

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo SI / No
1	Settore I°	U.O. Trattamento giuridico del Personale	Concorso Pubblico/Selezione Pubblica		1 anno		Dirigente: Dott. Pietro Celani; Luca Valentini – Sonia Panaroni	0	0	0	NO
2	Settore I°	U.O. Trattamento giuridico del Personale	Incarichi		3 mesi		Dirigente: Dott. Pietro Celani; Luca Valentini – Sonia Panaroni	0	0	0	NO
3	Settore I° (con D.G. 369/2014 a far data 12/09/2014 le competenze in materia di Ambiente e Ecologia Urbana sono incardinate per esso il Settore I°)	U.O. Ambiente	Nulla osta acustico	Atto Espresso	30gg	Richieste di deroghe- Acquisizioni integrazioni documentali e/o pareri/nulla osta endoprocedimentali	Dirigente Dott. P.Celani; Dott. Renzo Brunori	0	0	0	NO
7		U.O. Ambiente	Autorizzazione acustica in deroga per attività temporanee, manifestazioni in luogo pubblico e aperto al pubblico, e per spettacoli a carattere temporaneo ovvero mobile	Atto Espresso	30gg	Richieste di deroghe- Acquisizioni integrazioni documentali e/o pareri/nulla osta endoprocedimentali	Dirigente Dott. P.Celani; Dott. Renzo Brunori	ORD.104 DEL 08.04.2016 – AUT.995 DEL 06.05.2016 – AUT.1191 DEL 30.05.2016 – ORD.171 DEL 01.06.2016 – ORD.173 DEL 01.06.2016 – ORD.187 DEL 17.06.2016 – ORD.2013 DEL 30.06.2016	0	7	NO

Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
5		U.O. Ambiente	Altri procedimenti di cui all'art. 2 del Dlgs 241/90	Atto Espresso	30gg (fatti salvi ritardi connessi all'esperimento dei necessari controlli/pareri/nulla osta da parte degli organi competenti.)	Richieste di deroghe- Acquisizioni integrazioni documentali e/o pareri/nulla osta endoprocedimentali	Dirigente Dott. P. Celani ; Dott. Renzo Brunori, Dott. Rossini Michele, Dott. Tabarretti Paolo	PG.23217 DEL 07.04.2016 – PG.25424 DEL 15.04.2016 – PG.29553 DEL 4.05.2016 – PG.34415 DEL 25.05.2016 – PG.35611 DEL 27.05.2016	PG.29553 DEL 04.05.2016 – PG.34415 DEL 25.05.2016 – PG.35611 DEL 27.05.2016	PG.25424 DEL 15.04.2016 (ATTO N.1476 DEL 28.06.2016) PG.23217 DEL 07.04.2016 (ATTO N.1387 DEL 21.06.2016)	NO
6	Settore I° (con D.G. 369/2014 a far data 12/09/2014 le competenze in materia di Ambiente e Ecologia Urbana sono incardinate peresso il Settore I°)	U.O. ECOLOGIA URBANA	Rinuncia alla proprietà degli animali e ricovero presso i rifugi		90		Dirigente Dott. P.Celani ; Dott.ssa Emanuela Giovannelli	12	8	4	NO
7		U.O. ECOLOGIA URBANA	Istanze dei cittadini in materia di tutela degli animali		90	20	Dirigente Dott. P.Celani	10	8	2	NO
8		U.O. ECOLOGIA URBANA	Riconoscimento di colonia felina		90		Dirigente Dott. P. Celani;	PROCEDIMENTO NON IN ESSERE			
9		U.O. ECOLOGIA URBANA	Istanze dei cittadini in materia di igiene dell'abitato (escluso rifiuti e inquinamento)		90	20	Dirigente Dott. P.Celani; Dott.ssa Emanuela Giovannelli	6	2	4	NO

Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
10		U.O. ECOLOGIA URBANA	Rilascio patrocinio e/o collaborazione per iniziative, eventi o manifestazioni inerenti la tutela dell'ambiente e degli animali		90		Dirigente Dott. P.Celani; Dott.ssa Emanuela Giovannelli	1	0	1	NO
11		U.O. ECOLOGIA URBANA	Adozione definitiva dei cani di proprietà comunale		90	20	Dirigente Dott. P.Celani; Dott.ssa Emanuela Giovannelli	25	20	5	NO
12		U.O. ECOLOGIA URBANA	Rilascio atti conseguenti al diritto di accesso alla documentazione amministrativa		30		Dirigente Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Emanuela Giovannelli	0	0	0	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenziario assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
1	Sett. II	Archivio-Albo Pretorio-Protocollo	rilascio copia atti in deposito e/o archiviati	Silenziario-diniego	30 giorni		Dirigente: Dott.ssa Lue' Verri Daniela	n. 9 di cui n. 1 in corso al 30-06-2016	nessuno	n. 8	NO
2	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	Iscrizione anagrafica da altro Comune o dall'estero	Silenziario-assenso (qualora entro il termine di 45 giorni non vi sia stata la comunicazione ex art. 10/bis legge 241/90, l'istanza si intende accolta)	2 giorni dalla data di presentazione della richiesta per l'iscrizione; 45 giorni dalla data di presentazione della richiesta per gli accertamenti	comunicazione ex art. 10/bis Legge 241/90 da effettuarsi entro la fine dei 45 giorni	Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	n.253 di cui n. 224 accolte, n.2 respinta oltre a n.27 in corso al 30-06-2016	nessuno	n. 226	NO
3	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	Cambio abitazione all'interno del Comune	Silenziario-assenso (qualora entro il termine di 45 giorni non vi sia stata la comunicazione ex art. 10/bis legge 241/90, l'istanza si intende accolta)	2 giorni dalla data di presentazione della richiesta per l'iscrizione; 45 giorni dalla data di presentazione della richiesta per gli accertamenti	comunicazione ex art. 10/bis Legge 241/90 da effettuarsi entro la fine dei 45 giorni	Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	n.443 di cui n. 408 accolte, n.1 respinta oltre a n. 34 in corso al 30-06-2016	nessuno	n. 409	NO
4	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	cancellazioni anagrafiche per trasferimento in altro Comune		5 giorni dalla data di ricevimento della richiesta dal Comune di iscrizione.		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	n. 259	nessuno	n. 259	NO
5	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	cancellazioni anagrafiche per irreperibilità accertata		1 anno dalla data di avvio del procedimento (su istanza di parte o d'ufficio)		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	Dal 1° aprile al 30.06.2016 si sono conclusi con provvedimento di cancellazione anagrafica per irreperibilità n. 20 procedimenti. Sono in corso n. 177 procedimenti di cui n.85 iniziati nel 2015 e n. 92 iniziati nel 2016.	nessuno	n. 20	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento <small>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)</small>	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
6	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	rilascio certificazioni storiche con ricerca d'archivio		30 giorni		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	N. 30	nessuno	tutti	NO
7	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	rilascio attestazione di regolarità del soggiorno o della carta di soggiorno		30 giorni		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	N. 16	nessuno	tutti	NO
8	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	iscrizione in AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero) per trasferimento all'estero		2 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione consolare per l'iscrizione; 45 giorni dalla data di presentazione della richiesta per gli accertamenti		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	n. 31	nessuno	tutti	NO
9	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	iscrizione in AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero) per acquisto della cittadinanza italiana o per nascita		30 giorni dal ricevimento dei relativi atti trascritti dall'ufficio di stato civile unitamente alla comunicazione consolare		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	n. 11	nessuno	tutti	NO
10	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	cancellazione dall'AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero) per rimpatrio		2 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione consolare per l'iscrizione; 45 giorni dalla data di presentazione della richiesta per eventuali accertamenti		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	n. 9	nessuno	tutti	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
11	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	iscrizione nello schedario della popolazione temporanea		30 giorni		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	n. 19	nessuno	tutti	NO
12	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	variazioni anagrafiche		30 giorni		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	n. 137	nessuno	tutti	NO
13	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	evasione richieste di verifica di veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e riscontro alle richieste di dati e informazioni (p.a. e privati)		30 giorni		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	N. 50 verifiche evase di veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e n.536 riscontri a richieste di dati da parte di p.a. e n.48 riscontri a richieste di privati	nessuno	tutti	NO
14	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	revisioni elettorali dinamiche (mesi di gennaio e luglio)		30 giorni per ciascuna revisione		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale Elettorale	n. 1 revisione dinamica straordinaria per cancellazione deceduti-blocco liste; n. 1 revisione dinamica straordinaria 1° tornata; n. 1 revisione dinamica straordinaria seconda tornata	nessuno	tutti	NO

Tabella Procedimenti amministrativi							Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016				
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/intorpano il procedimento	Responsabile Procedimento <small>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)</small>	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
15	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	revisioni elettorale semestrali		120 giorni		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale Elettorale	In data 8.04.2016 con i verbali dell'ufficiale elettorale n. 11-12 e 13 si è proceduto alla formazione degli elenchi dei cittadini da proporre alla Seci per la cancellazione (irreperibili) compresi i comunitari iscritti nelle liste aggiunte e per l'iscrizione (diciottenni) nonché alla revisione delle sezioni. In data 08.06.2016 con verbali dell'ufficiale elettorale nn. 16-17-18 si è proceduto a prendere atto dell'approvazione dei citati verbali dell'ufficiale elettorale da parte della Seci.	nessuno	tutti	NO
16	Sett. II	Stato civile – leva militare	iscrizione atto di morte		1 giorno		Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile	200	nessuno	tutti	NO
17	Sett. II	Stato civile – leva militare	iscrizione/trascrizione atto di nascita		10 giorni		Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile	119	nessuno	tutti	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
18	Sett. II	Stato civile – leva militare	trascrizione atto di matrimonio (concordatario)		5 giorni		Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile	23	nessuno	tutti	NO
19	Sett. II	Stato civile – leva militare	annotazioni regime patrimoniale tra i coniugi		3 giorni		Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile		nessuno	tutti	NO
20	Sett. II	Stato civile – leva militare	trascrizione atti cittadinanza		60 giorni		Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile	129	nessuno	tutti	NO
21	Sett. II	Stato civile – leva militare	trascrizione atti dall'estero		60 giorni		Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile	atti di nascita 65, atti di morte 3, atti di matrimonio 23, divorzi n. 1	nessuno	tutti	NO
22	Sett. II	Stato civile – leva militare	pubblicazioni di matrimonio		60 giorni		Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile	123	nessuno	tutti	NO
23	Sett. II	Stato civile – leva militare	trascrizione atti e/o provvedimenti (divorzi, omologhe, riconoscimenti, aggiunta cognomi e nome adozioni)		30 giorni		Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile	atti morte 32, divorzi e separazioni di fronte all'ufficiale di stato civile n. 25, separazioni tribunale 10	nessuno	tutti	NO
24	Sett. II	Stato civile – leva militare	annotazioni varie		30 giorni		Dirigente Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale di Stato Civile	384	nessuno	tutti	NO
25	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	variazioni anagrafiche e/o stato civile relative ai cittadini iscritti in 'AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero)		30 giorni dal ricevimento dei relativi atti		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	n. 39	nessuno	tutti	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento <small>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)</small>	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
26	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	cancellazione dall'AIRE (Anagrafe degli Italiani residenti all'estero) per morte o perdita cittadinanza italiana o irreperibilità presunta		30 giorni dal ricevimento dei relativi atti trascritti dall'ufficio di stato civile unitamente alla comunicazione consolare		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	n. 12	nessuno	tutti	NO
27	Sett. II	Anagrafe-Elettorale	cancellazioni anagrafiche dei cittadini stranieri per mancato rinnovo della dimora abituale		30 giorni dal ricevimento dell'invito da parte del cittadino straniero a presentarsi in anagrafe		Dirigente :Dott.ssa Lue' Verri Daniela; Ufficiale d'Anagrafe	n. 5	nessuno	tutti	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.) ALIENAZIONI	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
1	SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio	(U.O.) ALIENAZIONI	Rilascio concessione, rinnovo o voltura di osp		90 gg	30 gg per richiesta documentazione integrativa	Dirigente: Dott.ssa Daniela Mantoni; Katia Vegliò	45	34	7	NO
2	SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio	(U.O.) ALIENAZIONI	Rilascio concessione, rinnovo o voltura di osp per procedimento ordinario		20 gg	Il procedimento può essere sospeso solo dal SUAP e quindi i termini sono quelli previsti dal Regolamento dello stesso.	Dirigente: Dott.ssa Daniela Mantoni; Katia Vegliò	4	2	2	NO
3	SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio	(U.O.) ALIENAZIONI	Risposte istanze varie		90 gg	30 gg per richiesta documentazione integrativa	Dirigente: Dott.ssa Daniela Mantoni; Katia Vegliò	4	0	4	NO
4	SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio	(U.O.) ALIENAZIONI	Richiesta assegnazione in comodato		90 gg	15 gg per integrazione documentazione	Dirigente: Dott.ssa Daniela Mantoni; Katia Vegliò	15	6	0	NO
5	SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio	(U.O.) LOCAZIONE	Rilascio attestato IAP		90 gg	30 gg per richiesta documentazione integrativa	Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni; Marco Perlini	6	0	6	NO
6	SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio	(U.O.) LOCAZIONE	Variatione titolarità del fruitore immobili comunali patrimonio disponibile		90 gg	30 gg per richiesta documentazione integrativa	Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni; Marco Perlini	0	0	0	NO
7	SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio	(U.O.) LOCAZIONE	istanze affitti patrimonio comunale		90 gg	30 gg per richiesta documentazione integrativa	Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni; Marco Perlini	0	0	0	NO

Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.) ALIENAZIONI	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
8	SETTORE Servizi Finanziari – Servizio Patrimonio	(U.O.) LOCAZIONE	altre istanze varie		90 gg	30 gg per richiesta documentazione integrativa	Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni; Marco Perlini	si propone di cancellare il procedimento			
9	SETTORE Servizi Finanziari	(U.O.) TRIBUTI	Rimborsi crediti tributari relativi a ici, imu e tasi		180 gg. Come da regolamento ICI – IUC	30 gg per richiesta documentazione integrativa	Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni; Simonetta Carradori	680	342	59	NO
10	SETTORE Servizi Finanziari	(U.O.) TRIBUTI	Rimborsi crediti tributari relativi a detrazione tasi 2014		Determina n.2325 del 27.11.2014	30 gg per richiesta documentazione integrativa	Dirigente Dott.ssa Daniela Mantoni; Simonetta Carradori	35	0	35	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
SUAP								SUAP			
1	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	PROCEDIMENTO ORDINARIO		60 gg (estesi a 90gg in caso di conferenza di servizi)	art.7 D.P.R.160/2010 (entro trenta giorni dal ricevimento richiesta documentazione integrativa)	Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli	152	66	53	NO
2	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	PROCEDIMENTO ORDINARIO - DISTRIBUTORI CARBURANTI		60 gg (estesi a 90gg in caso di conferenza di servizi)	art.7 D.P.R.160/2010 (entro trenta giorni dal ricevimento richiesta documentazione integrativa)	Dirigente Dott. G. Fossi; Santini Daniela	2	3	0	NO
3	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO SCIA edilizia	SCIA	30gg	art.19 cc.3 e 6-bis L.241/90 e ss.mm.ii.	Dirigente Dott. G. Fossi; Ing.Laura Olivelli	13	0	13	NO
4	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO SCIA amministrativa distributori carburanti	SCIA	60gg	art.19 L.241/90 e ss.mm.ii.	Dirigente Dott. G. Fossi; Santini Daniela	0	0	0	NO
5	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO DIA - 30 gg (formazione del silenzio assenso)	DIA	30 gg	art.23 c.6 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.	Dirigente Dott. G. Fossi	0	0	0	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Sì / No
6	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	VARIANTE URBANISTICA - 90 gg (Conferenza di Servizi)+60gg (Pubblicazione ai sensi dell'art.26 della L.R.34/1992)+tempi di approvazione da parte del C.C. e rilascio titolo unico.		90 gg (Conferenza di Servizi)+60gg (Pubblicazione ai sensi dell'art.26 della L.R.34/1992)+tempi di approvazione da parte del C.C. e rilascio titolo unico.		Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli	6	5	1	NO
7	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	VERIFICA PRELIMINARE DI CONFORMITA' DEI PROGETTI		30gg		Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli	0	0	0	NO
8	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	RILASCIO DEL CERTIFICATO AGIBILITA'	silenzio assenso (30/60 gg)-art.25 c.4 DPR 380/2001	90 gg	art.24 c.5 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.	Dirigente Dott. G. Fossi; Geom.Battistuzzi Oriana	9	5	5	NO
9	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DI DICHIARAZIONE DI AGIBILITA' - art.10 D.P.R.160/2010 - 30 gg		30 gg		Dirigente Dott. G. Fossi	17	2	15	NO
10	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	COLLAUDO DEGLI IMPIANTI DI DISTRIBUTORI CARBURANTE		60gg		Dirigente Dott. G. Fossi; Santini Daniela	1	0	1	NO
11	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	Vigilanza urbanistico-edilizia- Ordinanza di sospensione lavori		45 gg		Dirigente Dott. G. Fossi	0	0	0	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
12	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	Vigilanza urbanistico-edilizia- Ordinanza di demolizione e ripristino		90 gg		Dirigente Dott. G. Fossi	1	1	0	NO
13	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA procedimento ORDINARIO		120 gg	art.146 c.7 D.Lgs.42/2004	Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli ; Arch.Romagnoli Rodolfo	34	23	11	NO
14	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA procedimento SEMPLIFICATO		60 gg	art.4 c.2 D.P.R.139/2010	Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli ; Arch.Romagnoli Rodolfo	38	17	21	NO
15	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA		180 gg		Dirigente Dott. G. Fossi; Ing. Laura Olivelli ; Arch.Romagnoli Rodolfo	9	4	5	NO
16	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	Altre richieste		30 gg		Dirigente Dott. G. Fossi	0	0	0	NO
17	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	Accesso agli atti d'archivio	silenzio rifiuto	30 gg		Dirigente Dott. G. Fossi	0	0	0	NO
18.1	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	SCIA ai sensi dell'art. 87 bis del D.Lgs 259/03 (Codice delle comunicazioni elettroniche)		30 gg	art.87 bis D.Lgs.259/2003 e ss.mm.ii.	Dirigente Dott. G. Fossi; Ing.laura Olivelli	10	7	0	NO
18.2	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	SCIA ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 151/2011 (prevenzione incendi)		verifica formale document e trasmissione ai VVFF	art.4 D.P.R. 151/2011	Dirigente Dott. G. Fossi; Ing.laura Olivelli	15	10	5	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Sì / No
18.3	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	Dich.Adesione aut generale emissioni atmosfera ai sensi della D.G.P.254/2011		verifica formale document e trasmissione alla Provincia - ARPAM e uff.ambiente	D.G.P.254/2011	Dirigente Dott. G. Fossi;Ing.laura Olivelli	8	2	1	NO
18.4	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	AUA ai sensi dell'art.4 comma 7 del D.P.R. 59/2013		verifica formale document e trasmissione alla Provincia e enti competenti in base alle richieste	art.4 c.7 D.P.r.59/2013 (tempi adozione AUA da parte della Provincia 90 gg o 120 gg)	Dirigente Dott. G. Fossi;Ing.laura Olivelli	92	67	15	NO
18.5	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	CAEL ai sensi dell'art.6 comma 1 e 2 del DPR 380/2001			art. 6 c.1 e DPR 380/2001	Dirigente Dott. G. Fossi	8	0	8	NO
I procedimenti monitorati riguardano il periodo fino al 28/02/2014. Dal 01/03/2014 la competenza del procedimento è stata assegnata con provvedimento dirigenziale al settore Ambiente.											
18.7	Settore IV	SUAP e tutela del paesaggio	altre richieste (richiesta pareri enti terzi-uffici comunali, comunicazioni, ecc.)		verifica formale document e trasmissione enti/uffici competenti in base alle richieste		Dirigente Dott. G. Fossi;Ing.laura Olivelli	0	0	0	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
DEMANIO MARITTIMO											
1	Settore IV	Demanio Marittimo	Rilascio nuova concessione demaniale marittima mod. Min.D1 – art. 36 codice della navigazione.		300gg per concessioni con durata maggiore a 4 anni – 200gg per concessioni di durata inferiore a 4 anni		Dirigente Dott. G. Fossi;	14	11	3	NO
2	Settore IV	Demanio Marittimo	Rilascio atto di concessione provvisoria art. 10 del Regolamento esecuzione codice della Navigazione		200gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	1	0	1	NO
3	Settore IV	Demanio Marittimo	Rinnovo della concessione demaniale marittima mod. Min. D2 – art. 36 codice della navigazione		90gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	14	10	4	NO
4	Settore IV	Demanio Marittimo	Modificazione della concessione demaniale marittima mod. Min. D3 – art. 24 codice della navigazione		90gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	8	8	0	NO
5	Settore IV	Demanio Marittimo	Autorizzazione al subingresso nella titolarità della concessione mod. Min.D4 – art. 46 c.n. Art. 30 regolamento codice della navigazione.		60gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	1	1	0	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Sì / No
6	Settore IV	Demanio Marittimo	Anticipata Occupazione mod. Min. D5 – art. 38 codice della navigazione		30gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	0	0	0	NO
7	Settore IV	Demanio Marittimo	Autorizzazione ad affidare la gestione di attività oggetto della concessione mod. Min. D6 – art. 45 bis codice della navigazione		30gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	8	3	5	NO
8	Settore IV	Demanio Marittimo	Autorizzazione all'esecuzione di nuove opere in prossimità del demanio mod. Min.D7 – art. 55 codice della navigazione		90gg		Dirigente Dott. G. Fossi	L'UFFICIO COMUNICA CHE TALI COMPETENZE SONO STATE ASSEGNATE ALLA CAPITANERIA DI PORTO			
9	Settore IV	Demanio Marittimo	Rinuncia alla concessione mod. Min. D8		30gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	0	0	0	NO
10	Settore IV	Demanio Marittimo	Revoca parziale o totale delle concessioni – art. 42 codice della navigazione		90gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	0	0	0	NO
11	Settore IV	Demanio Marittimo	Decadenza delle concessioni – art. 47 codice della navigazione		90gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	0	0	0	NO
12	Settore IV	Demanio Marittimo	Modifica o estinzione concessione per cause naturali – art. 45 codice della navigazione		90gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	0	0	0	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
13	Settore IV	Demanio Marittimo	Sospensione delle concessioni/autorizzazioni;		60gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	0	0	0	NO
14	Settore IV	Demanio Marittimo	Autorizzazioni per corridoi di lancio		15gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	8	1	7	NO
15	Settore IV	Demanio Marittimo	Autorizzazioni per transito e sosta con automezzi sull'arenile		15gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	10	0	10	NO
16	Settore IV	Demanio Marittimo	Autorizzazione per manifestazioni di breve durata (in spiaggia libera e nel tratto di mare prospiciente) in aree e specchi acquei demaniali		30gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	0	0	0	NO
17	Settore IV	Demanio Marittimo	Autorizzazioni per spettacoli pirotecnici con occupazione zona demaniale		30gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	1	0	1	NO
18	Settore IV	Demanio Marittimo	Autorizzazioni occupazioni specchio acqueo in ambito portuale		30gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	1	1	0	NO
19	Settore IV	Demanio Marittimo	Autorizzazione per opere che non modificano sostanzialmente la concessione - art. 24 codice della navigazione		45gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	1	0	1	NO
20	Settore IV	Demanio Marittimo	Riduzione canone DM. 5 agosto 1998 n. 342		30gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	0	0	0	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
21	Settore IV	Demanio Marittimo	Autorizzazione a costituire ipoteca sulle opere costruite dal concessionario – art. 41 codice della navigazione		70gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	0	0	0	NO
22	Settore IV	Demanio Marittimo	Assicurazione contro danni		30gg		Dirigente Dott. G. Fossi;	0	0	0	NO
23	Settore IV	Demanio Marittimo	Altri procedimenti attivati (pulizia invernale realizzazione dune)		90 GG		Dirigente Dott. G. Fossi;	61	12	49	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
COMMERCIO - POLIZIA AMMINISTRATIVA								COMMERCIO - POLIZIA AMMINISTRATIVA			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
1	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie	Domanda	90 GG	60 GG	Dirigente: Dott. G. Fossi	MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI II° TRIMESTRE NON PERVENUTO			
2	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione all'esercizio dell'attività sanitaria	Domanda	90 GG	60 GG	Dirigente Dott. G. Fossi				
3	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Presa d'atto di variazione requisiti non strutturali di presidio sanitario o socio sanitario già autorizzato	Comunicazione	90 GG	60 GG	Dirigente Dott. G. Fossi				
4	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione attività sanitaria non disciplinata dalla L. n. 20/2000	Domanda	30 gg		Dirigente Dott. G. Fossi				
5	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione apertura medie strutture fino a mq 2500	Domanda	90 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento <small>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)</small>	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Sì / No
6	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Apertura, Trasferimento sede, ampliamento superficie di vendita di medie strutture superiori a mq. 250	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
7	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione commercio su aree pubbliche con posteggio nei mercati giornalieri e settimanali	Domanda	60 GG per graduatoria	30 gg successivi per rilascio	Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter				
8	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione commercio su aree pubbliche con posteggio nei mercati straordinari o per eventi	Domanda	10 GG per graduatoria	10 gg successivi per rilascio	Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter				
9	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione commercio su aree pubbliche con posteggio nelle fiere	Domanda	20 GG per graduatoria	20 gg rilascio	Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter				
10	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Riassegnazione posteggi in caso di parziale soppressione o trasferimento di mercati	Delibera	10 GG per graduatoria	3 gg comunicazione	Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter				
11	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Riassegnazione posteggi in caso di totale soppressione o trasferimento di mercati	Delibera	20 GG per graduatoria	7 gg comunicazione riassegnazione	Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter				

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento <small>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)</small>	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
12	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Concessione e assegnazione posteggi aree riservata agli imprenditori agricoli	Domanda	20 GG per graduatoria	10 gg per rilascio	Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter				
13	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Nulla osta per attività su aree pubbliche del Demanio Marittimo	Domanda	30 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter				
14	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Variazione data di svolgimento mercato su aree pubbliche	PROVVEDIMENTO	7 GG prima		Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter				
15	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Diffida, sospensione e revoca autorizzazioni	PROVVEDIMENTO	30 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter				
16	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Inizio attività commercio itinerante su aree pubbliche	Domanda è sostituita dalla SCIA modifica L.R. 29/2014	30 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter				
17	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Variazione, subingresso commercio su posteggio e itinerante	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Gasparri Valter				
18	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Stabilimento balneare	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)				
19	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	STAMPA quotidiana e periodica	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)				

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Sì / No
20	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	SOMMINISTRAZIONE alimenti e bevande PERMANENTE E TEMPORANEA	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
21	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Licenza manifestazioni temporanee non soggette al parere della C.C.V.L.P.S	Domanda	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
22	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Licenza manifestazioni temporanee soggette al parere della C.C.V.L.P.S	Domanda	20 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
23	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Licenze pubblico spettacolo	Domanda	90 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
24	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Trattenimenti musicali	Comunicazione	10 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
25	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Ascensori: rilascio numero di matricola	Domanda	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
26	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Strutture ricettive alberghiere	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				
27	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Strutture ricettive all'aria aperta	AUTORIZZAZIONE	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				
28	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Strutture ricettive extra-alberghiere	SCIA/COMUNICAZIONE	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
29	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	B & B	Comunicazione	30 gg		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				
30	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione Agriturismo e Agricampeggio	Domanda è sostituita dalla SCIA modifica L.R. 29/2014	90 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				
31	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	SALA giochi	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
32	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorimessa	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				
33	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Noleggio senza conducente	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				
34	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	LICENZA DI Noleggio con conducente	Domanda	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				
35	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	LICENZA TAXI	Domanda	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				
36	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Licenza spettacolo Viaggiante	Domanda	60 GG		Dirigente: Dott. G. Fossi				
37	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Domanda	30 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Alessandro Crespi				

SETTORE IV - Servizi Territoriali

Allegato A)

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
38	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione e voltura esercizio di impianto natatorio (piscina)	Domanda	90 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				
39	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione e voltura esercizio attività motoria ricreativa (palestra)	Domanda	90 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				
40	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Agenzia Viaggi	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Crespi Alessandro				
41	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Agenzia di Affari	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
42	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Vendita di cose usate	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
43	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Pubblicità sanitaria	SCIA	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Avv. Patrizia Pedaletti (dal 12/11/2014 Dott. Crespi Alessandro)				
44	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Parcheggi privati a pagamento	Domanda	90 GG		Dirigente Dott. G. Fossi; Dott. Alessandro Crespi				
45	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione esercizio attività di fochino	Domanda	90 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
46	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Licenza direttori di tiro	Domanda	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
47	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Licenza vendita strumenti da punta e da taglio	Domanda	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
48	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione pubblicità fonica	Domanda	60 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
49	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Autorizzazione Colonie estive	Domanda	90 GG		Dirigente Dott. G. Fossi				
50	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Rilascio duplicati, attestati, certificati	Domanda	30 gg		Dirigente Dott. G. Fossi				
51	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	tombole lotterie e pesche di beneficenza	Comunicazione	30 gg		Dirigente Dott. G. Fossi				
52	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Esercizi di vicinato (Aperture-cessazioni-subingressi-trasferimenti sede)	SCIA	60 giorni		Dirigente Dott. G. Fossi				
53	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Altri Procedimenti (Estetiste-parrucchieri-Tatuatori)	SCIA	60 giorni		Dirigente Dott. G. Fossi				
54	Settore IV	Commercio Polizia amministrativa	Altri Procedimenti (N.I.A. Sanitarie Commercio alimentare e attività artigianali)	Comunicazione			Dirigente Dott. G. Fossi				
SPORT								SPORT			

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento <small>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)</small>	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Sì / No
1	Settore Cultura Turismo e Sport	Sport	Autorizzazioni/Concessione spazi per attività sportive		30 giorni dal ricevimento		Dirigente Dott. G. Fossi; Cesare Liuzzi				
MOBILITA' URBANA								MOBILITA' URBANA			
1	Settore IV ((con D.G. 369/2014 a far data 12/09/2014 le competenze in materia MOBILITÀ URBANA INCLUSO TRAFFICO, PROGETTAZIONI E E SEGNALETICA sono incardinate presso il Settore IV°)	MOBILITA' URBANA	Rilascio, aggiornamento e/o rinnovo autorizzazione alla circolazione dei veicoli in uso ai disabili		60		Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Vico Fiorani	MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI II° TRIMESTRE NON PERVENUTO			
2	Settore IV	MOBILITA' URBANA	Rilascio autorizzazione e rinnovo al transito ed alla sosta in ZTL		60	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Vico Fiorani				
3	Settore IV	MOBILITA' URBANA	Rilascio autorizzazione al transito ed alla sosta nelle vie con divieto per i veicoli aventi massa superiore al limite vigente		60	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Vico Fiorani				

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
4	Settore IV	MOBILITA' URBANA	Rinnovo e/o variazione dell'autorizzazione al transito e sosta nelle vie con divieto per veicoli aventi massa superiore al limite vigente		60	20 gg rilascio	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Vico Fiorani				
5	Settore IV	MOBILITÀ URBANA	EMISSIONE ORDINANZA di modifica delle discipline stradali del transito e della sosta veicolari ai sensi del vigente Codice della Strada		90	20	Dirigenti Dott. Gabriele Fossi; Dott. Curina Paolo				
6	Settore IV	MOBILITÀ URBANA	RILASCIO PARERI attinenti alla mobilità ed alla segnaletica		90	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Dott. Curina Paolo				
7	Settore IV	MOBILITÀ URBANA	RILASCIO ATTI conseguenti al diritto di accesso alla documentazione amministrativa		30		Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Dott. Curina Paolo				
8	Settore IV	MOBILITÀ URBANA	Concessione per occupazione temporanea di suolo pubblico inferiore alle 48 ore (C.C.51/14)				Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Dott. Curina Paolo				
PROGETTAZIONE TRAFFICO											

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
1	Settore IV (con D.G. 369/2014 a far data 12/09/2014 le competenze in materia MOBILITÀ URBANA INCLUSO TRAFFICO, PROGETTAZIONE E SEGNALETICA sono incardinate peresso il Settore IV°)	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio autorizzazioni all'installazione pubblicità permanente		90	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini	MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI II° TRIMESTRE NON PERVENUTO			
2	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio autorizzazioni alla realizzazione accessi carrabili		90	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini				
3	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio autorizzazione installazione specchi parabolici ad uso accessi carrabili privati		90	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Mea Stefano				
4	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio autorizzazione installazione paletti e dissuasori di sosta di interesse privato		90	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini				
5	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio autorizzazione segnali di passo carrabile		60	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi Mea Stefano				
6	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio autorizzazioni pubblicità temporanee		30 gg		Dirigente Dott. Gabriele Fossi Geom. Angelo Mazzoleni				

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI L/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
7	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio autorizzazioni pubblicità temporanee		30 gg		Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Mea Stefano (striscioni temporanei)				
8	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio autorizzazioni per competizioni sportive su strada	Art. 9 D.Lgs. 30/04/92 n. 285	90	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini				
9	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio pareri attinenti alla viabilità e alla segnaletica (diniego box invalidi, paletti specchi e diffida siepi)		90	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini				
10	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio autorizzazioni pubblicità di cantiere		30		Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini				
11	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Emissione ordinanze afferenti la modifica della disciplina della circolazione stradale		90	20	Dirigente Dott. Gabriella Fossi; Ing. Ilenia Santini				
12	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio autorizzazioni pubbliche affissioni		90	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini				
13	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Volturazioni e/o rinnovi autorizzazioni		90	20	Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini				
14	Settore IV	PROGETTAZIONE TRAFFICO	Rilascio atti conseguenti al diritto di accesso alla documentazione amministrativa		30		Dirigente Dott. Gabriele Fossi; Ing. Ilenia Santini				

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
n°	Struttura organizzata competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIIL/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
1	Settore V	PRG e Pianificazione Territoriale	Certificati Aspetto del Territorio		30 gg	Mancanza dei dati relativi all'area oggetto di richiesta	Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Dott. Ing.Marco Ferri	0	0	0	NO
2	Settore V	PRG e Pianificazione Territoriale	Certificati di Destinazione Urbanistica		30gg	Mancanza dei dati relativi all'area oggetto di richiesta	Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Dott. Ing.Marco Ferri	85	0	85	NO
3	Settore V	PRG e Pianificazione Territoriale	Varianti al P.R.G		L.R. 34/92 e s.m.i.	Pareri degli enti preposti	Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini	5	0	0	NO
4	Settore V	PRG e Pianificazione Territoriale	Piani Particolareggiati		L.R. 34/92 e s.m.i.	Pareri degli enti preposti	Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini	1	0	0	NO
5	Settore V	PRG e Pianificazione Territoriale	Piani di Lottizzazione		L.R. 34/92 e s.m.i.	Pareri degli enti preposti	Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Arch. Adelizzi Michele	19	0	0	NO
6	Settore V	PRG e Pianificazione Territoriale	Piani di Recupero		L.R. 34/92 e s.m.i.	Pareri degli enti preposti	Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Arch. Adelizzi Michele	7	0	1	NO
7	Settore V	PRG e Pianificazione Territoriale	Programma di riparto contributi chiese e altri edifici religiosi		L.R. 12/92 e s.m.i.	Pareri degli enti preposti	Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Arch. Adelizzi Michele	3	0	0	NO

n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
8	Settore V	PRG e Pianificazione Territoriale	Accesso agli atti d'archivio	silenzio rifiuto	30 gg		Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Dott. Ing. Marco Ferri	1	0	1	NO
9	Settore V	PRG e Pianificazione Territoriale	Certificazioni varie		30 gg		Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Dott. Ing. Marco Ferri	0	0	0	NO
PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE											
1	Settore V	SUAE	Rilascio Permesso di Costruire	art.20 cc.8, 9 e 10 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.	art.20 cc.3 e 6 DPR 380/2001 e ss.mm.ii. (60gg+30gg; 60gg+40gg)	art.20 cc.4 e 5 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.	Funzionario Apo: Ing. Giovanna Mastrangelo	35	16	19	NO
2	Settore V	SUAE	Rilascio Permesso di Costruire in Sanatoria	silenzio rifiuto	60 gg		Funzionario Apo: Ing. Giovanna Mastrangelo	18	3	15	NO
3	Settore V	SUAE	Rilascio certificato Agibilità	silenzio assenso (30/60 gg)- art.25 c.4 DPR 380/2001	30 gg	art.24 c.5 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.	Funzionario Apo: Ing. Giovanna Mastrangelo	28	4	24	NO
PROCEDIMENTI DI VERIFICA DELL'ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA								PROCEDIMENTI DI VERIFICA DELL'ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA			
4	Settore V	SUAE	Denuncia di Inizio Attività (art.22 c.3 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.)	DIA	30 gg	art.23 c.6 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.	Funzionario Apo: Ing. Giovanna Mastrangelo	107	11	96	NO
5	Settore V	SUAE	Segnalazione Certificata di Inizio Attività	SCIA	30 gg	art.19 cc.3 e 6-bis L.241/90 e ss.mm.ii.	Funzionario Apo: Ing. Giovanna Mastrangelo	119	4	115	NO
6	Settore V	SUAE	Comunicazione attività edilizia libera	CAEL	art.6 c.3 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.		Funzionario Apo: Ing. Giovanna Mastrangelo	1	0	1	NO

n°	Struttura organizzata competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
7	Settore V	SUAE	Vigilanza urbanistico-edilizia-Ordinanza di sospensione lavori		45 gg		Funzionario Apo: Ing. Giovanna Mastrangelo	0	0	0	NO
8	Settore V	SUAE	Vigilanza urbanistico-edilizia-Ordinanza di demolizione e ripristino		90 gg		Funzionario Apo: Ing. Giovanna Mastrangelo	0	0	0	
9	Settore V	SUAE	RICHIESTA PARERI					107	11	96	NO

n°	Struttura organizzativa competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CI/silenzio assenso/rifiuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
ALTRI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI											
9	Settore V	SUAE	Accesso agli atti d'archivio	silenzio rifiuto	30 gg		Funzionario Apo: Ing. Giovanna Mastrangelo	234	10	224	NO
10	Settore V	SUAE	Certificazioni varie		30 gg		Funzionario Apo: Ing. Giovanna Mastrangelo	0	0	0	
U.O. MANUTENZIONI											
1	Settore V	U.O. Manutenzione	Autorizzazioni per l'esecuzione dei ripristini stradali a seguito di posa in opera di sottoservizi		non indicato nel provvedimento		Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini	MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI II° TRIMESTRE NON PERVENUTO			
2	Settore V	U.O. Manutenzione	Autorizzazioni relative alla regolamentazione e degli interventi relativi al servizio gas e ciclo integrato delle acque	modalità inserite nella DCC	15 GG		Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini				
3	Settore V	U.O. Manutenzione	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO								

n°	Struttura organizzata competente	Unità operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifuto	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
U.O.RISCATTO DELLE AREE ED EDIFICI IN ZONE PEEP											
9	Settore V		Riscatto aree PEEP:								
10	Settore V		1ª Fase- istruttoria pratica ed invio di comunicazione al richiedente dell'importo da versare e delle condizioni contrattuali		20/gg	30/gg	Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Geom.Daniele Sartini	MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI II° TRIMESTRE NON PERVENUTO			
11	Settore V		2ª Fase- (dalla ricezione, da parte dell'interessato, dell'accettazione delle condizioni) emissione del Provvedimento Dirigenziale per procedere alla stipula dell'atto notarile		20/gg	30/gg	Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Geom.Daniele Sartini				
12	Settore V		3ª Fase- Stipula atto notarile (dall'emissione del Prov. Dirig)		Entro 60/gg (fase da eliminare perché il procedimento si conclude con il provvedimento dirigenziale)		Dirigente Dott.Arch.Adriano Giangolini; Geom.Daniele Sartini				

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016				
Nr.	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No	
1	Servizi Sociali	Direzione Amministrativa	Procedure di gara per l'affidamento in gestione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari di importo superiore ad € 40.000,00		180	Acquisizione di documentazione da altri Enti necessaria al perfezionamento dell'aggiudicazione provvisoria	Dirigente Dott.De Leo Giuseppe; Dott.ssa Roberta Galdenzi	L'UFFICIO COMUNICA CHE TRATTASI DI PROCEDIMENTO D'UFFICIO E NON SU ISTANZA DI PARTE CHE PERTANTO ANDREBBERO ELIMINATI				
2	Servizi Sociali	Direzione Amministrativa	Procedure di gara per l'affidamento in gestione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari di importo inferiore o pari a € 40.000,00		120	Acquisizione di documentazione da altri Enti necessaria al perfezionamento dell'aggiudicazione provvisoria	Dirigente DottDe Leo Giuseppe; Dott.ssa Roberta Galdenzi					
3	Servizi Sociali	Direzione Amministrativa	Convenzioni con Organizzazione di Volontariato sociale		90		Dirigente Dott.De Leo Giuseppe; Dott.ssa Roberta Galdenzi					
4	Servizi Sociali	Direzione Amministrativa	Rilascio autorizzazioni all'esercizio di strutture residenziali e semiresidenziali ai sensi della L.R.20/2002		Termini di legge	Acquisizione del parere della Commissione tecnico-consultiva d'Ambito	Dirigente DottDe Leo Giuseppe; Dott.ssa Roberta Galdenzi	0	0	0	0	

SETTORE VI-Servizi Sociali

Allegato A)

Nr.	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
5	Servizi Sociali	U.O. Direzione Amministrativa	Attestazione d'idoneità alloggiativa rilascio/rinnovo		90		Dirigente Dott.De Leo Giuseppe; Dott.ssa Roberta Galdenzi	51	8	43	NO
6	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Ammissione alla Residenza Protetta per Anziani Don Paolo Tonucci		60 (L'effettiva fruizione del servizio è subordinata alla disponibilità dei posti es. lista di attesa)	E' prevista l'acquisizione di pareri esterni	Dirigente Dott.De Leo Giuseppe; Dott.ssa Sabrina Bonanni	5	0	5	NO
7	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Ammissione alla Casa Albergo per Anziani Don Paolo Tonucci		60 (L'effettiva fruizione del servizio è subordinata alla disponibilità dei posti es. lista di attesa)	E' prevista l'acquisizione di pareri esterni	Dirigente Dott Giuseppe De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	2	0	2	NO
8	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Ammissione al Servizio di assistenza domiciliare (SAD)		60 (L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)		Dirigente Dott.Giuseppe De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	79	0	79	NO
9	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Ammissione al Servizio di assistenza domiciliare integrata (ADI)		60 (L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)		Dirigente Dott.De Leo Giuseppe Dott.ssa Sabrina Bonanni	30	0	30	NO

SETTORE VI-Servizi Sociali

Allegato A)

Nr.	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
10	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Ammissione al servizio di trasporto per fasce deboli		30		Dirigente Dott.De Leo Giuseppe Dott.ssa Sabrina Bonanni	1	0	1	NO
11	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Ammissione a servizi di tutela per il disagio estremo		5		Dirigente Dott.De Leo Giuseppe Dott.ssa Sabrina Bonanni	13	0	13	NO
12	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Ammissione a tirocini formativi per soggetti appartenenti a fasce deboli della popolazione		60	E' prevista l'acquisizione di pareri esterni	Dirigente Dott.De Leo Giuseppe Dott.ssa Sabrina Bonanni	10	0	10	NO
13	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Contributi ad associazioni di volontariato		90 (Il procedimento prevede la pubblicazione di un bando di durata variabile. Il Termine indicato decorre dalla data di scadenza del Bando)		Dirigente Dott.De Leo Giuseppe Dott.ssa Sabrina Bonanni	11	0	11	NO
14	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Funerale del povero		5		Dirigente Dott.De Leo Giuseppe Dott.ssa Sabrina Bonanni	0	0	0	NO
15	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Indagini sociali su richiesta dell'Autorità giudiziaria		termini indicati dall'Ente richiedente		Dirigente Dott.Giuseppe De Leo, Dott.ssa Sabrina Bonanni	6		6	NO
16	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Integrazione retta di mantenimento per ospiti presso le strutture residenziali/semiresidenziali		60 (L'effettiva fruizione della prestazione è subordinata alla disponibilità delle risorse)		Dirigente Dott. Giuseppe De Leo Dott.ssa Sabrina Bonanni	36		36	

SETTORE VI-Servizi Sociali

Allegato A)

Nr.	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
17	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	interventi di sostegno economico ordinari e straordinari a soggetti in condizioni di disagio		90		Dirigente Dott Giuseppe De Leo Dott.ssa Sabrina Bonanni	16	0	16	NO
18	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Patrocinio e collaborazione ad associazioni di volontariato		30		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Sabrina Bonanni	14	0	14	NO
19	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Rimborso deposito cauzionale ospiti Casa Albergo		30		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Sabrina Bonanni	2	0	2	NO
20	Servizi Sociali	Adulti-anziani-tossicodipendenze	Assegnazione orti per anziani		60 (il termine, riferito alla data di scadenza di pubblicazione dell'avviso pubblico, è quello previsto per l'accoglimento o il diniego della domanda. Successivamente occorre procedere al sorteggio effettuato da apposita commissione e alla pubblicazione della graduatoria nell'albo pretorico per gg.15 consecutivi)		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Sabrina Bonanni	627	38	589	NO

SETTORE VI-Servizi Sociali

Allegato A)

Nr.	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
21	Servizi Sociali	Minori	Indagini sociali su richiesta dell'Autorità giudiziaria ed esecuzione provvedimenti		termini indicati dall'Ente richiedente (I tempi delle relazioni di aggiornamento vengono indicati nei provvedimenti emessi dalle autorità, e quando non espressamente indicati ogni 6 mesi o in presenza di eventi di particolare rilevanza (L.149/01); le aperture e le chiusure delle tutele vengono definite dalle Autorità Giudiziarie; le rendicontazioni delle tutele devono essere effettuate annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno (come da indicazione del Giudice Tutelare)		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli	20	1	19	NO
22	Servizi Sociali	Minori	integrazione retta di mantenimento per ospiti presso comunità educative e diurne		60		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli	40	9	31	NO
23	Servizi Sociali	Minori	interventi di sostegno economico a famiglie con minori/stranieri adulti in condizioni di disagio		90		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli	0	0	0	NO
24	Servizi Sociali	Minori	Mantenimento minori in affido familiare o eterofamiliare		60		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli	0	0	0	NO
25	Servizi Sociali	Minori	Provvedimento di collocamento di minore in comunità		2		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli	50	0	50	NO

Nr.	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
26	Servizi Sociali	Minori	Segnalazione di situazioni di grave disagio di minori provenienti da cittadini, scuole, privato sociale ed altre istituzioni		180		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa Adriana Antognoli	0	0	0	NO
27	Servizi Sociali	Politiche per la famiglia e la casa	Formazione graduatoria alloggi ERP		365 (Il Termine, riferito alla data di pubblicazione dell'Avviso pubblico, è quello previsto per l'approvazione della graduatoria definitiva)		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco	0	0	0	NO
28	Servizi Sociali	Politiche per la famiglia e la casa	Assegno di maternità		90		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco	5	0	5	NO
29	Servizi Sociali	Politiche per la famiglia e la casa	Assegno per nucleo familiare numeroso		90		Dirigente Dott.De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco	16	0	16	NO
30	Servizi Sociali	Politiche per la famiglia e la casa	Concessione di contributi a emigranti che rientrano in Italia; interventi in favore dei marchigiani all'estero		90 (i termini decorrono dalla pubblicazione nel BUR della relativa Delibera di Giunta)		Dirigente Dott Giuseppe De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco	46	14	32	NO

Nr.	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
31	Servizi Sociali	Politiche per la famiglia e la casa	Fondo nazionale contributo per l'affitto		365 (Il bando comunale è annuale. Il procedimento si considera concluso con il riconoscimento del beneficio corrispondente al pagamento del contributo. Nella durata sono compresi i tempi per i controlli, alcuni dei quali di competenza di altri uffici (tributi))		Dirigente Dott.Giuseppe De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco	21	0	21	NO
32	Servizi Sociali	Politiche per la famiglia e la casa	Interventi di sostegno alla famiglia		90		Dirigente Dott.Dott.De Leo Dott.ssa M.Beatrice Delbianco	0	0	0	NO
33	Servizi Sociali	Politiche per la famiglia e la casa	Rilascio tessere per il trasporto agevolato		30		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa M.Beatrice Delbianco	0	0	0	NO
34	Servizi Sociali	Politiche per la famiglia e la casa	Rendicontazioni annuali per leggi di Settore		termini indicati dagli Enti richiedenti		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa M.Beatrice Delbianco	0	0	0	0
35	Servizi Sociali	Politiche per la famiglia e la casa	Rilascio Carta Bimbo		30 (Il termine decorre dall'iscrizione anagrafica del neonato. La tessera sconto viene inviata d'ufficio alla residenza del genitore)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa M.Beatrice Delbianco	51	8	43	NO
36	Servizi Sociali	Politiche per la famiglia e la casa	Rilascio Family Card		30 (il termine decorre dalla ricezione dell'elenco da parte dei servizi demografici dei nuovi nuclei con tre o più figli residenti. La tessera sconto viene inviata d'ufficio alla residenza del genitore)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa M.Beatrice Delbianco	5	0	5	NO

Nr.	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
37	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Ammissione al Centro Diurno per disabili CTL-S.Lazzaro		60 (Il termine è riferito all'accoglimento/diniego della domanda. L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	2	0	2	NO
38	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Ammissione servizio di Assistenza Domiciliare a favore di disabili in condizione di gravità		60 (Il termine è riferito all'accoglimento/diniego della domanda. L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	79	0	79	NO
39	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Assegnazione agli Istituti scolastici di ore di servizio di Integrazione Scolastica ad alunni disabili in condizione di gravità		180 (Il procedimento risulta di particolare complessità: come da Accordo di Programma con la Provincia, l'ASUR di Zona e l'Ufficio Scolastico Provinciale i Comuni raccolgono le richieste da parte degli Istituti scolastici entro il mese di maggio antecedente all'anno scolastico di riferimento. A settembre viene definito il monte ore assegnabile)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	30	0	30	NO
40	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Ammissione al servizio di trasporto con pulmini attrezzati per persone con disabilità motoria o con automezzo per persone disabili o appartenenti a fasce deboli		10		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	1	0	1	NO

Nr.	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
41	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Ammissione progetti di integrazione lavorativa (Borse Lavoro e tirocini) di soggetti disabili e psichiatrici		60 (L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	13	0	13	NO
42	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Contributo Regionale per l'assistenza domiciliare indiretta		90 (La presentazione delle richieste avviene nei termini indicati dalla Regione Marche. La liquidazione del contributo agli aventi diritto potrà avvenire a 90 gg dall'erogazione del fondo da parte della Regione o altro soggetto preposto (ATS)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	10	0	10	NO
43	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Contributo Regionale per le spese di trasporto svolto dai famigliari		90 (La presentazione delle richieste avviene nei termini indicati dalla Regione Marche. La liquidazione del contributo agli aventi diritto potrà avvenire a 90 gg dall'erogazione del fondo da parte della Regione o altro soggetto preposto (ATS)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	11	0	11	NO

SETTORE VI-Servizi Sociali

Allegato A)

Nr.	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
44	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Contributo Regionale per acquisto di automezzi attrezzati al trasporto di persone con disabilità motoria		90 (La presentazione delle richieste avviene nei termini indicati dalla Regione Marche. La liquidazione del contributo agli aventi diritto potrà avvenire a 90 gg dall'erogazione del fondo da parte della Regione o altro soggetto preposto (ATS)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	0	0	0	NO
45	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Contributo Regionale per progetto "Vita Indipendente"		Termini indicati dalla Regione Marche		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	6		6	NO
46	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Contributo economico per spese abbattimento barriere architettoniche in edifici privati		90 dal riconoscimento del credito dalla Regione Marche e alla sua corretta iscrizione a titolo primo della spesa		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	36		36	
47	Servizi Sociali	Fasce Deboli	interventi di sostegno economico ordinari e straordinari a soggetti in condizioni di disagio		90		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	16	0	16	NO
48	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Contributo straordinario a favore dei grandi invalidi		60 dall'invio degli elenchi dei beneficiari da parte dell'INAIL		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	14	0	14	NO
49	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Integrazione retta di frequenza in Centri Diurni per disabili in condizione di gravità		60 (L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	2	0	2	NO

Nr.	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
50	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Integrazione rette di frequenza in Istituti residenziali per disabili		60 (L'effettiva fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	627	38	589	NO
51	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Richiesta per fruizione servizio di Interpretariato per non udenti LIS (Linguaggio Italiano Segni)		30		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	20	1	19	NO
52	Servizi Sociali	Fasce Deboli	Richiesta per fruizione servizio di accompagnamento ciechi		30		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Sabrina Bonanni	40	9	31	NO
53	Servizi Sociali	Politiche per i giovani e la famiglia e partecipazione popolare	Contributi ad associazioni giovanili o familiari		60 (Il procedimento prevede la pubblicazione di un bando di durata variabile. Il termine indicato decorre dalla data di scadenza del bando)		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Roberta Galdenzi	0	0	0	NO
54	Servizi Sociali	Politiche per i giovani e la famiglia e partecipazione popolare	Patrocinio e collaborazione ad associazioni giovanili o familiari		30		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Roberta Galdenzi	0	0	0	NO
55	Servizi Sociali	Politiche per i giovani e la famiglia e partecipazione popolare	Rilascio disponibilità utilizzo temporaneo locali della partecipazione popolare		5		Dirigente Dott.De Leo; Dott.ssa Roberta Galdenzi	50	0	50	NO

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
1	Servizio Attività Educative	U.O. Nidi – U.O. Scuole dell'Infanzia	Istanze relative al supporto e all'integrazione di soggetti diversamente abili		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	0	0	0	no
2			Risposte a istanze dell'utenza per la modulazione e la differenziazione della fruizione dei servizi		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	8	0	8	no
3			Istanze inerenti il funzionamento e la programmazione educativa dei servizi scolastici 0/6 anni		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	0	0	0	no
4			Procedure relative alla liquidazione dei contributi agli asili nido privati		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	0	0	0	no
5			Procedure inerenti il rilascio di autorizzazioni, accreditamenti, convenzioni e funzionamento di servizi alla prima infanzia, privati		90 (come stabiliscono le norme di riferimento)		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	3	3	0	no
6			Procedure relative a stages e tirocini formativi		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	1	0	1	no
7			Procedimenti relativi alle adempienze sulla parità scolastica		Le scadenze dipendono dai Decreti		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	0	0	0	no

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
8			Istanze Regione Marche servizi all'infanzia		Le scadenze dipendono dai Decreti		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	1	0	1	no
9			Risposte a istanze dell'utenza per la somministrazione di farmaci salvavita		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	1	0	1	no
10			Procedure relative alla richiesta di contributi per le Sezioni Primavera		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	0	0	0	no
11			Risposte a istanze per l'offerta di servizi all'utenza		60		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	0	0	0	no
12			Istanze Ufficio Scolastico Regionale		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	0	0	0	no
13	Servizio attività Educative	U.O. Iscrizioni	Assegnazione borse di studio a studenti di scuola primaria e secondaria		30	Il procedimento si sviluppa in due fasi: la prima di raccolta delle istanze che impegna circa 60 giorni; la seconda di liquidazione dei benefici che impegna circa 20 giorni ma che dipende dal trasferimento del fondo regionale che viene erogato solitamente a distanza di 6 mesi dall'uscita del bando.	Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Maria Grazia Bartolucci	0	0	0	no

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
14			Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo agli studenti della scuola secondaria di 1° e 2° grado		Oltre 90	Il procedimento si sviluppa in tre fasi: la prima di raccolta delle istanze che impegna circa 60 giorni; la seconda di controllo e raccolta documentazione probante la spesa sostenuta che impegna circa 30 giorni; la terza fase di liquidazione dei benefici che impegna circa 20 giorni ma che dipende dal trasferimento del fondo regionale che viene erogato solitamente a distanza di 6 mesi dall'uscita del bando.	Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Maria Grazia Bartolucci	425	0	425	no
15			Richieste esoneri e riduzioni sul costo dell'abbonamento al servizio di trasporto scolastico		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti Dott.ssa Gabriella Peroni	3	0	3	no
16	Servizio attività educative	U.O. Iscrizioni	Istanze inerenti l'ammissione e l'iscrizione a tutti i servizi per utenti da 0/6 anni (domande di iscrizione, trasferimenti, ammissioni e ritiri)		90		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Maria Grazia Bartolucci	193	0	193	no

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
17			Istanze inerenti i ricorsi avverso le graduatorie		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Maria Grazia Bartolucci	0	0	0	no
18			Istanze inerenti la refezione scolastica (esoneri, rimborsi, rateizzazioni, rideterminazioni i.s.e.e., convenzioni con le Banche)		60		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Maria Grazia Bartolucci	12	0	12	no
19			Attestati vari (di frequenza, di avvenuto pagamento, ecc...)		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Maria Grazia Bartolucci	99	0	99	no
20	Labter	U.O. Servizio Sostenibile	Istanze relative al funzionamento del Consiglio dei Bambini		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti Dott.ssa Angela Casanova	5	5	5	no
21			Istanze relative alle azioni di educazione ambientale e sviluppo sostenibile		60		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti Dott.ssa Angela Casanova	30	0	30	no
22			Istanze relative alle iscrizioni e alle richieste di uso del Centro Creativo Casa Cecchi		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti Dott.ssa Angela Casanova	35	0	35	no

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
23			Istanze relative alle azioni di educazione, animazione, mediazione interculturale con le scuole di ogni ordine e grado e altri Enti e Associazioni		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti Dott.ssa Angela Casanova	7	0	7	no
24			Istanze relative alla formulazione di un albo di mediatori e facilitatori culturali		90		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti Dott.ssa Angela Casanova	0	0	0	no
25	Servizio refezione	U.O. Refezione – Forniture	Istanze per servizio refezione forniture di comitati mensa, ASUR, Dirigenze scolastiche, Regione		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti Dott.ssa Gabriella Peroni	1	0	1	no
26			Richieste di diete particolari per motivi sanitari e/o religiosi		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti Dott.ssa Gabriella Peroni	0	0	0	no
27	Servizio Attività Educative	U.O. Nidi – U.O. Scuole dell'Infanzia	Nuovo procedimento: Procedure relative all'alternanza scuola lavoro		30		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti – Gisella Fabbri	20	0	20	no

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzi o assenso/ri fiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono /interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento <small>(nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)</small>	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
1	Settore Cultura Turismo e Sport	Biblioteca e Mediateca	Concessione utilizzo sala ipogea e aula didattica Mediateca Montanari		10 giorni dal ricevimento		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Dott. Danilo Carbonari	4	0	4	no
2	Settore Cultura Turismo e Sport	Attività Culturali	Concessione spazi per attività culturali		60 giorni dal ricevimento		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Dott.ssa Lide Cereti	5	2	3	no
3	Settore Cultura Turismo e Sport	Tutte le U.O. del Settore	Concessione contributi, patrocini e collaborazioni		Come previsto dal Regolamento Comunale approvato con D. C.n. 216/2002		Dirigente Dott.ssa Grazia Mosciatti; Direttori di U.O.	74	18	56	no
4	Settore Cultura Turismo e Sport	U.O. Museo e Pinacoteca	Prestito opere		60 gg dal ricevimento		Dott.ssa Grazia Mosciatti; Dott.ssa Raffaella Pozzi	1	1	0	no
5	Settore Cultura Turismo e Sport	U.O. TURISMO	Concessione materiale per attività turistiche		60 gg dal ricevimento		Dott.ssa Grazia Mosciatti – Mauro Giampaoli	17	0	17	no

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
31	SETTORE IX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	U.O.1 U.O.2 U.O. 3	Su ISTANZE afferenti al servizio istituzionale di PM per le quali sono necessari puntuali verifiche presso altri Uffici e/o accertamenti sul territorio		90 gg	30 gg	Dirigente Dott. Giorgio Fuligno; Dott.Di Quirico A. Dott.ssa Montagna A. Lavi N. Bertulli L. Bertiboni A. Vesprini M.Mattioli L. Gaudenzi C. Polverari L. Mango R.	1	0	1	no
32	SETTORE IX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	U.O.1 U.O.2 U.O. 3	Su ISTANZE afferenti al servizio istituzionale di P.M.che NON necessitano di verifiche presso altri Uffici e/o accertamenti sul territorio		30 gg	20 gg	Dirigente Dott. Giorgio Fuligno; Dott.Di Quirico A. Dott.ssa Montagna A. Lavi N. Bertulli L. Vesprini M.Mattioli L. Gaudenzi C. Polverari L. Mango R.	0	0	0	no
33	SETTORE IX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	U.O.1 U.O.2	Rilascio Autorizzazioni Temporanee per accedere all'interno della Z.T.L.		30 gg	20 gg	Dirigente Dott. Giorgio Fuligno;	0	0	0	no
34	SETTORE IX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	U.O. 1	Procedimenti afferenti a verbalizzazioni, contenzioso, ruoli, emissioni Ordinanze ingiuntive e di archiviazione		Disciplinati dalle Leggi di Riferimento		Dirigente Dott. Giorgio Fuligno; Dott. Di Quirico A. Vesprini M. Mattioli L.	102	0	102	no
35	SETTORE IX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	U.O. 2	Attività conseguente a Denunce, querele ed istanze che portano ad accertamenti di natura penale		Disciplinati dal Codice di Procedura Penale		Dirigente Dott. Giorgio Fuligno; Livi N.	0	0	0	no

Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/sil assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Sì / No
36	SETTORE IX COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	U.O.1 U.O. 2 U.O. 3	Rilascio atti conseguenti alle Istanze di accesso alla documentazione amministrativa		30 gg		Dirigente Dott. Giorgio Fuligno; Dott. Di Quirico A. Dott.ssa Montagna A. Livi N. Vesprini M.	81	24	57	no

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
1	GABINETTO DEL SINDACO	U.O. Gabinetto del Sindaco	Rilascio copie/duplicati/attestazioni pertinenza U.O.		20		Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani ;Dott.ssa Celesti Cristina	PROCEDIMENTO DA CANCELLARE			
2	GABINETTO DEL SINDACO	U.O. Gabinetto del Sindaco	Utilizzo Sala Consiliare		20		Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani;Dott.ssa Celesti Cristina	MONITORAGGIO NON PERVENUTO			
3	GABINETTO DEL SINDACO	U.O. URP Comunicazione Istituzionale	Rilascio copie/duplicati/attestazioni pertinenza U.O.		30		Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani ;Dott.Silvano Clappis				
4	GABINETTO DEL SINDACO	U.O. URP Comunicazione Istituzionale	Rilascio atti relativi ai Gemellaggi		30		Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani;Dott.Silvano Clappis				
5	GABINETTO DEL SINDACO	Avvocatura Servizio Amministrativo	Liquidazione fondi spese a professionisti		60 dalla richiesta		Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari	3	0	3	no
6	GABINETTO DEL SINDACO	Avvocatura Servizio Amministrativo	Liquidazione compensi CTU all'uopo autorizzati		60 dalla richiesta		Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari	0	0	0	no
7	GABINETTO DEL SINDACO	Avvocatura Servizio Amministrativo	liquidazioni a saldo parcelle a professionisti a condizione che le stesse siano complete ed esatte in ogni parte		90 giorni dalla richiesta		Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari	12	0	12	no
8	GABINETTO DEL SINDACO	Avvocatura Servizio Amministrativo	Rimborso spese legali ad amministratori e/o dipendenti		90 giorni dalla richiesta		Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari	0	0	0	no

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
9	GABINETTO DEL SINDACO	Avvocatura Servizio Amministrativo	Soccombenza del Comune derivante da sentenza	Sentenza	90 giorni dalla richiesta		Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari	2	0	2	no
10		Avvocatura Servizio Amministrativo	Altri procedimenti: manutenzione mezzi				Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari	0	0	0	no
11	GABINETTO DEL SINDACO	Avvocatura Servizio Amministrativo	Altri Procedimenti: Abbonamento de agostini				Capo di Gabinetto: Dott. Pietro Celani; Dott.ssa Patrizia Orciari	0	0	0	no

Tabella Procedimenti amministrativi								Monitoraggio tempi procedurali II° trimestre dal 01.04.2016 al 30.06.2016			
Nr	Struttura organizzativa competente	Unità Operativa (U.O.)	Procedimento	DIA/SCIA/CIL/silenzio assenso/rifiuto (1)	Termini di conclusione (gg) motivazione termini superiori a 90 gg	Termini intermedi che sospendono/interrompono il procedimento	Responsabile Procedimento (nota: il Dirigente indicato quale Responsabile del Procedimento può affidare con atto proprio tale responsabilità a propri Collaboratori)	Numero di procedimenti complessivi	Numero di procedimenti sospesi	Numero procedimenti conclusi nei termini	Attivazione del potere sostitutivo Si / No
1	segreteria generale	segreteria generale	iscrizione		15 gg	no	Segretario Generale: Dott.ssa Antonietta Renzi;	5	0	5	no
2			Altri procedimenti attivati (descrivere eventuali e ulteriori procedimenti)								