



Provincia di Perugia

SEGRETERIA GENERALE

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Aggiornamento Settembre 2025

*Allegati: A (Procedimenti comuni a tutti i servizi)
B (Elenco Procedimenti dei singoli servizi)*

Approvato con Deliberazione del Presidente n. 113 del 28.08.2025



Provincia di Perugia

**PROCEDIMENTI COMUNI
A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE**

PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	termine	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione e		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
						atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato					
Procedura di scelta del contraente per l'appalto di lavori inferiori a €. 150.000,00 e per la fornitura di beni e servizi inferiori ad €. 140.000,00 € e formalizzazione contratto di affidamento	Ufficio/ Servizio che effettua l'acquisto o la fornitura	Responsabile del Servizio/Uffici o che effettua l'acquisto (anche su proposta del RUP qualora previsto dalla normativa)	Dirigente del Servizio che effettua l'acquisto o la fornitura	30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dei preventivi	NO	Determina di aggiudicazione	Albo on line	Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023 - d.l. n. 76/2020 – d.l. 77/2021)	NO	NO	NO	Ricorso al T.A.R. e al Capo dello Stato	Telefono, Pec, e-mail direttamente al Servizio o Ufficio interessato	NO	NO
Conferenze di servizi	Ufficio/ Servizio che indice la conferenza	Responsabile Ufficio o RUP	Dirigente del Servizio (anche su proposta del RUP)	90 giorni	NO	Determinazione	Albo on line	L. 241/1990; D.Lgs. 267/2000	SI	NO	SI	Ricorso al T.A.R. e al Capo dello Stato	Telefono, Pec, e-mail direttamente al Servizio o Ufficio interessato	NO	NO
Esercizio del diritto di accesso	Ufficio/ Servizio che ha prodotto o detiene il documento	Dirigente del Servizio che ha prodotto o detiene il documento	Dirigente del Servizio che ha prodotto o detiene il documento	30 giorni dalla richiesta	SI	Rilascio copia o visione	diretta	L. 241/1990; Regolamento Provinciale sul rapporto fra i cittadini e l'amministrazione nello svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi; Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003 e s.m.i.)	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. e al Capo dello Stato	Telefono, Pec, c/o Ufficio/Servizi o interessato o Sportello del Cittadino	SI	NO

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	termine	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
						atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato					
Accesso Civico	A.P. Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	30 gg.	SI	Rilascio copia o visione	sito istituzionale	D.Lgs. 33/2013	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. e al Capo dello Stato	Telefono, Pec, e-mail direttamente al Servizio o Ufficio interessato	SI	NO
Convenzione per la gestione di funzioni o servizi tra Province e Comuni	Servizio/ Ufficio competente	Dirigente Responsabile del Servizio/Responsabile Ufficio competente	Consiglio Provinciale – Presidente		NO	Deliberazione del Consiglio Provinciale / Presidente	Albo pretorio Amministrazione Trasparente	Art. 30 c. 2 d.lgs 267/2000; art. 42 c. 2 lett. c) e lett. g) d.lgs 267/2000; l. 56/2014	NO	NO	NO	Ricorso al T.A.R. e al Capo dello Stato	Telefono, Pec, e-mail direttamente al Servizio o Ufficio interessato	NO	NO
Accordi tra Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 15 della L. n. 241/1990	Servizio/ Ufficio competente	Dirigente Responsabile del Servizio/Responsabile Ufficio competente	Presidente – Dirigente del Servizio interessato		NO	Deliberazione del Presidente – D.D.	Albo pretorio Amministrazione Trasparente	Art. 15 l. 241/1990; art. 30 d.lgs 267/2000	NO	NO	NO	Ricorso al T.A.R. e al Capo dello Stato	Telefono, Pec, e-mail direttamente al Servizio o Ufficio interessato	NO	NO
Protocolli di intesa	Servizio/ Ufficio competente	Dirigente Responsabile del Servizio/Responsabile Ufficio competente	Presidente		NO	Deliberazione del Presidente	Albo pretorio Amministrazione Trasparente		NO	NO	NO	Ricorso al T.A.R. e al Capo dello Stato	Telefono, Pec, e-mail direttamente al Servizio o Ufficio interessato	NO	NO
Accordi di programma	Servizio/ Ufficio competente	Dirigente Responsabile del Servizio/Responsabile Ufficio competente	Presidente		NO	Deliberazione del Presidente	Albo pretorio Amministrazione Trasparente BUR	Art. 34 d.lgs 267/2000;	NO	NO	NO	Ricorso al T.A.R. e al Capo dello Stato	Telefono, Pec, e-mail direttamente al Servizio o Ufficio interessato	NO	NO



Provincia di Perugia

**ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
PER SINGOLI SERVIZI**



Provincia di Perugia

PRESIDENZA

Presidente: PRESCIUTTI MASSIMILIANO

PRESIDENZA: Presidente PRESCIUTTI MASSIMILIANO

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Concessione di patrocini	Gabinetto di Presidenza	Gabinetto di Presidenza	Presidente della Provincia	30 giorni	NO	NO	Albo online; comunicazione scritta	Comunicazione agli interessati	Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (d.c.p. 55/2010)	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al Tar nei modi e nei tempi previsti dalla legge	Associazioni, altri enti	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		



Provincia di Perugia

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

Dirigente: Dott. TOFONI STEFANO

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE (Dirigente TOFONI STEFANO)

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione			Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato	Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti					
Procedimenti sanzionatori per violazione Codice della Strada e leggi complementari e rilevazione incidentistica	Ufficio Polizia Provinciale	Responsabile Ufficio Polizia Provinciale	Agente o Ufficiale accertatore	Previsti per legge e regolamenti	NO	NO	NO	NO	d.lgs n. 285/92; l. n. 298/74; l. n. 218/03; d.lgs. n. 504/95; l. n. 112/92; l. n. 362/84; d.p.r. n. 156/73; d.gls. n. 66/48; d.lgs. n. 286/98; l. n. 689/81; d.c.p. n. 31/2007 lett. a); art. 11 c. 4 d.lgs. n. 285/92 e art. 21 reg. 495/1992	NO	NO		Ricorso al Prefetto; ricorso al Giudice di Pace	Prefettura; D.T.T.S.I.S.; A.C.I.; Autorità Giudiziaria; Equitalia; Comuni; Questura; diretti interessati.	Richiesta di accesso agli atti anche per rilascio di informazioni acquisite a seguito rilevazione incidente stradale.	NO	
Applicazione sanzioni amministrative in materia ambientale e rifiuti con particolare riferimento alle procedure semplificate e inventario apparecchiature contenenti PCB	Ufficio Polizia Provinciale	Responsabile Ufficio Polizia Provinciale	Agente o Ufficiale accertatore	Previsti per legge e regolamenti	NO	NO	NO	NO	d.lgs. n. 152/06; l. n. 36/94; d.lgs. n. 275/93; d.lgs. 209/99	NO	NO		Ricorso all'ufficio Contenzioso o Provincia Perugia; Tribunale Civile	Comuni; ARPA; A.S.L.; diretti interessati.	Richiesta di accesso agli atti	NO	
In via incidentale, applicazione delle sanzioni amministrative nelle materie non più di competenza (caccia, pesca, tartufi, funghi, forestazione, esche avvelenate, randagismo, sanità animale, trasporto animali vivi, fertirrigazione, scarichi attingimenti, navigazione nelle acque interne)	Ufficio Polizia Provinciale	Responsabile Ufficio Polizia Provinciale	Agente o Ufficiale accertatore	Previsti per legge e regolamenti	NO	NO	NO	NO	l. n. 689/81; l. n. 752/85; l.r. n. 6/94; l. n. 352/93; d.p.r. n. 376/95; l.r. n. 12/00; l. n. 353/00; l.r. n. 28/01; r.r. n. 7/02; l.r. n. 281/91; l.r. n. 19/94; l.r. n. 27/01; d.p.r. n. 320/54; d.lgs. n. 151/07; d.lgs. n. 152/06; d.p.r. n. 309/90; l. n. 129/11 r.d. n. 1604/32; l.r. n. 44/98; r.d. n. 1016; l. n. 968/77; l. n. 473/93; l.r. n. 27/01; l. n. 189/04; c.p.r.d. n. 327/42; l. n. 50/71; l. n. 172/03; l.r. n. 23/88; l.r. n. 31/00	NO	NO		Ricorso all'ufficio Contenzioso o dell'Ente competente per la materia specifica, Tribunale civile	Regione, Comuni; ARPA; A.S.L.; diretti interessati.	Richiesta di accesso agli atti	NO	



Provincia di Perugia

SERVIZIO AVVOCATURA
Dirigente: Dott. PALAZZETTI BRUNO

SERVIZIO AVVOCATURA (Dirigente: PALAZZETTI BRUNO)

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Procedimenti sanzionatori in materia di: rifiuti, abbandono autoveicoli, impianti termici, navigazione nelle acque interne (in convenzione con l'Unione dei Comuni del Trasimeno), studi di consulenza automobilistici. Gestione riscossioni per i verbali precedenti al 30/11/2015 relativi a sanzioni nelle materie passate alla competenza regionale ex L.R. 10/2015 (caccia, pesca, scarichi, attività estrattive, attingimenti, spandimenti agronomici)	Ufficio Contenzioso	Responsabile Ufficio Contenzioso	Dirigente Servizio Advocatura	5 anni dalla violazione ai sensi della L. 689/81	NO	NO	Richieste rapporti integrativi, atti di notifica, convocazioni per audizioni, verbali di audizione, relazioni per costituzione in giudizio, determine di accertamento contabile delle sanzioni (anche provenienti dalla Regione Umbria) e di pagamento di spese di notifica ai verbalizzanti, lettere di richieste di notifica ai comuni, ordinanze di ingiunzione (anche rateizzazione), ordinanze di archiviazione, richieste di pagamento post sentenza, qualsiasi altro atto che si renda necessario nel corso del procedimento.	Gli atti del procedimento sono accessibili a chiunque vi abbia interesse nei termini e con le modalità previsti dalla L. 241/1990.	l. n. 689/1981, d.lgs. 152/2006, d.lgs. 209/2003, d.lgs. 192/2005, l. 10/1991, l.r. 23/1988, d.m. 550/1994, d.lgs 171/2005, l. 264/1991, regolamento Prov.le GGV, d.c.p. n. 38/2019	NO	NO	NO	Ricorso al Tribunale entro 30 gg. dalla notifica dell'ordinanza di ingiunzione	Cittadino o impresa sanzionati o forze di Polizia, ARPA, Comuni, Advocatura dell'Ente – Regione Umbria	Telefonicamente o tramite e mail al Responsabile dell'Ufficio ed agli addetti dell'Ufficio, personalmente su appuntamento	pago pa	
Rilascio decreti GGV ittica e venatoria	Ufficio Contenzioso	Responsabile Ufficio Contenzioso	Dirigente Servizio Advocatura	termini del procedimento amministrativo ex art. 241/1990, ma subordinati alla ricezione dei certificati da parte degli organi competenti (Tribunale, Questura...)	SI	SI	Richieste di integrazione della documentazione, trasmissione atti ai Comuni per il giuramento, richieste certificati di buona condotta ai Commissariati, richieste dei carichi pendenti alle Procure, Richieste certificati casellario giudiziale, archiviazioni delle istanze, preavvisi di diniego, comunicazioni avvio procedimento, decreti di Guardia Giurata Volontaria ittico-venatoria – rilascio-rinnovo-provvvedimenti di rigetto- sospensione- revoca della qualifica di GGV ittica e venatoria, qualsiasi altro atto che si renda necessario nel corso del procedimento	Gli atti del procedimento sono accessibili a chiunque vi abbia interesse nei termini e con le modalità previsti dalla L. 241/1990. I decreti sono pubblicati all'albo pretorio e comunicati alle associazioni venatorie che li ritirano di persona insieme all'apposito tesserino	TULPS, r.d. 773/1931, r.d. 635/1940 – d.lgs. 112/1998, l. 157/1992, l.r. 14/1994, l.r. 15/2008, r.d. 1604/1931, regolamento Prov.le GGV, d.c.p. n. 38/2019	NO	NO		Ricorso al TAR avverso i provvedimenti emanati (decreti-provvvedimenti di rigetto e sospensione/revoca della qualifica)	GGV associazioni venatorie, Procure, Tribunali, Commissariat i, Prefettura, Questura, Regione, Comuni	Telefonicamente al Responsabile dell'Ufficio ed agli addetti dell'Ufficio, personalmente su appuntamento	SI	
Predisposizione ruoli esattoriali per la riscossione delle sanzioni	Ufficio Contenzioso	Dirigente del Servizio Advocatura	Dirigente Servizio Advocatura	5 anni dalla violazione ai sensi della L. 689/81	NO	NO	Inserimento delle varie partite nel portale dell'Agenzia delle entrate tramite il sistema "Minuta di ruolo" quando l'ufficio è in possesso del titolo esecutivo, costituito dalla ordinanza di ingiunzione o dalla sentenza, compimento di qualsiasi altro atto che si renda necessario nel corso del procedimento.	Gli atti del procedimento sono accessibili a chiunque vi abbia interesse nei termini e con le modalità previsti dalla L. 241/1990. Le notifiche delle cartelle esattoriali avvengono a cura della Agenzia delle Entrate.	L. n. 689/1981, D.Lgs. 152/2006, D.Lgs. 209/2003, D.Lgs. 192/2005, L. 10/1991, LR 23/1988, DM 550/1994 D.Lgs. 171/2005 Regolamento Prov.le GGV DCP n. 38/2019	NO	NO		modalità ordinarie di impugnazione delle cartelle esattoriali	Cittadino o impresa sanzionati, Agenzia delle Entrate, Advocatura dell'Ente	Telefonicamente o tramite e mail al Responsabile dell'Ufficio ed agli addetti dell'Ufficio, personalmente su appuntamento	NO	
Resistenza in giudizio nei procedimenti legali in cui è coinvolto l'Ente	Ufficio Legale/Alta Professionalità	Individuato di volta in volta. Gli avvocati non possono essere individuati quali responsabili del procedimento giusto quanto stabilito dall'art. 1 c. 3 del Regolamento dell'Avvocatura provinciale e ciò in conformità all'art. 23 L. 247/2012 (Legge professionale forsenese)	Dirigente Servizio Advocatura	Previsto dalle normative di riferimento	NO	NO	Deliberazione di resistenza in giudizio	Gli atti del procedimento sono accessibili a chiunque vi abbia interesse nei termini e con le modalità previsti dalla L. 241/1990.	L. 56/2014, Statuto Provinciale, c.p.p., c.p.c., codice processo amministrativo, l. 267/2000, regolamento provinciale Advocatura, l. 247/2012 (Legge professionale forense)	NO	NO	NO	Ricorso al Tar	Cittadini, utenti, imprese, enti pubblici e privati	Telefonicamente al Responsabile dell'Ufficio ed agli addetti dell'Ufficio, personalmente	NO	

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Proposizione azioni legali nell'interesse dell'Ente	Ufficio Legale/Alta Professionalità	Individuato di volta in volta. Gli avvocati non possono essere individuati quali responsabili del procedimento giusto quanto stabilito dall'art. 1 c. 3 del Regolamento dell'Avvocatura provinciale e ciò in conformità all'art. 23 L. 247/2012 (Legge professionale forense)	Dirigente Servizio Avvocatura	Previsto dalle normative di riferimento	NO	NO	Deliberazione di proposizione dell'azione legale	Gli atti del procedimento sono accessibili a chiunque vi abbia interesse nei termini e con le modalità previsti dalla L. 241/1990.	L. 56/2014, Statuto Provinciale, c.p.p., c.p.c., codice processo amministrativo, l. 267/2000, regolamento provinciale Avvocatura, l. 247/2012 (Legge professionale forense)	NO	NO	NO	Ricorso al Tar	Cittadini, utenti, imprese, enti pubblici e privati	Telefonicamente al Responsabile dell'Ufficio ed agli addetti dell'Ufficio, personalmente	NO	



Provincia di Perugia

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI

Dirigente: Dott. MONTAGANO DANILO

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI (Dirigente: MONTAGANO DANILO)

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Strumenti di semplificazione		Normativa di riferimento	Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità	Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato							
Richiesta contributi economici alle fondazioni, istituti di credito, ecc.	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Previsto dal bando	NO	NO	Delibera approvazione progetto e Determinazioni impegno e liquidazioni di spesa	Albo online	NO	NO	Prevista dal bando		Ricorso al giudice ordinario	Fondazioni e Istituti di credito	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	NO
Procedimento relativo all'approvazione dello schema di accordo con i partner e dello schema di contratto di finanziamento nei progetti europei	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Funzionario designato dal Dirigente	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	60 giorni	NO	NO	Determ. Dirig.	Albo online	direttive e regolamenti europei	NO			Ricorso al T.A.R.		Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Procedimento relativo al trasferimento ai partner delle quote di progetto ad essi spettanti nel caso in cui la Provincia è capofila.	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Funzionario designato dal Dirigente	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	60 giorni	NO	NO	Determ. Dirig.	Albo online	direttive e regolamenti europei	NO			Ricorso al T.A.R.		Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	180 giorni *	SI	SI	Bando	Albo Pretorio; Sito web istituzionale e pubblicità prevista dal relativo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	NO	NO	regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; bando		Richiesta di riesame; ricorso Tar entro 60 dalla notifica dell'atto, dalla sua pubblicazione o dall'effettiva conoscenza che il ricorrente ne abbia avuta	Commissione di Concorso	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	SI	

* (il termine viene sospeso dalla consegna alla Commissione esaminatrice degli atti di ammissione al concorso; lo stesso riprende dalla trasmissione delle risultanze del concorso al Servizio gestione del Personale da parte della Commissione esami)

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Strumenti di semplificazione		Normativa di riferimento	Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità	Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato							
Concorso pubblico per assunzioni a tempo determinato	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	180 giorni *	SI	SI	Bando	Albo Pretorio; Sito web istituzionale e pubblicità prevista dal relativo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	NO	NO	regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; bando		Richiesta di riesame; ricorso Tar entro 60 dalla notifica dell'atto, dalla sua pubblicazione o dall'effettiva conoscenza che il ricorrente ne abbia avuta	Commissione di Concorso	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	SI	
* (il termine viene sospeso dalla consegna alla Commissione esaminatrice degli atti di ammissione al concorso; lo stesso riprende dalla trasmissione delle risultanze del concorso al Servizio gestione del Personale da parte della Commissione esami)																	
Selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato ed indeterminato previo avviamento dal Centro per l'impiego	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	60 giorni*	SI	SI	Richiesta numerica al Servizio Servizi all'occupazione e alle imprese	Albo Pretorio; Sito web istituzionale	NO	NO	art. 16 l. n. 56/1987; regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi		Richiesta di riesame; ricorso Tar entro 60 dalla notifica dell'atto, dalla sua pubblicazione o dall'effettiva conoscenza che il ricorrente ne abbia avuta	Commissione selettiva	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	SI	
* (il termine viene sospeso dalla consegna alla Commissione esaminatrice degli atti di ammissione al concorso; lo stesso riprende dalla trasmissione delle risultanze del concorso al Servizio gestione del Personale da parte della Commissione esami)																	
Selezione pubblica per mobilità esterna (comando o trasferimento)	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	90 giorni*	SI	SI	Avviso pubblico	Albo pretorio e sito web istituzionale	NO	NO	art. 30 d.lgs. n. 165/2001		Richiesta di riesame; ricorso al Giudice del Lavoro	Commissione selettiva	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	SI	
* (il termine viene sospeso dalla consegna alla Commissione esaminatrice degli atti di ammissione al concorso; lo stesso riprende dalla trasmissione delle risultanze del concorso al Servizio gestione del Personale da parte della Commissione esami)																	
Autorizzazioni per tirocini formativi di studenti o laureati	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	60 giorni	SI	SI			NO	NO			T.A.R.	Scuole/Università	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	SI	

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Strumenti di semplificazione		Normativa di riferimento	Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità	Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato							
Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale e viceversa	Ufficio Gestione Giuridica del Personale	Responsabile Ufficio Gestione Giuridica del Personale	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	60 giorni	NO	NO	Atti istruttori e determinazione	/	NO	NO	c.c.n.l. Regione Autonomie Locali; l. n. 662/1996		Richiesta di riesame; ricorso al Giudice del Lavoro		Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione ai dipendenti per espletamento di incarichi esterni	Ufficio Gestione Giuridica del Personale	Responsabile Ufficio Gestione Giuridica del Personale	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	30 giorni	SI Intranet	SI Intranet	Atti istruttori e determinazione	Sito web istituzionale	NO	NO	art. 53 d.lgs. n. 165/2001; normativa specifica; indirizzi applicativi forniti con circolari Funzione Pubblica		Richiesta di riesame; ricorso al Giudice del Lavoro	Altri enti	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	SI	
Selezione Progressioni Orizzontali	Ufficio Gestione Giuridica del Personale	Responsabile Ufficio Gestione Giuridica del Personale	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	90 giorni *	SI	NO	Bando	Albo pretorio; comunicazione via intranet	NO	NO	regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; bando; C.I.D.		Richiesta di riesame; ricorso Giudice del Lavoro		Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	SI	
Cessazione per dimissioni	Ufficio Gestione Economica e Previdenziale del Personale	Responsabile Ufficio Gestione Economica e Previdenziale del Personale	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	90 gg. dalla data della domanda	NO	NO	Istruttoria e determinazione dirigenziale	Albo Pretorio	NO	NO	Vigente normativa previdenziale		Richiesta di riesame		Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Collocamento a riposo per Pensione di Vecchiaia	Ufficio Gestione Economica e Previdenziale del Personale	Responsabile Ufficio Gestione Economica e Previdenziale del Personale	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	91 gg. dalla data della domanda	NO	NO	Istruttoria e determinazione dirigenziale	Albo Pretorio	NO	NO	Vigente normativa previdenziale		Richiesta di riesame	I.N.P.S.	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	SI	
Collocamento a riposo per Pensione anticipata	Ufficio Gestione Economica e Previdenziale del Personale	Responsabile Ufficio Gestione Economica e Previdenziale del Personale	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	30 gg. dalla data della domanda	NO	NO	Istruttoria e determinazione dirigenziale	Albo Pretorio	NO	NO	Vigente normativa previdenziale		Richiesta di riesame	I.N.P.S.	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	SI	

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Strumenti di semplificazione		Normativa di riferimento	Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità	Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato							
Collocamento a riposo per pensione di inabilità	Ufficio Gestione Economica e Previdenziale del Personale	Responsabile Ufficio Gestione Economica e Previdenziale del Personale	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	90 giorni dalla data della domanda. *	NO	NO	Istruttoria e determinazioni e dirigenziale	Albo Pretorio	NO	NO	I. n. 335/95 e vigente normativa previdenziale		Richiesta di riesame	I.N.P.S.	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	SI	
* Il termine resta sospeso in attesa del verbale di valutazione della commissione medica. Lo stesso riprende dal ricevimento del verbale definitivo della commissione medica.																	
Concessione di contributi, trasferimenti e compartecipazione finanziaria per l'organizzazione di eventi, iniziative e progetti di competenza della Consigliera di parità provinciale	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Responsabile Ufficio Pari Opportunità	Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	60 giorni	NO	NO	Comunicazione scritta da parte della Consigliera e Determinazione Dirigenziale	Albo pretorio on line - sito istituzionale dell'Ente - comunicazione agli interessati	Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (d.c.p. 55/2010)	NO			Ufficio Pari Opportunità	Associazioni, scuole, università	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Concessione di patrocinii per iniziative attinenti alle competenze della Consigliera di Parità provinciale	Ufficio Pari Opportunità	Responsabile dell'Ufficio Pari Opportunità	Consigliera di Parità provinciale	30 giorni dalla richiesta	NO	NO	Comunicazione scritta	Comunicazione agli interessati	Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (d.c.p. 55/2010)	NO			Ufficio Pari Opportunità	Associazioni	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Procedimento per l'affidamento a Poste Italiane spa del servizio di affrancatura e spedizione della corrispondenza dell'Ente	Ufficio Affari Generali	Ufficio Affari Generali	Ufficio Affari Generali	90 giorni dalla scadenza del precedente affidamento	NO	NO	Determinazione dirigenziale- albo pretorio	Albo pretorio							Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Strumenti di semplificazione		Normativa di riferimento	Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità	Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato							
Procedimento per rimborso delle spese di viaggio e di missione agli amministratori provinciali	Ufficio Affari Generali	Ufficio Affari Generali	Ufficio Affari Generali	30 giorni dalle richieste	NO	NO	atti istruttori e determinazioni dirigenziali - albo pretorio		art. 84 commi 1 e 3 d.lgs 267/2000 e regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese di viaggio e di missione degli amministratori provinciali approvato con deliberazioni cp. 2/2016 e 20/2017.		d.lgs. n. 267/2000				Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		mandato di pagamento e bonifico bancario
Procedimento per rimborso dei permessi per assenze dal lavoro degli amministratori provinciali ai datori di lavoro	Ufficio Affari Generali	Ufficio Affari Generali	Ufficio Affari Generali	30 giorni dalle richieste	NO	NO	atti istruttori e determinazioni dirigenziali - albo pretorio				art. 79 e 80 d.lgs 267/2000			Altri enti, ditte private	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		mandato di pagamento e bonifico bancario



Provincia di Perugia

SERVIZIO FINANZIARIO
Dirigente: Dott. ORVIETANI ALBERTO

SERVIZIO FINANZIARIO (Dirigente: ORVIETANI ALBERTO)

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inizio nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SC/A o dichiarazione dell'interessato						
Accertamento tributi : - per omesso, incompleto, tardivo versamento; - per omessa o infedele denuncia	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il versamento o la dichiarazione sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati	NO	NO	avviso di accertamento	notifica ex art. 137 e ss. mm. li.; c.p.c.; art. 1, co. 161 e 162, l.296/2006 (legge finanziaria 2007); art. 7 l. 890/1982	normativa specifica del tributo; d.lgs. n. 471/1997; d.lgs. n. 472/1997; d.lgs. n. 473/1997; l. n. 212/2000 (c.d. Sstatuto del contribuente)	NO	NO	NO	istanza di riesame in autotutela - ricorso al giudice tributario	Contribuente, Agenzia delle Entrate	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	NO
Dilazione o rateizzazione tributi e canoni Cosap	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	30 gg dalla presentazione dell'istanza di parte	NO	NO	provvedimento che dispone/nega dilazione/rateizzazione tributi/canoni cosap	raccomandat a a/r, email, pec	l. n. 241/1990; l. n. 212/2000 (c.d. statuto del contribuente); normativa specifica di cisacun tributo; nuovo regolamento generale delle entrate; regolamento dell'imposta provinciale di trascrizione iscrizione annotazione di veicoli al pubblico registro	NO	NO	NO	istanza di riesame in autotutela - ricorso al giudice competente (giudice tributario per tributi e ordinario per cosap)	Contribuente	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	NO
Procedimento di riesame in autotutela atti tributari accertativi	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	la legge non prevede specifico termine di conclusione per il riesame in autotutela	NO	NO	annullamento d'ufficio, revoca, sospensione, rettifica, convalida, conferma atto tributario	notifica ex art. 137 e ss. mm. li.; c.p.c.; art. 1, co. 161 e 162, l.296/2006 (legge finanziaria 2007) art. 7 l. 890/1982	l. n. 241/1990; l. n. 212/2000 (statuto del contribuente); d.l. 30 sett. 1994 n. 564 (convertito in l. n. 656/1994); d.m. n. 37/1997	NO	NO	NO	ricorso al tar avverso il diniego di autotutela; ricorso al giudice tributario avverso l'atto tributario di accertamento oggetto di autotutela se si è nei termini previsti dalla legge	Contribuente	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	NO

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Procedimento di riesame in autotutela atti tributari esecutivi	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	entro 70 gg dalla presentazione dell'istanza a Equitalia da parte del contribuente	NO	NO	sgravio o conferma dell'atto esecutivo	raccomandat a a/r o pec	l. n. 228/2012 art. 1 c. da 538 a 544; l. n. 24/1/1990; l. n. 212/2000 (statuto del contribuente); d.l. 30 sett. 1994 n. 564 (convertito in l. n. 656/1994); d.m. n. 37/1997	SI	NO	NO	ricorso al tar avverso il diniego di autotutela; decorso di 220 gg dalla data di presentazione dell'istanza a equitalia	Equitalia s.p.a. o nuovo soggetto indicato dalla legge	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	NO
Rimborso addizionale provinciale all'accisa sull'energia elettrica indebitamente versata	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	Disposizione o rifiuto del rimborso decorsi 180 giorni dal nullaosta rilasciato dall'Agenzia delle Dogane	NO	NO	determinazione dirigenziale che dispone il rimborso del tributo. Provvedimento che nega il rimborso.	raccomandat a a/r, email, pec	art. 56, c. 1 e art. 14, c. 2; d.lgs. n. 504/95 (testo unico accise); l. n. 212/2000 (c.d. statuto del contribuente); nuovo regolamento generale delle entrate	NO	NO		istanza di riesame in autotutela - ricorso al giudice competente per impugnare il diniego o il silenzio rifiuto ex art. 19 lett. g) d. lgs. 546/1992	Agenzia delle Dogane	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	NO
Rimborso tributi e canoni cosap indebitamente versati	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	Disposizione o rifiuto del rimborso entro 180 giorni dalla richiesta	NO	NO	determinazione dirigenziale che dispone il rimborso tributi/canoni cosap. Provvedimento che nega il rimborso tributi/canoni	raccomandat a a/r, email, pec	art. n. 1, c. 164; l. n. 296/2006 (Finanziaria 2007); normativa specifica del tributo che si rimborsa; l. n. 212/2000 (c.d. statuto del contribuente); nuovo regolamento generale delle entrate	NO	NO	NO	istanza di riesame in autotutela - ricorso al giudice competente anche per impugnare il silenzio rifiuto ex art. 19 lett. g) d. lgs. 546/1992	Contribuente	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	NO
Riscossione coattiva tributi provinciali e canoni cosap	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	riscossione coattiva entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'avviso di accertamento è divenuto definitivo	NO	NO	ruolo coattivo	notifica cartella di pagamento ex artt. 137 e ss. c.p.c.; art. 1, co. 161 e 162, l. 296/2006 (legge finanziaria 2007); art. 7 l. 890/1982	art. 1, c. 163, l. n. 296/2006 (Finanziaria 2007); art. 36 d.l. n. 248/2007 (c.d. milleproroghe) convertito in l. n. 31/2008; d.p.r. n. 602/1973	NO	NO		istanza di riesame in autotutela, ricorso al giudice competente	Contribuente, Equitalia s.p.a. o nuovo soggetto indicato dalla legge	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	NO



Provincia di Perugia

SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE

Dirigente: Dott. ROSSI STEFANO

SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE (Dirigente ROSSI STEFANO)

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Scelta del contraente per affidamenti lavori, servizi e forniture, nelle procedure aperte, negoziate e ristrette	Servizio Stazione Appaltante	Responsabile Ufficio Lavori stazione appaltante / Responsabile Ufficio Servizi e Forniture Stazione Appaltante	Dirigente del Servizio Stazione Appaltante	NO	NO	NO	Deliberazione del Presidente-Determinazione Dirigenziale	Albo on line; Amministrazione trasparente	Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016; d.l. n. 76/2020; d.l. 77/2021)	NO	NO	NO	Ricorso al T.A.R. e al Capo dello Stato	Altri servizi dell'Ente	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	
Scelta del contraente per affidamenti lavori, servizi e forniture, nelle procedure aperte, negoziate e ristrette di interesse di Enti convenzionati	Servizio Stazione Appaltante	Responsabile Ufficio Lavori stazione appaltante / Responsabile Ufficio Servizi e Forniture Stazione Appaltante	Dirigente del Servizio Stazione Appaltante	NO	NO	NO	Determinazione Dirigenziale	Albo on line; Amministrazione trasparente	Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016; d.l. n. 76/2020; d.l. 77/2021)	NO	NO	NO	Ricorso al T.A.R. e al Capo dello Stato	Comuni convenzionati con la SUA	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	



Provincia di Perugia

SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA, ESPROPRI E DEMANIO

Dirigente: Dott. RAPICETTA ANDREA

SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO (Dirigente: RAPICETTA ANDREA)

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità , conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione			Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato	Effetti del silenzio e dell'inevia nei rapporti					
Proposta di classificazione strade comunali e provinciali	Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Pianificazione Espropri e Demanio - Istruttore tecnico Geom: S.Cavalagli - Istruttore amm.vo: Dott.ssa D.Aguzzi	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	180 giorni	NO	NO	D.G.P., Decreto Presidente Provincia, D.D. Regione Umbria e relativo decreto	BUR Umbria e Albo Pretorio	I.r. n. 46/97 e codice della strada; d.lgs n. 285/92 e d.p.r. n. 495/92 reg. provinciale	NO	NO	NO	Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge	Comuni Regione Ministero	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	
Accorpamenti al demanio strade	Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	Tecnico incaricato dal Dirigente del Servizio: Geom. S.Cavalagli - Istruttore amm.vo Dott.ssa D.Aguzzi	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	180 giorni	NO	NO	Determ. Dir.	Albo Pretorio	I. n. 448/98	NO	NO		Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge	Enti vari, Privati; Ufficio Contratti	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Procedura Espropriativa (DPR n.327/2001 e s.m.i. e L.R. n. 7/2011 e s.m.i.)	Ufficio Progettazione ed Espropriazioni	Responsabile Ufficio Progettazione ed Espropriazioni o suo delegato	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	5 anni dalla data in cui diventa efficace l'atto che dichiara la P.U.	NO	NO	Decreti Dir.; Determ. Dir.	Comunicazioni ditta interessata, Avvisi albi Pretori, Siti informativi Enti, Bur Umbria e avvisi a mezzo quotidiani	d.p.r. n.327/2001 e s.m.i.; I.r. n. 7/2011 e s.m.i.	NO	NO		Osservazioni al progetto, Ricorso al T.A.R. , Giudice Ordinario e Presidente della Repubblica (DPR 1199/71)	(esterni) Diretti interessati, P.a., Comuni, Regione, Commissione Regionale Espropri; Tribunale (Corte d'Appello, Agenzia del Territorio, Cassa DD.PP., Servizio postale, CCAIA, ANAS, Progettisti, tecnici (interni) RUP e Varie Strutture	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	
TRASPORTO PERSONE																	
Attestato di idoneità professionale per il trasporto su strada di persone a seguito di esame	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito degli esami	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio; sito web istituzionale; c/o gli Uffici	d.lgs. 112/98; d.lgs. n. 395/2000; d.m. trasporti 161/2005; regolamento (CE) n.1071/2009; reg. prov. per il conseguimento della idoneità professionale per il trasporto su strada di cose per conto terzi e di persone	NO	NO		Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; Questura; Tribunale; U.T.G.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità , conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti	
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						Effetti del silenzio e dell'inevia nei rapporti
Attestato di idoneità professionale per il trasporto su strada di persone in dispensa dall'esame	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Provvedimento del Dirigente		regolamento (CE) n.1071/2009; Decreto Dirigenziale 20/04/2012 n. 40 Trasporto su strada			Inadempimenti	Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; Questura; Tribunale; U.T.G.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Comunicazione alla Camera di Commercio finalizzata all'iscrizione ruolo conducenti di veicoli o natanti adibiti a servizi pubblici non di linea	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito degli esami	NO	NO	Determin. Dirig. e Comunicazione del Dirigente	Albo pretorio; sito web istituzionale; c/o gli Uffici	I. n. 21/1992; I.r. n. 17/1994 e s.m.i.; regolamento per la disciplina dell'attività della commissione provinciale per la formazione e la conservazione dei ruoli di cui all'art. 4 della l.r. 14 giugno 1994, n. 17	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge	CCIAA	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione ai servizi fuori linea	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	NO	NO	Determin. Dirig.	Albo pretorio; sito web istituzionale; c/o gli Uffici	d.lgs. n. 285/1992 e s.m.i.; d.g.r. n. 7851/1993; I.r. n. 37/1998 e s.m.i.; I.r. n. 15/2004 e s.m.i.; d.g.r. n. 477/2005	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	MCTC	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione alla modifica dei programmi di esercizio di autolinee	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	120 giorni	NO	SI	Determinazione o Provvedimento del Dirigente	Albo pretorio; sito web istituzionale; c/o gli Uffici	I.r. n. 37/1998 e s.m.i.; d.p.r. n. 753/1980; d.lgs. n. 285/92 e s.m.i.	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Aziende esercenti, Enti proprietari strada	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Istituzione nuove linee di trasporto pubblico	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	120 giorni	NO	NO	Determin. Dirig.	Albo pretorio; sito web istituzionale; c/o gli Uffici	I.r. n. 37/1998 e s.m.i.; d.p.r. n. 753/1980; d.lgs. n. 285/92 e s.m.i.	NO	NO			Aziende esercenti, Enti proprietari strada	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Nulla-osta per variazione parco autobus	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	NO	NO	Determin. Dirig.	Albo pretorio; sito web istituzionale; c/o gli Uffici	I.r. n. 37/1998 e s.m.i., d.lgs. n. 285/92 e s.m.i.	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	MCTC, Aziende di trasporto pubblico	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Nulla-osta ai fini della sicurezza in materia di autolinee	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	90 giorni	NO	NO	Provvedimento del Responsabile sulla sicurezza dei trasporti pubblici		d.lgs. n. 422/1997; d.p.r. n. 753/1980; d.lgs. n. 285/92 e s.m.i.; I.r. n. 37/1998 e s.m.i.	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Enti proprietari strada, Aziende di trasporto pubblico	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione apertura all'esercizio di impianti a fune, scale mobili, tapis roulant, montascale	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	45 giorni per l'approvazione del progetto con Delibera, previo N.O. ANSFISA; assenso del R.E.; approvazione regolamento esercizio con Determinazione dirigenziale; verifiche e prove congiunte ANSFISA con rilascio N.O.; 60 giorni per l'autorizzazione all'apertura	NO	NO	Provvedimento del Dirigente	Albo pretorio; sito web istituzionale; c/o gli Uffici	d.p.r. n. 753/1980; I.r. n. 37/1998 e s.m.i.; normative europee e ministeriali di riferimento	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	ANSFISA, Gestore Impianto, Responsabile di Esercizio, Ente proprietario dell'impianto	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione apertura all'esercizio di ascensori	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	Asenso R.E a seguito di richiesta proprietario impianto; approvazione regolamento di esercizio con Determinazione dirigenziale a seguito di verifiche congiunte ANSFISA e N.O.; 60 giorni per l'autorizzazione all'apertura dalla comunicazione del completamento	NO	NO	Provvedimento del Dirigente	Albo pretorio; sito web istituzionale; c/o gli Uffici	d.p.r. n. 753/1980; I.r. n. 37/1998 e s.m.i.; normative europee e ministeriali di riferimento	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	ANSFISA, Gestore Impianto, Responsabile di Esercizio, Ente proprietario dell'impianto	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione			Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato	Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti					
Vigilanza sulla regolarità di esercizio di impianti a fune o di trasporti alternativi	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	60 giorni previo N.O. ANSFISA			Provvedimento del Dirigente	c/o gli Uffici	d.p.r. n. 753/1980; l.r. n. 37/1998 e s.m.i.; d.m. n. 23/85; d.m. n. 400/98; d.m. 11 gennaio 2010; d.m. 18/2/2011; d.m.9/1/2012; UNI EN 81/1; UNI EN 82/2; d.m. 9/03/2015	NO	NO		Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge	ANSFISA, Gestore Impianto	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
AUTOTRASPORTO DI COSE IN CONTO PROPRIO																	
LICENZA																	
Licenza definitiva per l'esercizio dell'autotrasporto per veicoli con massa complessiva a pieno carico superiore a 60 quintali e portata utile inferiore a 30 quintali	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	45 giorni	SI		Licenza		I. n. 298/1974; d.p.r. n. 783/1977; l. n. 132/1987; d.lgs. n. 112/1998	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; C.C.I.A.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Licenza provvisoria per l'esercizio dell'autotrasporto per veicoli con massa complessiva a pieno carico superiore a 60 quintali e portata utile superiore a 30 quintali	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	45 giorni	SI	SI	Licenza		I. n. 298/1974; d.p.r. n. 783/1977; l. n. 132/1987; d.lgs. n. 112/1998	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; C.C.I.A.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Licenza definitiva per l'esercizio dell'autotrasporto per veicoli con massa complessiva a pieno carico superiore a 60 quintali e portata utile superiore a 30 quintali	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	45 giorni	SI		Licenza		I. n. 298/1974; d.p.r. n. 783/1977; l. n. 132/1987; d.lgs. n. 112/1998	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; C.C.I.A.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Licenza per sostituzione veicolo già autorizzato per l'autotrasporto di cose appartenente alla stessa classe	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	45 giorni	SI	SI	Licenza		I. n. 298/1974; d.p.r. n. 783/1977; l. n. 132/1987; d.lgs. n. 112/1998	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al Tar entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; C.C.I.A.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Duplicato della licenza per smarrimento o deterioramento della stessa	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	45 giorni			Licenza		I. n. 298/1974; d.p.r. n. 783/1977; l. n. 132/1987; d.lgs.n. 112/1998	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; C.C.I.A.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
VARIAZIONI																	
ANNULLAMENTO CANCELLAZIONE REVOCA																	

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione			Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato	Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti					
Annullamento della licenza per il trasporto di cose in conto proprio su richiesta	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni			Comunicazione del Dirigente		I. n. 298/1974; d.lgs. n. 112/1998	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Cancellazione delle imprese dall'elenco provinciale degli autotrasportatori di cose in conto proprio a seguito trasferimento sede in altra provincia	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni			Comunicazione del Dirigente		I. n. 298/1974; d.lgs. n. 112/1998	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Revoca della licenza e cancellazione dall'elenco degli autotrasportatori in conto proprio a seguito verifica d'ufficio della perdita in capo alle ditte delle condizioni in base alle quali la licenza stessa è stata rilasciata	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	120 giorni dalla scadenza dei termini per le controdeduzioni			Determin. Dirig.	Albo pretorio	I. n. 298/1974; d.lgs. n. 112/1998	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
AUTRASPORTO DI COSE PER CONTO DI TERZI																	
Attestato di idoneità professionale al trasporto di merci per conto di terzi a seguito di esame	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito degli esami	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	I. n. 298/1974; d.lgs. 395/2000; d.m. trasporti 161/2005; d.lgs.112/98; Regolamento (C.E.) 1071/2009; Regolamento provinciale per il conseguimento dell'idoneità professionale per il trasporto su strada di cose per conto di terzi e di persone	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; Questura; Tribunale; U.T.G.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Attestato di idoneità professionale al trasporto di merci per conto di terzi in dispensa dall'esame	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Provvedimento del dirigente		Regolamento (C.E.) 1071/2009; Decreto Dirigenziale Trasporti 40/2012	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge	C.E.D. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; C.C.I.A.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
VEICOLI ECCEZIONALI E TRASPORTI IN CONDIZIONE DI ECCEZIONALITA'																	

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inevia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Autorizzazione per veicoli e trasporti eccezionali	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	Tempi vari previsti dal Codice della Strada	SI	SI	Provvedimento del dirigente		Artt.10, 34, 54, 56, 57, 58, 61,62,104-114 del D.lgs.285/92 (Codice della strada) e artt. 9-20, 200-212, 215-218, 265-306 del D.P.R. 495/92	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge	Comuni della provincia di Perugia, Provincia di Terni, Responsabili degli uffici manutenzione e tutela stradale del Servizio Gestione Viabilità della Provincia	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
AUTOSCUOLE APERTURA ATTIVITA'																	
Certificato di idoneità professionale per insegnanti e istruttori di autoscuola a seguito di esame	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito degli esami			Determinazione dirigenziale	Albo pretorio	d.lgs. n. 112/1998; d.m. trasporti n. 317/1995 e s.m.i.; d.m. trasporti n. 17/2011;	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge		Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Inizio attività autoscuola	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		art. 123 del nuovo codice della strada; d.p.r. n. 495/1992 e ss. mm. li.; d.m. trasporti n. 317/1995 e s.m.i.; criteri generali di indirizzo in materia di autoscuole	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.; Tribunale; U.T.G. C.C.I.A.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Inizio attività a seguito trasferimento di titolarità del complesso aziendale dell'autoscuola	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		art. 123 del nuovo codice della strada; d.p.r. n. 495/1992 e ss. mm. li.; d.m. trasporti n. 317/1995 e s.m.i.; criteri generali di indirizzo in materia di autoscuole	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; U.T.G.; Tribunale; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Variatione titolarità autoscuola a seguito trasformazioni societarie	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		art. 123 del nuovo codice della strada d.p.r. n. 495/1992 e ss. mm. li.; d.m. trasporti n. 317/1995 e s.m.i.; criteri generali di indirizzo in materia di autoscuole	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; U.T.G. Tribunale; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Variatione della compagine sociale e/o della ragione sociale della società titolare dell'autoscuola	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		art. 123 del nuovo codice della strada d.p.r. n. 495/1992 e ss. mm. li.; d.m. trasporti n. 317/1995 e s.m.i.; criteri generali di indirizzo in materia di autoscuole	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; U.T.G. Tribunale; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità , conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica	atto	modalità	Silenzio assenso		SCIA o dichiarazione dell'interessato							
Variazione della sede operativa dell'autoscuola	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.m. trasporti n. 317/1995 e s.m.i.	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Sospensione dell'attività di autoscuola su richiesta dell'impresa	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		criteri generali di indirizzo in materia di autoscuole	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Prosecuzione provvisoria della attività dell'autoscuola a seguito di decesso o sopravvenuta incapacità fisica del titolare	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		art. 335 d.p.r. n. 495/1992	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; U.T.G.; Tribunale; M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Estensione dell'insegnamento a tutte le categorie di patenti	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.m. trasporti n. 317/1995 e s.m.i.	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
PERSONALE																	
Autorizzazione inserimento/esclusione personale autoscuola	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.m. trasporti n. 317/1995 e sm.i.	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; Tribunale; U.T.G.; M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Aggiornamento e/o duplicato tessera per il personale di autoscuola	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	15 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.m. trasporti n. 317/1995 e sm.i.	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
SANZIONI																	
Provvedimenti disciplinari conseguenti all'attività di vigilanza autoscuole	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	60 giorni dalla scadenza dei termini per le controdeduzioni			Provvedimento del Dirigente		l. n. 120/2010; l. n. 40/2007; d.lgs. n. 112/1998; nuovo codice della strada; d.p.r. n. 495/1992	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C. Polizia Stradale	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione			Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato	Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti					
Provvedimenti sanzionatori conseguenti all'attività di vigilanza autoscuole	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	tempi stabiliti dalla legge 689/81					l. n. 120/2010; l. n. 40/2007; d.lgs. n. 112/1998; nuovo codice della strada; d.p.r. n. 495/1992 l. n. 689/81	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Polizia stradale e Ufficio sanzioni e contenziosi o dell'Ente	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
CENTRO ISTRUZIONE AUTOMOBILISTICA																	
Inizio attività centro di istruzione automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; d.m. trasporti n. 317/1995 e s.m.i.	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.; Questura; U.T.G.; Tribunale	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Variazione sede Centro di istruzione automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; d.m. trasporti n. 317/1996 e s.m.i.	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione inserimento/esclusione personale centro istruzione automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; d.m. trasporti n. 317/1996 e s.m.i.	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.; Questura; U.T.G.; Tribunale	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
SCUOLA NAUTICA																	
Inizio attività scuola nautica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; d.lgs. 171/2005; d.g.r. n. 622/2002	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.; Questura; U.T.G.; Tribunale; Comuni; C.C.I.A.A.; Capitaneria di Porto competente; Agenzia delle Entrate	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
VARIAZIONI																	
Trasferimento sede operativa scuola nautica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; d.lgs. 171/2005; d.g.r. n. 622/2002	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.; Comune	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Inizio attività a seguito di trasferimento del complesso aziendale della scuola nautica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; d.lgs. 171/2005; d.g.r. n. 622/2002	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.; Questura; U.T.G.; Tribunale; Comuni; C.C.I.A.A.; Capitaneria di Porto competente; Agenzia delle Entrate	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione			Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato	Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti					
Variatione della compagine sociale e/o della ragione sociale della società titolare della scuola nautica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; d.l.g.s. 171/2005; d.g.r. n. 622/2002	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; U.T.G. Tribunale; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Variatione titolarità scuola nautica a seguito di trasformazioni societarie	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; d.l.g.s. 171/2005; d.g.r. n. 622/2002	NO	SI	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; U.T.G.; Tribunale; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.; Capitaneria di Porto competente	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
PERSONALE																	
Autorizzazione inserimento/esclusione personale scuola nautica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; d.l.g.s. 171/2005; d.g.r. n. 622/2002	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; Tribunale; U.T.G.; M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Rilascio duplicato tessera per il personale della scuola nautica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	15 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente			NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
SANZIONI																	
Provvedimenti disciplinari conseguenti all'attività di vigilanza scuola nautica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	60 giorni dalla scadenza termini delle controdeduzioni			Provvedimento del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; d.l.g.s. 171/2005; d.g.r. n. 622/2002	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C. Polizia Stradale	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
STUDI DI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA																	
APERTURA ATTIVITA'																	
Attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza automobilistica per la circolazione dei mezzi di trasporto	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni dalla data di pubblicazione dell'esito degli esami	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	l. n. 264/1991; reg. prov. per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento		Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione alla gestione di studi di consulenza automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	60 giorni per l'istruttoria preliminare; 60 giorni per il rilascio dell'autorizzazione	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	l. n. 264/1991; l. n. 11/1994; reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	U.T.G.; Questura; Tribunale; M.C.T.C. Comuni; C.C.I.A.A. Agenzia delle Entrate; P.R.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
VARIAZIONI																	

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato					
Autorizzazione cambio sede operativa studio di consulenza automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto d.m. n. 9/11/1992	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.; Comune	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	
Trasferimento complesso aziendale studio di consulenza automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	60 giorni	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	l. n. 264/1991; art. 4, c. 3 l. n. 11/1994; reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; U.T.G.; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.; Tribunale; P.R.A.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	
Variazione della compagine sociale e della ragione sociale della società titolare degli studi di consulenza automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	l. n. 264/1991; l. n. 11/1994; reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; U.T.G.; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.; Tribunale	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	
Autorizzazione per studi di consulenza automobilistica a seguito trasformazioni societarie	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	60 giorni	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	l. n. 264/1991; l. n. 11/1994; reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; U.T.G.; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.; Tribunale	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	
Sostituzione del preposto degli studi di consulenza automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	l. n. 264/1991; reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; U.T.G.; M.C.T.C.; Tribunale	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	
Sospensione dell'attività di studio di consulenza su richiesta dell'impresa	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	l. n. 264/1991; reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Comuni; P.R.A.; M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	
Rinuncia all'autorizzazione per la gestione dello studio	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	l. n. 264/1991; reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Comuni; C.C.I.A.A.; P.R.A.; M.C.T.C.; Agenzia Entrate	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	
Prosecuzione provvisoria dell'attività di consulenza automobilistica a seguito di decesso o sopravvenuta incapacità fisica del titolare	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	l. n. 264/1991; l. n. 11/1994; reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; U.T.G.; Tribunale; M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	

PERSONALE

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Rilascio e revoca tessera di riconoscimento per il personale degli studi di consulenza automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Questura; Tribunale; M.C.T.C.	Contattare o telefonicamente e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Rilascio duplicato tessera di riconoscimento per il personale degli studi di consulenza automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	15 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente			NO		Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento		Contattare o telefonicamente e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
SANZIONI																	
Provvedimenti disciplinari conseguenti all'attività di vigilanza studi di consulenza automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	60 giorni dalla scadenza dei termini per le controdeduzioni			Provvedimento del Dirigente		I. n. 264/1991; I. n. 11/1994; reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	NO	NO		Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C. Polizia Stradale	Contattare o telefonicamente e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Provvedimenti sanzionatori conseguenti all'attività di vigilanza studi di consulenza automobilistica	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	tempi stabiliti dalla legge 689/81					I. n. 264/1991; I. n. 689/81 reg. prov. dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	NO	NO		Modalità stabilite dalla legge 689/1991	Polizia stradale e Ufficio sanzioni e contenziosi o dell'Ente	Contattare o telefonicamente e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
CENTRO DI REVISIONE																	
APERTURA ATTIVITA'																	
Autorizzazione per apertura centro di revisione di veicoli a motore	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	60 giorni (non comprensivi dei tempi per il sopralluogo tecnico obbligatorio della M.C.T.C.)	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	d.lgs. n. 112/1998; art. 80 nuovo codice della strada; art. 239, 240 e 241 d.p.r. n. 495/1992	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Tribunale; U.T.G.; Questura; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.; C.E.D. della M.C.T.C	Contattare o telefonicamente e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Trasferimento complesso aziendale del centro di revisione	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	60 giorni (non comprensivi dei tempi per il sopralluogo tecnico obbligatorio della M.C.T.C.)	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	d.lgs. n. 112/1998; art. 80 nuovo codice della strada; art. 239, 240 e 241 d.p.r. n. 495/1993	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Tribunale; U.T.G.; Questura; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.; C.E.D. della M.C.T.C	Contattare o telefonicamente e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
VARIAZIONI																	

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inevia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Variatione della compagine sociale e della ragione sociale della società titolare del centro di revisione	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni (non comprensivi dei tempi per il sopralluogo tecnico obbligatorio della M.C.T.C.)	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	d.lgs. n. 112/1998; art. 80 nuovo codice della strada; art. 239, 240 e 241 d.p.r. n. 495/1992	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Tribunale; U.T.G.; Questura; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.; C.E.D. della M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione per centro di revisione a seguito trasformazione societaria	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	60 giorni (non comprensivi dei tempi per il sopralluogo tecnico obbligatorio della M.C.T.C.)	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	d.lgs. n. 112/1998; art. 80 nuovo codice della strada; art. 239, 240 e 241 d.p.r. n. 495/1992	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Tribunale; U.T.G.; Questura; M.C.T.C.; C.C.I.A.A.; C.E.D. della M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Trasferimento sede operativa del centro di revisione	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni (non comprensivi dei tempi per il sopralluogo tecnico obbligatorio della M.C.T.C.)	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	d.lgs. n. 112/1998; art. 80 nuovo codice della strada; art. 239, 240 e 241 d.p.r. n. 495/1993	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.; C.E.D. Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Estensione dell'autorizzazione della linea di revisione	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni (non comprensivi dei tempi per il sopralluogo tecnico obbligatorio della M.C.T.C.)	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	d.lgs. n. 112/1998; art. 80 nuovo codice della strada; art. 239, 240 e 241 d.p.r. n. 495/1992	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.; C.E.D. Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione allo spostamento delle attrezzature per le revisioni o aggiunta nuova linea	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni (non comprensivi dei tempi per il sopralluogo tecnico obbligatorio della M.C.T.C.)	SI	S	Comunicazione del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; art. 80 nuovo codice della strada; art. 239, 240 e 241 d.p.r. n. 495/1992	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
SOSPENSIONE REVOCA																	
Sospensione dell'attività di revisione su richiesta dell'impresa	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	d.lgs. n. 112/1998; art. 80 nuovo codice della strada; articoli 239, 240 e 241 del d.p.r. n. 495/1992	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.; C.E.D. Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Revoca su richiesta dell'impresa dell'autorizzazione alle revisioni	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Determin. Dirig.	Albo pretorio	d.lgs. n. 112/1998; art. 80 nuovo codice della strada; art. 239, 240 e 241 d.p.r. n. 495/1992	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.; C.E.D. Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
RESPONSABILE TECNICO																	

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità , conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione			Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica		atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato	Effetti del silenzio e dell'inevia nei rapporti					
Nulla-osta all'inserimento o all'esclusione del l'ispettore per le operazione di revisione	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	30 giorni	SI	SI	Comunicazione del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; art. 80 nuovo codice della strada; art. 240 d.p.r. n. 495/1992; d.m.214/2017	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Tribunale; U.T.G.; Questura; M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
SANZIONI																	
Provvedimenti disciplinari conseguenti all'attività di vigilanza officine di revisione	Ufficio Trasporti	Responsabile Ufficio Trasporti	Dirigente del Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	60 giorni dalla scadenza termini delle controdeduzioni			Provvedimento del Dirigente		d.lgs. n. 112/1998; art.80 nuovo codice della strada, artt. 239, 240 e 241 d.p.r. n. 495/1993	NO	NO		Ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	M.C.T.C.	Contattare o telefonicament e o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		



Provincia di Perugia

SERVIZIO PROGETTAZIONE EDILIZIA

Dirigente: Dott. PEPPICELLI MARCO

SERVIZIO PROGETTAZIONE EDILIZIA (Dirigente: PEPPICELLI MARCO)

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica	atto	modalità	Silenzio assenso		SCIA o dichiarazione dell'interessato							
Piano provinciale per la programmazione territoriale della rete scolastica e dell'Offerta formativa (Atto di proposta alla Regione Umbria per adozione Piano regionale annuale dell'offerta formativa e della programmazione della rete scolastica in Umbria)	Ufficio Amministrativo e Programmazione Rete Scolastica	Responsabile Ufficio Amministrativo e Programmazione Rete Scolastica	Dirigente del Servizio Progettazione Edilizia	50 gg. dal termine ultimo di ricezione delle istanze	SI	NO	1) Consiglio Provinciale (Piano dell'offerta formativa) 2) Conferenza provinciale (dimensionamento scolastico)	Albo pretorio, sito istituzionale	D.Lgs. 112/1998; DPR 233/1998 e s.m.i.; Regolamento provinciale (Conferenza provinciale); Linee Guida regionali.	NO	NO			Regione Umbria - Ufficio Scolastico Regionale - Comuni e Scuole della provincia di Perugia - Organizzazioni sociali ed economiche (Conferenze d'Ambito) - Conferenza provinciale dei Sindaci (dimensionamento scolastico)	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Procedura di approvazione studi di fattibilità e/o di progettazione definitiva	RUP	Responsabile Ufficio su proposta del RUP	Dirigente del Servizio Progettazione Edilizia su proposta del RUP	30 giorni	NO	NO	Delibera del Presidente	Albo pretorio, sito istituzionale	codice dei contratti pubblici; Atti ANAC	NO	NO				Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione a contrarre su progettazioni/perizie esecutive	RUP	Responsabile Ufficio su proposta del RUP	Dirigente del Servizio Progettazione Edilizia su proposta del RUP	30 giorni	NO	NO	Determinazione dirigenziale	Albo pretorio	codice dei contratti pubblici; Atti ANAC	NO	NO				Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Approvazione certificato di regolare esecuzione/collaudato	RUP	Responsabile Ufficio su proposta del RUP	Dirigente del Servizio Progettazione Edilizia su proposta del RUP	30 giorni	NO	NO	Determinazione dirigenziale	Albo pretorio	codice dei contratti pubblici; Atti ANAC	NO	NO				Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica	atto	modalità	Silenzio assenso		SCIA o dichiarazione dell'interessato							
Esecuzione del contratto per realizzazione lavori	RUP	Responsabile Ufficio su proposta del RUP	Dirigente del Servizio Progettazione Edilizia su proposta del RUP	90 giorni per ogni atto relativo all'esecuzione del contratto (liquidazione di SAL, approvazione di PVDS, approvazione sub appalto, incarichi a professionisti, pagamento oneri e/o allacci, variazioni quadro economico per cause diverse da varianti ecc..)	NO	NO	Determinazione dirigenziale	Albo pretorio	codice dei contratti pubblici; Atti ANAC	NO	NO				Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione al subappalto	RUP	Responsabile Ufficio su proposta del RUP	Dirigente del Servizio Progettazione Edilizia su proposta del RUP	90 giorni	NO	NO	Determinazione dirigenziale	Albo pretorio	codice dei contratti pubblici; Atti ANAC	NO	NO				Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		



Provincia di Perugia

***SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI***

Dirigente: Dott. MORETTI ANDREA

SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI (Dirigente: MORETTI ANDREA)

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	termine	Elenco della documentazione		Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
					Modulistica	atto	modalità	Silenzio assenso		SCIA o dichiarazione dell'interessato							
Assegnazione siti ortivi Ponte della Pietra e Santa Margherita	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	Responsabile Ufficio Sviluppo Attività Area Vasta	Dirigente del Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	40 giorni dalla richiesta	SI	SI	Comunicazione del Dirigente	Comunicazione agli interessati	Regolamento per la gestione degli orti urbani della Provincia di Perugia (d.c.p. n. 63 dell'8.09.2011)	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al Tar nei modi e nei tempi previsti dalla legge	Cittadini aventi la condizione giuridica di "pensionato" o che abbiano compiuto il 65° anno di età, residenti o domiciliati nel Comune di Perugia. Strutture interne coinvolte nella concessione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Concessione d'utilizzo del CERP - Centro Espositivo Rocca Paolina	Ufficio Sviluppo Attività Area Vasta	Responsabile Ufficio Sviluppo Attività Area Vasta	Dirigente del Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	90 giorni dalla richiesta	SI	SI	determina dirigenziale	Albo pretorio comunicazione agli interessati	Criteria e modalità approvati con deliberazione del Presidente della Provincia n.120 del 7/7/2016 "CERP - Centro Espositivo Rocca Paolina. Disposizioni"	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al Tar nei modi e nei tempi previsti dalla legge	Enti, Istituzioni, fondazioni ed altri soggetti pubblici e privati, strutture interne coinvolte nella concessione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Supporto tecnologico ad iniziative di promozione del territorio	Ufficio Sviluppo Attività Area Vasta	Responsabile Ufficio Sviluppo Attività Area Vasta	Presidente della Provincia	30 giorni	NO	NO	Delibera del Presidente	Albo pretorio comunicazi one agli interessati	Legge Delrio n. 56/2014 art. 1 comma 85 e regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (d.c.p. 55/2010)	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al Tar nei modi e nei tempi previsti dalla legge	Persone ed Enti pubblici e privati, strutture interne coinvolte nella concessione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Concessione per utilizzo spazi di proprietà a qualunque titolo posseduti dalla Provincia	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	Dirigente del Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	Dirigente del Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	30 giorni		S	Determina dirigenziale	albo pretorio	d.g.p. n. 529/2006; d.g.p. n. 119 del 27/11/2008	NO	NO	Inadempimento	Ricorso al Tar		Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	bonifico bancario
Nulla Osta per vendita immobili vincolati	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	Dirigente del Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	Dirigente del Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	60 giorni		N	Determinaz. Dirigenz., comunicazioni al Presidente		d.lgs n. 42/2004 e s.m.i.	SI	NO	Inadempimento	Ricorso al Tar	Ministero per i beni e le attività culturali, altri soggetti previsti dal D.lgs. 42/2004	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	
Concessione di immobili per installazione di impianti per telecomunicazione	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	Dirigente del Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	Dirigente del Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	180 giorni		S	Determ. Dirigenziale	albo pretorio	d.g.p. n. 44/2013; d.g.p. n. 82/2012	NO	NO	0	Ricorso al Tar		Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	bonifico bancario



Provincia di Perugia

SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Dirigente: Dott. TORRINI STEFANO

SERVIZIO GESTIONE VIABILITA' (Dirigente: TORRINI STEFANO)

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Richiesta di informazioni	Tempi medi conclusione del procedimento	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Provvedimenti in materia di disciplina della circolazione stradale	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	Non può essere previsto un termine a priori	NO	NO	ordinanza	Albo pretorio; sito web istituzionale	art. 5, 6 e 7, nuovo codice della strada	NO	NO	Silenzio rigetto	Ricorso al Prefetto o al Giudice di Pace entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	Comuni; U.T.G.	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	NO
Pareri ai Comuni per Ordinanze sulla circolazione stradale entro i Centri Abitati	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	30 giorni	NO	NO	Autorizzazione	comunicazione al richiedente	art. 7, co. 3, nuovo codice della strada	SI	NO	Silenzio assenso; art. 41 regolamento provinciale	Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge	Comuni; U.T.G.	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	NO
Procedura di scelta del contraente per l'esecuzione di lavori pubblici inferiori a € 150.000,00	Ufficio Amministrativo Viabilità	Responsabile Ufficio Amministrativo Viabilità	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	30 giorni	NO	NO	Determ. Dirigenziale	Albo pretorio	codice dei contratti pubblici; D.lgs 50/2016	NO	NO		Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge		Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	NO
Conferenze di servizi e accordi di programma	Ufficio Amministrativo Viabilità	Responsabile Ufficio Amministrativo Viabilità	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	90 giorni	NO	NO	Determ. Dirigenziale	Albo pretorio		SI	NO	Silenzio assenso	Ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge	Comuni, Regione, VV.FF., ARPA, Soprintendenze ed altri soggetti previsti dalla legge	telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il	NO	NO
Autorizzazione apertura passo di accesso per abitazioni, attività, impianti di carburante	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	90 giorni	SI		Autorizzazione	comunicazione al richiedente	articolo 22 del codice della strada; articoli 44, 45 e 46 del d.p.r. n. 495/1992; articoli 52, 60 e 63 del reg. provinciale Viabilità (regolamento per la gestione e la tutela delle strade approvato con del. cons. prov. n. 128/2003)	NO	NO	silenzio - rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni; Regione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Concessione attraversamento e percorrenze stradali per condotte di gas, acqua, fognature, linee elettriche, telefoniche	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	60 giorni	SI		Concessione	comunicazione al richiedente	articolo 25 del nuovo codice della strada; articoli 65, 68 del d.p.r. n. 495/1992; articoli 57 e 59 del reg. provinciale viabilità	NO		silenzio - rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni; Regione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo o in vista di strade	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	90 giorni	SI		Autorizzazione, nulla osta	comunicazione al richiedente	articolo 23 del codice della strada; articoli 47 e 59 d.p.r. n. 495/1992; articoli 66 e 76 del reg. provinciale	NO		silenzio - rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni; Regione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità , conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Richiesta di informazioni	Tempi medi conclusione del procedimento	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Concessione occupazioni temporanee di suolo pubblico per cantieri	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	60 giorni	SI		Concessione, Autorizzazione	comunicazione al richiedente	articoli 20 e 21 del codice della strada; articoli 29 e 30 del d.p.r. n. 495/1992; articoli 28, 29, 49, 50 e 51 del reg. provinciale.	NO		silenzio - rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni; Regione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione chiusura fossi di guardia stradali	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	90 giorni	SI		Autorizzazione	comunicazione al richiedente	articolo 26 del nuovo codice della strada	NO		silenzio - rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni; Regione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione installazione cassonetti per raccolta rifiuti lungo le strade	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	60 giorni	SI		Autorizzazione	comunicazione al richiedente	articolo 25 del codice della strada; articolo 28 del d.p.r. n. 495/1992	NO		silenzio - rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni; Regione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Nulla osta per passi, pubblicità e attraversamenti entro i centri abitati	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	45 giorni	SI		Autorizzazione	comunicazione al richiedente	articolo 26 del codice della strada; articoli 11 e 15 del reg. provinciale	NO		silenzio - rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Voltura di concessioni/autorizzazioni stradali	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	45 giorni	SI		Concessione, Autorizzazione	comunicazione al richiedente	articolo 26 del Codice della strada	SI		silenzio - assenso; art. 36 regolamento viabilità	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni; Regione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Rinnovo di concessioni/autorizzazioni stradali	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	30 giorni	SI		Concessione, Autorizzazione	comunicazione al richiedente	articolo 26 del Codice della strada	SI		silenzio - assenso; art. 35 regolamento viabilità	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni; Regione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazione per veicoli e trasporti eccezionali	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Responsabile Ufficio Manutenzione e Tutela Stradale Zona 1,2,3,4,5	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	60 giorni	SI		Autorizzazione	comunicazione al richiedente	articolo 10 del codice della strada; articoli 9 e 20 del d.p.r. n. 495/1992	NO		silenzio rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni; Regione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
															o via mail il responsabile dell'ufficio che		

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Richiesta di informazioni	Tempi medi conclusione del procedimento	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Autorizzazioni per competizioni motoristiche su strada	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Responsabile Ufficio Manutenzione e Tutela Stradale Zona 1,2,3,4,5	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	45 giorni	SI		Autorizzazione	comunicazione al richiedente	art. 9, nuovo codice della strada	NO		Silenzio rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni; Regione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazioni per competizioni ciclistiche e podistiche e nulla osta per autorizzazioni di competenza di altri enti	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Responsabile Ufficio Manutenzione e Tutela Stradale Zona 1,2,3,4,5	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	30 giorni	SI		Autorizzazione, nulla osta	comunicazione al richiedente	art. 9, nuovo codice della strada	NO		Silenzio rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni; Regione	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Svincolo cauzioni per lavori stradali	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Responsabile dell'Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	60 giorni	SI		Autorizzazione	comunicazione al richiedente	art. 27, co. 9, nuovo codice della strada	NO	NO	Silenzio rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente		Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Procedimenti attuazione sanzioni accessorie per violazione ai Titoli I del Codice della strada	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Responsabile dell'Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità		NO		Notifica	comunicazione all'interessato	artt. 201 e 203, nuovo codice della strada	NO	NO	NO	Ricorso al Prefetto o al Giudice di Pace entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento	U.T.G.	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Autorizzazioni o concessioni per uso eccezionale della strada	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità	90 giorni	SI		Autorizzazione; concessione; accordo sostitutivo del provvedimento	comunicazione al richiedente	l. n. 241/1990; art. 33 reg. provinciale viabilità	NO	NO	NO	Ricorso al Tar nei modi e nei tempi previsti dalla legge		Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Richiesta di risarcimento danni per sinistri stradali																	
Fase preistruttoria	Servizio Gestione Viabilità			30 giorni	copia documento di identità valido, fotocopia carta di circolazione del veicolo, dichiarazione testimoniale con documento di identità, eventuale verbale di intervento di autorità di polizia, documentazione fotografica, preventivo e/o fattura di riparazione												
Fase Istruttoria tecnica	Servizio Gestione Viabilità			30 giorni													
Atto di liquidazione	Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	30 giorni													

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità , conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Richiesta di informazioni	Tempi medi conclusione del procedimento	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Nulla osta per recinzioni	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente Servizio Gestione Viabilità	60 giorni	SI	SI	Autorizzazione	comunicazione al richiedente	articolo 16 del codice della strada; articolo 28 del d.p.r. n. 495/1992; articolo 15 del reg. provinciale	NO	NO	silenzio - rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Nulla osta edificazioni lungo le strade	Ufficio Tutela e Manutenzione Stradale Zona 1/2/3/4/5	Istruttore Tecnico della pratica	Dirigente Servizio Gestione Viabilità	60 giorni	SI	SI	Autorizzazione	comunicazione al richiedente	articoli 16, 17 e 18 del codice della strada; articoli 26, 27 e 28 del d.p.r. n. 495/1992; articoli 11 e 15 del reg. provinciale	NO	NO	silenzio - rigetto	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente	Comuni	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		



Provincia di Perugia

***SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE,
SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE***
Dirigente: Dott. ROSSI BARBARA

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE, SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE (Dirigente: ROSSI BARBARA)

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione		Effetti del silenzio e dell'inezia nei rapporti	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità		Silenzio assenso	SCIA o dichiarazione dell'interessato						
Redazione P.T.C.P. e Varianti al P.T.C.P.	Ufficio Territorio e Pianificazione	Responsabile Ufficio Territorio e Pianificazione	Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale, Digitalizzazione e Informazione	Non c'è scadenza perentoria	Elaborati del PTCP		Delibera del Presidente	Pubblico avviso; Deposito presso Sportello del Cittadino; Albo pretorio; B, U.R.; Sito Web istituzionale della Regione; Portale della Provincia	l.r. n. 13/2009 e normativa nazionale e regionale in materia urbanistica ed ambientale	NO	NO		Ricorso al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato	Ministeri, Regione, Comuni, ARPA Strutture provinciali competenti Stakeholders	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	
Valutazione Ambientale Strategica (VAS) su Piani, Programmi e loro Varianti. (Parte Paesaggistica)	Ufficio Territorio e Pianificazione	Responsabile Ufficio Territorio e Pianificazione	Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale, Digitalizzazione e Informazione	Conferenza Consultazione Preliminare 90 giorni, salvo quanto diversamente concordato; Conferenza di VAS 10+30+15 giorni, salvo sospensione	Rapporto Preliminare Ambientale e Rapporto Ambientale	SI	Estremi determina	Siti web Autorità procedente Competente	d.lgs. n. 152/06 l.r. n. 12/2010; d.g.r. n. 423/13	NO	NO		Ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato	Servizi provinciali competenti SCA - Soggetti Competenti in materia Ambientale Stakeholders	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	
Verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica (VAS) (Parte Paesaggistica)	Ufficio Territorio e Pianificazione	Responsabile Ufficio Territorio e Pianificazione	Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale, Digitalizzazione e Informazione	60 giorni dall'istanza all'Autorità Competente	Rapporto Preliminare Ambientale	SI	Estremi determina	Siti web Autorità procedente Competente BUR	d.lgs. n. 152/06; l.r. n. 12/2010; d.g.r. n. 423/13	NO	NO		Ricorso al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato	Servizi provinciali competenti SCA - Soggetti Competenti in materia Ambientale	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	NO	
Verifica di assoggettabilità semplificata a Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.). (Parte Paesaggistica)	Ufficio Territorio e Pianificazione	Responsabile Ufficio Territorio e Pianificazione	Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale, Digitalizzazione e Informazione	30 giorni dall'istanza all'Autorità Competente	Rapporto Preliminare Ambientale	SI	Estremi determina	Siti web Autorità procedente Competente	d.lgs. n. 152/06; l.r. n. 12/2010; d.g.r. n. 423/13	NO	NO		Ricorso al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato	Servizi provinciali competenti SCA - Soggetti Competenti in materia Ambientale	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	Portale della Provincia	
Valutazione Impatto Ambientale (V.I.A.) (Parte Paesaggistica)	Ufficio Territorio e Pianificazione	Responsabile Ufficio Territorio e Pianificazione	Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale, Digitalizzazione e Informazione	stabilito dalla Regione Umbria	Progetto di VIA	SI	Protocollo Parere	Deposito presso Sportello del Cittadino; BUR; Portale della Regione	D.Lgs 152/06 l.r. 12/2010	NO	NO		Ricorso al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato		Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		
Approvazione Piano per la Transizione Digitale della Provincia	Ufficio Comunicazione Informazione e Transizione Digitale	Responsabile Ufficio Comunicazione Informazione e Transizione Digitale	Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale, Digitalizzazione e Informazione	Annuale	Piano per la Transizione Digitale		Delibera del Presidente	Publicato in Amministrazione Trasparente / Atti Generali/ Documenti di programmazione	art. 14-bis e art. 16, c. 1, lettera b) del d.lgs 7 marzo 2005, n. 82	NO	NO			Tutti i servizi dell'Ente in quanto fruitori di specifici software o servizi ICT	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	Portale della Provincia	

Denominazione del procedimento	Struttura competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine	Elenco della documentazione	Modulistica	Modalità di pubblicità, conoscenza, accesso agli atti, iniziali, istruttori e finali del singolo procedimento		Normativa di riferimento	Strumenti di semplificazione	Strumenti di tutela	Soggetti esterni, nonché strutture interne coinvolte	Modalità di richiesta informazioni	Servizio on line	Modalità effettuazione pagamenti
							atto	modalità							
Acquisti di beni, forniture e servizi ICT	Ufficio analisi e progettazione piattaforme gestionali e servizi	Ufficio analisi e progettazione piattaforme gestionali e servizi (RUP / RPA)	Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale, Digitalizzazione e Informazione				Determinazione	Sito Internet/Albo on line/Amministrazione Trasparente	d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50; d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36				Responsabile per la Transizione Digitale / Tutti i servizi dell'Ente interessati	Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento	
	Ufficio Comunicazione Informazione e Transizione Digitale	Responsabile Ufficio Comunicazione Informazione e Transizione Digitale (RPA)	Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale, Digitalizzazione e Informazione												
Rilascio del parere preventivo da parte del Responsabile per la Transizione Digitale, per l'acquisto di beni e servizi ICT da parte di altri Servizi della Provincia	Ufficio Comunicazione Informazione e Transizione Digitale	Responsabile Ufficio Comunicazione Informazione e Transizione Digitale	Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale, Digitalizzazione e Informazione				Parere firmato digitalmente	Posta interna	art. 17, c. 1, lettera j-bis) del d.lgs 7 marzo 2005, n. 82				Contattare o telefonicamente o via mail il responsabile dell'ufficio che effettua il procedimento		