



SETTORE TRIBUTI E CONCESSIONI COMUNALI Pec: tributi@cert.comune.molfetta.ba.it

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
CONTENZIOSO TRIBUTARIO	CONTENZIOSO	Presentazione ricorso	Entro 60 gg. Ricezione ricorso e fino a 20 giorni prima della data di trattazione	SENTENZA	LUCIANO DRAGO	LUCIANO DRAGO	normativa vigente
RIMBORSI E RIVERSAMENTI TRIBUTO - IMU	IMU	Richiesta di parte	180gg	PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE/ RIMBORSO	CORRADO DE GENNARO	CORRADO DE GENNARO	
DISCARICO E RIMBORSI TRIBUTO TARES	RISCOSSIONI	Richiesta di parte	30gg	PROVVEDIMENTO DI DISCARICO	LABOMBARDA	LABOMABARDA	MODULISTICA DI SETTORE
AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE TARES	TARES	Richiesta di parte	30gg	RICONOSCIMENTO O RIGETTO DELL'AGEVOLAZIONE	MINERVINI	MINERVINI	MODULISTICA DI SETTORE
IMU	IMU	Richiesta di parte	30gg	RICONOSCIMENTO O RIGETTO DELL'AGEVOLAZIONE	LEONE	LEONE	MODULISTICA DI SETTORE
RICHIESTA CONCESSIONI PER OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	CONCESSIONI COMUNALI	Richiesta di parte	60gg	ATTO DI CONCESSIONE	TRIA	TRIA	MODULISTICA DI SETTORE
RICHIESTA AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	CONCESSIONI COMUNALI	Richiesta di parte	30gg	ATTO DI AUTORIZZAZIONE	TRIA	TRIA	MODULISTICA DI SETTORE

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
RICHIESTE CONCESSIONI PER OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE PIAZZE E MERCATI	RISCOSSIONI	Richiesta di parte	30gg	ATTO DI CONCESSIONE	LABOMBARDA	LABOMBARDA	MODULISTICA DI SETTORE
LIQUIDAZIONE PER RENDICONTAZIONE DEL CONCESSIONARIO	CONTENZIOSO	Presentazione rendiconto	30gg	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE AGGIO	DRAGO	DRAGO	
ISTANZE DI PROVVEDIMENTI IN AUTOTUTELA PER RAPPORTI TRIBUTARI.	CONTENZIOSO	Richiesta di parte	30gg	RICONOSCIMENTO O RIGETTO DELL'ISTANZA	DRAGO	DRAGO	
RICHIESTE DI DILAZIONE PER VERSAMENTI TRIBUTARI.	RISCOSSIONI	Richiesta di parte	30gg	PROVVEDIMENTO DI DILAZIONE CON PIANO DI AMMORTAMENTO	LABOMBARDA	LABOMBARDA	MODULISTICA DI SETTORE
RICHIESTE AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE PER ASSOCIAZIONI ONLUS – SCUOLE – ENTI – PARTITI POLITICI.	TARES	Richiesta di parte	15gg	ATTO DI AUTORIZZAZIONE	MINERVINI CAPPELLUTI	MINERVINI CAPPELLUTI	MODULISTICA DI SETTORE

Procedimenti Amministrativi

SETTORE SOCIO EDUCATIVO Pec: servizi.sociali@comune.molfetta.ba.it							
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO REFERENCE BIBLIOTECA E SERVIZIO INTERNET	BIBLIOTECA	Richiesta di parte Pubblica	Tempo reale		ROSARIA FONTANA	ROSARIA FONTANA	modulistica di settore
RILASCIO COPIE, SCANNERIZZAZIONI E FOTOCOPIE	BIBLIOTECA	Richiesta di parte Pubblica	7 gg		ROSARIA FONTANA	ROSARIA FONTANA	regolamento comunale
FORNITURA DATI / INFORMAZIONI A ENTI E ISTITUZIONI	BIBLIOTECA	Richiesta di parte o d'ufficio	30 gg	Trasmissione dati	ROSARIA FONTANA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
AUTORIZZAZIONI ALL'ACCESSO / CONSULTAZIONI E PRESTITO PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO	BIBLIOTECA	Richiesta di parte Pubblica	15 gg	Redazione atto	ROSARIA FONTANA	ROSARIA FONTANA	modulistica di settore
GESTIONE BIBLIOTECA – ACQUISTO TESTI	BIBLIOTECA	Richiesta di parte o d'ufficio	30 gg	Determina di liquidazione	ROSARIA FONTANA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
ATTIVITA' BIBLIOTECARIE INVENT.-CATALOG.-AGGIORN. OPAC	BIBLIOTECA	Richiesta di parte o d'ufficio	30 gg	Trascrizione dati	ROSARIA FONTANA	ROSARIA FONTANA	normativa vigente
SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI INERENTE BIBLIOTECA COMUNALE	BIBLIOTECA	Richiesta di parte	30 gg	Delibera e Determina	ROSARIA FONTANA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
RECLAMI, SEGNALAZIONI, INFORMAZIONI (SENZA ISTRUTTORIA)	BIBLIOTECA	Richiesta di parte	Tempo reale		ROSARIA FONTANA	ROSARIA FONTANA	regolamento comunale
RECLAMI, SEGNALAZIONI, INFORMAZIONI (CON ISTRUTTORIA)	BIBLIOTECA	Richiesta di parte o d'ufficio	30 gg	Redazione atto	ROSARIA FONTANA	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
CERTIFICATI DI SERVIZIO PER TIROCINI E STAGES PRESSO LA BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	Richiesta di parte o d'ufficio	10 gg	Certificato	ROSARIA FONTANA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI	BIBLIOTECA	Richiesta di parte	30 GG	Redazione atto	ROSARIA FONTANA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
ADESIONE A PROGETTI DI PROMOZIONE CULTURALE	BIBLIOTECA	Richiesta di parte o d'ufficio	90 gg	Delibera e Determina G.C.	ROSARIA FONTANA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
COSTITUZIONE DI COMITATI E REDAZIONE DI PROTOCOLLI D'INTESA E/O STATUTI PER LA GESTIONE EVENTI CULTURALI	BIBLIOTECA	Richiesta di parte o d'ufficio	120 gg	Delibera e Determina G.C.	ROSARIA FONTANA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
LIQUIDAZIONI -TECNICO CONTABILE	BIBLIOTECA	CONTRATTO / A.D.	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	ROSARIA FONTANA	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
"DIRITTO ALLO STUDIO – RICHIESTA FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA LIBRI DI TESTO" – RICEVIMENTO ISTANZE E COMUNICAZIONE AVENTI DIRITTO ALLA REGIONE PUGLIA L.R. 31/2009	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte	60 GG	Redazione atto	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	Il termine decorre dalla scadenza di presentazione domande stabilita dalla Regione Puglia
DIRITTO ALLO STUDIO – RIPARTIZIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI PER FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA LIBRI DI TESTO L.R.312/2009	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte o d'ufficio	90 gg	Delibera e Determina	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	Il termine decorre dal giorno successivo alla comunicazione di assegnazione fondi da parte della Regione Puglia
TRASFERIMENTI ALLE SCUOLE DI FONDI L. 31/09 – ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE ATTO LIBERATIVO D'INDIRIZZO	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte o d'ufficio	30 GG	Redazione atto	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	Il termine decorre dalla data di presentazione da parte di tutte le scuole di corretto consuntivo sui fondi assegnati nell'anno precedente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenzo / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
TRASFERIMENTI ALLE SCUOLE DI FONDI L.R. 31/2009 – EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte o d'ufficio	30 GG	Delibera e Determina G.C.	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	Il termine decorre dall'approvazione d'indirizzi da parte della Giunta Comunale
CONCESSIONE CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER ATTIVITA' EDUCATIVE SCOLASTICHE – AMMISSIBILITA' / NON AMMISSIBILITA' E ISTRUTTORIA	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte o d'ufficio	30 GG	Redazione atto	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	Il termine decorre dall'approvazione d'indirizzi da parte della Giunta Comunale
CONCESSIONE CONTRIBUTI DELLE SCUOLE PER ATTIVITA' EDUCATIVE SCOLASTICHE – ASSEGNAZIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTO	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte o d'ufficio	30 GG	Delibera e Determina G.C.	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	Il termine decorre dall'approvazione d'indirizzi da parte della Giunta Comunale
INTERVENTI FINALIZZATI A FAVORIRE LE "PARI OPPORTUNITA'"	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte o d'ufficio	30 GG	Delibera e Determina G.C.	MARIA ROTONDELLA	MARILINA D'ABRAMO	Il termine decorre dall'approvazione d'indirizzi da parte della Giunta Comunale
LIQUIDAZIONI -TECNICO CONTABILE	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	CONTRATTO / A.D.	60 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	MARIA ROTONDELLA	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
TRASPORTI SCOLASTICI – PENDOLARISMO	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte	30 GG	Delibera e Determina	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	Il termine decorre dall'approvazione d'indirizzi da parte della Giunta Comunale
TRASPORTI SCOLASTICI – AMMISSIBILITA'/NON AMMISSIBILITA' E ISTRUTTORIA	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte	30 gg	REDAZIONE ATTO	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
TRASPORTI SCOLASTICI – PRESTAZIONI DI SERVIZIO	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte o d'ufficio	ANNO SCOLASTICO	ORGANIZZAZIONE E VERIFICA	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	Servizio di Scuola Bus
LIQUIDAZIONI -TECNICO CONTABILE	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	CONTRATTO / A.D.	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	ANGELO ANTONELLI / MAURO DE ROBERTIS / MARIO MATASCONI	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
MENSA SCOLASTICA - "REDAZIONE CAPITOLATO DI GARA NEL RISPETTO DEL CODICE DEGLI APPALTI (TEMPI TECNICI PER GLI ADEMIMENTI D'UFFICIO)"	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di d'ufficio	30 GG	Delibera e Determina G.C.	MARILINA D'ABRAMO	MARILINA D'ABRAMO	Il termine decorre dall'approvazione d'indirizzi da parte della Giunta Comunale

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
ADOZIONE DELLA DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELL'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE O SERVIZI, COMUNICAZIONE DI ESCLUSIONE AI CONCORRENTI	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di d'ufficio	60 GG.	DALLA DATA DEL RICEVIMENTO DEL VERBALE DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA DA PARTE DELL'ORGANO COMPETENTE OPPURE NELLE PROCEDURE CHE NON RICHIEDONO LA REDAZIONE DI UN VERBALE, DALLA DATA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE / PREVENTIVI RICHIESTI O, IN SUBORDINE, OVE	MARILINA D'ABRAMO	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
SOTTOSCRIZIONE CONTRATTI DI APPALTO (NON PRIMA DI 35 GIORNI DALL'ULTIMA COMUNICAZIONE AI CONTRO INTERESSATI DEL PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 79 D.LGS. 163/2006 E S.M.I., ECCETTO I CASI PREVISTI DALL'ART. 11, COMMA 10-BIS, DELLO STESSO	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di d'ufficio	60 GG. DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	Redazione atto	MARILINA D'ABRAMO	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenzo / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
RILASCIO INFORMAZIONI, PER ISCRITTO E SU RICHIESTA, DI CUI ALL'ART. 79, COMMI 1 E 2, D.LGS. 163/2006 E S.M.I.	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	DALLA DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA SCRITTA	15 GG.	Redazione atto	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI – PRESTAZIONI SERVIZI SCUOLA MATERNA	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta d'ufficio	30 GG	Determina di liquidazione	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
SPESE PER ACQUISTO E MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI – SCUOLA ELEMENTARE	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta d'ufficio	30 GG	Determina di liquidazione	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
PATROCINIO AD INIZIATIVE DELLE SCUOLE E PER ATTIVITA' CULTURALI CONNESSE	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte o	30 GG	Delibera di concessione	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
CERTIFICATI DI SERVIZIO PER TIROCINI E STAGES	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte	10 GG	Certificato	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
AUTENTICHE DI FIRME E COPIE	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta d'ufficio o	5 GG	Redazione atto	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
RECLAMI, SEGNALAZIONI (SENZA ISTRUTTORIA)	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte	Tempo reale		ANGELO ANTONELLI	ANGELO ANTONELLI	
RECLAMI, SEGNALAZIONI (CON ISTRUTTORIA)	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte o d'ufficio	30 GG	Redazione atto	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenzo / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
FORNITURA DATI/INFORMAZIONI A ENTI, ISTITUZIONI, PRIVATI INERENTI L'ISTRUZIONE	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte o d'ufficio	45 GG	Trasmissione dati	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta di parte	30 GG	Redazione atto	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	Termine complessivo finale di conclusione con invio/consegna degli atti richiesti
QUANTIFICAZIONE TARIFFE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE - MENSA / TRASPORTO MINORI	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Richiesta d'ufficio	30 GG	PROPOSTA DI DELIBERA DI G.C.	ANGELO ANTONELLI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
MONITORAGGIO INCASSI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE - MENSA / TRASPORTO	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	RICEVIMENTO NOTE DI ACREDITO	30 GG	NOTA DI VERIFICA DEGLI INTROITI E MONITORAGGIO DELLA COPERTURA DEI SERVIZI A D.I.	ANGELO ANTONELLI	ANGELO ANTONELLI	
LIQUIDAZIONI -TECNICO CONTABILE	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	CONTRATTO / A.D.	60 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	M. MATASCONE / M. DE ROBERTIS	MARILINA D'ABRAMO	
CONCESSIONE ASSEGNO DI MATERNITÀ	SERVIZI SOCIALI	termine legale	180 GG.	DETERMINA DI EROGAZIONE	CARMELA MEZZINA	MARILINA D'ABRAMO	modulistica CAAF convenzionati E TRASMISSIONE TELEMATICA
CONCESSIONE ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO TRE FIGLI MINORI	SERVIZI SOCIALI	termine legale	15 GG.	DETERMINA DI EROGAZIONE	CARMELA MEZZINA	MARILINA D'ABRAMO	modulistica CAAF convenzionati
EROGAZIONE CONTRIBUTI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI (L. 13/89)	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	180 GG	DETERMINA APPROVAZ. GRADUATORIA E RELATIVA ASSEGNAZIONE	CARMELA MEZZINA	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore PROCEDURA COMPLESSA CON VERIFICHE DELL'UFFICIO TECNICO

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenzo / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
ISCRIZIONE ALBO REGIONALE ASS. DI VOLONTARIATO (L.R.N.11/94)	SERVIZI SOCIALI	ISCRIZIONE SU PIATTAFORMA INFORMATICA	60 GG	DETERMINA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO	CARMELA MEZZINA	MARILINA D'ABRAMO	FROCEDURA TELEMATICA
ISCRIZIONE ALBO REGIONALE PROMOZIONE SOCIALE (L.R.N.39/07)	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	30 GG	DETERMINA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO	CARMELA MEZZINA	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore
ISCRIZIONE ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	90 GG	DETERMINA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO	CARMELA MEZZINA	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore
VERIFICA ELENCHI ALBI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	A RICHIESTA	ELENCO	CARMELA MEZZINA	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
LIQUIDAZIONI -TECNICO CONTABILE	SERVIZI SOCIALI	CONTRATTO / A.D.	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	CARMELA MEZZINA	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
ISTRUTTORIA PER EROGAZIONE CONTRIBUTI CONTINUATIVI ECONOMICI E STRAORDINARI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	60 GG.	DETERMINA DI EROGAZIONE	ANGELA PAPPAGALLO ISABELLA CARLUCCI CATANZARO MARIA D. DE CANDIA BRIGIDA DE PALMA VINCENZA	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore
EROGAZIONE CONTRIBUTI CONTINUATIVE ECONOMICI E STRAORDINARI	SERVIZI SOCIALI	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	30 GG.	DETERMINA DI EROGAZIONE	LUCREZIA GADALETA	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
LIQUIDAZIONI -TECNICHE CONTABILI	SERVIZI SOCIALI	A.D.	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	LUCREZIA GADALETA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenzo / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
ISTRUTTORIA PER INSERIMENTO MINORI IN COMUNITA' ALLOGGIO	SERVIZI SOCIALI	INTERVENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	30 GG.	RELAZIONE SOCIALE	ANGELA PAPPAGALLO ISABELLA CARLUCCI CATANZARO MARIA D. DE CANDIA BRIGIDA DE PALMA VINCENZA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
PAGAMENTO RETTE IN STRUTTURE MINORI /ANZIANI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE / O RICHIESTA DA PARTE DELL'UFFICIO	60 GG	DETERMINA DI EROGAZIONE	LUCREZIA GADALETA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
ISTRUTTORIA PER EROGAZIONE CONTRIBUTO AFFIDO FAMILIARE	SERVIZI SOCIALI	SEGNALAZ. SERVIZI SOCIALI E CONSEGUENTE PROV. DI AFFIDO DA PARTE DEL TRIBUNALE	60 GG.	RELAZIONE SOCIALE	ISABELLA CARLUCCI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
EROGAZIONE CONTRIBUTO ASSISTENZIALE PER AFFIDO FAMILIARE MINORI	SERVIZI SOCIALI	SEGNALAZ. SERVIZI SOCIALI E CONSEGUENTE PROV. DI AFFIDO DA PARTE DEL TRIBUNALE	60 GG.	DETERMINA DI EROGAZIONE	ISABELLA CARLUCCI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
VERIFICA ANZIANI IN STRUTTURA	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA D'UFFICIO	60 GG	RELAZIONE PROFESSIONALE	ISABELLA CARLUCCI CATANZARO MARIA D. DE CANDIA BRIGIDA DE PALMA VINCENZA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
PAGAMENTO RETTE ANZIANI IN STRUTTURA	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA D'UFFICIO	60 GG	DETERMINA DI PAGAMENTO RETTE	LUCREZIA GADALETA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
GARE PER ACQUISTO/FORNITURA BENI E SERVIZI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DA PARTE DELL'UFFICIO	180 GG. DA APERTURA DELLE OFFERTE	DETERMINA AGGIUDICAZIONE	ROSARIA NATILLA NICOLETTA NARDONE CAROLINA AMENDOLAGINE LUCREZIA GADALETA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
VARIAZIONI AL BILANCIO O AL PEG	SERVIZI SOCIALI	D'UFFICIO	30 GG	PROPOSTA DI VARIAZIONE	NICOLETTA NARDONE	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
MONITORAGGIO GENERALE PROVENTI DEI SERVIZI A D. I - TRASPORTO/MENSA/MINORI/ANZIANI/DISABILI	SERVIZI SOCIALI	ESTRATTO CONTO BANCO POSTA	60 GG	REDICONDAZIONE DEGLI INCASSI	ROSARIA NATILLA	MARILINA D'ABRAMO	
ACQUISIZIONE DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA TELEMATICA	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA DI PAGAMENTO DITTE ESTERNE	60 GG	ACQUISIZIONE TELEMATICA DURC	ROSARIA NATILLA CAROLINA AMENDOLAGINE	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
LIQUIDAZIONI -TECNICHE CONTABILI	SERVIZI SOCIALI	CONTRATTO / A.D.	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	LUCREZIA GADALETA, NICOLETTA NARDONE, ROSARIA NATILLA, ANGELO ANTONELLI, CAROLINA AMENDOLAGINE, ROTONDELLA MARIA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
ASSISTENZA SPECIALISTICA ALUNNI DISABILI	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA SCUOLA	30 GG.	DETERMINA DI AFFIDAMENTO	M.MARINA ANDRIANI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
FORNITURA AUSILI SCOLASTICI ALUNNI DISABILI	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA SCUOLA	60 GG	DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE	M.MARINA ANDRIANI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
LIQUIDAZIONE -TECNICA CONTABILE	SERVIZI SOCIALI	CONTRATTO / AD	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	M.MARINA ANDRIANI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
AUTORIZZAZIONE AL TIROCINIO FORMATIVO	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA DI PARTE	90 GG	STIPULA CONVENZIONE	M.MARINA ANDRIANI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
PROGETTI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA SCUOLA E/O UPAL	15 GG	CONVENZIONE	M.MARINA ANDRIANI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO STRUTTURE E SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI MINORI, ANZIANI, DISABILI	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA TELEMATICA	90 GG.	DETERMINA DI AUTORIZZAZIONE E ISCRIZIONE TELEMATICA	M. CRISTINA DEL VESCOVO	MARILINA D'ABRAMO	reg. regionale n. 4/2007
VERIFICHE, VIGILANZA CONTROLLO STRUTTURE SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI	SERVIZI SOCIALI	COMMISSIONE DI VIGILANZA COMUNALE	90 GG.	VERBALE COMMISSIONE E COMUNICAZIONE AL GESTORE	M. CRISTINA DEL VESCOVO	MARILINA D'ABRAMO	reg. regionale n. 4/2007
ADESIONE PROGETTI IN FAVORE DI MINORI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	90 GG.	DELIBERA DI INDIRIZZO DI G.C. DETERMINA DIRIGENZIALE	M. CRISTINA DEL VESCOVO	MARILINA D'ABRAMO	reg. regionale n. 4/2007 P.S.DI Z.
GESTIONE PROCEDIMENTI TELEMATICI	SERVIZI SOCIALI	POST ACQUISIZIONE PEC REGIONE PUGLIA	30 GG	VALIDAZIONE E AUTORIZZAZIONE	M. CRISTINA DEL VESCOVO	MARILINA D'ABRAMO	reg. regionale n. 4/2007
PUBBLICAZIONE DATI SITO ISTITUZIONALE EX ARTT. 26/27 DI L.G.S. N.33/2013	SERVIZI SOCIALI	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ECC. SUPERIORI A € 1.000,00	60 GG	TABELLA DI PUBBLICAZIONE DI SINTESI DELL'UFFICIO SOCIALITA'	M. CRISTINA DEL VESCOVO	MARILINA D'ABRAMO	

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenzo / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE INFORMAZIONI A.V.C.P. ESERCIZIO FINANZIARIO IN CORSO	SERVIZI SOCIALI	BANDO DI GARA	12 MESI	TABELLA DI PUBBLICAZIONE DI SINTESI DELL'UFFICIO SOCIALITA' EX L. 190/2012 ART. 1 COMMA 32	M. CRISTINA DEL VESCOVO	MARILINA D'ABRAMO	
QUANTIFICAZIONE TARIFFE PER SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE NIDO PRIVATI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	60 GG	COMUNICAZIONE STRUTTURE E UTENTI	ROSARIA NATILLA	MARILINA D'ABRAMO	
LIQUIDAZIONI -TECNICO CONTABILE	SERVIZI SOCIALI	CONTRATTO / A.D.	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	ROSARIA NATILLA, M. CRISTINA DEL VESCOVO	MARILINA D'ABRAMO	
SERVIZIO NIDO E SEZIONE PRIMAVERA IN CONVENZIONE	SERVIZI SOCIALI	CONTRATTO / A.D.	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	ROSARIA NATILLA, M. CRISTINA DEL VESCOVO	MARILINA D'ABRAMO	
EROGAZIONE SERVIZIO ASILO NIDO	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	60 GG.	DISSPOSIZIONI DI SERVIZIO E/O GESTIONALI	AUGUSTA ELIA	MARILINA D'ABRAMO	reg. regionale n. 4/2007
EROGAZIONE SERVIZIO SEZIONE PRIMAVERA	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	60 GG.	DISSPOSIZIONI DI SERVIZIO E/O GESTIONALI	AUGUSTA ELIA	MARILINA D'ABRAMO	reg. regionale n. 4/2007
COORDINAMENTO EDUCATORI E OPERATORI ASILO NIDO	SERVIZI SOCIALI	PROGRAMMAZIONE DIDATTICA	30 GG	REPORT E SCHEDE DI MONITORAGGIO	AUGUSTA ELIA	MARILINA D'ABRAMO	

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
RILASCIO INFORMAZIONI, PER ISCRITTO E SU RICHIESTA, DI CUI ALL'ART. 79, COMMI 1 E 2, D.LGS. 163/2006 E S.M.I.	SERVIZI SOCIALI	DALLA DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA SCRITTA	15 GG.	Redazione atto	AUGUSTA ELIA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	15 GG.	Redazione atto	AUGUSTA ELIA	MARILINA D'ABRAMO	
SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI – PRESTAZIONI SERVIZI ASILO NIDO SEZIONE PRIMAVERA	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA D'UFFICIO	30 gg	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	AUGUSTA ELIA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
PREDISPOSIZIONE ATTI CONSIGLIO DI GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE	SERVIZI SOCIALI	DETERMINA DELIBERA DI G.C.	60 GG	DETERMINA DELIBERA DI G.C.	AUGUSTA ELIA	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
AUTORIZZAZIONI CERTIFICATI PER TIROCINI E STAGE	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA SCUOLA	30 GG	CERTIFICATIE ED AUTORIZZAZIONI	AUGUSTA ELIA	MARILINA D'ABRAMO	
PREDISPOSIZIONE AVVISO PUBBLICO SERVIZIO ASILO NIDO SEZIONE PRIMAVERA	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA D'UFFICIO	60 GG.	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE GRADUATORIA	ROSARIA NATILLA	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
ESAME DELLE ISTANZE ASILO NIDO / SEZIONE PRIMAVERA	SERVIZI SOCIALI	AVBVISIO PUBBLICO	60 GG.	GRADUTORIA / A.D.	ROSARIA NATILLA	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
QUANTIFICAZIONE TARIFFE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE A. NIDO S. PRIMAVERA	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	60 GG	COMUNICAZIONE UTENTE	ROSARIA NATILLA	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
ASILO NIDO - SEZIONE PRIMAVERA VERIFICA GRADUATORIE	SERVIZI SOCIALI	A RICHIESTA	IN TEMPO REALE	ELENCO	ROSARIA NATILLA	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
MONITORAGGIO SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ASILO NIDO	SERVIZI SOCIALI	RICEVIMENTO NOTA DI ACCREDITO	30 GG	VERIFICA DEGLI INTROITI E MONITORAGGIO DELLA COPERTURA DEI SERVIZI A	ROSARIA NATILLA	MARILINA D'ABRAMO	
LIQUIDAZIONI -TECNICO CONTABILE	SERVIZI SOCIALI	CONTRATTO / A.D.	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	ROSARIA NATILLA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
GESTIONE TRASPORTO SCOLASTICO DISABILI	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA DI PARTE	15 GG.	NOTA DI ACCOGLIMENTO	ANTONELLA CAPURSO	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
PROGETTI SOCIO EDUCATIVI PER MINORI/ANZIANI /DISABILI	SERVIZI SOCIALI	ACQUISIZIONE ISTANZE	30 GG	DELIBERA E DETERMINA	ANGELA PANUNZIO	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
ISTRUTTORIA SERVIZIO HOME MAKER MINORI	SERVIZI SOCIALI	SEGNALAZIONE DELLA SCUOLA	15 GG.	CONTATTI E VISITE	ANGELA PAPPAGALLO ANGELA PANUNZIO CINZIA DE PALMA; BRIGIDA DE CANDIA;ISABELLA CARLUCCI; MARIA D. CATANZARO	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
PIANI DI ASSISTENZA INDIVIDUALE MINORI HOME MAKER	SERVIZI SOCIALI	SEGNALAZIONE DELLA SCUOLA	15 GG.	CONTATTI E VISITE	ANGELA PAPPAGALLO ANGELA PANUNZIO CINZIA DE PALMA;	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/STRUTTURE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
ISTRUTTORIA ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	30 GG.	RELAZIONE SOCIALE	MARIA D. CATANZARO	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore
SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	30 GG.	NOTA DI AMMISSIONE AL SERVIZIO	MARIA D. CATANZARO	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore
LIQUIDAZIONI -TECNICO CONTABILE	SERVIZI SOCIALI	CONTRATTO / A.D.	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	NICOLETTA NARDONE	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
ISTRUTTORIA PER AFFIDAMENTO TRIBUNALE MINORI	SERVIZI SOCIALI	PROVVEDIMENTO GIURISDIZ.	TERMINI PRESCRITTI	RELAZIONE SOCIALE	CINZIA DE PALMA; BRIGIDA DE CANDIA;ISABELLA CARLUCCI; MARIA D. CATANZARO	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
AFFIDAMENTO DEL TRIBUNALE PER I MINORI	SERVIZI SOCIALI	PROVVEDIMENTO GIURISDIZ.	TERMINI PRESCRITTI	DETERMINA	ANGELA PAPPAGALLO	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
INADEMPIENZA O FREQUENZA SCOLASTICA IRREGOLARE	SERVIZI SOCIALI	SEGNALAZIONE DELLA SCUOLA	15 GG.	CONTATTI E VISITE	CINZIA DE PALMA; BRIGIDA DE CANDIA;ISABELLA CARLUCCI; MARIA D. CATANZARO	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
RAPPORTI CON STRUTTURE ASSISTENZIALI	SERVIZI SOCIALI	INDAGINE	60 GG	CONTATTI E VISITE/SOPRALUOGHI	ANGELA PAPPAGALLO ANTONELLA CAPURSO CRISTINA DEL VESCOVO VINCENZA DE PALMA BRIGIDA DE CANDIA ISABELLA CARLUCCI	ANGELA PAPPAGALLO ANTONELLA CAPURSO CRISTINA DEL VESCOVO VINCENZA DE PALMA BRIGIDA DE CANDIA ISABELLA CARLUCCI	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenzo / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
RELAZIONI CON L'UTENZA	SERVIZI SOCIALI	NEI GIORNI DI RICEVIMENTO E CONVOCAZIONI	TEMPO REALE	VERIFICHE, RISCONTRI ED INTERVENTI PROFESSIONALI	VINCENZA DE PALMA BRIGIDA DE CANDIA ISABELLA CARLUCCI MARILINDA CATANZARO	VINCENZA DE PALMA BRIGIDA DE CANDIA ISABELLA CARLUCCI MARIA D. CATANZARO	normativa vigente
PORTA UNICA DI ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	NEI GIORNI DI RICEVIMENTO E CONVOCAZIONI	TEMPO REALE	VERIFICHE, RISCONTRI ED INTERVENTI PROFESSIONALI	VINCENZA DE PALMA BRIGIDA DE CANDIA ISABELLA CARLUCCI MARIA D.	VINCENZA DE PALMA BRIGIDA DE CANDIA ISABELLA CARLUCCI MARIA D. CATANZARO	normativa vigente
BUONI DI CONCILIAZIONE	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA DI PARTE	90 GG.	SCHEDA DI INGRESSO UTENTE	MARIA C. DEL VESCOVO MARTA M. ANDRIANI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
BUONI DI CONCILIAZIONE	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA DI PARTE	90 GG.	PAGAMENTO	CRISTINA DEL VESCOVO MARINA ANDRIANI	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
QUANTIFICAZIONE RETTE AI SERVIZI ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI	SERVIZI SOCIALI	D'UFFICIO	60 GG	ATTO DIRIGENZIALE	GADALETA LUCREZIA	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
VALUTAZIONE DEI BISOGNI	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO	30 GG.	EROGAZIONE SERVIZIO	ANGELA PANUNZIO	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
AUTORIZZAZIONE AI SERVIZI PER L'INFANZIA	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE (DATA DI ARRIVO)	90 GG.	AUTORIZZAZIONE	M. CRISTINA DEL VESCOVO	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENUTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
ADEMPIMENTI PIANO DI ZONA	PDZ	RICHIESTA DI PARTE O D'UFFICIO	120 GG	DELIBERE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE E ATTI DIRIGENZIALI DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO	ANGELA PANUNZIO M. MARINA ANDRIANI MARIA C. DEL VESCOVO CAROLINA AMENDOLAGINE	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE SOCIALE PIANO DI ZONA	PDZ		120 GG	PROGETTAZIONE SOCIALE PREDISPOSIZIONE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA PREDISPOSIZIONE RELAZIONE SOCIALE DELL'AMBITO COORDINAMENTO PROCESSI CONCERTATIVI	ANGELA PANUNZIO	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI LIQUIDAZIONE SERVIZI PIANO SOCIALE DI ZONA	PDZ		60 GG	ATTI DIRIGENZIALI	CAROLINA AMENDOLAGINE	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente
SEGRETERIA COORDINAMENTO ISTITUZIONALE/UFFICIO DI PIANO/PROCESSI CONCERTATIVI	PDZ		60 GG	VERBALI	CAROLINA AMENDOLAGINE	MARILINA D'ABRAMO	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenzo / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE IN GENERE	SERVIZI SOCIALI	DALLA DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA SCRITTA	30 GG.	COMUNICAZIONI	ANGELA PANUNZIO ANTONELLA CAPURSO ANGELA PAPPAGALLO M. CRISTINA DELVESCOVO M. MARINA ANDRIANI	ANGELA PANUNZIO ANTONELLA CAPURSO ANGELA PAPPAGALLO CRISTINA DELVESCOVO M. MARINA ANDRIANI	normativa vigente
RILASCIO INFORMAZIONI, PER ISCRITTO E SU RICHIESTA, DI CUI ALL'ART. 79, COMMI 1 E 2, D.LGS. 163/2006 E S.M.I.	SERVIZI SOCIALI	DALLA DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA SCRITTA	15 GG.	COMUNICAZIONI	ANGELA PANUNZIO ANTONELLA CAPURSO ANGELA PAPPAGALLO CRISTINA DELVESCOVO MARINA ANDRIANI	ANGELA PANUNZIO ANTONELLA CAPURSO ANGELA PAPPAGALLO CRISTINA DELVESCOVO MARINA ANDRIANI	normativa vigente
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzia assenzo / rifiuto (1)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E DI ESCLUSIONE (ART. 79, COMMA 5, LETTERA A) D.LGS. 163/2006 E S.M.I.), ALL'AGGIUDICATARIO, AL CONCORRENTE CHE SEGUE IN GRADUATORIA, A TUTTI I CANDIDATI CHE HANNO PRESENTATO UN'OFFERTA AMMESSA	SERVIZI SOCIALI	PUBBLICAZIONE AVVISO	5 GG. DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE	AGGIUDICAZIONE	M. MARINA ANDRIANI MARIA C. DEL VESCOVO ANGELA PANUNZIO ANGELO ANTONELLI	Marilina D'Abramo	normativa vigente
ADOZIONE DELLA DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELL'APPALTO DI LAVORI, FORNITURE O SERVIZI, EFFICACE AI SENSI DELL'ART. 11, COMMA 8, D.LGS. 163/2006 E S.M.I.(ART. 12, COMMA 1, D.LGS. 163/2006 E S.M.I.) TALE TERMINE PUÒ ESSERE INTERROTTO DALLA	SERVIZI SOCIALI	AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	60 GG.	DALLA DATA DEL RICEVIMENTO DEL VERBALE DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA DA PARTE DELL'ORGANO COMPETENTE OPPURE NELLE PROCEDURE CHE NON RICHIEDONO LA REDAZIONE DI UN VERBALE, DALLA DATA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE / PREVENTIVI RICHIESTI O, IN SUBORDINE, OVE	M. MARINA ANDRIANI MARIA C. DEL VESCOVO ANGELA PANUNZIO ANGELO ANTONELLI	Marilina D'Abramo	normativa vigente
COMUNICAZIONE DELLA DATA DI AVVENUTA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO CON L'AGGIUDICATARIO AL CONCORRENTE CHE	SERVIZI SOCIALI	STIPULAZIONE CONTRATTO	5 GG. DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE	CONTRATTO	MARINA ANDRIANI	Marilina D'Abramo	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
EROGAZIONE SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E CENTRO SOCIALE POLIVALENTE ANZIANI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	FINO AD ESAURIMENTO DEI POSTI DISPONIBILI	NOTA DI AMMISSIONE	ANTONELLA CAPURSO	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore
EROGAZIONE SERVIZI :CENTRO SOCIALE POLIVALENTE DISABILI E TRASPORTO	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	FINO AD ESAURIMENTO DEI POSTI DISPONIBILI	NOTA DI AMMISSIONE	ANTONELLA CAPURSO	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore
ADESIONE A PROGETTI SOCIO EDUCATIVI IN FAVORE DI ANZIANI	SERVIZI SOCIALI	ISTANZA PROPOSTA	90 GG.	DETERMINA DIRIGENZIALE	ANTONELLA CAPURSO	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore
QUANTIFICAZIONE TARIFFE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE - DISABILI, MENSA ANZIANI, CAP, SAD	SERVIZI SOCIALI	Richiesta di parte	60 GG	COMUNICAZIONE	NICOLETTA NARDONE	MARILINA D'ABRAMO	
MONITORAGGIO INCASSI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE - DISABILI, MENSA ANZIANI, CAP, SAD	SERVIZI SOCIALI	INVIO D'UFFICIO RICEVUTE C/C	30 GG	CONTEGGIO INTROITO	NICOLETTA NARDONE	MARILINA D'ABRAMO	
LIQUIDAZIONI -TECNICO CONTABILE	SERVIZI SOCIALI	CONTRATTO / AD	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	NICOLETTA NARDONE	MARILINA D'ABRAMO	

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
VERIFICA GRADUATORIE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE DISABILI, ANZIANI	SERVIZI SOCIALI	A RICHIESTA	IN TEMPO REALE	ELENCO	NICOLETTA NARDONE	MARILINA D'ABRAMO	regolamento comunale
ADESIONE PROGETTI SOCIO EDUCATIVI	CITTA' SANE	RICHIESTA ENTI E ASSOCIAZIONI	90 GG.	DELIBERA G.C.	LAURA CIRILLO	Marilina D'Abramo	
COSTITUZIONE DI COMITATI E REDAZIONE DI PROTOCOLLI D'INTESA E/O STATUTI PER LA GESTIONE EVENTI CULTURALI	CITTA' SANE	RICHIESTA ENTI E ASSOCIAZIONI	90 GG.	DELIBERA G.C.	LAURA CIRILLO	Marilina D'Abramo	
LIQUIDAZIONI -TECNICO CONTABILE	CITTA' SANE	CONTRATTO / AD	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	LAURA CIRILLO	MARILINA D'ABRAMO	
EROGAZIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER MINORI E FAMIGLIE	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	FINO AD ESAURIMENTO DEI POSTI DISPONIBILI	NOTA DI AMMISSIONE	ANGELA PANUNZIO	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore
EROGAZIONE SERVIZI CENTRO COMUNALE DI ASCOLTO PER LE FAMIGLIE	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	FINO AD ESAURIMENTO DEI POSTI DISPONIBILI	NOTA DI AMMISSIONE	ANGELA PANUNZIO	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore
EROGAZIONE SERVIZI CENTRI APERTI POLIVALENTI PER MINORI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	FINO AD ESAURIMENTO DEI POSTI DISPONIBILI	DETERMINA DIRIGENZIALE	ANGELA PANUNZIO	MARILINA D'ABRAMO	modulistica di settore
ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	30 gg	Redazione atto	ANGELA PANUNZIO	MARILINA D'ABRAMO	Termine complessivo finale con invio/consegna degli atti richiesti
INVIO ISTANZE AI SERVIZI CENTRI IN FAVORE DI MINORI E FAMIGLIE	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	30 GG	COMUNICAZIONE	CAROLINA AMENDOLAGINE	MARILINA D'ABRAMO	

Procedimenti Amministrativi

LIQUIDAZIONI -TECNICO CONTABILE	SERVIZI SOCIALI	CONTRATTO / A.D.	30 GG	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	CAROLINA AMENDOLAGINE	MARILINA D'ABRAMO	
------------------------------------	-----------------	------------------	-------	------------------------------	--------------------------	-------------------	--

Procedimenti Amministrativi

POLIZIA AMMINISTRATIVA Pec: polizia.municipale@cert.comune.molfetta.ba.it							
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzio assenso / rifiuto (1)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
Somministrazione alimenti e bevande - apertura - trasferimento	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Somministrazione alimenti e bevande in locali non aperti al pubblico	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Somministrazione alimenti e bevande in locali in cui viene effettuata congiuntamente attività di trattenimento e svago	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Somministrazione alimenti e bevande per subingresso	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Somministrazione alimenti e bevande - reintestazione attività	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Somministrazione alimenti e bevande - cessazione attività	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
somministrazione alimenti e bevande temporanea - in occasione di sagre - fiere - manifestazioni tradizionali-culturali-religiose-o eventi locali straordinari	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	10 gg.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Esercizi Bed & Breakfast	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	15 gg. Compreso trasm. Ass.to Reg.le e inserimento albo	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Esercizi alberghieri - pensioni - locande - case per ferie - residence - ostelli	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30 GG. Previa classificazione reg.le	AUTORIZZAZIONE	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
sale pubbliche da gioco - sale da gioco annesse a pubblici esercizi (art. 86 TULPS)	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	AUTORIZZAZIONE	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Detenzione apparecchi trattenimento ex art. 110, comma 6, TULPS	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzio assenso / rifiuto (1)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
stabilimenti balneari	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Esercizio di agenzia d'affari - disbrigo pratiche - mercatino dell'usato - compravendita in conto terzi	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Attività di autorimessa - ricovero natanti-ecc.	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Autorizzazione istruttore di tiro	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	Autorizzazione	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Autorizzazione professione interprete, guida turistica, accompagnatore turistico	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	Autorizzazione	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Assegnazione matricole per messa in esercizio ascensori-montacarichi ad uso privato	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	15 GG.	COMUNICAZIONE	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Esame progetto per agibilità ex art. 80 TULPS, locali pubblico spettacolo	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	45 GG. - compreso riunione C.C.V.L.P.S. e ispezione	VERBALIZZAZIONE	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Licenza agibilità locali pubblico spettacolo	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	15 GG.	Autorizzazione	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
pubblici trattenimenti presso pubblici esercizi-sale da ballo - discoteche - impianti sportivi	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	15 GG.	Autorizzazione	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
pubblici trattenimenti presso pubblici esercizi (eventi fino ad un massimo di 200 spettatori con svolgimento entro le ore 24	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	10 GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
manifestazioni temporanee su aree pubbliche senza strutture per stazionamento pubblico	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	10 gg.	Autorizzazione	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
manifestazioni temporanee su aree pubbliche con strutture per stazionamento pubblico	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	45 GG. - compreso riunione C.C.V.L.P.S. e ispezione	Autorizzazione	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzio assenso / rifiuto (1)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
attività spettacolo viaggiante (annuale)	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	Autorizzazione	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
Registrazione e codifica attività spettacolo viaggiante	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	45 GG. - compreso riunione C.C.V.L.P.S. e ispezione	Registrazione - codifica - rilascio libretti attività	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
attività spettacolo viaggiante (temporanea)	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	10 gg.	Autorizzazione	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
attività spettacolo viaggiante (Luna Park - parchi divertimento - parchi a tema)	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	45 GG. - compreso riunione C.C.V.L.P.S. e ispezione	Autorizzazione	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
autonoleggio da rimessa con conducente per autovetture ed autobus	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	45 GG. - compreso redazione e pub. Det. Dirig.	Autorizzazione	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
autonoleggio da rimessa senza conducente	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
commercio cose antiche od usate SENZA valore storico	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	30GG.	S.C.I.A.	AMATO P.G.	DIRIGENTE INCARICATO	modulistica di settore
accensione fuochi artificiali - luminarie - lancio palloni aerostatici	UFF. POL. AMM.VA	ISTANZA DI PARTE	15 GG.	Autorizzazione	AMATO P.G.	SINDACO quale Aut. Locale P.S.	modulistica di settore

Procedimenti Amministrativi

SETTORE TERRITORIO - SUET Pec: sue@cert. Comune.molfetta.ba.it

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzia assenso / rifiuto (1)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
Rilascio del Permesso di Costruire (art. 10 DPR 380/2001)	SUET	RICHIESTA	Tecnico istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	90 gg	Commissione locale per il paesaggio, Settore Economico-Finanziario, Soprintendenza, Autorità di Bacino della Puglia, ASL, Vigili del Fuoco.	Rilascio permesso o provvedimento di diniego
Denuncia di inizio attività (art. 22 c. 3 DPR 380)	SUET	DENUNCIA	Tecnico istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Commissione locale per il paesaggio, Settore Economico-Finanziario, Soprintendenza, Autorità di Bacino della Puglia, ASL, Vigili del Fuoco.	Nessuno o diffida all'esecuzione dell'intervento
Segnalazione Certificata di inizio attività (art. 22 c. 1-2 DPR 380)	SUET	SEGNALAZIONE	Tecnico istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Commissione locale per il paesaggio, Soprintendenza, Autorità di Bacino della Puglia, ASL, Vigili del Fuoco.	Nessuno o diffida all'esecuzione dell'intervento
Comunicazione di inizio lavori (art. 6 c. 2 DPR 380)	SUET	COMUNICAZ.NE	Tecnico istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg		Nessuno o diffida all'esecuzione dell'intervento
Comunicazione di edilizia libera (art. 6 c. 1 DPR 380)	SUET	COMUNICAZ.NE	Tecnico istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg		Nessuno o diffida all'esecuzione dell'intervento
Rilascio del Certificato di Agibilità (art. 24-25 DPR 380)	SUET	RICHIESTA	Tecnico istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	60 gg	ASL, Vigili del Fuoco, Provincia.	Rilascio certificato

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzio assenso / rifiuto (1)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
Rilascio del Certificato di Destinazione urbanistica (art. 30 DPR 380/2001)	SUET	RICHIESTA	Tecnico istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg		Rilascio certificato
Deposito tipi di frazionamento catastale	SUET	RICHIESTA	Tecnico istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg		Rilascio attestato di deposito
Accertamento violazioni normativa urbanistico-edilizia (art. 27 DPR 380/2001)	SUET	Esposto/Denuncia/ verbale di accertamento organi di P.G.	Tecnico istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Polizia Locale Municipale, Organi di P.G., Autorità giudiziaria,	Archiviazione o Ordinanza di demolizione e riporto in pristino
Denuncia dei lavori e presentazione dei progetti di costruzioni in zone sismiche (art. 93-94 DPR 380/01)	SUET	ISTANZA	Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg		Trasmissione alla Provincia di Bari
Accertamento violazioni sulle costruzioni in zona sismica (art. 96 DPR 380/2001)	SUET	Esposto/Denuncia/ verbale di accertamento organi di P.G.	Tecnico istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Polizia Locale Municipale, Organi di P.G.	Trasmissione alla Provincia di Bari
Assegnazione suoli cimitero comunale	SUET	ISTANZA	Istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg ovvero secondo disponibilità		Provvedimento di assegnazione
Adozione e Approvazione strumenti urbanistici (L.R. 56/1980)	SUET	Presentazione proposta di piano (iniziativa privata) o Deliberazione	Dirigente o Responsabile U.O.	Dirigente		Regione Puglia, Autorità di Bacino della Puglia	Approvazione strumento urbanistico
Procedura di Valutazione di Impatto Ambientale (L.R. 11/2001)	AMBIENTE	ISTANZA	Istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	45 gg	Regione Puglia, Provincia di Bari, ARPA Puglia, ASL	Pubblicazione atti all'Albo pretorio - Trasmissione alla Provincia di Bari
Assegnazione alloggi di (L.R. 54/1984)	UFFICIO CASA	ISTANZA	Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg ovvero secondo disponibilità		Provvedimento di assegnazione
Assegnazione contributi per (art. 11 L. 431/1998)	UFFICIO CASA	ISTANZA a seguito di pubblicazione Bando Pubblico	Responsabile U.O.	Dirigente	Stabilito dal Bando	Regione Puglia	Provvedimento di assegnazione

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzio assenso / rifiuto (1)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
Assegnazione carburante a prezzo agevolato per esigenze agricole (D.M. 454/2001)	UFFICIO ex U.M.A.	ISTANZA	Istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Regione Puglia, Agenzia delle Dogane	Provvedimento di assegnazione
Controlli sull'utilizzo dei carburanti a prezzo agevolato (D.M. 454/2001)	UFFICIO ex U.M.A.	Esposto/Denuncia/verbale di accertamento organi di P.G.	Istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Regione Puglia, Agenzia delle Dogane	Formalizzazione verbale di contestazione e invio all'Agenzia delle Dogane
Rilascio di Concessione Demaniale Marittima (L.R. 17/06 - Cod.Nav.)	UFFICIO DEMANIO	ISTANZA (Mod D1)	Istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Regione Puglia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane,	Rilascio Concessione o provvedimento di diniego
Rinnovo di Concessione Demaniale Marittima (L.R. 17/06 - Cod.Nav.)	UFFICIO DEMANIO	ISTANZA (Mod D2)	Istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Regione Puglia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane,	Rinnovo Concessione o provvedimento di diniego
Variazione al contenuto della Concessione Demaniale Marittima (L.R. 17/06 - Cod.Nav.)	UFFICIO DEMANIO	ISTANZA (Mod D3)	Istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Regione Puglia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Capitaneria di Porto	Rilascio provvedimento di variazione o provvedimento di diniego
Subingresso nella Concessione Demaniale Marittima (L.R. 17/06 - Cod.Nav.)	UFFICIO DEMANIO	ISTANZA (Mod D4)	Istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Regione Puglia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Capitaneria di Porto	Rilascio subingresso o provvedimento di diniego
Anticipazione della occupazione di area demaniale (L.R. 17/06 - Cod.Nav.)	UFFICIO DEMANIO	ISTANZA (Mod D5)	Istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Regione Puglia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Capitaneria di Porto	Rilascio provvedimento o provvedimento di diniego
Affidamento ad altri soggetti della attività della Concessione Demaniale Marittima (L.R. 17/06 - Cod.Nav.)	UFFICIO DEMANIO	ISTANZA (Mod D6)	Istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Regione Puglia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Capitaneria di Porto	Rilascio provvedimento o provvedimento di diniego
Rinuncia alla Concessione Demaniale Marittima (L.R. 17/06 - Cod.Nav.)	UFFICIO DEMANIO	ISTANZA (Mod D8)	Istruttore o Responsabile U.O.	Dirigente	30 gg	Regione Puglia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane,	

Procedimenti Amministrativi

SETTORE LAVORI PUBBLICI Pec: lavori.pubblici@comune.molfetta.ba.it							
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
Risposte ad istanze varie (cittadini, Enti, Consiglieri, Strutture scolastiche	Settore LL.PP.	Richiesta di parte	60 gg	trasmissione dati	Dirigente del settore LL.PP.	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	comunicazione scritta
Risposte di accesso agli atti (cittadini e/o Consiglieri comunali	Settore LL.PP.	Richiesta di parte	30 gg (3 gg per le domande Consiglieri comunali)	Assenso / rifiuto	Dirigente del settore LL.PP.	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	comunicazione scritta
Autorizzazioni ai subappalti	Settore LL.PP./ Settore Appalti e Contratti	Richiesta di parte	15gg per subappalti di importo inferiore a € 100.000,00 - 30 gg per subappalti di importo superiore a € 100.000,00	Determina di autorizzazione	Responsabile procedimento delle singole opere e/o lavori	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	comunicazione scritta via PEC
Svincolo fideiussioni a garanzia completamento lavori	Settore LL.PP.	Richiesta di parte/chiusura lavori - collaudo	30 gg dalla richiesta di svincolo, o in automatico dalla liquidazione del collaudo	Determina di svincolo	Responsabile procedimento delle singole opere e/o lavori	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	comunicazione scritta
Affidamenti incarichi professionali per servizi vari	Settore LL.PP./ Settore Appalti e Contratti	Avvio progetti e/o adempimenti di legge	90gg	Determina di liquidazione	Responsabile procedimento delle singole opere e/o lavori	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	comunicazione scritta
Ordinanze di viabilità permanenti ad iniziativa d'ufficio o di parte	U.O.3 - Manutenzioni strade e segnaletica	Richiesta di parte o d'ufficio	60gg	Ordinanza	Responsabile U.O. 3 - Geom. L.Cuocci	Dirigente settore Sicurezza	Affissione/consegna ordinanza
Concessione agli scavi	U.O. Impianti p.i. - Istrutt. Amm.vo Sgherza Giuseppe	Richiesta Enti	30gg	Ordinanza	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	Raccomandata o posta PEC

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA/ STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE silenzia assenso / rifiuto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE - MODALITA' DI COMUNICAZIONE ESITO DEL PROCEDIMENTO
Installazione di segnaletica	U.O.3 - Manutenzioni strade e segnaletica/ Polizia Municipale	Richiesta di parte o d'ufficio	30gg	Determina	Responsabile U.O. 3 - Geom. L.Cuocci	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	comunicazione scritta
Rifacimento di marciapiedi	U.O.3 - Manutenzioni strade e segnaletica	Richiesta di parte o d'ufficio	30gg	Determina	Responsabile U.O. 3 - Geom. L.Cuocci	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	comunicazione scritta
Autorizzazione per installazione di segnaletica verticale e orizzontale per portatori di handicap, disabili, nuovi attraversamenti pedonali, divieti di sosta, ecc	U.O.3 - Manutenzioni strade e segnaletica/ Polizia Municipale	Richiesta di parte o d'ufficio	30gg	Ordinanza	Responsabile U.O. 3 - Geom. L.Cuocci	Dirigente settore Sicurezza	Affissione/consegna ordinanza
Redazione progetti, Direzione lavori, esecuzione contabilità, collaudi per opere/lavori o altri settori dell'Ente	Settore LL.PP.	Avvio progetto	90gg	Determina collaudo	Responsabile procedimento delle singole opere e/o lavori	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	comunicazione scritta
Rendicontazioni ai vari Enti su finanziamenti ricevuti	Segreteria LL.PP.	Avvio finanziamento	30gg	Rendicontazione finale	Responsabile procedimento delle singole opere e/o lavori	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	Comunicazione scritta - comunicazione on line
Manutenzioni	Settore LL.PP.	Richieste altri settori - Dirigenti scolastici - d'ufficio	3/30gg	determina	Vari Responsabili delle U.O. manutenzioni	Dirigente del settore LL.PP. Arch. Sabina A.Lenoci	comunicazione scritta

Procedimenti Amministrativi

U.O. COMMERCIO Pec: commercio@cert.comune.-molfetta.ba.it							
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzia assenso / rifiuto (1)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
GESTIONE ESERCIZI DI VICINATO	U.O. COMMERCIO	SCIA	30 GG.	NOTA DI ACCOGLIMENTO	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
GESTIONE MEDIE STRUTTURE	U.O. COMMERCIO	SCIA	30 GG.	NOTA DI ACCOGLIMENTO	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
GESTIONE FORME SPECIALI DI VENDITA (COMM. ELETTRONICO, DISTRIBUTORI AUTOMATICI, SPACCI INTERNI)	U.O. COMMERCIO	SCIA	30 GG.	NOTA DI ACCOGLIMENTO	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
GESTIONE PRODUTTORI AGRICOLI O PRODUTTORI ITTICI	U.O. COMMERCIO	SCIA	30 GG.	NOTA DI ACCOGLIMENTO	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
AVVIO DI PROCEDIMENTI AMM.VI A SEGUITO ILLECITI AMM.VI	U.O. COMMERCIO	COMUNICAZIONI POLIZIA ANNONARIA	7	NOTIFICA DI AVVIO	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
GESTIONE VENDITE STRAORDINARIE (SALDI, SOTTOCOSTO, VENDITE PROMOZIONALI)	U.O. COMMERCIO	ISTANZA DI PARTE	IMMEDIATA	NOTA DI ACCOGLIMENTO	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
RELAZIONI CON L'UTENZA	U.O. COMMERCIO	NEI GIORNI DI RICEVIMENTO E CONVOCAZIONI	NEI GIORNI DI RICEVIMENTO E CONVOCAZIONI	VERIFICHE, RISCONTRI ED INTERVENTI SULLE ISTRUTTORIE	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
GESTIONE FARMACIE, PARAFARMACIE, GENERI DI MONOPOLIO E DISTRIBUTORI CARBURANTI	U.O. COMMERCIO	SCIA	30	NOTA DI ACCOGLIMENTO	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEA	U.O. COMMERCIO	ISTANZA DI PARTE	30	AUTORIZZAZIONE	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE TIP. A) MERCATO SETTIMANALE E PIAZZE CITTADINE	U.O. COMMERCIO	SCIA	30	AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE TIP. B)	U.O. COMMERCIO	ISTANZA DI PARTE	30	AUTORIZZAZIONE	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzio assenso / rifiuto (1)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
CRTIFICAZIONI VARIE SU AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI, PER CAMERA COMMERCIO, E PER ENTI DIVERSI	U.O. COMMERCIO	ISTANZA DI PARTE	30	CERTIFICAZIONI	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
STATISTICHE REGIONALI, CAMERA DI COMMERCIO E UFFICI COMUNALI	U.O. COMMERCIO	MENSILE	30	NOTA DI ACCOGLIMENTO	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente
COMUNICAZIONE DATI STATISTICA ANNUALE ALL'OSSERVATORIO REGIONALE	U.O. COMMERCIO	ANNUALE	30	NOTA DI ACCOGLIMENTO	SOFIA ANDREULA	LAZZARO PAPPAGALLO	normativa vigente

Procedimenti Amministrativi

Segreteria Sindaco e U.O. AFFARI ISTITUZIONALI Pec: affari.general@comune.molfetta.ba.it							
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzio assenso / rifiuto (1)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
Richieste di accesso agli atti dell'UOC da parte dei consiglieri	U.O. Affari Istituzionali	istanza di parte (anche solo verbale)	3 gg	comunicazione	Corrado la Forgia	Dirigente	Regolamento di accesso agli atti
Richiesta di accesso agli atti dell'UOC da parte dei cittadini	U.O. Affari Istituzionali	istanza di parte	30 gg	comunicazione	Corrado la Forgia	Dirigente	Regolamento di accesso agli atti
Liquidazione gettoni di presenza ai consiglieri c.li per partecipazione ai consigli c.li e commissioni cons.ri permanenti	U.O. Affari Istituzionali	ufficio	45/90	determinazione dirigenziale	Domenico Pisani	Dirigente	D.Lgs. n. 267/2000
Attestazioni permessi ai consiglieri comunali per partecipazione a sedute del Consiglio c.le	U.O. Affari Istituzionali	istanza di parte	1 g.	attestazione	Rosa Losito	Presidente del Consiglio comunale	D.Lgs. n. 267/2000
Attestazioni permessi ai consiglieri comunali per partecipazione a sedute delle Commissioni Consiliari	U.O. Affari Istituzionali	istanza di parte	1 g.	attestazione	Domenico Pisani	Presidenti Commissione Consiliari	D.Lgs. n. 267/2000
Attestazioni permessi agli Assessori per partecipazione alle Giunte e/o attività connessa al mandato	U.O. Affari Istituzionali	istanza di parte	1g	attestazione	Corrado la Forgia	Sindaco	D.Lgs. n. 267/2000
Rimborso oneri per permessi retribuiti a datori di lavoro (privati) di amministratori dipendenti	U.O. Affari Istituzionali	istanza di parte	30 gg	determinazione dirigenziale	Corrado la Forgia	Dirigente	D.Lgs. n. 267/2000
Determinazioni dirigenziali che non comportano impegno di spesa	U.O. Affari Istituzionali	istanza di parte	30 gg	30 gg	Corrado la Forgia	Dirigente	D.Lgs. n. 267/2000
Determinazioni dirigenziali che comportano impegno di spesa	U.O. Affari Istituzionali	istanza di parte	30 gg	30 gg	Corrado la Forgia	Dirigente	D.Lgs. n. 267/2000
Liquidazioni tecnico-contabili	U.O. Affari Istituzionali	istanza di parte	30 gg	30 gg	Corrado la Forgia	Dirigente	D.Lgs. n. 267/2000
Procedura per la nomina/designazione rappresentanti dell'Ente	U.O. Affari Istituzionali	ufficio	30 gg	decreto sindacale	Corrado la Forgia	Sindaco	D.Lgs. n. 267/2000 (Delibera C.C. n. 10/2013)

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE CIL / SCIA / DIA / silenzio assenso / rifiuto (1)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
Pubblicazione atti Albo Pretorio on-line e sito web istituzionale.	U.O. Affari Istituzionali	e-mail uffici comunali/pec enti esterni	2 gg	relata di pubblicazione	Corrado la Forgia	Corrado la Forgia	Normativa vigente
Relata di avvenuta pubblicazione all'Albo on line	U.O. Affari Istituzionali	e-mail uffici comunali/pec enti esterni	3 gg	relata di pubblicazione	Corrado la Forgia	Corrado la Forgia	Normativa vigente
Autorizzazione utilizzazione sale Palazzo Giovene	U.O. Affari Istituzionali	istanza di parte	15 gg	comunicazione	Isabella la Forgia	Presidente del Consiglio comunale	Normativa vigente
Concessione di patrocinio non oneroso	U.O. Segreteria Sindaco	istanza di parte	30 gg	deliberazione di Giunta	Rosa Losito	Dirigente	Normativa vigente
Comunicati stampa su attività istituzionale	U.O. Segreteria Sindaco	ufficio	1 g	comunicato sito web istituzionale	Michele de Sanctis	Michele de Sanctis	
Petizioni popolari	U.O. Segreteria Sindaco	istanza di parte	60 gg	deliberazione	Dirigente	Giunta/Consiglio	Statuto comunale
Istanze e proposte dei cittadini	U.O. Segreteria Sindaco	istanza di parte	30 gg	comunicazione/deliberazione	Dirigente	Dirigente/Sindaco/Consiglio	Statuto comunale

Procedimenti Amministrativi

SETTORE TERRITORIO Programmazione e Segreteria Pec: urbanistica@cert.comune.molfetta.ba.it							
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
Assegnazione lotti edificatori (Edilizia Convenzionata)	UA Programm. e Segreteria	Aggiudicazione definitiva suolo a seguito di esito bando di gara	180 gg	Stipula atto di convenzione con soggetto aggiudicatario	Responsabile della U.A. Dott.Mauro DE GENNARO o delegato Cosimo Anaclerio	Dirigente	
Assegnazione alloggi E.R.P. (Edilizia Convenzionata)	UA Programm. e Segreteria	Graduatoria comunale per aspiranti acquirenti e locatari	Secondo i tempi fissati dalle delibere, regolamenti e atti comunali	rendicontazione prezzo alloggi ed invito alla stipula atto di trasferimento della proprietà	Responsabile della U.A. Dott.Mauro DE GENNARO o delegato Anaclerio Cosimo	Dirigente	
Approvazione graduatoria cooperative edilizie	UA Programm. e Segreteria	Bando pubblico	Secondo i tempi fissati dalle delibere, regolamenti e atti comunali	Graduatoria provvisoria e definitiva	Responsabile della U.A. Dott.Mauro DE GENNARO	Dirigente	
Assegnazione lotti edificatori (Edilizia Agevolata)	UA Programm. e Segreteria	Aggiudicazione definitiva suolo a seguito di Approvazione definitiva graduatoria comunale	Secondo i tempi fissati dalle delibere, regolamenti e atti comunali	Stipula atto di convenzione con soggetto aggiudicatario	Responsabile della U.A. Dott.Mauro DE GENNARO	Dirigente	
Assegnazione lotti edificatori a destinazione NON residenziale (servizi, ecc.)	UA Programm. e Segreteria	Bando pubblico	Secondo i tempi fissati dalle delibere, regolamenti e atti comunali	Stipula atto di convenzione con soggetto aggiudicatario	Responsabile della U.A. Dott.Mauro DE GENNARO	Dirigente	
Stipula contratti di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o eliminazione vincoli posti in convenzione per cooperative edilizie e/o imprese che hanno realizzato in zona 167/62	UA Programm. e Segreteria	istanza di adesione alla procedura	Secondo i tempi fissati dalle delibere, regolamenti e atti comunali	Sottoscrizione atto di convenzione	Responsabile della U.A. Dott.Mauro DE GENNARO	Dirigente	

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE
Note di trascrizione per stipula contratti di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o eliminazione vincoli posti in convenzione per cooperative edilizie e/o imprese che hanno realizzato in zona 167/62	UA Programm. e Segreteria	richiesta d'ufficio	30 gg	simulazione nota di trascrizione da consegnare alla Conservatoria dei RR.II. di Trani	Responsabile della U.A. Dott.Mauro DE GENNARO o delegato De Bari Gaetano Bruno Leonardo	Dirigente	
Richieste nulla osta alla vendita alloggi E.R.P. realizzati in regime di edilizia agevolata e/o convenzionata	UA Programm. e Segreteria	istanza richiesta	30 gg	Nulla osta	Responsabile della U.A. Dott.Mauro DE GENNARO o delegato Anaclerio Cosimo	Dirigente	
Richieste di accesso agli atti di competenza della U.A.	UA Programm. e Segreteria	istanza richiesta	30 gg	Invito alla visione gli atti e/o rilascio della documentazione	Responsabile della U.A. Dott.Mauro DE GENNARO o delegato Anaclerio Cosimo	Dirigente	
Procedura espropriativa	UA Programm. e Segreteria	Apposizione vincolo preordinato all'esproprio	Tempi previsti dal DPR. n.327/2001	Decreto di esproprio	Dirigente o delegato Altomare Silvana	Dirigente	
Convenzioni di cessione bonaria	UA Programm. e Segreteria	Istanza richiesta	Tempi previsti dal DPR. n.327/2001	Stipula atto di convenzione	Dirigente o delegato Altomare Silvana	Dirigente	
Acquisti	UA Programm. e Segreteria	istanza richiesta	30gg.	Fornitura materiale	Dirigente o delegato Fontana Maria	Dirigente	
Autorizzazioni paesaggistiche "semplificate"	Commissione Paesaggistica	istanza richiesta	Tempi previsti dal D.Lgs n.157/2006	Rilascio autorizzazione e/o diniego	Responsabile della Commissione Paesaggistica dott.Mauro DE GENNARO	Dirigente	
Richiesta RIESAME Autorizzazioni paesaggistiche	Commissione Paesaggistica	istanza richiesta	30gg.	Rilascio autorizzazione e/o diniego	Responsabile della Commissione Paesaggistica dott.Mauro DE GENNARO	Dirigente	

Procedimenti Amministrativi

Procedura V.A.S.	Commissione Paesaggistica	istanza richiesta	Tempi previsti dal D.Lgs n.152/2006, come modi e int. Dal D.lgs n.4/2008 e D.lgs n.128/2010	Nulla osta	Responsabile della Commissione Paesaggistica dott.Mauro DE GENNARO	Dirigente	
------------------	------------------------------	-------------------	---	------------	--	-----------	--

Procedimenti Amministrativi

SETTORE TERRITORIO SUAP Pec: suap@cert.comue.molfetta.ba.it							
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE (Soggetti estreni e interni coinvolti)
Attività di commercio fisso (apertura, trasf. o ampl. Di grande struttura di vendita al dettaglio) –oltre 2500 mq sup. di vendita	SUAP	RICHIESTA	240 gg	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Regione, Provincia, ASL, Vigili del Fuoco, Settore Polizia Municipale, Prefettura, Casellario Giudiziale, INAIL
Centri commerciali	Suap	Domanda di autorizzazione	30 gg dal parere favorevole della conferenza di servizi	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Regione, Provincia, ASL, Vigili del Fuoco, Settore Polizia Municipale, Prefettura, Casellario
Parco commerciale	Suap	Domanda di autorizzazione	30 gg dal parere favorevole della conferenza di servizi	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Regione, Provincia, ASL, Vigili del Fuoco, Settore Polizia Municipale, Prefettura, Casellario
Attività di commercio fisso (apertura, trasf. o ampl. Di media struttura di vendita al dettaglio) –da 250 mq a 2500 mq sup. di vendita	SUAP	RICHIESTA	90 gg	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	ASL, Vigili del Fuoco,(per sup.>400mq.) o asseverazione di tecnico abilitato Settore Polizia Municipale, Prefettura, Casellario Giudiziale, INAIL
COMMERCIO AL DETTAGLIO SPACCIO INTERNO	SUAP	SCIA	60gg	presa d'atto	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	ASL, Vigili del Fuoco,(per sup.>400mq.) o asseverazione di tecnico abilitato Settore Polizia Municipale, Prefettura, Casellario Giudiziale, INAIL
Vendita per corrispondenza , televisione o altri sistemi di comunicazione	SUAP	SCIA	60gg	presa d'atto	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Settore Polizia Municipale, Prefettura, Casellario Giudiziale, INAIL

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVEN TO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE (Soggetti estreni e interni coinvolti)
Commercio al dettaglio commercio elettronico	SUAP	SCIA	60gg	presa d'atto	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Settore Polizia Municipale, Prefettura, Casellario Giudiziale,
Commercio al dettaglio vendita presso il domicilio dei consumatori	SUAP	SCIA	60gg	presa d'atto	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Settore Polizia Municipale, Prefettura, Casellario Giudiziale,
Sospensione, revoca, decadenza dell'autorizzazione/licenza e procedimenti limitativi della sfera giuridica dell'imprenditore	SUAP	NOTIFICA	30 gg. dalla notificazione dell'avvio del procedimento	Notifica del provvedimento di sospensione, revoca, decadenza del provvedimento	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	
Commercio all'ingrosso	Suap	Scia	30 gg. dalla notificazione dell'avvio del procedimento	presa d'atto	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Settore Polizia Municipale, Prefettura, Casellario Giudiziale, camera di commercio – asl
Diffida dal persistere nell'inosservanza della normativa di riferimento	SUAP	NOTIFICA	notificazione del procedimento	Notifica della diffida o del provvedimento di archiviazione	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	
Impianto di distribuzione carburanti: installazione nuovo impianto, trasferimento, modifica	suap	scia	90 gg	Rilascio dell'autorizzazione o provvedimento di diniego	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	SUET-SETT. AMBIENTE-Vigili del fuoco-ARPA, ASL-Agenzia Dogane
Comunicazione per inizio attività artigianale, cessazione e altre variazioni	suap	scia	60	Presa d'atto o divieto di prosecuzione, o decadenza per mancato riscontro alla conformazione entro 30 giorni	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Settore ambiente, Provincia, Suet-Polizia Municipale, ASL, VVFF o asseverazione di un tecnico, CAMERA DI COMMERCIO, INAIL
Acconciatore estetista: inizio attività, sub ingresso, modifiche, trasferimento, cessazioni	suap	Scia	60	Presa d'atto o divieto di prosecuzione, o decadenza per mancato riscontro alla conformazione entro 30 giorni	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	ASL, POLIZIA MUNICIPALE, CASELLARIO GIUDIZIALE, SUSUET, CAMERA DI COMMERCIO, INAIL

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE (Soggetti estreni e interni coinvolti)
PANIFICATORI: inizio attività, modifica, trasferimento, sub ingresso, cessazione	SUAP	SCIA	60	Presa d'atto o divieto di prosecuzione, o decadenza per mancato riscontro alla conformazione entro 30 giorni	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	ASL, P.M, CAS.GIUDIZIALE, CAMERA COMMERCIO, PROVINCIA, VV.FF. O asseverazione ,INAIL Tecnico
Trasporto alimenti e liquidi alimentari	suap	Scia	60	Presa d'atto o divieto di prosecuzione, o decadenza per mancato riscontro alla conformazione entro 30 giorni	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Asl, Camera di commercio.
Tatuaggio e piercing : inizio attività, trasferimento, sub ingresso, cessazione	suap	Scia	60	Presa d'atto o divieto di prosecuzione, o decadenza per mancato riscontro alla conformazione entro 30 giorni	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Asl- polizia municipale-casellario giudiziale, Camera di commercio, INAIL
Inizio attività di gestione di struttura sportiva (palestra)	suap	Scia	60	Presa d'atto o divieto di prosecuzione, o decadenza per mancato riscontro alla conformazione entro 30 giorni	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Asl- polizia municipale-casellario giudiziale, VV.FF, tecnico asseverante impatto acustico
Certificazione C.C.I.A.A. Servizio camerale a distanza	suap	Richiesta	A vista	Rilascio certificazione	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Camera commercio
Procedura abilitativa semplificata per impianti di produzione energia elettrica da fonti rinnovabili	suap	Richiesta	30gg pareri interni 20gg convocazione conferenza servizi		responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	
Acque di vegetazione meteoriche e reflue	suap	ISTANZA/COMUNICAZIONE	90/120	AUTORIZZAZIONE	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	ARPA ,ASL- Polizia municipale, protezione civile e ambiente
Emissioni in atmosfera	suap	Richiesta/COMUNICAZIONE emissioni poco significative	90/120 gg	AUTORIZZAZIONE	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Provincia, ASL, ARPA
PARERE CONFORMITA' E / VALUTAZIONE PROGETTO VIGILI DEL FUOCO	suap	ISTANZA	60 gg	Rilascio approvazione progetto/confromità	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	VIGILI DEL FUOCO

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE (Soggetti estreni e interni coinvolti)
Certificato prevenzione incendi	suap	A) SCIA (CAT A E B) B) SCIA (CAT C))	A) 60+ 45 in caso di richiesta di conformazione B) 60 gg	A) Scia validata da VV.F. B) Rilascio C.P.I.	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	Vigili del fuoco
Rinnovo C.P.I.	SUAP	ISTANZA MOD.PIN 3	15 gg	ATTESTAZIONE DI RINNOVO	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	VIGILI DEL FUOCO
DEROGA C.P.I.	SUAP	ISTANZA MOD.PIN2	60gg	AUTORIZZAZIONE DEROGA	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	VIGILI DEL FUOCO
SVINCOLI POLIZZE FIDEIUSSORIE	SUAP	ISTANZA	30GG	AUTORIZZAZIONE	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	SUET –SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
ASSEGNAZIONE LOTTI IN AREE ARTIGIANALI INDUSTRIALI E COMMERCIALI	SUAP	BANDO	Nei termini di legge, Regolamenti e Atti comunali	ASSEGNAZIONE	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	SUET- SETTORE ECONOMICO
REVOCA ASSEGNAZIONI AREE, RISOLUZIONE ATTI CONVENZIONE	SUAP	INADEMPIENZE	Nei termini di legge, Regolamenti e Atti comunali	PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE O DELIBERA	Responsabile dell'U.A. Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	SUET
RIVENDITA QUOTIDIANI E PERIODICI	SUAP	SCIA	60GG	PRESA DATTO	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	
PRODUTTORI AGRICOLI	SUAP	SCIA	60GG	PRESA D'ATTO	responsabile dell'U.A Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	GUARDIE CAMPESTRI –CAMERA DI COMMERCIO –POLIZIA MUNICIPALE
AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' SANITARIE E SOCIO-SNITARIE	SUAP	NOTIFICA DEGLI ACCERTAMENTI DA PARTE DELLA ASL	60GG	AUTORIZZAZIONE	responsabile dell'U.A. Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	ASL, PROVINCIA

Procedimenti Amministrativi

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE (Soggetti estreni e interni coinvolti)
AUTORIZZAZIONE RELATIVA INFRASTRUTTURE DI COMUNICAZIONE ELETTRONICA PER IMPIANTI RADIOELETTRICI	SUAP	ISTANZA	90GG	AUTORIZZAZIONE	responsabile dell'U.A. Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	SUET ED ALTRI ENTI SOVRAORDINATI
ACCESSO AGLI ATTI	SUAP	ISTANZA	30 GG	RILASCIO COPIE	responsabile dell'U.A. Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	
INDIZIONE CONFERENZE DI SERVIZI	SUAP		NEI TERMINI E MODALITA' PREVISTI DALL' ART. 14 L.241/90 e ss.mm.ii.	VERBALE CONFERENZA SERVIZI	responsabile dell'U.A. Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	
B&B	SUAP	ISTANZA	90 gg	PRESA D'ATTO SCIA o AUTORIZZAZIONE	Responsabile dell'U.A. Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	REGIONE PUGLIA
AGRITURISMI – RICHIESTA ISCRIZIONE EROA	SUAP	ISTANZA	90 gg.	NULLA OSTA	Responsabile dell'U.A. Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	REGIONE PUGLIA, SUET, CCIAA
VALIDAZIONE REGISTRI SOSTANZE ZUCCHERINE	SUAP	ISTANZA	7 gg	VALIDAZIONE	Responsabile dell'U.A. Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	
PROVVEDIMENTO UNICO AUTORIZZATIVO - ART. 7 DPR 160/2010 (IN CONFORMITA' ALLO STRUMENTO URBANISTICO)	SUAP	RICHIESTA	30 gg, fatte salve le interruzioni per la gestione delle fasi della cds	AUTORIZZAZIONE	Responsabile dell'U.A. Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	SUET E ALTRI ENTI SOVRAORDINATI
PROVVEDIMENTO UNICO AUTORIZZATIVO - ART. 8 DPR 160/2010 (IN VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO)	SUAP	RICHIESTA	30 gg, fatte salve le interruzioni per la gestione delle fasi della cds	AUTORIZZAZIONE	Responsabile dell'U.A. Mauro de Gennaro o istruttore delegato	Dirigente	SUET E ALTRI ENTI SOVRAORDINATI