produttiva di beni e servizi, si ritiene della prestazione dei dati personali, si ritiene della performance	27/03/2024
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche con posteggio. Si intende per commercio su aree pubbliche l'attività di vendita al minuto di merci o di prestazioni di servizi effettuate da parte di chiunque, professionalmente o meno, mediante l'occupazione di suolo, soprassuolo o sottosuolo pubblico, a titolo temporaneo o permanente, nonché mediante l'utilizzo di un veicolo adibito alla vendita o di un mezzo idoneo a raggiungere i luoghi di vendita. L'attività' di Itinerante questo non deve essere ancorata a un posteggio fisso. Rientrano nel settore del commercio su aree pubbliche gli individui e gli artigiani che intendono esercitare l' esercizio di vendita di merci o di prestazioni di servizi, anche di natura intellettuale, mediante il impiego di un veicolo adibito alla vendita, scaffale, grafica o oggetti di artigianato' e di intenzione stanno o di' vendita' di prodotti alimentari, che producono opere dell'ingegno o di carattere creativo. Il commercio sulle aree pubbliche possono accadere sia in forma itinerante che in forma temporanea, mediante l'utilizzo di personale, che di capitali regolarmente conferiti e cooperativa. Non rientrano nel settore del commercio sulle aree pubbliche: - coloro che esercitano esclusivamente la vendita a domicilio di merci o di prestazioni di servizi, secondo le modalità' della legge in materia; - coloro che esercitano la vendita sulle aree pubbliche la vendita dei prodotti agricoli ai sensi del Decreto legislativo 228/2001, fermi restando le disposizioni relative alla concessione che	L.R. n.7/2019 - L.R. n.4/2001 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e riordino della disciplina sul SUAP - Circolare Ministero dello sviluppo economico del 9/3/2010 - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE TECNICO	TEL. 0773/707111 PEC. protocollo@pec.comune.sezze.o.it		CAPOCOLL SETTORE ARCH. SALVATORE URSO TEL. 0773/707111 EMAIL protocollo@comune.sezze.o.it PEC.protocollo@pec.comune.sezze.o.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica reperibile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottolineato. In assenza dei fondi, contattare l'Ufficio del procedimento	Modal' produttive e sviluppo locale e innovazione	Rivolgersi telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'UPP che presenterà - Istanze di accesso civico semplice e istanze di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Rivolgersi negli orari di apertura	Tramite telefonico, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'UPP che presenterà - Istanze di accesso civico semplice e istanze di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Rivolgersi negli orari di apertura	Tramite per la conclusione: 90 giorni Tramite interrenti che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale Tramite per la conclusione: 30 giorni	Procedimento espresso e motivato: autotutela	Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, ristoro di autotutela, riesame amministrativo (generalmente, in sopraccitato, rimandiamo al Capo dello Stato, Italia), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, intervento da parte dell'organo di controllo interno, ricorso al TAR entro 60 giorni o al Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sezze.lt.it	PagoPA non presente - Diritti all'Ufficio non previsti - Pagamento a cui consta di tassazione (bollettino, MAV) - I codici BDN identificativi del conto di pagamento, sono quelli del conto corrente postale, sono gli identificativi del conto corrente postale, esercita' - codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per i documenti sono indicati negli atti di pagamento.	Direttore organo gerarchicamente di vertice il Titolare del potere sostitutivo e' contestabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'inserimento dei beni occorrenti delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' suddivisibile in fasi: a) Ricezione della richiesta di fabbisogno; b) Ricerca del bene/servizio; c) Acquisizione di preventivi; d) Scelta del bene/servizio; e) Acquisizione del bene/servizio; f) Verifiche; g) Liquidazione; h) Pagamento. Il responsabile del procedimento ricoprendo un'elevata posizione dirigenziale, si ritiene opportuno che il responsabile del procedimento sia lo stesso del responsabile del procedimento finale. Procedimento rilevante ed soggetto al gestione del rischio, trattandosi di attività produttiva di beni e servizi, si ritiene della prestazione dei dati personali, si ritiene della performance	27/03/2024
Trasferimento di residenza di titolare in autotrasporto merci/attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per il trasferimento di residenza di titolare in autotrasporto merci/attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova. L'autorizzazione per l'commercio ambulante in forma itinerante rilasciata dal Comune di Terracina ha validità' su tutto il territorio nazionale, nelle fiere, nei mercati nei limitatamente ai posteggi disponibili, nei comuni in cui sussistono posteggi liberi. Per commercio sulle aree pubbliche s'intende l'attività' di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuate da parte di chiunque, professionalmente o meno, mediante l'occupazione di suolo, soprassuolo o sottosuolo pubblico, a titolo temporaneo o permanente, o mediante l'utilizzo di un veicolo adibito alla vendita o un mezzo idoneo a raggiungere i luoghi di vendita. Le attività' in forma itinerante' si svolgono su tutto il territorio comunale, sulle aree' a tempo rotamento a convergente la scena e a ricostruire' il prato di vendita, concorsuale, o mediante' l'utilizzo di un veicolo' adibito alla vendita' secondo' del Codice della Strada e della Ordinanza Sindacale' relative al' contenimento dell'emissione del gas di scarico inquinanti. Il commercio' sulle aree' pubbliche' nella forma itinerante' non' può' essere esercitata nei luoghi' nella forma' temporanea' per più' di due volte' nella stessa piazza. L'inoltre' dell'attività' può' essere svolta, per il settore' alimentare' e' non' alimentare' nei' giorni' di' festa' nelle' aree' mercatali' di'cui, sono occupazione di suolo pubblico. Il commercio' ambulante' non' può' essere esercitato' nei' giorni' di' festa' nelle' aree' pubbliche' ad' eccezione' di' quelle' aree' ove' sono' ubicate' le' fiere' o' mercati' ordinari' per' gli' stessi' giorni' di' festa' nelle' stesse' aree. L'inoltre' dell'attività' può' essere svolta, per il settore' alimentare' e' non' alimentare' nei' giorni' di' festa' nelle' aree' mercatali' di'cui, sono occupazione di suolo pubblico. Il commercio' ambulante' non' può' essere esercitato' nei' giorni' di' festa' nelle' aree' pubbliche' ad' eccezione' di' quelle' aree' ove' sono' ubicate' le' fiere' o' mercati' ordinari' per' gli' stessi' giorni' di' festa' nelle' stesse' aree

Manifestazioni fieristiche Fiere - Autorizzazione	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per le manifestazioni fieristiche Fiere. Le Fiere sono manifestazioni di carattere temporaneo in ambiti commerciali e/o di carattere industriale o agricoli di rilevanza pubblica e a carattere commerciale per la presentazione, la promozione e la commercializzazione di beni e servizi, che si svolgono in luoghi per un periodo di tempo limitato, il cui esercizio può essere commercio alla generalità dei pubblico oppure consentito a determinate categorie di operatori economici (manifestazioni fieristiche o di settori economici interessati). Le manifestazioni fieristiche si riferiscono unicamente all'attività di vendita, mentre non rientrano nel concetto di fiera le manifestazioni a carattere puramente fieristico e/o a singoli comuni in singoli luoghi. Le Fiere prevedono: 1) Organizzatori, rappresentanti di pur settori merceologici, aventi alla generalità del pubblico, nelle quali per mezzo prevista la vendita con consegna immediata o differita dei beni o la somministrazione. 2) Non specificabile, limitata a uno o più settori merceologici omogenei o concorsi fra di loro, riservate agli operatori economici, nelle quali è prevista la vendita o somministrazione dei beni o di servizi acquisiti, con contestualmente o successivo e possibile accesso del pubblico in qualità di mediatore. Le manifestazioni fieristiche Fiere possono essere merceologici omogenei o concorsi fra di loro, aperte alla generalità del pubblico, dirette alla promozione e anche alla vendita mentre non sono dirette alla vendita al dettaglio. Le manifestazioni fieristiche sono qualificate di rilevanza internazionale, nazionale, regionale, provinciale, in relazione al grado di rappresentatività del settore e del settori merceologici cui si riferiscono, nonché alla rilevanza, alla portata e alla dell'indirizzo di mercato e di promozione degli organizzatori e dei relatori. https://www.comune.ventimiglia.im.it/servizi/attivita-commerciali	L.R. n.7/2018 - L.R. n.6/891 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n.33/2013 - DPR n. 445/2000 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE TECNICO	TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it		CIPICCIOLI, SETTORE IRICH, SALVATORE URSO' TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: Il percorso del link, contiene l'Ufficio del procedimento	Abitati produttivi e sviluppo locale e innovazione	- Rilascio tradizionale, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'UPP con protocollo ; - Istanza di accesso civico semplice e/o/anche generalizzato da presentare agli Uffici competenti ; - Istanza di accesso civico semplice e/o/anche di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici competenti ; -Rimborsi/oneri degli oneri di apertura	- Tramite pec la convocazione: 60 giorni - Tramite i interessati che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale - Tramite pec la convocazione: 30 giorni	SCIA	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (giurisdizione, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da danno - La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia o la dichiarazione di inizio attività non comportano oneri informativi e burocratici ulteriori rispetto agli obblighi informativi e burocratici previsti dalla normativa vigente. Nessuno onere gestionale di verifiche ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa vigente. - Tutela giurisdizionale ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.ventimiglia.im.it	- Pago PA con pensilo - Diritti all'Ufficio con pensili ; - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, codice BIDI identificativo del conto di pagamento, esenzione di imputazione del versamento in Tesoreria, esenzione dell'obbligo di versamento presso il conto corrente postale, codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente per i versamenti sono indicati negli atti di pagamento	Responsabile dell'area gestionale di verbo-T Titolare del potere sostitutivo, il contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei tempi essenziali (dalla precisazione di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento è responsabile mappato, calcolato e da aggiornare e trattato e da Settore, al Bel del rischi amministrativi anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per il noleggio di veicoli con conducente Il servizio pubblico non di linea mediante noleggio di autovetture, autobus o altri veicoli con conducente è di singoli gruppi di persone assegnato a destinazione complessivamente e integrabile dai trasporti pubblici di linea. Il noleggio di veicoli con conducente si svolge in ambito ristretto rispetto a quello di linea. Il noleggiatore è individuazione dove avviene la vendita operativa e dove si trovano i mezzi e le rimessa dei veicoli. Il servizio deve essere eventuale, strettamente dal Sindaco della autorizzazione avanza da un suo collaboratore familiare che non sia dipendente, purché iscritto all'inail o/ente previsionale dei consulenti.	L.R. n.7/2018 - L.R. n.6/891 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n.33/2013 - DPR n. 445/2000 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 773/1931 - D.P.R. 481/2001 - D.LGS. 285/92 - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - Legge 21/1992	SETTORE TECNICO	TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it		CIPICCIOLI, SETTORE IRICH, SALVATORE URSO' TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: Il percorso del link, contiene l'Ufficio del procedimento	Abitati produttivi e sviluppo locale e innovazione	- Rilascio tradizionale, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'UPP con protocollo ; - Istanza di accesso civico semplice e/o/anche di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici competenti ; - Rimborsi/oneri degli oneri di apertura	- Tramite i interessati che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale - Tramite pec la convocazione: 30 giorni	- Procedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (giurisdizione, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da danno - La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia o la dichiarazione di inizio attività non comportano oneri informativi e burocratici ulteriori rispetto agli obblighi informativi e burocratici previsti dalla normativa vigente. Nessuno onere gestionale di verifiche ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa vigente. - Tutela giurisdizionale ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.ventimiglia.im.it	- Pago PA con pensilo - Diritti all'Ufficio con pensili ; - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, codice BIDI identificativo del conto di pagamento, esenzione di imputazione del versamento in Tesoreria, esenzione dell'obbligo di versamento presso il conto corrente postale, codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente per i versamenti sono indicati negli atti di pagamento	Responsabile dell'area gestionale di verbo-T Titolare del potere sostitutivo, il contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei tempi essenziali (dalla precisazione di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento è responsabile mappato, calcolato e da aggiornare e trattato e da Settore, al Bel del rischi amministrativi anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per il noleggio di veicoli senza conducente Il noleggio senza conducente di veicoli a l'utilizzo professionale esercitato da chi dà in locazione al cliente: autovetture autoveicoli a cuccette motocarri motocicli ciclomotori veicoli a trazione animale natanti Questa attività può essere svolta pubblico a pagamento e a vendita delle esigenze del cliente (ad esempio ada di noleggio). Previsto nessuno obbligo di rimessa per autovetture tutti i veicoli a motore e i non rimorchi. Zero mezzi i veicoli destinati al trasporto di persone, con capacità inferiore a nove posti, superiore a sei tonnellate e i veicoli, diversi dalle autovetture, destinati al trasporto di persone. Previsto nessuno obbligo di rimessa per 16/03/2010, n. 4661 nessuno si possono le condizioni che vendono possibile la consegna e il ritiro dei veicoli a noleggio. Requisiti per l'esercizio dell'attività: Per svolgere l'attività è necessario presentare SCIA per l'esercizio dell'attività di noleggio senza conducente (ex Decreto dell'Elenco del Presidente della Repubblica 19/12/2001, n. 481 e dell'articolo 19 della Legge 241/90 1990, n. 241).	L.R. n.7/2018 - L.R. n.6/891 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n.33/2013 - DPR n. 445/2000 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 773/1931 - D.P.R. 481/2001 - D.LGS. 285/92 - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - Legge 21/1992	SETTORE TECNICO	TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it		CIPICCIOLI, SETTORE IRICH, SALVATORE URSO' TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: Il percorso del link, contiene l'Ufficio del procedimento	Abitati produttivi e sviluppo locale e innovazione	- Rilascio tradizionale, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'UPP con protocollo ; - Istanza di accesso civico semplice e/o/anche di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici competenti ; - Rimborsi/oneri degli oneri di apertura	- Tramite pec la convocazione: 60 giorni - Tramite i interessati che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale - Tramite pec la convocazione: 30 giorni	SCIA	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (giurisdizione, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da danno - La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia o la dichiarazione di inizio attività non comportano oneri informativi e burocratici ulteriori rispetto agli obblighi informativi e burocratici previsti dalla normativa vigente. Nessuno onere gestionale di verifiche ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa vigente. - Tutela giurisdizionale ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.ventimiglia.im.it	- Pago PA con pensilo - Diritti all'Ufficio con pensili ; - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, codice BIDI identificativo del conto di pagamento, esenzione di imputazione del versamento in Tesoreria, esenzione dell'obbligo di versamento presso il conto corrente postale, codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente per i versamenti sono indicati negli atti di pagamento	Responsabile dell'area gestionale di verbo-T Titolare del potere sostitutivo, il contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei tempi essenziali (dalla precisazione di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento è responsabile mappato, calcolato e da aggiornare e trattato e da Settore, al Bel del rischi amministrativi anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Rimessa veicoli - Autorizzazione	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per rimessa veicoli a noleggio con conducente L'attività di "rimessa di veicoli" è la gestione di locali o spazi all'aperto, opportunamente adibiti ed attrezzati, per la temporanea sosta, ricovero, custodia, manutenzione, pulizia e/o rifornimento, in assenza, e/ o/ctrattile" priorità gratile in forma imprenditoriale. Il servizio di rimessa può/anche consistere in un "parcheggio a pagamento", al coperto o a cielo libero (il parcheggio a pagamento" è un servizio pubblico, che viene dato in concessione a terzi, che si svolge su aree o strutture pubbliche, il luogo in cui chiunque può "affittare" una vettura, anche solo di alcune ore nell'arco della giornata, con l'obbligo, da parte del gestore di "restituire" il veicolo nel luogo di partenza, al termine del periodo l'attività può/ essere gestita direttamente dal concorso o affidata a terzi, mediante una gara pubblica, nel rispetto delle convenzione di rental pubblici, nella quale sono individuate le aree da adibire a parcheggio a pagamento e le disposizioni per la gestione, la durata, le tariffe, le modalità di pagamento, le aspetti tecnicie, edilia anche e/ffe/ritulari, dale di ingresso e uscita, le modalità di controllo e sanzionatorie, le modalità di esposizione. Dall'annotazione dal dati sono recuperati dati relativi ricoverati consentiscono nel livelle ecacrivere di due giorni e i dati sono conservati per dieci anni. L'attività è' soggetta all'Albo delle imprese Artigiane	L.R. n.7/2018 - L.R. n.6/891 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n.33/2013 - DPR n. 445/2000 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - T.U.L.P.S. - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE TECNICO	TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it		CIPICCIOLI, SETTORE IRICH, SALVATORE URSO' TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: Il percorso del link, contiene l'Ufficio del procedimento	Abitati produttivi e sviluppo locale e innovazione	- Rilascio tradizionale, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'UPP con protocollo ; - Istanza di accesso civico semplice e/o/anche di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici competenti ; -Rimborsi/oneri degli oneri di apertura	- Tramite pec la convocazione: 60 giorni - Tramite i interessati che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale - Tramite pec la convocazione: 30 giorni	- Silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (giurisdizione, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da danno - La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia o la dichiarazione di inizio attività non comportano oneri informativi e burocratici ulteriori rispetto agli obblighi informativi e burocratici previsti dalla normativa vigente. Nessuno onere gestionale di verifiche ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa vigente. - Tutela giurisdizionale ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.ventimiglia.im.it	- Pago PA con pensilo - Diritti all'Ufficio con pensili ; - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, codice BIDI identificativo del conto di pagamento, esenzione di imputazione del versamento in Tesoreria, esenzione dell'obbligo di versamento presso il conto corrente postale, codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente per i versamenti sono indicati negli atti di pagamento	Responsabile dell'area gestionale di verbo-T Titolare del potere sostitutivo, il contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei tempi essenziali (dalla precisazione di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento è responsabile mappato, calcolato e da aggiornare e trattato e da Settore, al Bel del rischi amministrativi anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Commercio Itinerante su aree pubbliche e su pertinenze - subingresso - Autorizzazione	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per il commercio itinerante su aree pubbliche e su pertinenze, subingresso Il commercio itinerante è l'attività di vendita di merci che il gestore ad Comune che ha rilasciato l'autorizzazione ne trattino di nessun luogo in un area pubblica o destinata a tale uso, mediante l'esercizio di un mestiere girovago o su aree pubbliche o mercato a fiere. Il commercio itinerante presentato prima di iniziare l'attività, la cancellazione, entro 60 giorni dalla data di cessazione, per non incorrere nelle sanzioni. Il subingresso è soggetto alla comunicazione SCIA relativa al subingresso sul sistema Uffici/ e/ ultimo del rilascio del titolo autorizzativo e acquisizione tutti i dirittti che erano gia' in esposti	L.R. n.7/2018 - L.R. n.6/891 - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n.33/2013 - DPR n. 445/2000 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. n. 773/1931 - T.U.L. - D.Lgs. 285/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE TECNICO	TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it		CIPICCIOLI, SETTORE IRICH, SALVATORE URSO' TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: Il percorso del link, contiene l'Ufficio del procedimento	Abitati produttivi e sviluppo locale e innovazione	- Rilascio tradizionale, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'UPP con protocollo ; - Istanza di accesso civico semplice e/o/anche di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici competenti ; -Rimborsi/oneri degli oneri di apertura	- Tramite pec la convocazione: 60 giorni - Tramite i interessati che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale - Tramite pec la convocazione: 30 giorni	- silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (giurisdizione, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da danno - La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia o la dichiarazione di inizio attività non comportano oneri informativi e burocratici ulteriori rispetto agli obblighi informativi e burocratici previsti dalla normativa vigente. Nessuno onere gestionale di verifiche ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa vigente. - Tutela giurisdizionale ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.ventimiglia.im.it	- Pago PA con pensilo - Diritti all'Ufficio con pensili ; - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, codice BIDI identificativo del conto di pagamento, esenzione di imputazione del versamento in Tesoreria, esenzione dell'obbligo di versamento presso il conto corrente postale, codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente per i versamenti sono indicati negli atti di pagamento	Responsabile dell'area gestionale di verbo-T Titolare del potere sostitutivo, il contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei tempi essenziali (dalla precisazione di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento è responsabile mappato, calcolato e da aggiornare e trattato e da Settore, al Bel del rischi amministrativi anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Tosa - Autorizzazione	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per Tosa Sono definiti autoterapeuti pubblici non di linea quelli che mediante noleggio di autovetture, autobus o altri veicoli con conducente forniscono complessivamente e integrabile rispetto ai trasporti pubblici di linea e che vengono effettuati, a richiesta dei viaggiatori, su percorsi e con orari, periodici, su itinerari e secondo corsi stabiliti dal volta in volta. Sono servizi pubblici non di linea: il servizio di taxi con autovettura, motocarrozzetta, natante e veicoli a trazione animale il servizio di noleggio con conducente a autovettura, motocarrozzetta, natante e veicoli a trazione animale Il servizio di taxi ha lo scopo di soddisfare le esigenze del trasporto individuale o di piccoli gruppi di persone, si svolge su una utenza indifferenziata, non solamente in luogo pubblico ma anche presso le rimesse o presso posteggi fissi, ha carattere unitario, costituisce di regola all'interno dell'area territoriale, sulla concessione l'intensità dell'utilità' anche al di fuori del territorio del Comune, ma non può essere esercitato se non di accordi o/ollocutivi tra istituzioni dei Comuni interessati Il Comune, con propria regolamento, stabilisce: il numero ed il tipo di veicoli da adibire ad ogni singolo servizio, le modalità per la assegnazione dei servizi, i criteri per la determinazione delle tariffe https://www.comune.ventimiglia.im.it/servizi/attivita-commerciali	L.R. n.7/2018 - L.R. n.6/891 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n.33/2013 - DPR n. 445/2000 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. n. 285 del 30 aprile 1992 - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE TECNICO	TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it		CIPICCIOLI, SETTORE IRICH, SALVATORE URSO' TEL. 0184/1917111 EMAIL protocollo@comune.ventimiglia.im.it PEC protocollo@pec.comune.ventimiglia.im.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: Il percorso del link, contiene l'Ufficio del procedimento	Abitati produttivi e sviluppo locale e innovazione	- Rilascio tradizionale, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'UPP con protocollo ; - Istanza di accesso civico semplice e/o/anche di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici competenti ; -Rimborsi/oneri degli oneri di apertura	- Tramite pec la convocazione: 60 giorni - Tramite i interessati che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale - Tramite pec la convocazione: 30 giorni	- Procedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (giurisdizione, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da danno - La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia o la dichiarazione di inizio attività non comportano oneri informativi e burocratici ulteriori rispetto agli obblighi informativi e burocratici previsti dalla normativa vigente. Nessuno onere gestionale di verifiche ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa vigente. - Tutela giurisdizionale ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.ventimiglia.im.it	- Pago PA con pensilo - Diritti all'Ufficio con pensili ; - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, codice BIDI identificativo del conto di pagamento, esenzione di imputazione del versamento in Tesoreria, esenzione dell'obbligo di versamento presso il conto corrente postale, codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente per i versamenti sono indicati negli atti di pagamento	Responsabile dell'area gestionale di verbo-T Titolare del potere sostitutivo, il contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei tempi essenziali (dalla precisazione di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento è responsabile mappato, calcolato e da aggiornare e trattato e da Settore, al Bel del rischi amministrativi anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per la Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) La SCIA, Segnalazione Certificata di inizio Attività", e' la segnalazione di un'attività che, se conforme alle leggi, alle norme e/o/ strumenti urbanistici, possibilità (artigianali, commerciali, industriali), servizi diretti per alleviare i tempi e l'erosazione di tutti i dati e/o/ documenti, che sono stati sostituiti dalla Segnalazione SCIA, ai sensi dell'art. 19 della legge 241/90, produce subito effetti immediati. Il soggetto interessato dell'impresa/ione sostituisce le autorizzazioni, licenze o domande di iscrizione/ione/ubbiqiende e abilitazioni discrezionali, o di risposta di nonno di programmazione/ione/ubbiqiende, o di atti di assenso comunque denominati, necessari per l'esercizio di un'attività imprenditoriale, ad esempio, sufficiente presentare la SCIA, contestualmente compilate e compatte in ogni sua parte per ciascun ente o organo competente. Per consentire la svolgimento dei controlli successivi da parte dei Uffici/ e/ ultimo del rilascio del titolo autorizzativo, il SUAP ensure contestualmente alla presentazione della SCIA, ensure contestualmente alla presentazione della SCIA, ensure contestualmente alla presentazione della SCIA,

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare obbligatoria	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui rivolgere istanze e presentare istanze	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termine interno di cui responsabile o interrogazione 0	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e	Note	Data aggiornamento
Gestione e abbuonamento delle salme	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'ufficio' consiste nella individuazione dei beni ricper la tumulazione delle salme, d'ufficio o su richiesta dei familiari	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/981 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 42/2004 - L. 166/2002 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 445/2000 Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria - L. 130/2001 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri - Legge regionale - Regolamento Polizia cimiteriale - Regolamento dei servizi cimiteriali	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPOCOLL SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Decisione circolare	-Rivolgerle telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del provvedimento finale e dell'URP nei giorni e negli orari di apertura al pubblico. Ricevimento su appuntamento, richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: 30 giorni - Silenzio per la richiesta di accesso e agli atti 6-30 trenta giorni	-Procedimento espresso	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanze di autotutela, riesmi/ amministrativi (gerarchico, in opposizione/ riesame/ricorso al Capo dello Stato), richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono reperibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Macrorico organo gerarcuale di settore 3 Titolare del potere sostitutivo e' reperibile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei (tutti) necessari delle prescrizioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' monitorato mappato, aggiornato, validato e da valutare e trattato e rendicontato. Il rispetto dei tempi del procedimento e' monitorato tramite il sistema di gestione del benessere e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ossi nel locale ossiario	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'ufficio' consiste nel rilascio dell'autorizzazione, su richiesta di parte, per la tumulazione delle salme e delle ceneri nei locali ossiari/cripte. Tumulazione: consiste nel seppellimento della salma/ceneri/ossa/resti in un loculo/cripta/ossario (quando non siano gia' precedentemente assegnati e rimanendo una concessione mediante stipula di un contratto)	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/981 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 42/2004 - L. 166/2002 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 445/2000 Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria - L. 130/2001 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - Legge regionale - Regolamento del servizi cimiteriali - Regolamento Polizia cimiteriale	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPOCOLL SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica reperibile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottostante. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Decisione circolare	-Rivolgerle telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del provvedimento finale e dell'URP nei giorni e negli orari di apertura al pubblico. Ricevimento su appuntamento, richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: 30 giorni	- Procedimento espresso e modulato: autorizzazione	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanze di autotutela, riesmi/ amministrativi (gerarchico, in opposizione/ riesame/ricorso al Capo dello Stato), richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono reperibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	- Pago PA con prestito - Diritti d'Ufficio non pevsti - Pagamento sul conto di tesoreria (facilitato, MAU, il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, scarico di impiutazione del versamento in Tesoreria, scarico di identificati del conto corrente postale, causale del versamento, il codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Macrorico organo gerarcuale di settore 3 Titolare del potere sostitutivo e' reperibile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei (tutti) necessari delle prescrizioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' monitorato mappato, aggiornato, validato e da valutare e trattato e rendicontato. Il rispetto dei tempi del procedimento e' monitorato tramite il sistema di gestione del benessere e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Autorizzazione ad accedere ad effettuare l'esumazione della salma	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'ufficio' consiste nel rilascio dell'autorizzazione ai soggetti, su richiesta di parte, ad effettuare l'esumazione della salma. Esumazione: consiste nel seppellimento di una salma in campo	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/981 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 42/2004 - L. 166/2002 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 445/2000 Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria - L. 130/2001 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - Legge regionale - Regolamento Polizia cimiteriale - Regolamento dei servizi cimiteriali	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPOCOLL SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica reperibile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottostante. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Decisione circolare	-Rivolgerle telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del provvedimento finale e dell'URP nei giorni e negli orari di apertura al pubblico. Ricevimento su appuntamento, richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: 30 giorni	- Procedimento espresso e modulato: determinazione dirigenziale	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanze di autotutela, riesmi/ amministrativi (gerarchico, in opposizione/ riesame/ricorso al Capo dello Stato), richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono reperibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	- Pago PA con prestito - Diritti d'Ufficio non pevsti - Pagamento sul conto di tesoreria (facilitato, MAU, il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, scarico di impiutazione del versamento in Tesoreria, scarico di identificati del conto corrente postale, causale del versamento, il codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Macrorico organo gerarcuale di settore 3 Titolare del potere sostitutivo e' reperibile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei (tutti) necessari delle prescrizioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' monitorato mappato, aggiornato, validato e da valutare e trattato e rendicontato. Il rispetto dei tempi del procedimento e' monitorato tramite il sistema di gestione del benessere e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Autorizzazione alla tumulazione e traslazione delle salme	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'ufficio' consiste nel rilascio dell'autorizzazione ai soggetti, su richiesta di parte, all'inhumazione e traslazione della salma	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/981 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 42/2004 - L. 166/2002 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 445/2000 Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria - L. 130/2001 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - Legge regionale - Regolamento del servizi cimiteriali - Regolamento Polizia cimiteriale	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPOCOLL SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica reperibile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottostante. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Decisione circolare	-Rivolgerle telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del provvedimento finale e dell'URP nei giorni e negli orari di apertura al pubblico. Ricevimento su appuntamento, richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: 30 giorni	- Procedimento espresso e modulato: determinazione dirigenziale	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanze di autotutela, riesmi/ amministrativi (gerarchico, in opposizione/ riesame/ricorso al Capo dello Stato), richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono reperibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	- Pago PA con prestito - Diritti d'Ufficio non pevsti - Pagamento sul conto di tesoreria (facilitato, MAU, il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, scarico di impiutazione del versamento in Tesoreria, scarico di identificati del conto corrente postale, causale del versamento, il codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Macrorico organo gerarcuale di settore 3 Titolare del potere sostitutivo e' reperibile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei (tutti) necessari delle prescrizioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' monitorato mappato, aggiornato, validato e da valutare e trattato e rendicontato. Il rispetto dei tempi del procedimento e' monitorato tramite il sistema di gestione del benessere e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Esenzione/riduzione/abbuono delle ceneri in sepoltura e/o affidamento delle ceneri ai familiari	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'ufficio' consiste nel accogliere il/i richiedente delle ceneri in sepoltura e/o affidamento delle ceneri ai familiari su richiesta di parte, previa verifica dei presupposti di legge. Esenzione/riduzione/abbuono: Trattasi di rilascio, sulla base di una valutazione responsabile dell'istanza di deliberta dell'autorizzazione all'affidamento personale, di un'autorizzazione a tenere le ceneri presso la propria residenza. Colombario o altro luogo chiuso di proprieta' e di cui l'affidatario abbia la piena disponibilita'. Per il rilascio dell'autorizzazione, l'affidatario presenta apposita domanda al Sindaco del Comune nel cui territorio conservare le ceneri, allegando alla istanza tutti i documenti che comprovino la sussistenza dei requisiti richiesti.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/981 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 42/2004 - L. 166/2002 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 445/2000 Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria - L. 130/2001 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - Regolamento Polizia cimiteriale - Regolamento dei servizi cimiteriali	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPOCOLL SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	-Modulistica reperibile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottostante. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link:	Decisione circolare	-Rivolgerle telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del provvedimento finale e dell'URP nei giorni e negli orari di apertura al pubblico. Ricevimento su appuntamento, richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Procedimento espresso, esito controllo.	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanze di autotutela, riesmi/ amministrativi (gerarchico, in opposizione/ riesame/ricorso al Capo dello Stato), richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono reperibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Macrorico organo gerarcuale di settore 3 Titolare del potere sostitutivo e' reperibile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei (tutti) necessari delle prescrizioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' monitorato mappato, aggiornato, validato e da valutare e trattato e rendicontato. Il rispetto dei tempi del procedimento e' monitorato tramite il sistema di gestione del benessere e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'ufficio' consiste nel rilascio dell'autorizzazione, su richiesta della parte e previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti dalla norma, alla dispersione delle ceneri. Autorizzazione: sulla base di una valutazione responsabile dell'istanza di deliberta della dispersione delle ceneri in natura o in aperta aria da realizzare all'interno dei cimiteri comunali. Si può richiedere di disperdere le ceneri in natura o in aperta aria presso il Comune affidatario del territorio regionale. Dispersione: consiste nel rilascio, presso le aree proprie ceneri dove disseminarle ed successivamente, di un'autorizzazione a disperdere temporaneamente, su di esse, le ceneri, quindi che pubblicano sono tecicamente eliografi ed ed IGG o.o. Dispersione: consiste nel rilascio, presso le aree dell'incinerione ed successione legittima riconosciute per le cremazioni, o da dichiarazione rilasciata da parte di chi ha ricevuto le ceneri, quindi contestualmente alla presentazione dell'istanza congiuntamente dal cercoge e ricevuto gli atti pubblici di cremazione, di consegnare le ceneri, o di verificatdisdiscorso del cuoggetto e dei cuoggetti che ospitarcerne la dispersione. Ceneri: sono le ceneri che vanno consolidate prendere ed acquisite d'ufficio il nulla osta del Comune interessato alla dispersione (nel caso la dispersione avvenga in luogo diverso dal Comune) Idoneità: l'idoneitadiere alla persona designata per effettuare la dispersione. l'adeisidiatore d'notecaiuta per il dilio ceneri. Dispersione: consiste nel rilascio, presso le aree cimitero con o luoco in deposito ed il nuovencie bagnale delle mentenere fine alla inoalla' individuale PRIVATIdiscorsi	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/981 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 42/2004 - L. 166/2002 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 445/2000 Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria - L. 130/2001 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - Legge regionale - Regolamento del servizi cimiteriali - Regolamento Polizia cimiteriale	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPOCOLL SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica reperibile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottostante. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Decisione circolare	-Rivolgerle telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del provvedimento finale e dell'URP nei giorni e negli orari di apertura al pubblico. Ricevimento su appuntamento, richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: 30 giorni	- Procedimento espresso e modulato: autorizzazione	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanze di autotutela, riesmi/ amministrativi (gerarchico, in opposizione/ riesame/ricorso al Capo dello Stato), richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono reperibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	- Pago PA con prestito - Diritti d'Ufficio non pevsti - Pagamento sul conto di tesoreria (facilitato, MAU, il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, scarico di impiutazione del versamento in Tesoreria, scarico di identificati del conto corrente postale, causale del versamento, il codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Macrorico organo gerarcuale di settore 3 Titolare del potere sostitutivo e' reperibile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei (tutti) necessari delle prescrizioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' monitorato mappato, aggiornato, validato e da valutare e trattato e rendicontato. Il rispetto dei tempi del procedimento e' monitorato tramite il sistema di gestione del benessere e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Servizio di gestione lampade/luci votive	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'ufficio' consiste nell'affidamento del servizio di gestione illuminazione votiva cimiteriale	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/981 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 42/2004 - L. 166/2002 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 445/2000 Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 163/2006 (art. 30) e relative linee guida ANAC, art. 1, comma 2, lett. b) della legge 120/2020 (modificata dal D.L. n. 77/2021, art. 51, comma 1, lett. a) sub 2.1) - D.L. 76/2020, convertito con modificazioni con Legge 120/2020. Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPOCOLL SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 ENRIL.pentecoste@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica reperibile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottostante. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Decisione circolare	-Rivolgerle telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del provvedimento finale e dell'URP nei giorni e negli orari di apertura al pubblico. Ricevimento su appuntamento, richiesta di accesso civico semplice e richiesta di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: Nel termine finvali dalla regge di gara	- Procedimento espresso e modulato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 252 lec. 163/2006 - D.Lgs. 50/2016 - D.Lgs. 104/2010 - D.Lgs 104/2010 art. 120 ricorso nel termine di 30 giorni decorrente, per il termine principale e per i motivi aggiunti, dalla conoscenza del provvedimento lesivo. Tutela amministrativa: legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Vd. D.Lgs. n. 50/2016 - D.Lgs. 104/2010 - Ricorso gerarchico: ricorso ai sensi dell'art. 1 del d.p.r. 1199/1971 - Ricorso straordinario al Capo dello Stato: ricorso ai sensi del d.p.r. 1199/1971 - Ricorso giurisdizionale: ricorso al TAR Sicilia - Sezione di Palermo

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modalità	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui istoltare istb e prevenzione istanze	Modalità per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il corso del termine	Modalità/ conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a i resoli per atto atti	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalità/ dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Impianmento aceatico: Autorizzazione in deroga per cavidori edili - cristalori - industriali	Iniziative private, ad istanza di parte	I Comuni può autorizzare l'attività di cavidori edili, cristalori e industriali in deroga ai limiti vigenti in campo di inquinamento acustico, ai sensi dell'Art. 10 Tab. A	L.R. n.12/2018 - D.Lgs. n. 42/2004 - L. 196/2012 - D.Lgs. 152/2010 - DPR n. 227/2011 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - L. 447/1995 - D.P.C.M. 14 novembre 1997 - Decreto Legislativo n. 42/2004 - Decreto Ministeriale 16 marzo 1998 - Piano di risanamento acustico del Comune di Zerbolò -	SETTORE TECNICO	TEL. 0382/87711 EMAIL protocollo@comune.scelbio.vc.it PEC protocollo@pec.comune.scelbio.vc.it		Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sezione del link, cortalbero - Ufficio del procedimento	Ecologia ed Ambiente, RR.SSLLL	CAPOCELL SETTORE ARCH. SALVATORE VIRZI TEL. 0382/87711 EMAIL protocollo@comune.scelbio.vc.it PEC protocollo@pec.comune.scelbio.vc.it	- Richiesta telefonica: con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'URP con indicazione del nominativo del responsabile del procedimento (generalmente, in organizzazione, istruttore di Capo della Sezio); intervento da parte del Gestore del portale cortalbe, intervento da clienti di successo cioè generalmente da presentare agli Uffici competenti - Ricevimento negli uffici di operatore	Tenendo per la conclusione: 30 giorni - il termine per la richiesta di accesso agli atti è di 30 giorni.	- Procedimento espresso e mediante: autorizzazione	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	Lo stesso on line allo e in caso di utilizzazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.scelbio.vc.it	- Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, il codice BAN identificativo del conto di pagamento, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di assegnazione	Mancanza organo gerarchicale di vertice ? Titolare del potere sostitutivo e' cortalbelle Inarte Ernesto Nella pubblicazione e Pro	Il procedimento è gestito nell'accessione dei beni necessari delle prestazioni ed ad altri 117, secondo norme, tali ed, della Costituzione. Il procedimento è suddiviso in fasi: - Istruttoria: - Istruttoria - Istruttoria - Istruttoria

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Uffici ulteriori, ufficio del procedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del procedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modalità	Procedimenti istanza di parte: uffici cui rivolgere istanze presentate istanze	Modalità* per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che scandiscono il procedimento	Modalità* consultazione procedimento presso l'amministrazione - SCA - istanze presentate	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a i modi per attivarli	Link a servizi online e i tempi previsti per la sua attivazione	Modalità* dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere - Dichiarazione a norma del DPR 445/2000	Note	Data aggiornamento
Rilascione del certificato di costruzione/ristrutturazione edilizia	Istanza privata, ad istanza di parte	Laddove vorrete una gestione della rendicontazione del certificato di costruzione, qualora venuto in possesso Per il privato tramite, non allora il permesso di costruire, ovvero per quanto attiene solo Il rilascio del certificato di costruzione/ristrutturazione edilizia è subordinato alla presentazione di Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 2052 e ss.Cod. c.c.. Vistiqui della conformità delle norme contingenti e dato il certificato per gli stessi di costruzione/ristrutturazione è del costo di costruzione Il rilascio del certificato di costruzione/ristrutturazione è subordinato alla presentazione di Il costruttore, infatti, unitamente comunque all'istanza di costruzione/ristrutturazione, a quanto Il rilascio del certificato di costruzione/ristrutturazione è subordinato alla presentazione di obbligazione di dare, costituisce Stoperto consulta ai rischi Il rilascio del certificato di costruzione/ristrutturazione è subordinato alla La legge, da ultimo con riferimento al costruttore è stata diffusasi nella giurisprudenza Oggetto del rinvenuto al costruttore è contribuito di costruzione. Non sussiste rinvenuti gli ancora rinvenuto consultare pagamento rinvenuto, sanzioni per rilasciato pagamento o dichiarazione	L.R. n.12/2015 - L.R. n.65/81 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 TUEL - Legge regionale - Delibera di Consiglio - DPR 380/2001 - Regolamento Edilizio Ulteriori disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia	SETTORE TRE	TEL. 0930/9171 - EMAIL protocollo@comune.scrofano.ve.it - PEC protocollo@pec.comune.scrofano.ve.it		CAPO DEL SETTORE ARCH. SALVATORE VIRZI TEL. 0930/9171 - EMAIL protocollo@comune.scrofano.ve.it - PEC protocollo@pec.comune.scrofano.ve.it	Elenco atti e documenti linkati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ed autosostitutiva. In assenza del SUA, contattare l'Ufficio del procedimento	Ufficio privato contributo sanatoria	Richiesta interlocutoria, con la quale il privato, ai sensi dell'Ordine del procedimento e dell'Ente competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente, invita il richiedente a fornire le integrazioni documentali ritenute necessarie. Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoi di apertura	Tempo per la conclusione: 60 giorni Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentali Termine per la richiesta di eventuali integrazioni: 30 giorni	Pro-cedimento espresso o mediante determinazione dirigenziale di rinvio o	Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, vizioni amministrativi (ipotesi rinvio, in caso di inadempimento del concessionario Tecnico, ricorso gerarchico, opposizione, istanza/ricorso al Capo dello Stato), interessi legittimi, ricorso al Tribunale del management amministrativo competente, ricorso al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, ricorso al Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni	Link a servizi online e i tempi previsti per la sua attivazione Inserisce l'iter dello in in corso di utilizzazione sono accessibili dal sito ufficiale istituzionale https://www.comune.scrofano.ve.it	Pagamento con conto di tesoreria (bollettino, SEU), o con bollettino postale (ex art. 2 D.Lgs. 82/2005 CAD) dedicato dal conto corrente postale, nominal / codici identificativi del conto corrente postale, nominal / codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per l'avvenuto sono indicati negli atti di pagamento	Pagamento organo gerarchicamente di vertice L'Ente ha ulteriori modalità consultabile sulla Pagina Istituzionale dell'Ente	Sovraordinato il gestito nell'esecuzione dei beni essenziali delle prestazioni ai cui LEP, 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Eprovvedimento di Il rilascio del certificato di costruzione/ristrutturazione è subordinato alla presentazione

CILA (Cilandro residuale)	Istituto privato, ad istanza di parte	Dieci mattonelli mediante commutazione di tutte (ecco) assecondo gli interventi non incentivabili attraverso di un altro R. 1 kv 2,5 mm2 (n. 380 del 2001, fabbrica non prescrivengo) ricevendo attraverso, dei regolamentabilmente alla disciplina orientativa edilizia vigente. Il Commutatore di Ecco Lavoro Lavoranda (v.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal private all'amministrazione competente, non si sottoporga alle valutazione ecco, in particolare, delle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico-sanitarie, di quanto previsto dal decreto legislativo 42 del 2004 e dalle norme urbanistiche e paesaggistiche, ecco connesse nel codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto 22 gennaio 2004, n. 42 e dalle norme ecco in materia di efficienza energetica, ecco ecco nonché ecco ecco rispetto ecco ecco ecco dei vincoli ecco ecco ecco

Interventi edilizi in zone classificate come locali/ sismiche a bassa sismicità - RSA artea	Istruttoria privata, ad istanza di parte	L'ufficio' consente nella gestione SCIA per interventi edilizi in zone classificate come locali/ sismiche a bassa sismicità	L.R.n.12/2019 , L.R. n.65/01 , D.Lgs. n. 82/2005 , L. 190/2012 , D.Lgs. n. 33/2013 , DPR n. 445/2000 , D.Lgs. n. 196/2003 , D.Lgs. n. 33/2013 , DPR n. 62/2013 , Decreto Ministeriale del Comune contenente elenco dei procedimenti ediliz DLA/SCIA. Pertanto la DLA/SCIA non trova effetto fino all'esito di istruttoria autorizzativa	SETTORE TECNICO	TEL. 0583/5171 / EMAIL protocollo@comune.vecchio.lucca PEC protocollo@pec.comune.vecchio.lucca		CLAVI DBL SETTORE ARCH. SALVATORE VIRZI TEL. 0583/5171 / EMAIL protocollo@comune.vecchio.lucca PEC protocollo@pec.comune.vecchio.lucca	Rilascio atti e documenti/titoli nella modalità	Modalità e consultabilità di tali documenti dell'iter di istruttoria/atti, le ancora del tipo, contenuto/Ufficio del procedimento	Ufficio privato-cittadino-cittadina	Richiesta interlocutoria, con cui si mette a per acquisito certificato del procedimento o dell'iter procedimentale. Inoltre il documento che contiene la richiesta di integrazioni documentali, ovvero: - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici competenti. - Richiesta copia agli atti. - Richiesta copia agli atti di ufficio	60 giorni per i controlli da parte dell'amministrazione	Obbligo assenso	Tutte prerelativo: partecipazione al procedimento, istanza di autotela, vicino potenziali Ugerarchico, in opposizione, riconoscimento al Capo dello Stato, intervento da parte del Sindaco del potere sostitutivo, intervento da parte del Prefetto. - La segnalazione certificata di inizio attivi, la dichiarazione di inizio attività, la comunicazione di inizio di procedimenti tutti direttamente riguardati. Gli interessati possono collaborare fornendo delle certifica qualsiasi documentazione ritenuta utile. - Tempi e termini per la conclusione: 30 giorni per i controlli. - Ulteriori informazioni: Sospensione o interruzione procedimento: sospensione per integrazione documentale	Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia Privata e Urbanistica https://www.comune.vecchio.lucca.it/	Pagina PG, sezione - Diritti ed Oblighi non previsti - Regolamento sul control di interesse (Legislativo, Sill.C.), - Legge 6/06/2004 Sulla tutela di pagamento, ovvero: - Dichiarazione del consumatore in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, mentre l' codice IBAN/Sill.Sill.C.sul conto di pagamento, ovvero: - Dichiarazione del consumatore in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, mentre l' codice IBAN/Sill.Sill.C.sul conto di pagamento dal indicare obbligatoriamente per l'ancoramento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gerarchicamente di vertice L'Unica dei piccoli insediamenti di competenza/ nuovo Ente/ indicazione ufficio	Sul sito/ Sezione Amministrazione Trasparente/ Pianificazione e Organizzazione/ Performance/ Piano della Performance/ Piano Operativo Dettagliato/ Piano Esecutivo di Gestione/ Piano Dettagliato degli Obiettivi

Interventi edilizi in zone classificate come boscate/ macchia a bassa scientifica - SCIA in sagoma ed attività edilizia libera	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività' connessa nella gestione della SCIA per interventi edilizi in zone classificate come boscate/ macchia a bassa scientifica	L.R. n.12/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 150/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - D.P.R. n. 445/2000 - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia	SETTORE TRENCHI	TEL. 0930/3171 / EMAIL protocollo@comune-scrilla.sr.it PEC protocollo@pec.comune-scrilla.sr.it		CAPO DR. SETTORE/AREA: SALVATORE VIRZI' TEL. 0930/3171 / EMAIL protocollo@comune-scrilla.sr.it PEC protocollo@pec.comune-scrilla.sr.it	Rilascio atti e documenti/titoli/ nulla osta/diffida	Stabilisce la concludibile ed ed individuabile dell'iter ed individuabile, la sequenza del lirk, contitolare l'Ufficio del procedimento	Ufficio privato-cordino-sanatoria	Richiesta interlocutoria, con e mail o pec al proprio consulto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPPI nella persona di Virzi Salvatore, responsabile del procedimento presente. Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgimento negli uoci di sportina	Termine per la conclusione: 60 giorni	NOA	Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza d'autotela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, intervento da parte del Difensore civico. - La legittimazione certificata di chi ha ottenuto, ad esempio, il rilascio di un titolo abilitativo, può essere esercitata con procedimenti tutti direttamente riguardanti. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle certificate spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre eventuali lamentele/azione ad esame il silenzio di cui all'art. 31, comma 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.	Inserisce l'iter attivo in corso di utilizzazione sono accessibili dal sito ed in tutti/suoi/ https://www.comune-scrilla.sr.it	- Page PG: una prescrizione - Diritti all'Ufficio non previsti - Regolamento sul control di tesoreria (Indefinito, SEC) - L'unico Bilancio/Rendiconto dal conto di pagamento, ovvero dell'adeguamento del consuntivo in Tesoreria, ovvero gli di impiantamento del consuntivo in Tesoreria, ovvero gli di impiantamento del consuntivo in Tesoreria, ovvero gli dell'adeguamento del consuntivo in Tesoreria, ovvero gli dell'adeguamento del consuntivo in Tesoreria, ovvero gli dell'adegu

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa	Ufficio del procedimento - punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale - identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale - identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modalità	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalità per ottenere informazioni	Termine finale o termine interrotto-cha sospendono o interrompono il	Modalità' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a i tempi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalità' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, identificazione e dati per contattarlo	Note	Data aggiornamento
Autorizzazione/concessione (installazione mezzi pubblicitari	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio dell'autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari (cosiddetti impianti pubblicitari) o nella concessione, se si tratta di mezzi pubblicitari da esporre su aree private, nonché la pubblicità affissioni. Il soggetto che autorizzato o concessionario, ha l'obbligo di rispettare le condizioni di sicurezza, nel rispetto degli artikoli collegati del regolamento di attuazione. Le autorizzazioni/concessioni, sono temporanee/stagionali, sia a carattere temporaneo che permanente, tenuto le stabilità e le ancore di mesa.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Piano generale degli impianti pubblicitari - Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e sui diritti delle pubbliche affissioni - Codice della Strada	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ed tutti individuati. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	30 giorni, in conformità al Regolamento sull'iddetat e i procedimenti amministrativi. Il termine per la istanza di accesso agli atti è di 30 giorni	- Procedimento espresso: provvedimento dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	- Pagoi PA (web presito) - Conti all'Ufficio cui pressi / - Pagamento presso i Sportelli Bancari (SEPA) / codici IBAN identificativi del conto di pagamento, presso il Tesoriere del comune di Sciacca. - Tesoreria del Comune di Sciacca, presso la Banca Sicilia, codici identificativi del pagamento dei diritti/pagamento per i versamento cuno indicati negli atti di pagamento	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Liquidazioni ascenti a carta di valdo e ecnologia del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nella verifica dell'esecuzione del certificato di regolare esecuzione/ultimo certificato/ai, al fine di presentare alla Liquidazione degli ritenuti ed al rilascio del certificato di regolare esecuzione	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.EL. - D.Lgs. 50/2016 - Regolamento di contabilità - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	Termine per la conclusione: 30 giorni	- Procedimento espresso e mediato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Piano triennale opere pubbliche	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nel deliberare il piano triennale opere pubbliche	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Piano triennale - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - D.M. 14/01/2018 - Codice dei contratti pubblici - Norme relative a pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, e per la redazione e pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	N.R.	- Procedimento espresso: deliberazione C.C.	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanze di autotela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, Intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nel deliberare variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - D.M. 14/01/2018 - Regolamento di contabilità - D.Lgs. 50/2016 - D.M. 24 ottobre 2016 - Procedura e schemi tipo per la redazione e pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, e per la redazione e pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi - Deliberazione di Giunta - Delibera di Consiglio	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	- Termine per la conclusione: entro 0.31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione	- Procedimento espresso: deliberazione C.C.	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanze di autotela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, Intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nel deliberare le variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.EL. - D.Lgs. 50/2016 - Regolamento di contabilità - Regolamento comunale organizzazione degli uffici e dei servizi - D.Lgs. 50/2016 - D.M. 14/01/2018 - Regolamento di contabilità - Procedura e schemi tipo per la redazione e pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, e per la redazione e pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi - Deliberazione di Giunta - Delibera di Consiglio	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	N.R.	- Procedimento espresso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanze di autotela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, Intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nel deliberare la progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Codice in materia di protezione dei dati personali	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	N.R.	- Procedimento espresso: deliberazione di Giunta Comunale	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanze di autotela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, Intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nell'affidamento dell'incarico di progettazione a professionisti esterni, appositamente individuati, per carenza di organico di personale tecnico	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	- Termine per la conclusione: nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016.	- Procedimento espresso e di affidamento del contratto	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanze di autotela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, Intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni - Termine per la conclusione nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016, ovvero, in caso di procedura negoziata 12 aprile 2006, n. 163 (19 D.Lgs. n. 50/2016), o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente resi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 65, comma 6, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016), ovvero, in agevolazione, dalla comunicazione dell'atto. Per il mancato rispettarlo la decorrenza del termine si decuplicanda dall'articolo 2-2 D.Lgs n.104/2010	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Perizie di lavori in economia	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nel redigere perizie di lavori in economia	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - D.M. 14/01/2018 - Procedura e schemi tipo per la redazione e pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, e per la redazione e pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi - Regolamento per servizi, forniture e lavori in	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	N.R.	- Procedimento espresso, determina dirigenziale	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanze di autotela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, Intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Affidamento direzione lavori in appalto a profes.sionisti esterni	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nell'affidamento dell'incarico di direzione lavori a professionisti esterni, appositamente individuati, per carenza di organico di personale tecnico	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	- Termine per la conclusione: nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016.	- Procedimento espresso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanze di autotela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, Intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni - Termine per la conclusione: nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016, ovvero, in caso di procedura negoziata 12 aprile 2006, n. 163 (19 D.Lgs. n. 50/2016), o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente resi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 65, comma 6, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016), ovvero, in agevolazione, dalla comunicazione dell'atto. Per il mancato rispettarlo la decorrenza del termine si decuplicanda dall'articolo 2-2 D.Lgs n.104/2010	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Direzione lavori	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nell'affidamento l'incarico di direzione dei lavori, ritirare e contabilità', coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, collaudatore, certificato di regolare esecuzione, ad un professionista esterno, ufficio appaltamento selezionato	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - D.Lgs. 81/2008 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	N.R.	- Procedimento espresso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanze di autotela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, Intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nel procedere al conferimento di un incarico esterno ad un professionista abilitato a ricoprire il ruolo di Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 - Tutela della salute e della sicurezza nei cantieri	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.EL. - D.Lgs. 50/2016 - D.Lgs. 81/2008 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	- Termine per la conclusione: nei termini fissati dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/2016.	- Procedimento espresso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanze di autotela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, Intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni - Termine per la conclusione: nei termini fissati dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/2016	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Redazione cronoprogramma	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nel redigere un documento che organizzi le attivazioni temporale delle fasi di realizzazione di un progetto verificandone la compatibilità' con le risorse, le scadenze imposte dalla tecnologia dei lavori e dalle modalità' gestionali stabilite caso per caso. Il cronoprogramma comprende le attivazioni relative alla fase di progettazione, approvvigionamento e realizzazione dell'opera, cercherà' evidenziare le obbligazioni contrattuali riportandone la descrizione e le attivazione necessarie	L.R. n.7/2019 - L.R. n.6/81 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - DPR n. 633/72 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.EL. - D.Lgs. 50/2016	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 - EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPODICASA, SETTORE ARCH. SALVATORE VRUZ TEL. 0923/971711 EMAIL: protocollo@comune.sciacca.ag.it - PEC:protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	N.R.	N.R.	Lavori pubblici	/Richiesta telefonica, non ma ed a pre.si può di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP ove presente. - Istanza di accesso civico presentato agli Uffici suddetti. - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzata da presentare agli Uffici suddetti. - Rivolgersi negli uoari di apertura	N.R.	- Procedimento espresso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanze di autotela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, Intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo. - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni - Pretulela della Repubblica entro 120 giorni	Iscritti on line utili e in corso di alimentare sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Nascimo organo gerarkicale di vertice 3 Titolare del potere sostitutivo d' variabilità tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento d' gestito nell'osservanza dei tiati necessari della prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento d' reeggiabile mappato, validato e da calcolare e tabilito e da tadjust, ai fini del risk management/anticorruzione. Procedimento chiusaria nel sistema di gestione del tadamento e della prestazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento- punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale- identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale- identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte- documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte- modulistica	Procedimenti istanza di parte- ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale a termine interrotto-che sospendono o interrompono il termine	Modalita' conclusione procedimento- provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso-silenzio rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere- identificazione e mail e pec dell'ufficio	Note	Data aggiornamento
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore euro 150.000,00 e servizi e forniture; ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e servizi di progettazione di importo inferiore a 100.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.Lgs.36 del 2023)	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nell' affidamento di lavori di importo inferiore euro 150.000,00 e servizi e forniture; ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e servizi di progettazione di importo inferiore a 100.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.Lgs.36 del 2023)	L.R. N.12/2003 - L.R. n.7/2010 - L.R. n.8/2011 - L. 241 del 1990, L. 190 del 2012 d.lgs 33 del 2013, D.LGS 36 del 2023.	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/971711 EMAIL protocollo@comune-sutera.sci.it PEC protocollo@pec.comune-sutera.sci.it		CAPO DEL SETTORE ARCH. SALVATORE VRUTI TEL. 0923/971711 EMAIL protocollo@comune-sutera.sci.it PEC protocollo@pec.comune-sutera.sci.it	Elenco atti e documenti inviati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente Sezione Bandi e Avvisi, Sezione del link, sezione Ufficio del procedimento	Lavori pubblici	Richiesta telefonica, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UCP nei casi previsti dal procedimento finale o dell'UCP nei casi previsti dal procedimento finale o dell'UCP nei casi previsti dal

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalità per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il decorrere del termine	Modalità conclusione procedimento, provvedimento espresso: SCIA, silenzio assenso, altro	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a i modi per attivarli	Link a servizi online o tempi previsti per la sua attivazione	Modalità dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e modalità di contatto	Note	Data aggiornamento
Autorizzazione alla manomissione dei sedimi stradali ed alla rimozione, etc. di proprietà comunale e di uso pubblico	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nel rilascio dell'autorizzazione alla manomissione dei sedimi stradali ed alla rimozione, etc. di proprietà comunale e di uso pubblico.	L.R. n.7/2003 ; L.R. n.4/2001 ; D.Lgs. n. 267/2000 ; D.Lgs. n. 82/2005 ; L. 190/2012 ; D.Lgs.n. 33/2013 ; DPR n. 62/2013 ; Statuto ; Regolamento sul procedimento amministrativo ; D.P.R. 495/1992 ; Codice della strada ; D.P.R. 285/1990 ; Regolamento per la salvaguardia delle pavimentazioni stradali/TR ; Regolamento Edilizio	SETTORE TECNICO	TEL. 0905197711 ; EMAIL protocollo@pec.comune.santina.ce.it ; PEC protocollo@pec.comune.santina.ce.it		CAPO DEL SETTORE ARCH. SALVATORE VINCI TEL. 0905197711 EMAIL protocollo@pec.comune.santina.ce.it PEC protocollo@pec.comune.santina.ce.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione del link, compilare l'Ufficio del procedimento.	Manutenzioni	- Rivolgersi telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'URP nei giorni e negli orari di apertura al pubblico ; - Istanze per le verifiche di sicurezza ; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti ; - Rivolgersi negli orari di apertura	- Tacitazione per la conclusione: 60 giorni ; - 5 mesi per la richiesta di avvenuta gli atti e il 30 giorni.	- Procedimento espresso: autorizzazione	- Tutela amministrativa (sottoposizione ad procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo) (giurisdizione, in opposizione, ricorsi, ecc.) : Ricorsi ai sensi del codice del processo del Titolare del potere sostitutivo, indicando che Giudice - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.santina.ce.it	- PagoPA (se presente) : Diritti all'Ufficio non previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, il bonifico bancario, il versamento con carte di pagamento, ecc.) : Tesoreria - Modalità di riscossione del versamento in Tesoreria, ricevuta di versamento sul conto corrente postale, versamento diretto all'ufficio, ecc. : Versamento diretto all'ufficio obbligatoriamente per i versamenti senza indicati gli gli di versamento	Sbarzino organo gerarchico di vertice il Titolare del potere sostitutivo e modalità: tramite Email istituzionale e Pec	I procedimenti si gestiscono nell'osservanza dei limiti essenziali delle prescrizioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento si svolgerà nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento, ed in ottemperanza alle disposizioni del codice in materia di protezione dei dati personali, e nel rispetto della conformazione	27/03/2024
Piano delle manutenzioni	Iniziative pubbliche, d'ufficio	L'attività consiste nella redazione del piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, che costituisce complementare al progetto esecutivo che prevede pianifica e programma, tenendo conto degli elaborati tecnici, le manutenzioni ordinarie e straordinarie, le manutenzione dell'intervento al fine di mantenere nel tempo la funzionalità e le caratteristiche di qualità, efficienza ed valore economico	L.R. n.7/2003 ; L.R. n.4/2001 ; D.Lgs. n. 267/2000 ; D.Lgs. n. 82/2005 ; L. 190/2012 ; D.Lgs.n. 33/2013 ; DPR n. 62/2013 ; Statuto ; Regolamento sul procedimento amministrativo ; D.Lgs. n. 50/2016 ; D.M. 22/01/2020 ; Nuovo per la nuovata degli regolami ; Art. 38 D.Lgs. 200/2018	SETTORE TECNICO	TEL. 0905197711 EMAIL protocollo@pec.comune.santina.ce.it PEC protocollo@pec.comune.santina.ce.it		CAPO DEL SETTORE ARCH. SALVATORE VINCI TEL. 0905197711 EMAIL protocollo@pec.comune.santina.ce.it PEC protocollo@pec.comune.santina.ce.it	N.R.	N.R.	Manutenzioni	- Rivolgersi telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'URP nei giorni e negli orari di apertura al pubblico ; - Istanze per le verifiche di sicurezza ; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti ; - Rivolgersi negli orari di apertura	N.R.	- Procedimento espresso: determina di approvazione del piano delle manutenzioni	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.santina.ce.it	N.R.	Sbarzino organo gerarchico di vertice il Titolare del potere sostitutivo e modalità: tramite Email istituzionale e Pec	I procedimenti si gestiscono nell'osservanza dei limiti essenziali delle prescrizioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento si svolgerà nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento, ed in ottemperanza alle disposizioni del codice in materia di protezione dei dati personali, e nel rispetto della conformazione	27/03/2024
Interventi sul bene - Manutenzione ordinaria	Iniziative pubbliche, d'ufficio	L'attività consiste in opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare e mantenere efficienti gli impianti tecnologici esistenti	L.R. n.7/2003 ; L.R. n.4/2001 ; D.Lgs. n. 267/2000 ; D.Lgs. n. 82/2005 ; L. 190/2012 ; D.Lgs.n. 33/2013 ; DPR n. 62/2013 ; Statuto ; Regolamento sul procedimento amministrativo ; D.P.R. 380/2001 ; Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia ; Regolamento Edilizio	SETTORE TECNICO	TEL. 0905197711 EMAIL protocollo@pec.comune.santina.ce.it PEC protocollo@pec.comune.santina.ce.it		CAPO DEL SETTORE ARCH. SALVATORE VINCI TEL. 0905197711 EMAIL protocollo@pec.comune.santina.ce.it PEC protocollo@pec.comune.santina.ce.it	N.R.	N.R.	Manutenzioni	- Rivolgersi telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'URP nei giorni e negli orari di apertura al pubblico ; - Istanze per le verifiche di sicurezza ; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti ; - Rivolgersi negli orari di apertura	Secondo quanto previsto dal Piano delle Manutenzioni e rispondo ai sensi ca.ma.gerea non programmata.	- Procedimento espresso: e rivolgo determinazione dirigenziale	- Tutela amministrativa (sottoposizione ad procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo) (giurisdizione, in opposizione, ricorsi, ecc.) : Ricorsi ai sensi del codice del processo del Titolare del potere sostitutivo, indicando che Giudice - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.santina.ce.it	N.R.	Sbarzino organo gerarchico di vertice il Titolare del potere sostitutivo e modalità: tramite Email istituzionale e Pec	I procedimenti si gestiscono nell'osservanza dei limiti essenziali delle prescrizioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento si svolgerà nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento, ed in ottemperanza alle disposizioni del codice in materia di protezione dei dati personali, e nel rispetto della conformazione	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info a prescindere istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che scandiscono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso - altro	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a i quali per atto-atti	Link a servizi online e i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Procedura per la concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale, autorizzazione ai sensi dell'ordinamento comunale.	L.R. n.72/19 - L.R. n.68/91 ; D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 ; L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 ; DPR n. 62/2013 ; Statuto ; Regolamento ed procedimento amministrativo	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/910711 SSBB.protocollo@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it		CAPOGIOL SETTORE ARCH. SALVATORE MRZ TEL. 0923/910711 SSBB.protocollo@comune.sciacca.ag.it PEC.protocollo@pec.comune.sciacca.ag.it	Stesso atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottostante, in assenza del link, scrivere l'Ufficio del procedimento.	Patrimonio immobiliare comunale	Rivolgersi telefonicamente, con e-mail o pec ai punti di accesso dell'Ufficio del procedimento a cui l'Ufficio competente del procedimento finale o dell'UPP con cui si è in contatto, fornisce le informazioni richieste, nei tempi e con modalità , tenuto di assenza crisi sanitaria e stesso di assenza crisi generalizzata da prevenire agli Uffici suddetti . Rivolgersi negli orari di apertura	Termine per la conclusione: 30 giorni. - Elenco per la richiesta di accesso agli atti di 30 giorni.	Provvedimento espresso e motivato	Ricorso avviso i termini indicati nel procedimento da impugnare	Inviarsi on line utilizzando i servizi online sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sciacca.ag.it	N.R.	Rilevanto organo gerarchicamente di vertice ? Titolare del potere sostitutivo e contabilità transfer Email istituzionale e Pec	Consultare il "gestito nell'inventario dei beni necessitati delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione. Il procedimento è disciplinato dal Codice Civile, Codice dei beni culturali e del paesaggio, Codice dei contratti pubblici, ordinamento degli enti locali, testo unico sulla contabilità pubblica, ordinamento contabile degli enti locali, ordinamento dei beni demaniali e del patrimonio dello pubblica amministrazione, ordinamento delle pubblica amministrazione, ordinamento delle pubblica amministrazione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2026
Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'ufficio' servizio ed ufficiamo il piano delle alienazioni e valorizzazioni. - Art. 58 del D. L. 25 giugno 2008, n.112, cosi' come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per riordinare, gestire e valorizzare il patrimonio immobiliare immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti Locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individua, nell'ambito del piano delle alienazioni e valorizzazioni, documentazione ed elenco pubblico (sopra) servizio ufficio ( ) ( ) ( )

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui rivolgere istanze e presentare istanze	Modalità per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che scandiscono il procedimento, if	Modalità/ conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i mezzi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nella redazione e adozione dei Piani urbanistici attuativi. Costituiscono uno strumento di pianificazione urbanistica di dettaglio, attuativo e quindi conforme ai contenuti del vigente Regolamento Urbanistico e del Piano Operativo.	L. R. n.7/2019 - L.R. n.65/1 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Legge urbanistica - Norme per il governo del territorio - Regolamenti in materia edilizia - Deliberazioni di Giunta - Delibere di Consiglio - Determine del Settore - Norme tecniche di attuazione del Piano Operativo - Norme di attuazione del PRG - Leggi regionali - Norme per il	SETTORE TECNICO	TEL. 0583/977111 - EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it - PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it		Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ed individuabile. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Pianificazione Urbanistica e territoriale	- Richiesta telefonica, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'URP con presente: - Istanza di accesso da presentare agli Uffici competenti - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Riscontro mediante mail o pec	Tenendo per la conclusione: Tenendo disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione. - Tenendo per la richiesta di accesso agli atti 30 giorni.	- Procedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, intervento da parte del Difensore del potere sostitutivo, intervento da parte - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.capannori.lucca.it	- Pagoe PA non previsto - Diritti all'Ufficio non previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, il codice BAN identificativo del conto di pagamento, codice IBAN identificativo del conto corrente postale, codice di identificativo del conto corrente postale, causale, codice identificativo del pagamento da indicare nella causale, codice identificativo del pagamento da indicare nella causale, ecc.) - Il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Mercoledì organo gerarchicamente di settore Il Titolare del potere sostitutivo è' verifiabile tramite Email indicandole a Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei limiti essenziali delle prestazioni ed ed all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento' rispettato mappato, validato e da validare e fornito o da fallare, al fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante ed evidenza di gestione del fallimento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Certificato destinazione urbanistica	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nella redazione di un documento che contiene le prescrizioni urbanistiche, vincolistiche e ambientali, edilizie comunali e produttive applicabile	L. R. n.7/2019 - L.R. n.65/1 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.P.R. 642/1972 - Decreto imposta di bollo	SETTORE TECNICO	TEL. 0583/977111 - EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it - PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it		CAPOCELL SETTORE ARCH. SALVATORE VIRZI TEL. 0583/977111 EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ed individuabile. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Pianificazione Urbanistica e territoriale	- Richiesta telefonica, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'URP con presente: - Istanza di accesso da presentare agli Uffici competenti - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Riscontro mediante mail o pec	- Tenendo per la conclusione: 30 giorni	Procedimento espresso e motivato: certificato	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.capannori.lucca.it	- Pagoe PA non previsto - Diritti all'Ufficio non previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, il codice BAN identificativo del conto di pagamento, codice IBAN identificativo del conto corrente postale, codice di identificativo del conto corrente postale, causale, codice identificativo del pagamento da indicare nella causale, ecc.) - Il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Mercoledì organo gerarchicamente di settore Il Titolare del potere sostitutivo è' verifiabile tramite Email indicandole a Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei limiti essenziali delle prestazioni ed ed all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento' rispettato mappato, validato e da validare e fornito o da fallare, al fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante ed evidenza di gestione del fallimento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	Iniziative pubbliche, d'ufficio	L'attività consiste nel settimanale I PDT, Piano di Governo del Territorio, che al Comune rilevantemente di pianificazione urbanistica comunale, che si articola in due strumenti: il Piano Strutturale e il Piano Operativo, Piano del Servizio Piano delle Regole	L. R. n.7/2019 - L.R. n.65/1 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Legge regionale - Norme per il governo del territorio - Deliberazioni di Giunta - Delibere di Consiglio - D.Lgs. 33/2013 - L. 1150/1942 - Legge urbanistica	SETTORE TECNICO	TEL. 0583/977111 - EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it - PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it		N.R.	N.R.	Pianificazione Urbanistica e territoriale	- Richiesta telefonica, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'URP con presente: - Istanza di accesso da presentare agli Uffici competenti - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Riscontro mediante mail o pec	N.R.	- Procedimento espresso e motivato, delibera c.c.	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.capannori.lucca.it	N.R.	Mercoledì organo gerarchicamente di settore Il Titolare del potere sostitutivo è' verifiabile tramite Email indicandole a Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei limiti essenziali delle prestazioni ed ed all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento' rispettato mappato, validato e da validare e fornito o da fallare, al fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante ed evidenza di gestione del fallimento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Varante semplificata al Piano regolatore	Iniziative pubbliche, d'ufficio	L'attività consiste nell'approvazione delle varianti semplificate al PRG, le quali sono quelle osservanze che non comportano modifiche alle previsioni degli strumenti, come stabilito dalla normativa regionale, nonché quelle formate ai sensi di normative settoriali, volte alla semplificazione e accelerazione amministrativa	L. R. n.7/2019 - L.R. n.65/1 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Legge regionale - Norme per il governo del territorio - L. 1150/1942 - Legge urbanistica	SETTORE TECNICO	TEL. 0583/977111 - EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it - PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it		N.R.	N.R.	Pianificazione Urbanistica e territoriale	- Richiesta telefonica, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'URP con presente: - Istanza di accesso da presentare agli Uffici competenti - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Riscontro mediante mail o pec	N.R.	- Procedimento espresso e motivato	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.capannori.lucca.it	N.R.	Mercoledì organo gerarchicamente di settore Il Titolare del potere sostitutivo è' verifiabile tramite Email indicandole a Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei limiti essenziali delle prestazioni ed ed all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento' rispettato mappato, validato e da validare e fornito o da fallare, al fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante ed evidenza di gestione del fallimento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Piano investimenti produttivi - PIP	Iniziative pubbliche, d'ufficio	L'attività consiste nel settimanale I Piano investimenti produttivi - PIP si' uno strumento attuativo di pianificazione urbanistica, che si applica ai soli ambiti aree per insediamenti di carattere industriale, artigianale, commerciale e turistico	L. R. n.7/2019 - L.R. n.65/1 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 1150/1942 - Legge urbanistica - Legge regionale - Norme per il governo del territorio	SETTORE TECNICO	TEL. 0583/977111 - EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it - PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it		CAPOCELL SETTORE ARCH. SALVATORE VIRZI TEL. 0583/977111 EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it	N.R.	N.R.	Pianificazione Urbanistica e territoriale	- Richiesta telefonica, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'URP con presente: - Istanza di accesso da presentare agli Uffici competenti - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Riscontro mediante mail o pec	N.R.	- Procedimento espresso e motivato, deliberazioni di c.c.	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.capannori.lucca.it	N.R.	Mercoledì organo gerarchicamente di settore Il Titolare del potere sostitutivo è' verifiabile tramite Email indicandole a Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei limiti essenziali delle prestazioni ed ed all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento' rispettato mappato, validato e da validare e fornito o da fallare, al fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante ed evidenza di gestione del fallimento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Piano edilizia economica popolare - PEEP	Iniziative pubbliche, d'ufficio	L'attività consiste nel settimanale I Piano edilizia economica popolare - PEEP, si uno strumento urbanistico attuativo, che si applica ai soli ambiti insediativi Piano del Piano urbanistico comunale, e serve all'amministrazione comunale per programmare nuovi insediamenti residenziali ed concedere agevolazioni finalizzate ai nuovi insediamenti	L. R. n.7/2019 - L.R. n.65/1 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Legge regionale - Norme per il governo del territorio	SETTORE TECNICO	TEL. 0583/977111 - EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it - PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it		CAPOCELL SETTORE ARCH. SALVATORE VIRZI TEL. 0583/977111 EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it	N.R.	N.R.	Pianificazione Urbanistica e territoriale	- Richiesta telefonica, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'URP con presente: - Istanza di accesso da presentare agli Uffici competenti - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Riscontro mediante mail o pec	- Tenendo per la conclusione: Tenendo disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione	Procedimento espresso e motivato	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.capannori.lucca.it	N.R.	Mercoledì organo gerarchicamente di settore Il Titolare del potere sostitutivo è' verifiabile tramite Email indicandole a Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei limiti essenziali delle prestazioni ed ed all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento' rispettato mappato, validato e da validare e fornito o da fallare, al fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante ed evidenza di gestione del fallimento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nel classicare il Piano particolareggiato, che si applica ai soli ambiti insediativi, in conformità alle previsioni del Piano regolatore, gli interventi pubblici e privati di un ambito o porzione di ambito, secondo le prescrizioni dettagliate nell'ambito di questo.	L. R. n.7/2019 - L.R. n.65/1 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 1150/1942 - Legge urbanistica - Legge regionale - Norme per il governo del territorio	SETTORE TECNICO	TEL. 0583/977111 - EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it - PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it		Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ed individuabile. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Pianificazione Urbanistica e territoriale	- Richiesta telefonica, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'URP con presente: - Istanza di accesso da presentare agli Uffici competenti - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Riscontro mediante mail o pec	N.R.	- Procedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.capannori.lucca.it	- Pagoe PA non previsto - Diritti all'Ufficio non previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, il codice BAN identificativo del conto di pagamento, codice IBAN identificativo del conto corrente postale, codice di identificativo del conto corrente postale, causale, codice identificativo del pagamento da indicare nella causale, ecc.) - Il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Mercoledì organo gerarchicamente di settore Il Titolare del potere sostitutivo è' verifiabile tramite Email indicandole a Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei limiti essenziali delle prestazioni ed ed all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento' rispettato mappato, validato e da validare e fornito o da fallare, al fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante ed evidenza di gestione del fallimento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Piano di lottizzazione - P.L.	Iniziative private, ad istanza di parte	L'attività consiste nel settimanale I Piano di lottizzazione - P.L. che' uno strumento urbanistico che ha per ambito una porzione del territorio comunale destinata all'edificazione, si' necessario per legge ogni qualvolta si intenda realizzare un intervento edilizio che comporti nuove opere di urbanizzazione e oggetto le lottizzazioni di quelle esistenti	L. R. n.7/2019 - L.R. n.65/1 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 1150/1942 - Legge urbanistica - Legge regionale - Norme per il governo del territorio	SETTORE TECNICO	TEL. 0583/977111 - EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it - PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it		CAPOCELL SETTORE ARCH. SALVATORE VIRZI TEL. 0583/977111 EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ed individuabile. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Pianificazione Urbanistica e territoriale	- Richiesta telefonica, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'URP con presente: - Istanza di accesso da presentare agli Uffici competenti - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Riscontro mediante mail o pec	- Tenendo per la conclusione: Tenendo disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione	Procedimento espresso e motivato	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.capannori.lucca.it	- Pagoe PA non previsto - Diritti all'Ufficio non previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV, il codice BAN identificativo del conto di pagamento, codice IBAN identificativo del conto corrente postale, codice di identificativo del conto corrente postale, causale, codice identificativo del pagamento da indicare nella causale, ecc.) - Il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Mercoledì organo gerarchicamente di settore Il Titolare del potere sostitutivo è' verifiabile tramite Email indicandole a Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei limiti essenziali delle prestazioni ed ed all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento' rispettato mappato, validato e da validare e fornito o da fallare, al fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante ed evidenza di gestione del fallimento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.	Iniziative pubbliche, d'ufficio	L'attività consiste nel settimanale I Piano di lottizzazione - P.L., che' uno strumento urbanistico che ha per ambito una porzione del territorio comunale destinata all'edificazione, si' necessario per legge ogni qualvolta si intenda realizzare un intervento edilizio che comporti nuove opere di urbanizzazione e oggetto le lottizzazioni di quelle esistenti	L. R. n.7/2019 - L.R. n.65/1 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 1150/1942 - Legge urbanistica - Legge regionale - Norme per il governo del territorio	SETTORE TECNICO	TEL. 0583/977111 - EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it - PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it		N.R.	N.R.	Pianificazione Urbanistica e territoriale	- Richiesta telefonica, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'URP con presente: - Istanza di accesso da presentare agli Uffici competenti - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Riscontro mediante mail o pec	N.R.	- Procedimento espresso e motivato	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.capannori.lucca.it	N.R.	Mercoledì organo gerarchicamente di settore Il Titolare del potere sostitutivo è' verifiabile tramite Email indicandole a Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei limiti essenziali delle prestazioni ed ed all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento' rispettato mappato, validato e da validare e fornito o da fallare, al fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante ed evidenza di gestione del fallimento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Accorpamento di aree per facoltà residenziale pubblica	Iniziative pubbliche, d'ufficio	L'attività consiste nell'accorpa ssione in proprietà' o in diritto di superficie di aree destinate ad interventi di edilizia residenziale pubblica	L. R. n.7/2019 - L.R. n.65/1 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 865/1971 - Programmi e coordinamento dell'edilizia residenziale pubblica - L. 167/1962 - Norme per l'edilizia residenziale - L. 179/1992 - Norme per l'edilizia residenziale pubblica	SETTORE TECNICO	TEL. 0583/977111 - EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it - PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it		CAPOCELL SETTORE ARCH. SALVATORE VIRZI TEL. 0583/977111 EMAIL protocollo@comune.capannori.lucca.it PEC protocollo@pec.comune.capannori.lucca.it	N.R.	N.R.	Pianificazione Urbanistica e territoriale	- Richiesta telefonica, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento e dell'Ufficio competente del procedimento finale e dell'URP con presente: - Istanza di accesso da presentare agli Uffici competenti - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Riscontro mediante mail o pec	N.R.	- Procedimento espresso e motivato	- Tutela amministrativa partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.capannori.lucca.it	N.R.	Mercoledì organo gerarchicamente di settore Il Titolare del potere sostitutivo è' verifiabile tramite Email indicandole a Pec	Il procedimento si gestito nell'osservanza dei limiti essenziali delle prestazioni ed ed all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento' rispettato mappato, validato e da validare e fornito o da fallare, al fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante ed evidenza di gestione del fallimento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa	Ufficio del procedimento punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui rivolgere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a i risultati per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria Pubblica Illuminazione	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività' consiste in opere di riparazione, rinnovamento, sostituzione, riparazione e manutenzione, che si rendono necessarie ad integrare o mantenere efficienti gli impianti tecnologici esistenti.	L. R. n.7/2019 - L.R. n.8/89 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - D.Lgs. n. 50/2016 - D.Lgs. n. 81/2008 - L. 241/1990 - procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Regolamento Edilizio	SETTORE TECNICO	TEL. 0923/997111 EMAIL:protocollo@comune-salina.si.it PEC:protocollo@pec.comune-salina.si.it		CAPO DEL SETTORE ARCH. SALVATORE VINCI TEL. 0923/997111 EMAIL:protocollo@comune-salina.si.it PEC:protocollo@pec.comune-salina.si.it	N.R.	N.R.	Pubblica Illuminazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del procedimento finale o dell'URP ove presente - Istanza di accesso da presentare agli Uffici Comunali - Richiesta di accesso da presentare agli Uffici di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Rivolgersi negli uoci di apertura	Secondo quanto previsto dal Piano delle Manutenzioni approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 14/03/2023 per la richiesta di accesso agli atti è di 30 giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso amministrativo (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato) - Istanza da parte del Titolare del potere sostitutivo - Ricorso al TAR entro 60 giorni - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune-salina.si.it/	N.R.	Massimo organo gerarchicamente sovrano è l'Titolare del potere sostitutivo il costituito tuente Email istituzionale e Pec	Il procedimento vi' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento vi' gestito nell'osservanza delle disposizioni contenute nella Italiana, al fine del rdd. management dell'amministrazione. Procedimento rimanda nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della certificazione	27/03/2023

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento provvedimento espresso: SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Espropri	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'acquisizione a mit ita acquisire a un altro soggetto, la proprieta' o altro diritto reale su di un bene, tempre per esigenze di interesse pubblico, indennizzando il soggetto proprietario, al quale viene corrisposto un indennizzo.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.9/97 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolame to sul procedimento amministrativo n. 42/2000 - D.Lgs. 30/2002 e successive modificazioni	SETTORE TECNICO	TEL. 0923917711 SIMA.protocollo@comune.santina.sr.it PEC.protocollo@pec.comune.santina.sr.it		CAPO DEL SETTORE ARCH. SALVATORE VINZE TEL. 0923917711 SIMA.protocollo@comune.santina.sr.it PEC.protocollo@pec.comune.santina.sr.it	N/R.	N/R.	Ditte occupazioni ed espropriazioni	- Richiesta telefonica, con email o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o all'Ufficio competente del procedimento finale o dell'URP nel presente - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti - Richiesta di accesso civico da presentare agli Uffici di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti - Rivolgimento negli orari di apertura	Termine sospensivo di validita' della dichiarazione di pubblica utilita', decorrente dalla data di approvazione del progetto ai sensi degli art. 12 e 13 del D. P. R. n. 327/2001 e successive modificazioni e di durata pari allo stto espropriativo concernente l'immobile occupato.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso ta TAR entro 30 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.santina.sr.it	N/R.	Marcello virgilio geometra di ordine il Titolare del potere sostitutivo e' sostituito tavola Ernest Istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' tracciato nel SIMAP (Sistema Informativo Monitoraggio Appalti) da Italiane, al fine del rispettivo adempimento. Procedimento tracciato nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/05/2026