

		DIREZIONE URBANISTICA				
PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI
<b>SERVIZIO SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO</b>						
Visure pratiche edilizie	P.O. Archivio e Protocollo Urbanistica	Responsabile di P.O.	30 gg.	10 giorni in caso di procedura d'urgenza	Responsabile P.O.	15 gg
Ricerca progetti edilizi con eventuale visura	P.O. Archivio e Protocollo Urbanistica	Responsabile di P.O.	30 gg.	10 giorni in caso di procedura d'urgenza	Responsabile P.O.	15 gg
Sanzioni amministrative per violazioni a Regolamento Edilizio - Prevenzioni incendi - artt. 676 e 677 c.p. (depenalizzazione) – art. 221 T.U. leggi sanitarie su inagibilità ed inabitabilità degli edifici).	P.O. Archivio e Protocollo Urbanistica	Responsabile di P.O.	5 anni dalla data dell'accertamento		Dirigente	2 anni
Visure pratiche di condono	P.O. Amministrativa Condono	Responsabile di P.O.	30 gg.	10 giorni in caso di procedura d'urgenza	Responsabile di P.O.	10 gg
Ricerca condoni con eventuale visura	P.O. Amministrativa Condono	Responsabile di P.O.	30 gg.	10 giorni in caso di procedura d'urgenza	Responsabile di P.O.	10 gg

Demolizione di opere abusive a seguito di diniego di condono	P.O Amministrativa Condono	Responsabile di P.O.			Dirigente	
Applicazione conguaglio indennità risarcitoria	PO Amministrativa condono	Responsabile di P.O.	30 gg dal momento della dichiarazione della rendita catastale definitiva		Dirigente	30 gg
Rettifiche a concessioni in sanatoria già rilasciate	PO Amministrativa condono	Responsabile di P.O.	30 gg		Dirigente	30 gg
Selezione soggetti beneficiari dell'erogazione dei contributi per l'esecuzione di opere di urbanizzazione secondaria ad Enti culturali e religiosi	Servizio supporto giuridico amministrativo	Dirigente	120 gg dalla pubblicazione del bando		Dirigente	120
Liquidazione contributi per l'esecuzione di opere di urbanizzazione secondaria ad enti culturali e religiosi	Servizio supporto giuridico amministrativo	Dirigente		90	Dirigente	90
<b>SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>						
Richiesta di certificati di destinazione urbanistica e/o estratti di PRG	Servizio Pianificazione Urbanistica	Dirigente	30 gg.		Dirigente	30 gg
<b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</b>						

Permesso di Costruire e relative varianti	PO Edilizia quartieri 1,3 e 4 - PO Edilizia quartieri 2 e 5 - PO Edilizia Produttiva	Responsabile di P.O.	60 gg per proposta di provvedimento al Dirigente	ulteriori 30 gg dalla richiesta di integrazioni	Dirigente	18 mesi
Accertamento di conformità	PO Edilizia quartieri 1,3 e 4 - PO Edilizia quartieri 2 e 5 - PO Edilizia Produttiva	Responsabile di P.O.	60 gg per proposta di provvedimento al Dirigente	ulteriori 30 gg dalla richiesta di integrazioni	Dirigente	18 mesi
Sanatoria Giurisprudenziale	PO Edilizia quartieri 1,3 e 4 - PO Edilizia quartieri 2 e 5 - PO Edilizia Produttiva	Responsabile di P.O.	60 gg per proposta di provvedimento al Dirigente	30 gg dalla richiesta di integrazioni	Dirigente	18 mesi
Sanatoria Giurisprudenziale con opere di completamento	PO Edilizia quartieri 1,3 e 4 - PO Edilizia quartieri 2 e 5 - PO Edilizia Produttiva	Responsabile di P.O.	60 gg per proposta di provvedimento al Dirigente	ulteriori 30 gg dalla richiesta di integrazioni	Dirigente	18 mesi
Proroga Permesso di Costruire	PO Edilizia quartieri 1,3 e 4 - PO Edilizia quartieri 2 e 5 - PO Edilizia Produttiva	Responsabile di P.O.	30 gg.		Dirigente	10 gg
Attività di controllo su Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)	UOC Scia	Responsabile UOC	30 gg.		Dirigente	30 gg

Autorizzazione Paesaggistica	UOS Paesaggistica	Responsabile UOS	40 gg per verifica e trasmissione relazione a Sovrintendenza per acquisizione parere vincolante; 20 gg per l'adozione del provvedimento a decorrere dalla ricezione parere vincolante		Dirigente	105 gg
Autorizzazione Paesaggistica semplificata	UOS Paesaggistica	Responsabile UOS	30 gg per verifica e trasmissione relazione a Sovrintendenza per acquisizione parere vincolante; 30 gg per l'adozione del provvedimento a decorrere dalla ricezione parere vincolante		Dirigente	70 gg
Attività di controllo su depositi Agibilità/Abitabilità	UOC Scia	Responsabile UOC	Contestuale al deposito		Responsabile P.O.	

**DIREZIONE AMBIENTE**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI</b>
<b>P.O. Tutela dall'Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico</b>						
AUTORIZZAZIONI COMUNALI IN DEROGA AI LIMITI NORMATIVI ACUSTICI- NON SEMPLIFICATA	P.O. Tutela dall'inquinamento acustico ed elettromagnetico	P.O.	45gg		P.O.	35

GESTIONE ESPOSTI, RAPPORTI E ACCERTAMENTI RELATIVI A PROBLEMATICHE INERENTI AD INQUINAMENTO ACUSTICO DI ATTIVITA' COMMERCIALI E INDUSTRIALI	P.O. Tutela dall'inquinamento acustico ed elettromagnetico	P.O.	presa in carico nelle successive 24h, variabile a seconda della complessità dell'esposto. Breve in caso ordinanza contingibile urgente		P.O. / DIRIGENTE/SINDACO	15

<p>STAZIONI RADIO BASE: PROCEDURE INSTALLAZIONE NUOVI IMPIANTI O MODIFICA AD IMPIANTI ESISTENTI</p>	<p>P.O. Tutela dall'inquinamento acustico ed elettromagnetico</p>	<p>P.O.</p>	<p>30gg con silenzio assenso, 90gg con C.d.S.</p>		<p>P.O.</p>	<p>120</p>
<p>SUAP AMBIENTE:GESTIONE AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE, DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE AMBIENTE</p>	<p>P.O. Tutela dall'inquinamento acustico ed elettromagnetico</p>	<p>P.O.</p>	<p>60gg ordinario, 180gg con C.d.S.</p>		<p>P.O.</p>	<p>Non presente</p>
<p>SUAP AMBIENTE:GESTIONE SCIA PER ATTIVITA' PRODUTTIVE, DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE AMBIENTE</p>	<p>P.O. Tutela dall'inquinamento acustico ed elettromagnetico</p>	<p>P.O.</p>	<p>00 gg</p>		<p>P.O.</p>	<p>0</p>

<p><b>P.O. Igiene Pubblica ed Ambientale</b></p>						
<p><b>PROCEDIMENTO</b></p>	<p><b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA</b></p>	<p><b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b></p>	<p><b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b></p>	<p><b>EVENTUALI TERMINI PROCEDIMENTALI ALTRI</b></p>	<p><b>COMPETENZA ATTO FINALE</b></p>	<p><b>TEMPI MEDI</b></p>
<p>NOTIFICA ATTIVITA ALIMENTARE NO PROFIT</p>	<p>P.O. IGIENE PUBBLICA</p>	<p>P.O.</p>	<p>IMMEDIATO</p>		<p>P.O.</p>	<p>0</p>
<p>DIA STRUTTURE VETERINARIE</p>	<p>P.O. IGIENE PUBBLICA</p>	<p>P.O.</p>	<p>IMMEDIATO</p>		<p>P.O.</p>	<p>0</p>

NULLA OSTA DETENZIONE E IMPIEGO SORGENTI IONIZZANTI	P.O. IGIENE PUBBLICA	P.O.	90 gg		P.O.	60
SCIA DETENZIONE ANIMALI PER USO PROPRIO ALIMENTARE E MOSTRE NO PROFIT	P.O. IGIENE PUBBLICA	P.O.	IMMEDIATO		P.O.	0
GESTIONE ESPOSTI, RAPPORTI E ACCERTAMENTI RELATIVI A PROBLEMATICHE IGIENICO SANITARIE	P.O. IGIENE PUBBLICA	P.O.	90 gg	breve per ordinanza contingibile urgente	P.O. / DIRIGENTE/SINDACO	60

AUTORIZZAZIONE DERATTIZZAZIONE AREE PUBBLICHE E PRIVATE	P.O. IGIENE PUBBLICA	P.O.	60 gg		P.O	45
PATENTE ABILITAZIONE IMPIEGO GAS TOSSICI	P.O. IGIENE PUBBLICA	P.O.	30 gg		P.O.	30
CERTIFICATO ABILITAZIONE VENDITA PRODOTTI FITOSANITARI	P.O. IGIENE PUBBLICA	P.O.	30 gg		P.O.	30
ILLECITI AMBIENTALI ED IGIENICO- SANITARI	P.O. IGIENE PUBBLICA	P.O.	termine prescrittivo quinquennale		DIRIGENTE	120

Piano di caratterizzazione, analisi di rischio, progetto operativo di bonifica, piano di investigazione (art. 192 Dlgs 152/2006)	P.O. IGIENE PUBBLICA	P.O.	30 gg	Termini variabili in relazione alle varie fasi del procedimento	P.O. / DIRIGENTE/SINDACO	
Abbandono di rifiuti (art. 192 Dlgs 152/2006)	P.O. IGIENE PUBBLICA	P.O.	30 gg		P.O. / DIRIGENTE/SINDACO	20
<b>Ufficio Energia e Sostenibilità</b>						
<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI</b>
Controllo a campione mediante sorteggio	Ufficio Energia e Sostenibilità	Dirigente	31 dicembre di ogni anno	Art. 12 L.R. 39/2005	Dirigente	60 gg

Attestato di certificazione energetica (ACE)				(365 gg)		
Controllo a campione mediante sorteggio	Ufficio Energia e Sostenibilità	Dirigente	60gg.		Dirigente	60gg.
Depositi progetti impianti termici						
Controllo a campione mediante sorteggio	Ufficio Energia e Sostenibilità	Dirigente	60gg.		Dirigente	60gg.
Deposito progetti impianti tecnici						

SERVIZIO QUALITA' DEL VERDE						
<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE GG</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI</b>
AUTORIZZAZIONE ALL'ABBATTIMENTO ALBERI DI PROPRIETA' PRIVATA O DI ENTI DIVERSI DAL COMUNE DI FIRENZE	UFF. TUTELA ALBERATURE NORD UFF. TUTELA ALBERATURE SUD	DIRIGENTE	90		DIRIGENTE	33
INTIMAZIONE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA ALBERI DI PROPRIETA' PRIVATA O DI ENTI DIVERSI DAL COMUNE DI FIRENZE	UFF. TUTELA ALBERATURE NORD UFF. TUTELA ALBERATURE SUD	DIRIGENTE			DIRIGENTE	
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA INERENTE ALBERATURE	UFF. TUTELA ALBERATURE NORD UFF. TUTELA ALBERATURE SUD	DIRIGENTE	60 procedura semplificata 180 procedura ordinaria		DIRIGENTE	80

**DIREZIONE ISTRUZIONE**

**SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE E FORMATIVE - aggiornato il 6.5.2014**

<b>N</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI</b>
1	ISCRIZIONE SERVIZIO CENTRI ESTIVI	P.O. ATTIVITA' EDUCATIVE QUARTIERI 1, 2 E 3; P.O. ATTIVITA' EDUCATIVE QUARTIERI 4 E 5	Responsabile P.O.	30		DIRIGENTE	30
2	RIMBORSO DI SOMME GIA' VERSATE PER MANCATA EROGAZIONE DEL SERVIZIO (CENTRI ESTIVI E CORSI VARI)	P.O. ATTIVITA' EDUCATIVE QUARTIERI 1, 2 E 3; P.O. ATTIVITA' EDUCATIVE QUARTIERI 4 E 5	Responsabile P.O.	60		DIRIGENTE	60
3	RECUPERO MOROSITA' (CENTRI ESTIVI E CORSI VARI)	P.O. ATTIVITA' EDUCATIVE QUARTIERI 1, 2 E 3; P.O. ATTIVITA' EDUCATIVE QUARTIERI 4 E 5	Responsabile P.O.	60		DIRIGENTE	60
4	ISCRIZIONE CORSI VARI DI EDUCAZIONE PER ADULTI A PAGAMENTO	P.O. A.F. RISTORAZIONE E TURISMO; P.O. A.F. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	Responsabile P.O.	Attivazione del corso (120)		DIRIGENTE / RESPONSABILE P.O.	120
5	ISCRIZIONI CORSI FINANZIATI FSE O ALTRI FONDI ESTERNI	P.O. A.F. RISTORAZIONE E TURISMO; P.O. A.F. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	Responsabile P.O.	60		DIRIGENTE	60
6	CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI AD ESPERTI IN VARI SETTORI DI INTERVENTO	P.O. AGENZIA FORMATIVA; P.O. A.F. RISTORAZIONE E TURISMO; P.O. A.F. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	Responsabile P.O.	60		DIRIGENTE / RESPONSABILE P.O.	60
7	COSTITUZIONE ALBO PER ATTIVITA' DI DOCENZA CORSI CFP	P.O. AGENZIA FORMATIVA	Responsabile P.O.	Pubblicazione elenco ammessi (194)		RESPONSABILE P.O.	194

8	PREDISPOSIZIONE ATTESTATI CORSI RICONOSCIUTI E FINANZIATI NEL SISTEMA REGIONALE DELLA FORMAZIONE	P.O. A.F. RISTORAZIONE E TURISMO; P.O. A.F. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	Responsabile P.O.	Termine corsi (90)		RESPONSABILE P.O.	90
9	RILASCIO ATTESTATO DI FREQUENZA A CORSI DI EDUCAZIONE / FORMAZIONE PER ADULTI	P.O. AGENZIA FORMATIVA; P.O. A.F. RISTORAZIONE E TURISMO; P.O. A.F. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	Responsabile P.O.	20		DIRIGENTE	20
10	PARTECIPAZIONE BANDI PER ACCESSO AI FINANZIAMENTI IN AMBITO FORMATIVO	P.O. AGENZIA FORMATIVA; P.O. A.F. RISTORAZIONE E TURISMO; P.O. A.F. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	Responsabile P.O.	SCADENZE PREVISTE DAL BANDO		DIRIGENTE	SCADENZE PREVISTE DAL BANDO
11	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE PER ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI	P.O. AGENZIA FORMATIVA	Responsabile P.O.	SCADENZE PREVISTE DA BANDO		DIRIGENTE	APPROVAZIONE RENDICONTO DA PARTE DELL'ENTE FINANZIATORE

**Segreteria Generale e Affari istituzionali**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI 2013</b>
CERTIFICAZIONE PER APERTURA DI STUDIO NOTARILE	PO FLUSSI DOCUMENTALI	PO FLUSSI DOCUMENTALI	30 GG	RILEVAZIONE DEL SERVIZIO INFORMATORE DELLA DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE	DIRETTORE	20 GG
RILASCIO COPIE PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	PO FLUSSI DOCUMENTALI	PO FLUSSI DOCUMENTALI	7 GG		DIRETTORE	7 GG
ISCRIZIONE REGISTRO UNIONI CIVILI	P.O. ATTI DI GIUNTA E PRIVACY	P.O. ATTI DI GIUNTA E PRIVACY	7 GG		DIRETTORE	7 GG
PUBBLICAZIONE AVVISO CAMBIO NOME	PO FLUSSI DOCUMENTALI	PO FLUSSI DOCUMENTALI	30 GG		DIRETTORE	7 GG

## Servizio Contratti e Appalti

N	PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI (al 31.12.2013)
1	Stipula dei contratti ( diversi da quelli di appalto), convenzioni e atti immobiliari	(P.O. Contratti, atti immobiliari e convenzioni pubbliche)	Dirigente			Dirigente servizio proponente	45 gg.
2	Espletamento aste immobiliari (seggio di gara e aggiudicazione provvisoria)	(P.O. Contratti, atti immobiliari e convenzioni pubbliche)	Dirigente			Dirigente Patrimonio Immobiliare (aggiudicazione definitiva)	45 gg.
3	Stipula dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture in forma pubblica amministrativa	P.O. Contratti, atti immobiliari e convenzioni pubbliche	RUP			Dirigente Servizio Competente	60 gg.
4	Gare di appalto di lavori servizi e forniture con procedura ad evidenza pubblica (dalla pubblicazione del bando all'aggiudicazione provvisoria)	PO Appalti di servizi, forniture e innovazione	Dirigente			Dirigente Servizio Contratti e Appalti	90 gg.
5	Controlli requisiti concorrenti gare appalto	PO Appalti di servizi, forniture e innovazione	Dirigente			Dirigente Servizio Contratti e Appalti	30 gg.

6	Formazione elenco per procedura ristretta semplificata per appalto di lavori	Servizio Contratti e Appalti	Dirigente	30 dicembre di ogni anno		Dirigente Servizio Contratti e Appalti	30 gg.
7	Accesso agli atti di gara (appalti e aste immobiliari)	P.O. Contratti, atti immobiliari e convenzioni pubbliche P.O. Appalti di Servizi, Forniture e Innovazione	Dirigente	30 gg.		Dirigente Servizio Contratti e Appalti	30 gg.

**DIREZIONE CULTURA TURISMO E SPORT**

**SERVIZIO BIBLIOTECHE ARCHIVI EVENTI**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE GG</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI AL 31/12/13</b>
PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO LIBRI E DOCUMENTI	OPERATORE DI FRONTOFFICE IN CIASCUNA BIBLIOTECA	RESPONSABILE P.O. FUNZIONAMENTO BIBLIOTECHE E COORDINAMENTO SDIAF	7 GG	30 GG PER IL PRESTITO INTERNAZIONALE	OPERATORE DI FRONT OFFICE	3 GG
AUTORIZZAZIONE PUBBLICAZIONE FOTO E DOCUMENTI	P.O. FUNZIONAMENTO BIBLIOTECHE E COORDINAMENTO SDIAF	RESPONSABILE P.O. FUNZIONAMENTO BIBLIOTECHE E COORDINAMENTO SDIAF	30 GG		P.O. FUNZIONAMENTO BIBLIOTECHE E COORDINAMENTO SDIAF	15 GG
AFFIDAMENTO SERVIZI INERENTI ATTIVITA' SPECIALISTICHE DEL SERVIZIO CON LE MODALITA' DEL REGOLAMENTO DELLE SPESE IN ECONOMIA	P.O.POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPURTUNITA'	P.O.POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPURTUNITA'	30		P.O.Funzionario Responsabile	20
AFFIDAMENTO SERVIZI A TRATTATIVA PRIVATA CON GARA UFFICIOSA	P.O.POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPURTUNITA'	P.O.POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPURTUNITA'	30		P.O.Funzionario Responsabile	20
APPALTO SERVIZI TRAMITE PROCEDURA APERTA O RISTRETTA	P.O.POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPURTUNITA'	P.O.POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPURTUNITA'	90		P.O.Funzionario Responsabile	45
PROTOCOLLO DI INTESA	P.O.POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPURTUNITA'	P.O.POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPURTUNITA'	90		P.O.Funzionario Responsabile	45
PROGETTAZIONE DI	P.O.PROGETTAZIONE	P.O.PROGETTAZION	45		P.O.Funzionario	30

FATTIBILITA'	E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE			Responsabile	
PROGETTAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUSEI, BIBLIOTECHE ED ARCHIVI	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZION E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	60		P.O.Funziionario Responsabile	45
PROGETTAZIONE INTERVENTI INERENTI LA SICUREZZA E L'AGIBILITA' MUSEI, BIBLIOTECHE ED ARCHIVI	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZION E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	60		P.O.Funziionario Responsabile	45
PROGETTAZIONE ALLESTIMENTI MUSEI, BIBLIOTECHE ED ARCHIVI	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZION E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	60		P.O.Funziionario Responsabile	45
PIANO ACQUISTI	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZION E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	30		P.O.Funziionario Responsabile	20
RESTAURO BENI MOBILI CATALOGATI E NON CATALOGATI	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZION E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA	60		P.O.Funziionario Responsabile	45

		DIREZIONE				
APPALTO DI LAVORI TRAMITE PROCEDURA APERTA	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZION E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	90		P.O.Funziionario Responsabile	45
AFFIDAMENTO LAVORI A TRATTATIVA PRIVATA CON GARA UFFICIOSA	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZION E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	30		P.O.Funziionario Responsabile	20
ESECUZIONE DI LAVORI PER SPECIALE URGENZA	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZION E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	10		P.O.Funziionario Responsabile	7
REALIZZAZIONE APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZION E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	365		P.O.Funziionario Responsabile	120
CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI SOTTO 40 MILA EURO	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZION E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	60		P.O.Funziionario Responsabile	40
CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE (C.R.E)	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZION E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI	45		P.O.Funziionario Responsabile	45

		DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE				
LIQUIDAZIONE NOTULE E FATTURE	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZIONE E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	45		P.O.Funziario Responsabile	45
RICHIESTE DI NULLA OSTA PER LE INSEGNE DEGLI ISTITUTI DI CULTURA	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZIONE E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	60		P.O.Funziario Responsabile	60
RICHIESTE DI PARERI E NULLA OSTA ENTI SOVRAORDINATI (SOVRINTENDENZA E VIGILI DEL FUOCO)	P.O.PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	P.O.PROGETTAZIONE E E COORDINAMENTO DEGLI ALLESTIMENTI DEGLI IMMOBILI IN USO ALLA DIREZIONE	30		P.O.Funziario Responsabile	30
Visura Progetti edilizi storici	P.O._Archivi e Collezioni bibliografiche storiche	Responsabile P.O	5 giorni lavorativi		Responsabile P.O.	1 giorno
Certificazioni anagrafiche storiche	P.O._Archivi e Collezioni bibliografiche storiche	Responsabile P.O.	15 giorni lavorativi		Responsabile P.O.	3 giorni
Ricerche materiale documentario storico	P.O._Archivi e Collezioni bibliografiche storiche	Responsabile P.O.	3 giorni lavorativi		Responsabile P.O.	1 ora
Ricerche materiale bibliografico storico	P.O._Archivi e Collezioni bibliografiche storiche	Responsabile P.O.	3 giorni lavorativi		Responsabile P.O.	1 ora
Riproduzione digitale documentazione	P.O._Archivi e Collezioni bibliografiche storiche	Responsabile P.O.	7 giorni lavorativi		Responsabile P.O.	5 gg
Autorizzazione Pubblicazione	P.O._Archivi e Collezioni bibliografiche storiche	Responsabile P.O.	7 giorni lavorativi		Responsabile P.O.	7 gg

Richiesta sale Eventi e Mostre	P.O._Archivi e Collezioni bibliografiche storiche	Responsabile P.O.	30 giorni lavorativi		Responsabile P.O.	10 gg
Programmazione e gestione attività di promozione delle biblioteche	P.O. Promozione biblioteche e progetti speciali	Responsabile P.O.	60 GG		Responsabile P.O.	45 GG
Aggiornamento sito web biblioteche e comunicazione attività varie piattaforme	P.O. Promozione biblioteche e progetti speciali	Responsabile P.O.	10 gg		Responsabile P.O.	7 gg
COPROMOZIONE EVENTI	EVENTI	PO EVENTI - ADEMOLLO	30GG	NESSUNO	PO. EVENTI	10
Assegnazione contributi manifestazione cittadine con contratti accessivi	EVENTI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO - DIRIGENTE -	90GG	NESSUNO	P.O. EVENTI	30GG
GESTIONE SERVIZIO SUC	EVENTI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO - DIRIGENTE -	30GG	NESSUNO	DIRETTORE	30GG
Gestione e valorizzazione arredo urbano finalizzati ad eventi o promozione culturale collegati festività cittadine o religiose	EVENTI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO - DIRIGENTE -	30GG	NESSUNO	DIRETTORE	30GG
GESTIONE SERVIZIO EUROPE DIRECT ED EVENTI	EVENTI	DIRETTORE	30GG	PER LE PROCEDURE DI ACQUISTO IN ECONOMIA 150GG	RESPONSABILE DEL SERVIZIO - DIRIGENTE -	30GG

### SERVIZIO SPORT

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDIAL 31/12/13</b>
RECUPERO CREDITI	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	LORIS CORTI (I.D.A.)	31 MARZO E 30 SETTEMBRE	nessuno	ATTI DI MESSA IN MORA / ISCRIZIONE A RUOLO - DIRIGENTE/ P.O.	6 mesi

LIQUIDAZIONE FATTURE E NOTULE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	30 GG	nessuno	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE - DIRIGENTE/P.O.	30 gg
FATTURAZIONE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	TRIMESTRALI	nessuno	EMISSIONE FATTURA - DIRIGENTE/ P.O.	90 gg
RATEIZZAZIONI DEBITI	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	LORIS CORTI (I.D.A.)	60 gg	nessuno	PIANO DI AMMORTAMENTO SOTTOSCRITTO PER ACCETTAZIONE UNITAMENTE A PRESENTAZIONE DI GARANZIA - DIRIGENTE/ P.O.	60 gg
RILASCIO DI GARANZIE FIDEJUSSORIE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	180 gg	nessuno	DELIBERA DI CONSIGLIO - CONSIGLIO COMUNALE	90 gg
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	60	nessuno	DD AFFIDAMENTO INCARICO - DIRIGENTE/ P.O.	60 gg
PROCEDURA NEGOZIATA CON PUBBLICAZIONE BANDO	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	90	nessuno	DD AFFIDAMENTO INCARICO - DIRIGENTE/ P.O.	90 gg
AGGIORNAMENTO SITO WEB	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	365	nessuno	DIRIGENTE/ P.O	2 gg
RICHIESTA RIMBORSO CONSUMI	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	30	nessuno	NOTA DI RICHIESTA - DIRIGENTE/ P.O.	30 gg
CONCESSIONE CONTRIBUTI	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	LORIS CORTI (I.D.A.)	180	nessuno	DD IMPEGNO - DIRIGENTE/ P.O.	150 gg
REVOCA DELLE CONCESSIONI	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	DIRIGENTE	60	nessuno	DD REVOCA - DIRIGENTE/ P.O.	60 gg
ASSEGNAZIONE LOCALI IN AFFITTO POSTI ALL'INTERNO IMPIANTI SPORTIVI	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	45	nessuno	DD CONVENZIONE USO PER FINALITA' SPORTIVE - DIRIGENTE/ P.O.	45 gg

SERVIZIO ISPETTIVO (CONTROLLO IMPIANTI SPORTIVI IN CONCESSIONE A TERZI)	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	P.O. AMMINISTRATIVO CONTABILE	60	nessuno	NOTA DI PRESCRIZIONE/ SANZIONE - DIRIGENTE /P.O.	60 gg
AUTORIZZAZIONE PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' GINNICHE NON DISCIPLINATE DAL CONI	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	70	nessuno	RILASCIO AUTORIZZAZIONE - DIRIGENTE/ P.O.	70 gg
ASSEGNAZIONE INCARICHI DI INSEGNAMENTO PRESSO LE CASE CIRCONDARIALI	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	75	nessuno	DD CONFERIMENTO INCARICO - DIRIGENTE /P.O.	60 gg
LIQUIDAZIONE FATTURE E NOTULE	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	ROSSELLA ROGAI (I.D.A.)	30	nessuno	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE - DIRIGENTE/ P.O.	30 gg
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	60	nessuno	DD AFFIDAMENTO INCARICO - DIRIGENTE/ P.O.	60 gg
PROCEDURA NEGOZIATA CON PUBBLICAZIONE BANDO	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	90	nessuno	DD AFFIDAMENTO INCARICO - DIRIGENTE/ P.O.	90 gg
SPAZI PALESTRE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO (QUARTIERI 1,2,3,4,5,)	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	90	nessuno	DELIBERAZIONI DEI CONSIGLI DI ISTITUTO - DIRIGENTE/ P.O.	60 gg
SPAZI PALESTRE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO (QUARTIERI 1,2,3,4,5,)	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	90	nessuno	ATTI IMPEGNO SOCIETA' SPORTIVE (PALINSESTI ORARIO) - DIRIGENTE/P.O.	60 gg
SPAZI IMPIANTI A GESTIONE DIRETTA	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	90	nessuno	ATTI IMPEGNO SOCIETA' SPORTIVE (PALINSESTI ORARIO) - DIRIGENTE/ P.O.	60 gg
AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI MEDICI	P.O. GESTIONE DIRETTA IMPIANTI	ROSSELLA ROGAI (I.D.A.)	60	nessuno	DD CONFERIMENTO INCARICO - DIRIGENTE/ P.O.	30 gg

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	P.O.GESTIONE STADIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	P.O.GESTIONE STADIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	60	nessuno	DD AFFIDAMENTO INCARICO - DIRIGENTE/ P.O.	60 gg
ASSEGNAZIONE SPAZI SPORTIVI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E NON (COMUNALI E PROVINCIALI)	P.O.GESTIONE STADIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	GIANFRANCO FABBRONI (I.D.A.) MARCO SCANNERINI (I.D.A.)	60	nessuno	ATTO IMPEGNO - DIRIGENTE/ P.O.	30 gg
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE	P.O.GESTIONE STADIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	FABBRONI GIANFRANCO (I.D.A.)	45	nessuno	DIRIGENTE /P.O.	30 gg
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE – DCC 2011/32 E DCC 2011/27	P.O.GESTIONE STADIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	BARBARA BARBERINI (I.A.)	45	nessuno	DELIBERAZIONE DI GIUNTA DIRIGENTE	30 gg
AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	P.O.GESTIONE STADIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	P.O.GESTIONE STADIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	60	nessuno	DD AFFIDAMENTO INCARICO - DIRIGENTE/ P.O.	30
LIQUIDAZIONE FATTURE E NOTULE	P.O.GESTIONE STADIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	BARBARA BARBERINI (I.A.)	30	nessuno	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE - DIRIGENTE /P.O.	30
AFFIDAMENTO SPAZI C/O LE PALESTRE SCOLASTICHE DELLA PROVINCIA DI FIRENZE	P.O.GESTIONE STADIO E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	GIANFRANCO FABBRONI	90	nessuno	DELIBERAZIONI DEI CONSIGLI DI ISTITUTO - DIRIGENTE/ P.O.	60

**DIREZIONE NUOVE INFRASTRUTTURE**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI (31.12.2013)</b>
CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI SOTTO 40 MILA EURO	P.O. AMMINISTRATIVE DELLA DIREZIONE DI VOLTA IN VOLTA COMPETENTI PER MATERIA	RUP	30 gg	NO	DIRIGENTE O SUO DELEGATO (RUP)	30 gg
CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI SOTTO 100 MILA EURO	P.O. AMMINISTRATIVE DELLA DIREZIONE DI VOLTA IN VOLTA COMPETENTI PER MATERIA	RUP	60 gg	NO	DIRIGENTE O SUO DELEGATO (RUP)	60 gg
PROCEDURE NEGOZiate PREVIA PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	P.O. AMMINISTRATIVE DELLA DIREZIONE DI VOLTA IN VOLTA COMPETENTI PER MATERIA	RUP	130 gg	NO	DIRIGENTE O SUO DELEGATO (RUP)	130 gg

PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	P.O. AMMINISTRATIVE DELLA DIREZIONE DI VOLTA IN VOLTA COMPETENTI PER MATERIA	RUP	60 gg	NO	DIRIGENTE O SUO DELEGATO (RUP)	45 gg
CERTIFICAZIONE DI ESECUZIONE LAVORI	P.O. SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE INFRASTRUTTURE	RUP	30 gg	NO	DIRIGENTE O SUO DELEGATO (RUP)	20 gg
ACCORDO BONARIO	P.O. TECNICHE ED AMMINISTRATIVE DELLA DIREZIONE DI VOLTA IN VOLTA COMPETENTI PER MATERIA	RUP	150 gg	NO	GIUNTA	150 gg
CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	P.O. TECNICHE DELLA DIREZIONE DI VOLTA IN VOLTA COMPETENTI PER MATERIA	RUP	90 gg	NO	1) DIRETTORE DEI LAVORI 2) DIRIGENTE O SUO DELEGATO (RUP)	70 gg
CERTIFICATO DI COLLAUDO	P.O. TECNICHE DELLA DIREZIONE DI VOLTA IN VOLTA COMPETENTI PER MATERIA	RUP	180 gg	NO	1) COLLAUDATORE 2) DIRIGENTE O SUO DELEGATO (RUP)	105 gg
AUTORIZZAZIONE SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	P.O. Pianificazione e Trasporto Pubblico / P.O. Supporto Amministrativo Contabile Mobilità	DIRIGENTE SERVIZIO MOBILITA'	90	NO	SERVIZIO MOBILITA'	60gg

**SERVIZIO STATISTICA**

**P.O. Toponomastica**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI ( 31.12.2013)</b>
Assegnazione, variazione ed eliminazione numeri civici	P.O. Toponomastica e numerazione civica	Responsabile P.O. Toponomastica e numerazione civica	30 giorni	NO	personale P.O. Toponomastica e numerazione civica, per la comunicazione al richiedente della relativa determina	20 giorni
Attestazione numerazione civica e toponomastica	P.O. Toponomastica e numerazione civica	Responsabile P.O. Toponomastica e numerazione civica	30 giorni	NO	personale P.O. Toponomastica e numerazione civica, delegato alla firma	20 giorni

**POLIZIA MUNICIPALE**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI (31.12.2013)</b>
Notifica delle infrazioni al Codice della Strada	Reparto fase applicativa: Verbali, Sanzioni e Notifiche	Responsabile di Reparto	90 gg		Polizia Municipale	46 gg
Notifica delle infrazioni a Leggi diverse dal Codice della Strada	Reparto fase applicativa: Verbali, Sanzioni e Notifiche	Responsabile di Reparto	90 gg		Polizia Municipale	30 gg
Rilascio atti inerenti incidenti stradali con solo danni alle cose	Reparto rilevazione incidenti stradali: Attività interna	Responsabile di Reparto	entro 25 gg. dalla richiesta – la richiesta può essere presentata immediatamente		Polizia Municipale	10 gg
Rilascio atti inerenti incidenti stradali con lesioni alle persone	Reparto rilevazione incidenti stradali: Attività interna	Responsabile di Reparto	entro 25 gg. dalla richiesta – la richiesta può essere presentata dal 121° giorno dalla data dell'evento		Polizia Municipale	10 gg
Rilascio permessi provvisori per il transito e sosta in ZTL e Aree Pedonali	Reparto Quartiere1; Reparto Fortezza; Reparto Porta Romana; Reparto Campo Marte;	Responsabili di Reparto	Immediatamente previa verifica possesso dei requisiti		Polizia Municipale	Immediato

	Reparto Rifredi; Reparto Gavinana; Reparto Isolotto					
Rilascio copie di atti inerenti alla richieste di accesso agli atti in assenza di controinteressati	Sezione Trasparenza	P.O. Area Direzione	25 gg		Polizia Municipale	10 gg
Rilascio copie di atti inerenti alla richieste di accesso agli atti in presenza di controinteressati	Sezione Trasparenza	P.O. Area Direzione	30 gg		Polizia Municipale	21 gg
Presenza visone e rilascio copie di verbali di accertamento di violazioni amministrative e a seguito di emissione e notifica di cartelle esattoriali	Reparto fase applicativa: Verbali, Sanzioni e Notifiche; Reparto fase esecutiva: Ruoli e Ingiunzioni fiscali	Responsabile di Reparto	entro 25 gg. dalla richiesta		Polizia Municipale	15 gg

**DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI</b>
ACCESSO AGLI ATTI DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI DELLA DIREZIONE	P.O. RESPONSABILE COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE P.O. COMPETENTE PER MATERIA	30 gg	NO	RESPONSABILE P.O. COMPETENTE PER MATERIA	20 gg.
RICHIESTA DATI, INFORMAZIONI O ATTI DA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	P.O. RESPONSABILE COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE U.O.C. ARCHIVI E SERVIZI SPECIALI	90 gg.	NO	RESPONSABILE U.O.C. ARCHIVI E SERVIZI SPECIALI	80 gg.
CONVENZIONE PER L'ACCESSO TELEMATICO DI DATI ANAGRAFICI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	DIRETTORE	DIRETTORE	90gg.	NO	DIRETTORE	80 gg.
ISCRIZIONI ANAGRAFICHE PER CAMBIO DI RESIDENZA	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ISCRIZIONI E VARIAZIONI ANAGRAFICHE	2gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	1gg.
ISCRIZIONE ANAGRAFICA D'UFFICIO	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ISCRIZIONI E VARIAZIONI ANAGRAFICHE	180 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	120 gg.
CAMBIO DI ABITAZIONE	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ISCRIZIONI E VARIAZIONI ANAGRAFICHE	2 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	1gg.
ANAGRAFE A DOMICILIO	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ARCHIVI E SERVIZI SPECIALI	30 gg	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	15 gg.

CANCELLAZIONE PER TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA IN ALTRO COMUNE	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. CANCELLAZIONI	5 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	4 gg.
CANCELLAZIONE DAGLI ELENCHI ANAGRAFICI PER IRREPERIBILTA'	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. CANCELLAZIONI	730 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	500 gg
CANCELLAZIONE CITTADINO STRANIERO PER MANCATO RINNOVO DELLA DICHIARAZIONE DELLA DIMORA ABITUALE	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. CANCELLAZIONI	60 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	45 gg.
CANCELLAZIONE PER TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA ALL'ESTERO DI CITTADINO STRANIERO O COMUNITARIO	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. CANCELLAZIONI	5 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	4 gg.
REGISTRAZIONE DELLA QUALIFICA DI PENSIONATO	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ARCHIVI E SERVIZI SPECIALI	30 gg	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	20 gg.
COMUNICAZIONI RELATIVE AI TITOLARI DI PENSIONE	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ARCHIVI E SERVIZI SPECIALI	30 gg	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	22 gg.
ESTRAZIONE DATI DALL'ARCHIVIO ANAGRAFICO (che non richiedono lunghe elaborazioni)	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	90 gg.	NO	DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI O DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI	20 gg.
REGISTRAZIONE POPOLAZIONE TEMPORANEA	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ISCRIZIONI E VARIAZIONI ANAGRAFICHE	20 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	15 gg.
REISCRIZIONE PER RICOMPARSA	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ISCRIZIONI E VARIAZIONI ANAGRAFICHE	2 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	2 gg.

RETTIFICA DATI ANAGRAFICI	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ISCRIZIONI E VARIAZIONI ANAGRAFICHE	30 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	20 gg.
RICERCHE SU ARCHIVIO STORICO FINALIZZATE A STUDIO O DOCUMENTAZIONE	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ARCHIVI E SERVIZI SPECIALI	90 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	80 gg.
RILASCIO ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO A TEMPO DETERMINATO AI CITTADINI COMUNITARI	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	immediato	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	immediato
RILASCIO ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PERMANENTE AI CITTADINI COMUNITARI	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ISCRIZIONI E VARIAZIONI ANAGRAFICHE	30 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	25 gg.
RILASCIO CERTIFICATI STORICI ANTECEDENTI A NOVEMBRE 1998	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ARCHIVI E SERVIZI SPECIALI	30 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	26 gg.
RINNOVO DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE PER CITTADINI NON COMUNITARI	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	immediato	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	immediato
VARIAZIONI ANAGRAFICHE	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	60 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	35 gg.
VARIAZIONI ANAGRAFICHE D'UFFICIO	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	60 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	35 gg.
RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI ALLO SPORTELLO	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	immediato	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	immediato
CERTIFICAZIONE ON LINE	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	immediato	NO	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	immediato
PROCEDURE POPOLAMENTO SISTEMA INASIA E ARCHIVI SIMILARI	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	1 gg.	NO	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	1 gg.
REVISIONE ANAGRAFE A SEGUITO DI CENSIMENTO	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	365 gg.	NO	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	365 gg.

RILASCIO CARTA D'IDENTITA'	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	immediato	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	immediato
RILASCIO CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	60 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	15 gg.
RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' A CITTADINI NON RESIDENTI	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	15 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	7 gg.
RILASCIO LASCIAPASSARE PER MINORI	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	immediato	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	immediato
NULLA OSTA AL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' DI RESIDENTI A FIRENZE DOMICILIATI ALTROVE	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE U.O.C. ARCHIVI E SERVIZI SPECIALI	5 gg.	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	3 gg.
AUTENTICAZIONE DI FIRMA PER PASSAGGIO DI PROPRIETA' BENI MOBILI REGISTRATI	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	immediato	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	immediato
AUTENTICAZIONE DI FIRME E COPIE	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	immediato	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	immediato
DICHIARAZIONI SOSTITUIVE DI ATTO DI NOTORIETA'	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	immediato	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	immediato
LEGALIZZAZIONE DI FOTO	P.O. ANAGRAFE	RESPONSABILE P.O ANAGRAFE	immediato	NO	UFFICIALE D'ANAGRAFE DELEGATO	immediato
SEGNALAZIONE PRESUNTI ILLECITI E/O ERRORI IN ATTI DI STATO CIVILE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. COMPETENTE PER MATERIA NELL'AMBITO DELLO STATO CIVILE	30 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	10 gg.
CORREZIONI PER ERRORI MATERIALI CON DOCUMENTAZIONE ESAUSTIVA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. COMPETENTE PER MATERIA NELL'AMBITO DELLO STATO CIVILE	60 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	30 gg.

RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA AI CITTADINI DI GEPPINO ITALIANO CON DOCUMENTAZIONE ESAUSTIVA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE P.O. STATO CIVILE	365	NO	DIRETTORE	270 gg.
DICHIARAZIONE DI ACQUISTO, DI RINUNCIA, DI RIACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA CON DOCUMENTAZIONE ESAUSTIVA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE P.O. STATO CIVILE	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	120 gg.
ATTESTAZIONE DI ACQUISTO, DI PERDITA, DI RIACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA CON DOCUMENTAZIONE ESAUSTIVA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE P.O. STATO CIVILE	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	120 gg.
ATTESTAZIONE DI RICONOSCIMENTO POSSESSO ININTERROTTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA CON DOCUMENTAZIONE ESAUSTIVA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE P.O. STATO CIVILE	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	120 gg.
ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA ART. 1 COMMA 1 LETT. B) LEGGE 91/92	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE P.O. STATO CIVILE	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	120 gg.
VERBALE GIURAMENTO E TRASCRIZIONE DECRETO DI CONCESSIONE DELLA CITTADINANZA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE P.O. STATO CIVILE	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	120 gg.
TRASCRIZIONE D.M. CONCESSIONE CITTADINANZA ITALIANA INVIATA DAI CONSOLATI	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE P.O. STATO CIVILE	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	120 gg.

TRASCRIZIONE ATTESTAZIONI, ACCERTAMENTI TRASMESSI DALLE COMPETENTI AUTORITA'	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE P.O. STATO CIVILE	1095 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	900 gg.
DICHIARAZIONE DI NASCITA RICEVUTA DALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. NASCITE E CITTADINANZE	10 gg. dalla nascita	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	8 gg.
RICONOSCIMENTO DI FIGLIO NATURALE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. NASCITE E CITTADINANZE	90 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	70 gg.
TRASCRIZIONE ATTO DI DICHIARAZIONE DI NASCITA RICEVUTO DAL DIRETTORE SANITARIO	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. NASCITE E CITTADINANZE	60 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	30 gg.
TRASCRIZIONE ATTO DI NASCITA FORMATO DA ALTRI COMUNI	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. NASCITE E CITTADINANZE	60 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	30 gg.
DICHIARAZIONE SCELTA DEL COGNOME DA PARTE DEL MAGGIORENNE (ART. 33 D.P.R. 396/2000 e ART. 262 DEL CODICE CIVILE)	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. NASCITE E CITTADINANZE	60 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	40 gg.
DICHIARAZIONE DI CONSENSO O DI ASSENSO AL RICONOSCIMENTO	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. NASCITE E CITTADINANZE	60 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	40 gg.
TRASCRIZIONE DI PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI RELATIVI ALL'ATTRIBUZIONE DI COGNOME ART. 262 DEL C.C., ALLA RETTIFICAZIONE DELL'ATTRIBUZIONE DI SESSO	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. NASCITE E CITTADINANZE	90 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	70 gg.
TRASCRIZIONE DI PROVVEDIMENTI GIUDIZIALI DI ADOZIONE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. NASCITE E CITTADINANZE	90 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	60 gg.

TRASCRIZIONE ATTI DI NASCITA E CERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NASCITA AVVENUTA ALL'ESTERO	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. NASCITE E CITTADINANZE	1095 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	1000 gg.
RICONOSCIMENTO E TRASCRIZIONE DI PROVVEDIMENTI STRANIERI AI SENSI DELLA L. 218/95	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. NASCITE E CITTADINANZE	1095 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	1000 gg.
TRASCRIZIONE DECRETI PREFETTIZI DI CAMBIAMENTO NOME E/O COGNOME	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. NASCITE E CITTADINANZE	120 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	90 gg.
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	60 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	50 gg.
TRASCRIZIONE DI MATRIMONI CONCORDATARI O ALTRI CULTI AMMESSI	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	1 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	1 gg.
RICONOSCIMENTO EFFETTI CIVILI MATRIMONI CONCORDATARI EX ART. 8 L. 121/85	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	90 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	70 gg.
MATRIMONIO DA PARTE DI CITTADINI STRANIERI NON RESIDENTI NE' DOMICILIATI ESENTI DA PUBBLICAZIONI	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	10 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	8 gg.
MATRIMONI CELEBRATI FUORI DALLA CASA COMUNALE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	150 gg.
MATRIMONI CELEBRATI IN IMMINENTE PERICOLO DI VITA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	2 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	1 gg.
ATTESTAZIONE DELLE AVVENUTE PUBBLICAZIONI DA ALTRI COMUNI O DALL'ESTERO	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	60 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	50 gg.

CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO CIVILE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	150 gg.
ATTO DI RICONCILIAZIONE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	20 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	15 gg.
TRASCRIZIONE DI MATRIMONI CIVILI E RELIGIOSI AVVENUTI IN ALTRI COMUNI	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	150 gg.
ANNOTAZIONE DEL REGIME PATRIMONIALE DEI CONIUGI	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	15 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	5 gg.
RILASCIO LIBRETTI DI FAMIGLIA INTERNAZIONALI	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	90 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	60 gg.
TRASCRIZIONE SENTENZE DI DIVORZIO AVVENUTE ALL'ESTERO	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	1095 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	1000 gg.
TRASCRIZIONE DI ATTI DI MATRIMONIO CELEBRATO ALL'ESTERO DI CITTADINI ITALIANI	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	730 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	700 gg.
TRASCRIZIONE ATTI DI MATRIMONIO FORMATI ALL'ESTERO DI CITTADINI STRANIERI	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C. MATRIMONI	730 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	700 gg.
FORMAZIONE ATTI DI MORTE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C.DENUNCE DI MORTE	Immediato	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	Immediato
TRASCRIZIONE ATTI DI MORTE TRASMESSI DA ALTRI COMUNI ITALIANI O DALL'ESTERO	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C.DENUNCE DI MORTE	90 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	60 gg.
AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE CON DOCUMENTAZIONE ESAUSTIVA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C.DENUNCE DI MORTE	30 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	immediata
AUTORIZZAZIONE ALLA DISPERSIONE DELLE CENERI CON DOCUMENTAZIONE ESAUSTIVA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C.DENUNCE DI MORTE	30 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	immediata

ANNOTAZIONE DI MORTE E MATRIMONIO ALL'ATTO DI NASCITA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C ARCHIVIO DI STATO CIVILE E CERTIFICAZIONI	730 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	365 gg.
ANNOTAZIONI PER SEPARAZIONE PERSONALE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C ARCHIVIO DI STATO CIVILE E CERTIFICAZIONI	90 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	60 gg.
ANNOTAZIONE DIVORZIO ALL'ATTO DI NASCITA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C ARCHIVIO DI STATO CIVILE E CERTIFICAZIONI	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	120 gg.
ANNOTAZIONE DIVORZIO ALL'ATTO DI MATRIMONIO	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C ARCHIVIO DI STATO CIVILE E CERTIFICAZIONI	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	120 gg.
ANNOTAZIONE REGIME PATRIMONIALE E SIMILARI	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C ARCHIVIO DI STATO CIVILE E CERTIFICAZIONI	90 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	60 gg.
ANNOTAZIONI CONSEGUENTI A VARIAZIONI SU ALTRI ATTI DELLO STATO CIVILE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C ARCHIVIO DI STATO CIVILE E CERTIFICAZIONI	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	150 gg.
RETTIFICA D'UFFICIO O SU ISTANZA DI ATTI DI STATO CIVILE A SEGUITO DI PROVVEDIMENTO DI AUTORITA' GIUDIZIARIA	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C ARCHIVIO DI STATO CIVILE E CERTIFICAZIONI	120 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	100 gg.
ANNOTAZIONE SENTENZA DI DIVORZIO	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C ARCHIVIO DI STATO CIVILE E CERTIFICAZIONI	120 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	100 gg.
CERTIFICAZIONE DI NASCITA, MATRIMONIO E MORTE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C ARCHIVIO DI STATO CIVILE E CERTIFICAZIONI	30 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	10 gg.
CERTIFICAZIONE STORICA DI NASCITA, MATRIMONIO E MORTE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C ARCHIVIO DI STATO CIVILE E CERTIFICAZIONI	90 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	60 gg.

CORREZIONE ATTI DI STATO CIVILE	P.O. STATO CIVILE	RESPONSABILE U.O.C ARCHIVIO DI STATO CIVILE E CERTIFICAZIONI	180 gg.	NO	UFFICIALE DI STATO CIVILE	120 gg.
GIURAMENTO DI FEDELTA' PER ESERCIZIO FUNZIONI PUBBLICO UFFICIALE	P.O. SUPPORTO ORGANIZZATIVO GIURIDICO DELLA DIREZIONE	RESPONSABILE P.O. SUPPORTO ORGANIZZATIVO GIURIDICO DELLA DIREZIONE	30 gg.	NO	UFFICIALE DI ANAGRAFE	15 gg.
RICEVIMENTO DI COMUNICAZIONE DI DEPOSITO DEL TESTAMENTO BIOLOGICO	P.O. SUPPORTO ORGANIZZATIVO GIURIDICO DELLA DIREZIONE	RESPONSABILE P.O. SUPPORTO ORGANIZZATIVO GIURIDICO DELLA DIREZIONE	immediato	NO	UFFICIALE DI ANAGRAFE	immediato
ISCRIZIONE NELL'ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	60 gg.	NO	UFFICIALE DI ANAGRAFE	25 gg.
CERTIFICATO DI GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI A RICHIESTA DELL'INTERESSATO	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	immediato	NO	UFFICIALE DI ANAGRAFE	immediato
CERTIFICATO DI GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI A RICHIESTA DI ENTI PUBBLICI	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	30 gg.	NO	UFFICIALE DI ANAGRAFE	20 gg.
CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI AD USO CANDIDATURA	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	24 h.	NO	UFFICIALE ELETTORALE	24 h.
INSERIMENTO NELL'ALBO DEGLI SCRUTATORI	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	ENTRO GENNAIO DI OGNI ANNO	NO	COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	
INSERIMENTO NELL'ALBO DEI GIUDICI POPOLARI DI I E II GRADO	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	ENTRO SETTEMBRE ANNI DISPARI	NO	TRIBUNALE	
INSERIMENTO NELL'ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGIO	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	ENTRO GENNAIO DI OGNI ANNO	NO	CORTE D'APPELLO	

ISCRIZIONE ELETTORALE DI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA (LISTE AGGIUNTE PARLAMENTO EUROPEO, ORGANI COMUNALI, PARLAMENTO EUROPEO E ORGANI COMUNALI)	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	180 gg.	NO	UFFICIALE ELETTORALE	180 gg.
NULLA OSTA AL CONSOLATO PER IL RILASCIO DI CARTA D'IDENTITA' A CITTADINI ISCRITTI A.I.R.E.	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	3 gg	NO	UFFICIALE DI ANAGRAFE	2 gg.
PRESA VISIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLA REVISIONE SEMESTRALE DELLE LISTE ELETTORALI	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	immediato	NO	UFFICIALE ELETTORALE	immediato
PRESA VISIONE DELLE LISTE ELETTORALI	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	30 gg.	NO	UFFICIALE ELETTORALE	7 gg.
RILASCIO COPIA DELLE LISTE ELETTORALI PER I FINI PREVISTI DALLA LEGGE	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	30 gg.	NO	UFFICIALE ELETTORALE	15 gg.
RILASCIO DI CARTA D'IDENTITA' A CITTADINI ISCRITTI A.I.R.E. DI ALTRI COMUNI	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	30 gg.	NO	UFFICIALE DI ANAGRAFE	10 gg.
RINNOVO/DUPLICATO DELLA TESSERA ELETTORALE	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	immediato	NO	UFFICIALE ELETTORALE	immediato
VERIFICHE SOTTOSCRIZIONI PER PROPOSTE DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE, REFERENDUM ETC.	P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	RESPONSABILE P.O. UFFICIO ELETTORALE, LEVA ED A.I.R.E.	48 h.	NO	UFFICIALE ELETTORALE	48 h.
RENDICONTAZIONE PRESENZE CONSIGLIERI	SERVIZIO QUARTIERI	P.O. Q.1-Q.2-Q.3-Q.4-Q.5	30 gg.	QUADRIMESTRALI	DIREZIONE RISORSE UMANE	30 gg.

CONCESSIONE SALE	SERVIZIO QUARTIERI	P.O. Q.1-Q.2-Q.3-Q.4-Q.5	30 gg.	NO	P.O. Q.1-Q.2-Q.3-Q.4-Q.5	15 gg.
------------------	--------------------	--------------------------	--------	----	--------------------------	--------

**DIREZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**

**Servizio casa P.O. Bandi, Assegnazioni e Decadenze ERP**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI ( 31.12.2013)</b>
BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI ERP	P.O. BANDI, ASSEGNAZIONI E DECADENZE	P.O. ELISABETTA CORSINOVI	240 gg.		DIRIGENTE	240 gg.
BANDO APERTO DI MOBILITA' ASSEGNATARI DI ALLOGGI ERP	P.O. BANDI, ASSEGNAZIONI E DECADENZE	P.O. ELISABETTA CORSINOVI	90 gg.		DIRIGENTE	90 gg.
CAMBI CONSENSUALI DI ALLOGGI NELL'AMBITO ERP	P.O. BANDI, ASSEGNAZIONI E DECADENZE	P.O. ELISABETTA CORSINOVI	30 gg.		DIRIGENTE	20 gg.
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP	P.O. BANDI, ASSEGNAZIONI E DECADENZE	P.O. ELISABETTA CORSINOVI	30 gg.		DIRIGENTE	20 gg.
AZIONI DI RILASCIO ALLOGGIO A SEGUITO DI OCCUPAZIONE SENZA TITOLO	P.O. BANDI, ASSEGNAZIONI E DECADENZE	Masini Elisabetta	90 gg.		DIRIGENTE	80 gg.
AZIONI DI DECADENZA E REVOCA DI ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	P.O. BANDI, ASSEGNAZIONI E DECADENZE	Masini Elisabetta	90 gg.		DIRIGENTE	80 gg.
SANZIONI AMMINISTRATIVE PER MANCATA PRESENTAZIONE DEI REDDITI AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL CANONE	P.O. BANDI, ASSEGNAZIONI E DECADENZE	Masini Elisabetta	90 gg.		DIRIGENTE	90 gg.

**SERVIZIO CASA - P.O. Edilizia Residenziale Pubblica - Agenzia per la Casa**

N	PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI
1	ATTESTAZIONE IDONEITA' PER ACCESSO ALLA LOCAZIONE CONCORDATA GARANTITA (inquilini)	P.O. ERP-Agenzia per la Casa	P.O. ERP-Agenzia per la Casa (attualmente ad interim il Dirigente Servizio Casa: Valerio Cantafio Casamaggi)	45 gg		P.O./Dirigente Servizio Casa	30 gg
2	ATTESTAZIONE IDONEITA' PER LOCAZIONE CONCORDATA GARANTITA (proprietari)	P.O. ERP-Agenzia per la Casa	P.O. ERP-Agenzia per la Casa (attualmente ad interim il Dirigente Servizio Casa: Valerio Cantafio Casamaggi)	45 gg		P.O./Dirigente Servizio Casa	30 gg
3	RIMBORSO MOROSITA' SU FONDO DI GARANZIA PER LOCAZIONE CONCORDATA GARANTITA	P.O. ERP-Agenzia per la Casa	P.O. ERP-Agenzia per la Casa (attualmente ad interim il Dirigente Servizio Casa: Valerio Cantafio Casamaggi)	90 gg		P.O./Dirigente Servizio Casa	90 gg
4	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI A RIMBORSO LAVORI ESEGUITI A CURA DEGLI ASSEGNATARI DI ALLOGGI ERP	P.O. ERP-Agenzia per la Casa	P.O. ERP-Agenzia per la Casa (attualmente ad interim il Dirigente Servizio Casa: Valerio Cantafio Casamaggi)	90 gg		P.O./Dirigente Servizio Casa	90 gg
5	NULLA OSTA ALL'ESECUZIONE DI LAVORI IN ALLOGGI ERP ESEGUITI	P.O. ERP-Agenzia per la Casa	P.O. ERP-Agenzia per la Casa	60 gg		P.O./Dirigente Servizio Casa	60 gg

	A CURA DEGLI ASSEGNATARI ED INTERAMENTE A LORO SPESE		(attualmente ad interim il Dirigente Servizio Casa: Valerio Cantafio Casamaggi)				
6	RILASCIO ATTESTAZIONE DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA	P.O. ERP-Agenzia per la Casa	P.O. ERP-Agenzia per la Casa (attualmente ad interim il Dirigente Servizio Casa: Valerio Cantafio Casamaggi)	90 gg		Giuseppina Fantozzi	80 gg

#### P.O. AMMINISTRATIVA ESPROPRI E EDILIZIA CONVENZIONATA

N	<b>PROCEDIMENTO</b>	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI
1	AVVISO DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO - DICHIARAZIONE DELLA PUBBLICA UTILITA' -	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA NICCOLINI SUSANNA LORENZINI LEONARDO	60gg		DIRIGENTE/ RESPONSABILE P.O.	40gg
2	NOTIFICA - DETERMINAZIONE INDENNITA' PROVVISORIA-	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA NICCOLINI SUSANNA LORENZINI LEONARDO	120gg	Compresi i termini per determinazione indennità da parte della P.O. Tecnica Espropri	RESPONSABILE P.O.	40gg
3	LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI ESPROPRIO	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA NICCOLINI SUSANNA LORENZINI	60gg		RESPONSABILE P.O.	45gg

			LEONARDO				
4	DECRETO DI ESPROPRIO	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA NICCOLINI SUSANNA LORENZINI LEONARDO	100gg		DIRIGENTE	75gg
5	ESECUZIONE DECRETO DI ESPROPRIO	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA NICCOLINI SUSANNA LORENZINI LEONARDO	90gg	Compresi i termini di competenza della P.O. Tecnica Espropri	RESPONSABILE P.O	60gg
6	DETERMINA A CONTRARRE PER CESSIONE VOLONTARIA EX ART. 45 DPR 327/2001	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA NICCOLINI SUSANNA LORENZINI LEONARDO	100gg		DIRIGENTE	75gg
7	SVINCOLO INDENNITA DEPOSITATA PRESSO LA CASSA DD.PP.	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA NICCOLINI SUSANNA LORENZINI LEONARDO	60gg		DIRIGENTE	45gg
8	OCCUPAZIONE DI URGENZA EX ART. 22BIS DPR 327/2001	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA NICCOLINI SUSANNA LORENZINI LEONARDO	100gg		DIRIGENTE	90gg
9	AUTORIZZAZIONE AD INTRODURSI NELL'AREA INTERESSATA DALL'OPERA PUBBLICA EX ART. 15 DPR 327/2001	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA NICCOLINI SUSANNA LORENZINI LEONARDO	90gg		DIRIGENTE	80gg

10	ESTINZIONE DIRITTO DI PRELAZIONE SU ALLOGGI ASSEGNATI AGLI ALLUVIONATI L.5/83	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA	60gg  Termine decorrente dal pagamento del corrispettivo richiesto	A tale termine sono da aggiungere 30 giorni per comunicazione corrispettivo	DIRIGENTE	32gg
11	ACCERTAMENTO DI ENTRATA, AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA - TRASFORMAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETA' E/O MODIFICA CONVENZIONE E/O ELIMINAZIONE VINCOLI CONVENZIONALI	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA NICCOLINI SUSANNA LORENZINI LEONARDO	90gg  Termine decorrente dal pagamento del corrispettivo richiesto	Compresi i termini di competenza della P.O. Tecnica Espropri	DIRIGENTE/ RESPONSABILE P.O	30gg
12	COMUNICAZIONE: DETERMINAZIONE INDENNITA' DEFINITIVA DI ESPROPRIO (C. P. E)	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O Amm.va Espropri e edilizia Convenzionata	SARUBBI GIUSEPPINA NICCOLINI SUSANNA LORENZINI LEONARDO	60gg	Compresi i termini di competenza della P.O. Tecnica Espropri	RESPONSABILE P.O.	30gg

#### P.O. TECNICA ESPROPRI ED EDILIZIA CONVENZIONATA

N	PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI
1	REDAZIONE DEL PIANO PARTICELLARE DI ESPROPRIO	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O. Tecnica Espropri ed Edilizia Convenzionata	Rossella Liuti Nicola Zuppa	60 gg		Responsabile P.O.	40 gg
2	DETERMINAZIONE INDENNITA' PROVVISORIA (DPR	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O. Tecnica Espropri ed	Mario Perrone	120gg	Compresi i termini per la notifica da parte della P.O. Amm.va Espropri	Responsabile P.O.	80 gg

	327/2001 art. 20,c.1 e c.3)	Edilizia Convenzionata						
3	REDAZIONE DEL TIPO DI FRAZIONAMENTO DEL BENE DA ESPROPRIARE	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O. Tecnica Espropri ed Edilizia Convenzionata	Rossella Liuti Nicola Zuppa	60 gg		Direttore/ Responsabile P.O.	56 gg	
4	REDAZIONE DEL VERBALE DI IMMISSIONE IN POSSESSO E/O OCCUPAZIONE DI URGENZA – ESECUZIONE DECRETO DI ESPROPRIO	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O. Tecnica Espropri ed Edilizia Convenzionata	Rossella Liuti Nicola Zuppa	90 gg	Compresi i termini di competenza della P.O. Amm.va Espropri	Responsabile P.O.	30 gg	
5	RELAZIONE TECNICA ATTESTANTE LA VERIFICA SULLA PROPRIETA' – LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI ESPROPRIO	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O. Tecnica Espropri ed Edilizia Convenzionata	Rossella Liuti Nicola Zuppa	60 gg	Compresi i termini di competenza della P.O. Amm.va Espropri	Responsabile P.O.	15 gg	
6	TRASFORMAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETA' E/O MODIFICA CONVENZIONE E/O ELIMINAZIONE VINCOLI CONVENZIONALI –	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O. Tecnica Espropri ed Edilizia Convenzionata	Raffaella Loja Giancarlo Migliorini	90 gg	DECORRENTI DAL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO RICHIESTO	Compresi i termini di competenza della P.O. Amm.va Espropri.  A TALE TERMINE SONO DA AGGIUNGERE 30 GIORNI PER COMUNICAZIONE OFFERTA CORRISPETTIVO	Responsabile P.O.	60 gg
7	DETERMINAZIONE PREZZO MASSIMO DI CESSIONE ALLOGGI DI E.R.P.	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O. Tecnica Espropri ed Edilizia Convenzionata	Raffaella Loja Giancarlo Migliorini	60 gg		Responsabile P.O.	56 gg	

8	APPROVAZIONE Q.T.E. PER INTERVENTI EDILIZIA AGEVOLATA	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O. Tecnica Espropri ed Edilizia Convenzionata	Giancarlo Migliorini	45 gg		Responsabile P.O.	40 gg
9	RICONFINAZIONI O RILIEVI TOPOGRAFICI PROPRIETA' COMUNALI	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O. Tecnica Espropri ed Edilizia Convenzionata	Rossella Liuti Nicola Zuppa	60 gg		Responsabile P.O.	50 gg
10	DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO PER ELIMINAZIONE DIRITTO DI PRELAZIONE SU ALLOGGI ASSEGNATI AD ALLUVIONATI L. 5/83	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O. Tecnica Espropri ed Edilizia Convenzionata	Mario Perrone	8 gg		Responsabile P.O.	5 gg
11	REAZIONE TECNICA PER COMUNICAZIONE: DETERMINAZIONE INDENNITA' DEFINITIVA DI ESPROPRIO (C. P.E)	Direzione Patrimonio Immobiliare - P.O. Tecnica Espropri ed Edilizia Convenzionata	Rossella Liuti Nicola Zuppa	60gg	Compresi i termini di competenza della P.O. Amm.va Espropri	RESPONSABILE P.O.	30gg

#### SERVIZIO CASA – P.O. SOSTEGNO ALL'ABITAZIONE

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI (31.12.2013)</b>
INSERIMENTO NELLA RISERVA SFRATTATI - ACCETTAZIONE O DINIEGO	Servizio Casa – P.O. Sostegno all'abitazione	Lucia Dallai	30gg		P.O.	20gg
CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL	Servizio Casa – P.O.	Cinzia Tomassoni	90gg		Dirigente	35gg

CANONE DI LOCAZIONE - INSERIMENTO O ESCLUSIONE GRADUATORIA PROVVISORIA	Sostegno all'abitazione					
CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE.MISURA SPERIMENTALE PREVENZIONE ESECUTIVITA' SFRATTI PER MOROSITA' INCOLEVOLE - CONCESSIONE O DINIEGO	Servizio Casa – P.O. Sostegno all'abitazione	Lucia Dallai	30gg		Dirigente	20 gg

## SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO

<b>N</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI</b>
1	AGGIUDICAZIONE IMMOBILI DA ALIENARE A SEGUITO DI ASTA PUBBLICA	SERVIZIO	DIRIGENTE	60	30 GG. PUBBLICAZIONE AVVISO	DIRIGENTE	45
2	AGGIUDICAZIONE IMMOBILI DA ALIENARE A SEGUITO DI PROCEDURA NEGOZIATA DIRETTA	SERVIZIO	DIRIGENTE	90	45 GG. PUBBLICAZIONE AVVISO	DIRIGENTE	90
3	VENDITA ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	SERVIZIO	DIRIGENTE	180		DIRIGENTE	90
4	LOCAZIONE E CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI MEDIANTE PROCEDURE DI GARA	SERVIZIO	DIRIGENTE	90	30 GG. PUBBLICAZIONE AVVISO	DIRIGENTE	60

5	LOCAZIONE E CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI DISPONIBILI SU ISTANZA DI TERZI	SERVIZIO	DIRIGENTE	60		DIRIGENTE	45
6	REDAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA PER LOCAZIONE E CONCESSIONE AD ENTI E ASSOCIAZIONI DI BENI IMMOBILI	SERVIZIO	DIRIGENTE	120	FORMAZIONE GRADUATORIA DA PARTE DELLA COMMISSIONE INTERDIREZIONALE	DIRIGENTE	120

N	<b>PROCEDIMENTO</b>	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI
7	LIQUIDAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE, ONERI ACCESSORI, AGGIORNAMENTI ISTAT	P.O. PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA'	RESPONSABILE P.O. PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA'	30	TEMPI TECNICI PER EMISSIONE MANDATO di PAGAMENTO – DIREZIONE RAGIONERIA	RESPONSABILE P.O. PROGRAMMAZION E E CONTABILITA'	45
8	LIQUIDAZIONE SPESE CONDOMINIALI, CORRISPETTIVI per FORNITURE di SERVIZI relativi al PATRIMONIO IMMOBILIARE NON ABITATIVO	P.O. PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA'	RESPONSABILE P.O. PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA'	30	TEMPI TECNICI PER EMISSIONE MANDATO di PAGAMENTO – DIREZIONE RAGIONERIA	RESPONSABILE P.O. PROGRAMMAZION E E CONTABILITA'	45
9	SVINCOLO dei DEPOSITI CAUZIONALI costituiti presso Ministero Economia e Finanze	P.O. PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA'	RESPONSABILE P.O. PROGRAMMAZIONE E CONTABILITA'	30		RESPONSABILE P.O. PROGRAMMAZION E E CONTABILITA'	30
10	NULLA OSTA DELLA PROPRIETA PER PROGETTI EDILIZI DI CONCESSIONARI O CONDUTTORI	P.O. GESTIONE TECNICA PATRIMONIO	RESPONSABILE P.O. GESTIONE TECNICA PATRIMONIO	30		DIRIGENTE	30

11	ATTESTAZIONE RISULTANZE ISCRIZIONE INVENTARIO BENI IMMOBILI	P.O. INVENTARI E VALUTAZIONI	RESPONSABILE P.O. INVENTARI E VALUTAZIONI	60		RESPONSABILE P.O. INVENTARI E VALUTAZIONI	30
----	--	------------------------------------	--	----	--	--	----

### DIREZIONE RISORSE UMANE

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI (31/12/2013)</b>
EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO E DI INCASSO	DIRIGENTE SERV. AMMINISTRAZ. PERSONALE/UFFICIO BILANCIO	CHIARA MARUNTI	TERMINE DI LEGGE DISTINTO IN BASE ALLE TIPOLOGIE (DA 15 A 60 GG)		DIRIGENTE	30 gg
CERTIFICAZIONE DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA - CUD	DIRIGENTE SERV. AMMINISTRAZ. PERSONALE/UFF. TRATT. ECONOMICO	CHIARA MARUNTI	28/02 DELL'ANNO SUCCESSIVO A QUELLO IN CUI SONO STATE TRATTENUTE LE RITENUTE DA CERTIFICARE		DIRIGENTE	40 gg
CERTIFICAZIONI FISCALI E CONTRIBUTIVE RICHIESTE DAGLI INTERESSATI	PO TRATTAMENTO ECONOMICO	SUSANNA ZOCCHI	30 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELL'ISTANZA		PO	10 gg
DISPENSA DAL SERVIZIO PER INABILITA' FISICA	PO ORARI DI LAVORO	CECILIA LAVORINI	120 GG		DIRIGENTE	100 gg
CERTIFICAZIONI PER SISTEMAZIONI PREVIDENZIALI DA INVIARE ALL'INPS, PATRONATI, ALTRI ENTI.	P.O. TRATTAMENTO PREVIDENZIALE	CRISTINA FUMEI	90 GIORNI ANTECEDENTI LA CESSAZIONE DEL DIPENDENTE		PO	15 gg
CERTIFICAZIONI PER TRATTAMENTI FINE RAPPORTO DIPENDENTI DA INVIARE ALL'INPS.	P.O. TRATTAMENTO PREVIDENZIALE	CRISTINA FUMEI	ENTRO IL 15 DEL MESE SUCCESSIVO ALLA CESSAZIONE		PO	15 gg

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE e ACQUISIZIONE RISORSE**

N	PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI (AL 31.12.2013)
	Procedure concorsuali	PO Acquisizione Risorse	PO Acquisizione Risorse	Autoimposto: 1 anno dalla scadenza del bando. Ai sensi del DPR 487/94, art.11, sei mesi dall'espletamento della prova scritta.	---	Dirigente Servizio Organizzazione e Acquisizione Risorse	6 mesi
	Mobilità in entrata	PO Acquisizione Risorse	PO Acquisizione Risorse	Autoimposto: 1 anno	Autoimposto di avvio della procedura: 20 giorni per la richiesta del nullaosta dal momento in cui è prevista la possibilità di scorrimento della graduatoria	Dirigente Servizio Organizzazione e Acquisizione Risorse	6 mesi

## DIREZIONE SERVIZI SOCIALI

### P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI AL 31/12/2013</b>
AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA ED ALL'ESERCIZIO DELLE FARMACIE A SEGUITO DEL DECENTRAMENTO	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	30		DIRETTORE	
DISCIPLINA DEGLI ORARI E DEI TURNI DELLE FARMACIE PUBBLICHE E PRIVATE	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	120		DIRETTORE	
AUTORIZZAZIONE ALLA VARIAZIONE, ANCHE TEMPORANEA, DEGLI ORARI D'ESERCIZIO E DEI TURNI DI GUARDIA FARMACEUTICA	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	30		DIRETTORE	29
DISCIPLINA DEI TURNI DI CHIUSURA PER FERIE DELLE FARMACIE PUBBLICHE E PRIVATE	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	45		DIRETTORE	40
AUTORIZZAZIONE ALLA CHIUSURA TEMPORANEA DELLE FARMACIE PUBBLICHE E PRIVATE	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	30		DIRETTORE	10
AUTORIZZAZIONE ALL'ESPLETAMENTO/ CESSAZIONE DEL SERVIZIO NOTTURNO VOLONTARIO	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	30		DIRETTORE	
AUTORIZZAZIONE AL TRASFERIMENTO DELLA FARMACIA ALL'INTERNO DELLA SEDE DI PERTINENZA	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	30		DIRETTORE	48

AUTORIZZAZIONE ALL'AMPLIAMENTO/RIDUZIONE/TRASFORMAZIONE DEI LOCALI	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	30		DIRETTORE	50
AUTORIZZAZIONE AL TRASFERIMENTO DELLA TITOLARITA' DELL'ESERCIZIO FARMACEUTICO	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	60		DIRETTORE	49
PRESA D'ATTO VARIAZIONI NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	60		DIRETTORE	61
AUTORIZZAZIONE ALL'ESECUZIONE DI ORDINANZA DI CONVALIDA DI SFRATTO RELATIVA AD IMMOBILE SEDE DI FARMACIA	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	30		DIRETTORE	
AUTORIZZAZIONE PER APERTURA ED ESERCIZIO DEPOSITO DI MEDICINALI PER USO UMANO E VETERINARIO	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	90		DIRETTORE	
AUTORIZZAZIONE ALL' APERTURA ED ESERCIZIO DI STRUTTURA SANITARIA PRIVATA	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	90		DIRETTORE	74
AUTORIZZAZIONE ALL' AMPLIAMENTO, RIDUZIONE E TRASFORMAZIONE DELL'ATTIVITA' NELL'AMBITO DI STRUTTURA SANITARIA PRIVATA	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	90		DIRETTORE	72
AUTORIZZAZIONE ALL' AMPLIAMENTO / RIDUZIONE / TRASFORMAZIONE DEI LOCALI IN STRUTTURA SANITARIA PRIVATA	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	90		DIRETTORE	52
AUTORIZZAZIONE AL TRASFERIMENTO IN ALTRA SEDE DI STRUTTURA SANITARIA PRIVATA	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	90		DIRETTORE	76
AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA ED ESERCIZIO STUDI MEDICI/ODONTOIATRICI	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	60		DIRETTORE	
VERIFICA S.C.I.A. STUDI MEDICI/ODONTOIATRICI	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	60		DIRETTORE	60
AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI TRASPORTO SANITARIO (AMBULANZE)	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	50		DIRETTORE	
MODIFICHE ALL' AUTORIZZAZIONE A SEGUITO DI VARIAZIONI AD AUTOAMBULANZE	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	30		DIRETTORE	
MODIFICHE PER AMPLIAMENTO DEL TIPO DI TRASPORTO SANITARIO CONSENTITO	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	40		DIRETTORE	

RILASCIO AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO/AMPLIAMENTO/TRASFERIMENTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI / SEMIRESIDENZIALI	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI	90 GG		DIRETTORE	90
VERIFICA REQUISITI COMUNICAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' STRUTTURE RESIDENZIALI / SEMIRESIDENZIALI	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	60 GG		DIRETTORE	60
PRESA D'ATTO VARIAZIONI RELATIVE A STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	60GG		DIRETTORE	30
PROLUNGAMENTO DEL TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	Entro 48 ore		SINDACO	48 ORE
REVOCA DEL TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	Entro 48 ore		SINDACO	48 ORE
ACCERTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO PSICHIATRICO	P.O. AUTORIZZAZIONI – SUPPORTO GIURIDICO E AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI P.O.	Immediato e comunque entro 48 ore		SINDACO	

**P.O. Interventi Minori e Famiglia**

N	PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI (alla data del 31/12/2013)
28	"Inserimento aspiranti affidatari in banca dati Centro Affidi"	P.O. Interventi Minori e Famiglia	P.O. Interventi Minori e Famiglia	90 gg		P.O. Interventi Minori e Famiglia	90 gg
29	"Ricovero Minori Stranieri Non Accompagnati in strutture di accoglienza residenziali"	P.O. Interventi Minori e Famiglia	P.O. Interventi Minori e Famiglia	Risposta immediata all'emergenza		P.O. Interventi Minori e Famiglia	Risposta immediata all'emergenza
30	"Reperimento Famiglie affidatarie"	P.O. Interventi Minori e Famiglia	P.O. Interventi Minori e Famiglia	120 gg		P.O. Interventi Minori e Famiglia	90 gg

**P.O. INCLUSIONE SOCIALE**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI (AL 31.12.2013)</b>
Ammissione immigrati in pensionati per lavoratori	<b>Po Inclusione Sociale</b>	Resp. Po Inclusione Sociale	90 gg	--	Resp. Po Inclusione Sociale	30gg
Inserimento in strutture comunali per rifugiati, richiedenti asilo, titolari di protezione sussidiaria	Po Inclusione Sociale	Resp. Po Inclusione Sociale	90 gg	--	Resp. Po Inclusione Sociale	45gg

Direzione Servizi Sociali – SIAST e P.O. Anziani con disabilità

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI (31.12.2013)</b>
Presa in carico <sup>(**)</sup>	P.O. SIAST	P.O. SIAST	90 giorni	Colloquio con assistente sociale (60 giorni)	P.O. SIAST	90 giorni
Determinazione della prestazione sociale agevolata <sup>(***)</sup>	P.O. SIAST	P.O. SIAST	30 giorni		P.O. SIAST	30 giorni
Contributi a sostegno del reddito	P.O. SIAST	P.O. SIAST	60 giorni		P.O. SIAST	60 giorni
Contributi per vacanze disabili	P.O. Anziani e disabili	P.O. Anziani e disabili	60 giorni		P.O. Anziani e disabili	60 giorni
Contributi per spese di trasporto	P.O. SIAST	P.O. SIAST	60 giorni		P.O. SIAST	60 giorni

**DIREZIONE SERVIZI SOCIALI – P.O. Servizi Cimiteriali**

<b>N</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI (31/12/2013)</b>
	Passaporto Mortuario	P.O. Servizi Cimiteriali	P.O. Servizi Cimiteriali	3		Dirigente	3
	Affidamento ceneri per conservazione abitazione	P.O. Servizi Cimiteriali	P.O. Servizi Cimiteriali	3		Dirigente	3
	Concessione loculo a seguito di decesso, estumulazione e/o esumazione straordinaria	P.O. Servizi Cimiteriali	P.O. Servizi Cimiteriali	2		Dirigente	2

	Concessione loculo ossario a seguito di cremazione, traslazione resti ossei o ceneri, estumulazione ed esumazione ordinaria	P.O. Servizi Cimiteriali	P.O. Servizi Cimiteriali	2		Dirigente	2
	Concessione lotto terreno a seguito di lottizzazione area cimiteriale per la costruzione di sepolcreto o cappella privata	P.O. Servizi Cimiteriali	P.O. Servizi Cimiteriali	60		Dirigente	60
	Autorizzazione per la costruzione di sepoltura privata (sepolcreto o cappella)	P.O. Servizi Cimiteriali	P.O. Servizi Cimiteriali	180		Dirigente	180
	Funerali soggetti indigenti a carico del Comune	P.O. Servizi Cimiteriali	P.O. Servizi Cimiteriali	7		Dirigente	7
	Concessione per l'apposizione di ornamento tombale	P.O. Servizi Cimiteriali	P.O. Servizi Cimiteriali	2		Dirigente	2

	Riscossione tariffe servizi obitoriali ed esposizione defunti presso le Cappelle del Commiati	P.O. Servizi Cimiteriali	P.O. Servizi Cimiteriali	90		Dirigente	90
	Trasporto cadaveri, resti ossei, resti mortali e ceneri	P.O. Servizi Cimiteriali	P.O. Servizi Cimiteriali	2		Dirigente	2
	Cambio destinazione urna cineraria	P.O. Servizi Cimiteriali	P.O. Servizi Cimiteriali	2		Dirigente	2

**DIREZIONE SERVIZI SOCIALI - SERVIZIO SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO – P.O. Valutazione Economica**

N	PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI (31/12/2013)
	Concessione di assegni maternità e di nucleo familiare numeroso	P.O. Supporto Finanziario e Contabile e Valutazione Economica	P.O. Supporto Finanziario e Contabile e Valutazione Economica	60 g		P.O. Supporto Finanziario e Contabile e Valutazione Economica	30 g
	Indicatore Isee ai fini della concessione di assegni di maternità, nucleo familiare numeroso. Indicatore Isee a anziani non autosufficienti per contributo badanti, pubblica utilità, rsa, telecare, assistenza domiciliare indiretta	P.O. Supporto Finanziario e Contabile e Valutazione Economica	P.O. Supporto Finanziario e Contabile e Valutazione Economica	60g		P.O. Supporto Finanziario e Contabile e Valutazione Economica	30g

**DIREZIONE ATTIVITA' ECONOMICHE**

**SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE  
P.O. STRUTTURE TURISTICHE, INDUSTRIA E ARTIGIANATO NON ALIMENTARE**

N	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI</b>
	Attività STRUTTURE RICETTIVE (SCIA di avvio,modifiche, e altre comunicazioni di cessazione, variazioni soggettive e trasferimenti di titolarità o gestione)	P.O. STRUTTURE TURISTICHE, INDUSTRIA E ARTIGIANATO NON ALIMENTARE	Monica Sambuchi	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Attività di ATTIIVITA' ESTETICHE E ACCONCIATORI (SCIA di avvio,modifiche, e altre comunicazioni di cessazione, variazioni soggettive e trasferimenti di titolarità o gestione)	P.O. STRUTTURE TURISTICHE, INDUSTRIA E ARTIGIANATO NON ALIMENTARE	Carla Faranfa	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Attività di PIERCING DEL PADIGLIONE AURICOLARE (Comunicazione di avvio attività)	P.O. STRUTTURE TURISTICHE, INDUSTRIA E ARTIGIANATO NON ALIMENTARE	Carla Faranfa	Efficacia differita a 30 gg.			Efficacia differita a 30 gg.

Attività di TINTOLAVANDERIA (SCIA di avvio,modifiche, e altre comunicazioni di cessazione, variazioni soggettive e trasferimenti di titolarità o gestione)	P.O. STRUTTURE TURISTICHE, INDUSTRIA E ARTIGIANATO NON ALIMENTARE	Alessandro Cecchini	Efficacia immediata			Efficacia immediata
--	---	---------------------	---------------------	--	--	---------------------

**I PROCEDIMENTI DI SECONDO GRADO sotto riportati vengono adottati per le varie materie di competenza dell'ufficio**

Inefficacia SCIA	P.O. STRUTTURE TURISTICHE, INDUSTRIA E ARTIGIANATO NON ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott. Franco Ferrera	Si avvia nei 60 gg. dal ricevimento	DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	30 gg	
Divieto di prosecuzione dell'attività condotta in assenza di titolo abilitativo (abusivo) o per i casi previsti dalle normative di riferimento.	P.O. STRUTTURE TURISTICHE, INDUSTRIA E ARTIGIANATO NON ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott. Franco Ferrera	30 gg dalla segnalazione degli organi competenti al controllo	DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	15 gg	
Diffida ad adempiere	P.O. STRUTTURE TURISTICHE, INDUSTRIA E ARTIGIANATO NON ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott. Franco Ferrera	30 gg dalla segnalazione degli organi competenti al controllo	DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	20 gg	

**SERVIZIO UFFICIO SANZIONI**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI *</b>
Ordinanze	P.O. Affari Generali Com. Inf. e Suap Telematico	Dott.ssa Vania Bagni	Da 60 gg. a 5 anni			2,5 anni
Rateizzazioni	P.O. Affari Generali Com. Inf. e Suap Telematico	Dott.ssa Vania Bagni	30 gg			5 gg
Provvedimenti di Distruzione sequestri a ignoti	P.O. Affari Generali Com. Inf. e Suap Telematico	Dott.ssa Vania Bagni	Da 30gg a 5 anni			50 gg
Ord.rigetto/accoglimento opposizione al sequestro	P.O. Affari Generali Com. Inf. e Suap Telematico	Dott.ssa Vania Bagni	10 gg			8gg.
Ruoli emessi	P.O. Affari Generali Com. Inf. e Suap Telematico	Dott.ssa Vania Bagni	DA 30 gg. a 5 anni			2,5 anni
Audizioni per memorie difensive	P.O. Affari Generali Com. Inf. e Suap Telematico	Sig.ra Manuela Magnelli	Da 60 gg. a 5 anni			2 anni

**SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE  
P.O. COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI**

N	PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI
	Attività di ESERCIZIO DI VICINATO (SCIA di avvio, trasferimento, ampliamento superficie, modifica settore merceologico, e altre comunicazioni di cessazione, variazioni soggettive e trasferimenti di titolarità o gestione, sospensione)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Federico Puliti	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Attività di ESERCIZIO DI VICINATO (AUTORIZZAZIONE proroga termini di sospensione oltre il termine consentito)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Valentina Brandi	60 gg.		Dirigente Dott.ssa Laura Achenza	30 gg.
	Attività di FORME SPECIALI DI VENDITA (SCIA di avvio, trasferimento, ampliamento, modifica settore merceologico, e altre comunicazioni di cessazione, variazioni soggettive e trasferimenti di titolarità o gestione)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Federico Puliti	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	VENDITE STRAORDINARIE (Comunicazione)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Federico Puliti	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Attività di IMPRENDITORI AGRICOLI (SCIA di avvio, trasferimento, e altre comunicazioni)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Sabrina Battistini	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	VENDITA DI COSE USATE/ANTICHE E AUTOVIDIMAZIONE REGISTRO COSE ANTICHE/USATE E ZUCCHERO (SCIA di avvio, trasferimento, autovidimazione registri)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Sabrina Battistini	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Attività di MEDIE STRUTTURE DI VENDITA (ANCHE IN FORMA DI CENTRO COMMERCIALE) (AUTORIZZAZIONE per avvio,	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Sabrina Battistini	90 gg.		Dirigente Dott.ssa Laura Achenza	60 gg.

	trasferimento, ampliamento superficie)						
	Attività di MEDIE/GRANDI STRUTTURE DI VENDITA (ANCHE IN FORMA DI CENTRO COMMERCIALE) (AUTORIZZAZIONE proroga termini di sospensione/attivazione oltre il termine consentito)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Valentina Brandi	60 gg.		Dirigente Dott.ssa Laura Achenza	30 gg.
	Attività di MEDIE STRUTTURE DI VENDITA (ANCHE IN FORMA DI CENTRO COMMERCIALE) (SCIA di modifica settore merceologico, e altre comunicazioni di cessazione, variazioni soggettive e trasferimenti di titolarità o gestione, sospensione)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Sabrina Battistini	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Attività di GRANDI STRUTTURE DI VENDITA (ANCHE IN FORMA DI CENTRO COMMERCIALE) (AUTORIZZAZIONE per avvio, trasferimento, ampliamento superficie, proroga sospensione/attivazione)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Valentina Brandi	90 gg.		Dirigente Dott.ssa Laura Achenza	60 gg.
	Attività di GRANDI STRUTTURE DI VENDITA (ANCHE IN FORMA DI CENTRO COMMERCIALE) (SCIA di modifica settore merceologico, comunicazione di sospensione)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Valentina Brandi	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Attività di GRANDI STRUTTURE DI VENDITA (ANCHE IN FORMA DI CENTRO COMMERCIALE) (Comunicazioni di cessazione, variazioni soggettive e trasferimenti di titolarità o gestione)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Sabrina Battistini	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Attività di DISTRIBUTORI CARBURANTI) (AUTORIZZAZIONE per avvio, modifiche, sospensione)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Cinzia Presilla	90 gg.		Dirigente Dott.ssa Laura Achenza	60 gg
	Attività di DISTRIBUTORI CARBURANTI) (AUTORIZZAZIONE per proroga sospensione)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Cinzia Presilla	60 gg.		Dirigente Dott.ssa Laura Achenza	30 gg.

	Attività di DISTRIBUTORI CARBURANTI) (SCIA per modifiche, altre comunicazioni di orari, turni, ferie, sospensione, cessazione, variazioni soggettive e trasferimenti di titolarità o gestione)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Cinzia Presilla	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Accesso atti, richiesta copie	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	Valentina Brandi	30 gg. dalla richiesta			15 gg

<b>I PROCEDIMENTI DI SECONDO GRADO sotto riportati vengono adottati per le varie materie di competenza dell'ufficio</b>							
Inefficacia SCIA	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	RESP. P.O. Dott.ssa Valentina Brandi	Si avvia nei 60 gg. dal ricevimento		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	30 gg	
Diniego domanda di AUTORIZZAZIONE	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	RESP. P.O. Dott.ssa Valentina Brandi	Si avvia nei 60 gg. dal ricevimento		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	30 gg	
Ordine di cessazione attività condotta in assenza di titolo abilitante (abusivo)	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	RESP. P.O. Dott.ssa Valentina Brandi	30 gg dalla segnalazione degli organi competenti al controllo		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	15 gg	
Sospensione attività	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	RESP. P.O. Dott.ssa Valentina Brandi	30 gg dalla segnalazione degli organi competenti al controllo		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	15 gg	
Chiusura/decadenza attività	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	RESP. P.O. Dott.ssa Valentina Brandi	30 gg dalla segnalazione degli organi competenti al controllo	Si rinvia all'art 106-107-109 della LR 28/2005 poiché a seconda delle casistiche si interviene nei 30 gg o trascorsi i 12 mesi del periodo di sospensione	DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	20 gg	
Diffida ad adempiere	PO COMMERCIO IN SEDE FISSA E CARBURANTI	RESP. P.O. Dott.ssa Valentina Brandi	30 gg dalla segnalazione degli organi competenti al controllo		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	20 gg	

**SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

N	<b>PROCEDIMENTO</b>	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI
	Attività di somministrazione alimenti e bevande (SCIA di avvio, modifica, e comunicazioni di subingresso, variazioni soggettive, cessazione e altre comunicazioni)	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande (SCIA di avvio)	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Attività di somministrazione effettuata ai sensi art. 48 (catering, in librerie, musei, mense aziendali, ecc.) - (SCIA di avvio, modifica, e comunicazioni di variazioni soggettive, cessazione)	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Attività di somministrazione nei circoli - (SCIA di avvio, modifica, e comunicazioni di variazioni soggettive, cessazione)	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Riconoscimenti comunitari (autorizzazioni/ aggiornamenti)	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	90 gg dalla richiesta		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	45 gg.
	Riconoscimenti comunitari (revoche)	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	30 gg dalla richiesta		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	20 gg.
	Riconoscimenti comunitari (Comunicazione di voltura)	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	Efficacia immediata			Efficacia immediata
	Panifici (SCIA di avvio, modifica, e comunicazioni di variazioni)	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA	Efficacia immediata			Efficacia immediata

	soggettive, cessazione)	ARTIGIANATO ALIMENTARE	SABATINI				
	Inefficacia SCIA	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	Si avvia nei 60 gg dal ricevimento		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	40 gg
	Concessione/Diniego proroga al periodo di sospensione attività somministrazione	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	30 gg dalla rischiesta		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	20 gg
	Ordine di cessazione attività condotta in difetto di titolo abilitante	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	30 gg dalla segnalazione degli organi competenti al controllo		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	15 gg
	Sospensione attività	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	30 gg dalla segnalazione degli organi competenti al controllo		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	15 gg
	Chiusura attività somministrazione	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	30 gg dalla segnalazione degli organi competenti al controllo	Si rinvia all'art 107 della LR 28/2005 poiché a seconda delle casistiche si interviene nei 30 gg o trascorsi i 12 mesi del periodo di sospensione	DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	20 gg
	Diffida	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	30 gg dalla segnalazione degli organi competenti al controllo		DIRIGENTE Dott.ssa LAURA ACHENZA	20 gg
	Accesso atti, richiesta copie e duplicati	PO SOMMINISTRAZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO ALIMENTARE	RESP. P.O. Dott.ssa AMALIA SABATINI	30 gg dalla richiesta			10 gg

**P.O. COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI**

N	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI</b>
1	AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE DI POSTEGGIO PER FIERE PROMOZIONALI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	40 GG.		P.O.	NEI TEMPI
2	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI FIERISTICHE SU AREA PUBBLICA	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	30 GG.		P.O.	NEI TEMPI
3	REVOCA AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	90 GG. DA NOTIFICA AVVIO		DIRIGENTE	NEI TEMPI
4	DECADENZA CONCESSIONE E AUTORIZZAZIONE	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	90 GG. DA NOTIFICA AVVIO		DIRIGENTE	NEI TEMPI
5	DIVIETO DI PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	60 GG.		DIRIGENTE	NEI TEMPI
6	SOSPENSIONE ATTIVITA'	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	90 GG.		DIRIGENTE	NEI TEMPI
7	SCIA OPERATORI AMBULANTI ITINERANTI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	EFFICACIA IMMEDIATA			
8	AUTORIZZAZIONI APERTURE/TRASFERIMENTI DI SEDE EDICOLE	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	30 GG.		P.O.	NEI TEMPI
9	FUOCHINI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	30 GG.		P.O.	NEI TEMPI

10	ISTRUTTORI DI TIRO	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	30 GG.		P.O.	NEI TEMPI
11	COMUNICAZIONE MANIFESTAZIONI DI SORTE LOCALE (LOTTERIE, PERSCHE DI BENEFICIENZA, TOMBILE E SIMILI)	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	EFFICACIA IMMEDIATA			
12	SCIA GIOCHI LECITI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	EFFICACIA IMMEDIATA			
13	RICHIESTA RILASCIO TABELLA GIOCHI PROIBITI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	30 GG.		P.O.	NEI TEMPI
14	SCIA SUBINGRESSI OPERATORI AMBULANTI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	EFFICACIA IMMEDIATA			
15	SCIA MANIFESTAZIONI FIERISTICHE	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	EFFICACIA IMMEDIATA			
16	SCIA AGENZIE D'AFFARI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	EFFICACIA IMMEDIATA			
17	RILASCIO LICENZA TAXI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	LEGATO AL BANDO DI CONCORSO		P.O.	NEI TEMPI
18	RILASCIO AUTORIZZAZIONE NCC	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	LEGATO AL BANDO DI CONCORSO		P.O.	NEI TEMPI
19	ISTANZE DI TRASFERIMENTI LICENZA/AUTORIZZAZIONE TAXI/NCC	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	10 GG.		P.O.	NEI TEMPI
20	ISTANZE DI CAMBIO TURNO ORDINARIO/STRAORDINARIO TAXI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	10 GG.		P.O.	NEI TEMPI

21	ISTANZE DI SOSTITUZIONE PER COLLABORAZIONE FAMILIARE	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	10 GG.		P.O.	NEI TEMPI
22	ISTANZE DI CAMBIO VEICOLO TAXI/NCC	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	10 GG.		P.O.	NEI TEMPI
23	VIDIMAZIONI AUTORIZZAZIONI NCC (ANNUALE) E LICENZE TAXI (QUINQUENNALE)	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	5 GG.		P.O.	NEI TEMPI
24	RILASCIO LICENZA VETTURINO	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	LEGATO AL BANDO DI CONCORSO		P.O.	NEI TEMPI
25	RICHIESTA TRASFERIMENTI LICENZE VETTURINI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	10 GG.		P.O.	NEI TEMPI
26	SCIA NSC	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	EFFICACIA IMMEDIATA			
27	SCIA AUTORIMESSE	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	EFFICACIA IMMEDIATA			
28	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SALA GIOCHI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	30 GG.		P.O.	NEI TEMPI
29	PROCEDIMENTI TECNICI SU SERVIZI/AUTORIMESSE	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	5 GG.		P.O.	NEI TEMPI
30	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA DI STRUMENTI PUNTA E TAGLIO	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	30 GG.		P.O.	NEI TEMPI
31	RICHIESTA TRASFERIMENTI LICENZE TAXI MERCI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	30 GG.		P.O.	NEI TEMPI

32	PIOMBATURA TASSAMETRI TAXI	PO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E SERVIZI	ANGELA GIABBANELLI	PIOMBATURA SETTIMANALE PREVIA PRENOTAZIONE VIA MAIL		P.O.	NEI TEMPI
----	----------------------------	---	-----------------------	---	--	------	--------------

**SERVIZIO COMMERCIO AREE PUBBLICHE - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E TAXI –  
P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'**

N	<b>PROCEDIMENTO</b>	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI
1	AUTORIZZAZIONE PER INSTALLAZIONE DI INSEGNE, ISCRIZIONI, APPARECCHI ILLUMINANTI E TARGHE IN FORMA DEFINITIVA	P.O. Insegne e Pubblicità	P.O. Insegne e Pubblicità	60	30 giorni per integrazioni  10 giorni ai sensi 10 bis L. 241/1990	P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'  DIRIGENTE	60
2	RILASCIO DUPLICATI CON O SENZA VOLTURA DI AUTORIZZAZIONI PER PUBBLICITA' IN FORMA DEFINITIVA	P.O. Insegne e Pubblicità	P.O. Insegne e Pubblicità	10		P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'  DIRIGENTE	10
3	SCIA SUBINGRESSO/MODIFICA RAGIONE SOCIALE etc. per AUTORIZZAZIONI INSEGNE DEFINITIVE	P.O. Insegne e Pubblicità	P.O. Insegne e Pubblicità	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'	

						DIRIGENTE	
4	SCIA INSEGNE DEFINITIVE	P.O. Insegne e Pubblicità	P.O. Insegne e Pubblicità	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'	
5	SCIA CESSAZIONE	P.O. Insegne e Pubblicità	P.O. Insegne e Pubblicità	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'	
6	AUTORIZZAZIONE PER INSTALLAZIONE DI CARTELLI, STENDARDI, GONFALONI, PUBBLICITA' PROVVISORIA, ISCRIZIONI SU VEICOLI (TRASPORTO di LINEA, TAXI etc.)	P.O. Insegne e Pubblicità	P.O. Insegne e Pubblicità	15	30 giorni per integrazioni  10 giorni ai sensi 10 bis L. 241/1990	P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'  DIRIGENTE	15
7	SCIA PER PUBBLICITA' PROVVISORIA IN ZONE NON SOTTOPOSTE A VINCOLO CARTELLI E VETROFANIE	P.O. Insegne e Pubblicità	P.O. Insegne e Pubblicità	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'	
8	SCIA/COMUNICAZIONE ART. 19 L. n. 241/90 e s.m.i.. PER LA COLLOCAZIONE DEGLI ADDOBBI NATALIZI	P.O. Insegne e Pubblicità	P.O. Insegne e Pubblicità	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'	
9	REVOCA O DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE PER L'INSTALLAZIONE DELLE INSEGNE E/O DI IMPIANTI PUBBLICITARI	P.O. Insegne e Pubblicità	P.O. Insegne e Pubblicità  Sandra Banchi	90		P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'  DIRIGENTE	90
11	RIMOZIONE DI IMPIANTI PUBBLICITARI/INSEGNE DIFFORMI RISPETTO ALL'AUTORIZZAZIONE RILASCIATA O PRIVI DI AUTORIZZAZIONE	P.O. Insegne e Pubblicità	P.O. Insegne e Pubblicità  Sandra Banchi	90		P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'  DIRIGENTE	90
12	ORDINE DI RIMESSA IN PRISTINO DI MEZZI PUBBLICITARI RISPETTO A QUANTO AUTORIZZATO	P.O. Insegne e Pubblicità	Sandra Banchi	90		DIRIGENTE	90

13	AUTORIZZAZIONE PER IMPIANTI PUBBLICITARI	P.O. Insegne e Pubblicità	Sandra Banchi	90	30 giorni per integrazioni  10 giorni ai sensi 10 bis L. 241/1990	P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'	90
14	NULLA OSTA MEZZI PUBBLICITARI SU PERTINENZE RFI	P.O. Insegne e Pubblicità	Sandra Banchi	90	30 giorni per integrazioni  10 giorni ai sensi 10 bis L. 241/1990	DIRIGENTE	90
15	ARCHIVIAZIONE PER INAMMISSIBILITA' DELLA PROCEDURA (SCIA O ISTANZA)	P.O. Insegne e Pubblicità	P.O. Insegne e Pubblicità	30		P.O. INSEGNE E PUBBLICITA'	30

**SERVIZIO COMMERCIO AREE PUBBLICHE - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E TAXI  
P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO**

N	PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELLA ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI MEDI
1	CONCESSIONE OCCUPAZIONE E/O ALTERAZIONE PERMANENTE DI SUOLO E SOTTOSUOLO PUBBLICO	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	90 GG	30 giorni per integrazioni  10 giorni ai sensi 10 bis L. 241/1990	P.O.  DIRIGENTE	90
2	AUTORIZZAZIONE PER INSTALLAZIONE TENDE SOLARI SU SUOLO PUBBLICO	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	60 GG	30 giorni per integrazioni  10 giorni ai sensi 10 bis L. 241/1990	P.O.  DIRIGENTE	60
3	RILASCIO DUPLICATI CON O SENZA VOLTURA DI AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	10GG		P.O.	10
4	SCIA SUBINGRESSO/MODIFICA RAGIONE SOCIALE etc. per AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O.	
5	SCIA CESSAZIONE CONCESSIONE E AUTORIZZAZIONE	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O.	
6	REVOCA CONCESSIONE	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	90 GG. DA NOTIFICA AVVIO		DIRIGENTE	90
7	DECADENZA CONCESSIONE	P.O. SUOLO PUBBLICO E	P.O.	90 GG. DA NOTIFICA AVVIO		DIRIGENTE	90

		PUBBLICO SPETTACOLO					
8	CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER RIPRESE TELEVISIVE/CINEMATOGRAFICHE/ FOTO GRAFICHE	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	30 GG		P.O.	30
9	COMUNICAZIONE RIPRESE PER RIPRESE TELEVISIVE – FOTOGRAFICHE CON SINGOLO OPERATORE E “TRE PIEDI – RAFFIGURAZIONI GRAFICHE CON USO DI CAVALLETTO	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O.	
10	CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER PROPAGANDA IDEOLOGICA E RACCOLTA FONDI	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	30 GG		P.O.	30
11	CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER RISTORO ALL'APERTO	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	90 GG come previsto dalla Delibera C.C. n. 1 del 11/01/2010)	30 giorni per integrazioni 10 giorni ai sensi 10 bis L. 241/1990	P.O. DIRIGENTE	90
12	CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEA PER MANIFESTAZIONI	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	30 GG	10 giorni ai sensi 10 bis L. 241/1990	P.O. DIRIGENTE	30
13	CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEA PER MANIFESTAZIONI CON PUBBLICO SPETTACOLO	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	30 GG	10 giorni ai sensi 10 bis L. 241/1990	P.O. DIRIGENTE	30
14	AUTORIZZAZIONE MANIFESTAZIONE DI PUBBLICO SPETTACOLO	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO	P.O.	30 GG	10 giorni ai sensi	P.O. DIRIGENTE	30

	SU SUOLO PUBBLICO	SPETTACOLO			10 bis L. 241/1990		
15	CONCESSIONE E/O AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' DI SPETTACOLO VIAGGIANTE (parco divertimenti, giostre singole, piccoli complessi, circo, teatri viaggianti, spettacoli acrobatici)	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	DA REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI AREE COMUNALI PER L'INSTALLAZIONE E L'ESERCIZIO DI SINGOLE ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE DI PARCHI DIVERTIMENTO NON PERMANENTI E PICCOLI COMPLESSI DI ATTRAZIONI DI SPETTACOLI CIRCENSI DEGLI SPETTACOLI ACROBATICI DI AUTO E MOTO E DEI BALLI A PALCHETTO ) (Deliberazione del Consiglio comunale n. 1224/202 del 22.09.1998, modificata da Deliberazione del Consiglio Comunale n. 266 del 19.04.2000, modificata con Deliberazione del Consiglio Comunale n.89 del 21/12/2006		P.O.	
16	CONCESSIONE PER L'ESERCIZIO DELLE ARTI DI STRADA: - espressioni artistiche di strada mestieri artistici di strada	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO		NON PRESENTE NEL VIGENTE REGOLAMENTO PER CUI 30 GG.		P.O.	30
17	DECADENZA CONCESSIONE E	P.O. SUOLO PUBBLICO E	P.O.	30 gg.		DIRIGENTE	30

	AUTORIZZAZIONE	PUBBLICO SPETTACOLO					
18	DIVIETO DI PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	30 gg.		DIRIGENTE	30
19	SOSPENSIONE ATTIVITA'	P.O. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICO SPETTACOLO	P.O.	30 gg.		DIRIGENTE	30
20	DOMANDA Autorizzazione per apertura nuovo esercizio locali di pubblico spettacolo	P.O. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo	P.O.	60 giorni <b>(Silenzio assenso con termini fissati dal D.P.R. 407/1994)</b>		P.O.	60
21	DOMANDA Esame fattibilità progetto - per nuova realizzazione locali di pubblico spettacolo	P.O. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo	P.O.	60 giorni <b>(Silenzio assenso con termini fissati dal D.P.R. 407/1994)</b>		P.O.	60
22	DOMANDA Esame fattibilità progetto - per Modifiche locali di pubblico spettacolo	P.O. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo	P.O.	60 giorni <b>(Silenzio assenso con termini fissati dal D.P.R. 407/1994)</b>		P.O.	60
23	DOMANDA di Verifica agibilità e - Rilascio autorizzazione a seguito di modifiche nei locali di pubblico spettacolo	P.O. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo	P.O.	60 giorni <b>(Silenzio assenso con termini fissati dal D.P.R. 407/1994)</b>		P.O.	60
24	COMUNICAZIONE MUVT-Variazione titolarità nei locali di pubblico spettacolo	P.O. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo	P.O.	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O.	
25	COMUNICAZIONE Variazione dati impresa locali di pubblico spettacolo	P.O. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo	P.O.	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O.	

26	DOMANDA di autorizzazione MANIFESTAZIONI OCCASIONALI DI PUBBLICO SPETTACOLO E/O SPORTIVE IN LOCALE O IN AREA (PRIVATA) ALL'APERTO	P.O. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo	P.O.	60 <b>(Silenzio assenso</b> con termini fissati dal D.P.R. 407/1994)		P.O.	60
27	SCIA PER INIZIO ATTIVITA' PISCINE SENZA SPETTATORI	P.O. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo	P.O.	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O.	
28	RICHIESTA ASSEGNAZIONE NUMERO MATRICOLA ASCENSORI	P.O. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo	P.O.	60 GG		P.O.	60
29	COMUNICAZIONE Blocco impianto ascensore- montacarichi – piattaforma da parte dell'Organismo soggetto alle ispezioni periodiche dell'impianto	P.O. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo	P.O.	EFFICACIA IMMEDIATA		P.O.	
30	REVOCA BLOCCO IMPIANTO impianto ascensore- montacarichi – piattaforma su verifica straordinaria da parte dell'Organismo preposto	P.O. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo	P.O.	5 GG		P.O.	5

## Direzione Risorse Finanziarie

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI (AL 31.12.2013)</b>
Emissione mandato di pagamento	PO flussi documentali	Corti Manuela	35 gg dalla data di invio dell'atto di liquidazione al servizio economico finanziario		PO/Dirigente	25 giorni
Rilascio certificazioni di esigibilità del credito	PO flussi documentali	Corti Manuela	30 gg dalla data di presentazione dell'istanza di certificazione		Dirigente	20 giorni

### Servizio Entrate – p.o. controllo e recupero tributi e canoni comunali. gestione imposta di soggiorno

<b>N</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI *</b>
1	Avviso di accertamento per mancato pagamento Imposta di soggiorno	P.O. Controllo e recupero tributi e canoni comunali. Gestione imposta di soggiorno	Responsabile P.O.	5 anni		Dirigente	Termini di legge
2	Ingiunzione di pagamento per mancato riversamento dell'Imposta di soggiorno	P.O. Controllo e recupero tributi e canoni comunali. Gestione imposta di soggiorno	Responsabile P.O.	5 anni		Dirigente	Termini di legge
3	Avviso di accertamento per evasione ICI	P.O. Controllo e recupero tributi e canoni comunali.	Responsabile P.O.	5 anni		Dirigente	Termini di legge

		Gestione imposta di soggiorno					
4	Avviso di accertamento per evasione IMU	P.O. Controllo e recupero tributi e canoni comunali. Gestione imposta di soggiorno	Responsabile P.O.	5 anni		Dirigente	Termini di legge
5	Ingiunzione di pagamento per recupero indennità e sanzione COSAP non autorizzata	P.O. Controllo e recupero tributi e canoni comunali. Gestione imposta di soggiorno	Responsabile P.O.	5 anni		Dirigente	Termini di legge
6	Ingiunzione di pagamento per recupero indennità e sanzione CIMP non autorizzata	P.O. Controllo e recupero tributi e canoni comunali. Gestione imposta di soggiorno	Responsabile P.O.	5 anni		Dirigente	Termini di legge

#### SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI

N	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI (31.12.2013)</b>
1	Procedura aperta per forniture di beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P.O. Acquisizione beni e servizi/tipografia</li> <li>• P.O. Autoparco</li> <li>• P.O. Dotazioni al personale e Servizi generali</li> <li>• P.O. Economato e Inventari</li> </ul>	Dirigente	Invio di comunicazione di aggiudicazione	Termini previsti dal Regolamento di contabilità (art. 36, co. 5) per l'espressione del visto di regolarità contabile e l'assunzione dell'impegno di spesa da parte della Direzione Risorse Finanziarie (10 gg.)  Idem c.s.	Dirigente	200

	Procedura di acquisizione forniture e servizi tramite il Mercato Elettronico del Comune di Firenze, istituito ex art. 328 D.P.R. 207/2010	Idem c.s.	Dirigente/Responsabile P.O.	Idem c.s.		Dirigente/Responsabile P.O.	60
2	Procedura negoziata per forniture di beni e servizi	Idem c.s.	Dirigente/Responsabile P.O.	Idem c.s.	Idem c.s.	Dirigente/Resp. P.O.	50
3	Cottimo fiduciario per forniture di beni e servizi	Idem c.s.	Dirigente/Responsabile P.O.	Idem c.s.	Idem c.s.	Dirigente/Resp. P.O.	50
4	Acquisizione di forniture di beni e servizi mediante regolamento economale	P.O. Economato e Inventari	P.O. Economato e Inventari	Invio ordine economale		Responsabile P.O. Economato e Inventari	30
5	Noleggio materiali	P.O. Dotazioni al personale e Servizi generali	P.O. Dotazioni al personale e Servizi generali	Svincolo deposito cauzionale	Al termine indicato di 3 gg. va aggiunta la durata del noleggio	Responsabile P.O. Dotazioni al Personale e Servizi generali	3

**DIREZIONE SERVIZI TECNICI**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI MEDI ( 31.12.2013)</b>
Rilascio certificazioni	P.O. Amm.va	Funzionario Amm.vo	30 giorni		P.O. Ammi.va	30 giorni
Erogazione contributi ABA	Staff Direzione Servizi Tecnici	Arch. Aldrovandi	6 mesi dall'erogazione dei fondi regionali o 3 anni dalla richiesta del cittadino		P.O. Ammi.va	6 mesi
Richieste sponsorizzazioni	P.O. Giuridica	Funzionario P.O. Giuridica (vacante)	90 giorni	30	Dirigenti Tecnici	90 giorni