



**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI SIENA**

**Regolamento  
per la disciplina dei  
procedimenti amministrativi**

**approvato con deliberazione C.P. n. 157 del 21.12.98  
modificato con deliberazioni:  
G.P. n. 16 del 15.2.1999, n. 503 del 16.12.1999, n. 48 del 1.3.2000  
G.P. n. 82 del 9.4.2004**

*Capo I*  
**INDICAZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1**  
**Definizioni**

1. Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per “legge” si intende la legge 7.8.1990, n. 241, e successive modificazioni.

*Capo II*  
**OGGETTO**

**Art. 2**  
**Finalità ed ambito di applicazione**

1. La Provincia di Siena, in armonia con i principi della legge e dell'art. 16 dello Statuto, si impegna a valorizzare, nell'esercizio dell'attività amministrativa, l'economicità, la snellezza, l'efficacia, la trasparenza e l'imparzialità del procedimento amministrativo nella misura più ampia possibile.

2. Il regolamento si applica a tutti i procedimenti amministrativi, promossi d'ufficio o attivati obbligatoriamente a seguito di iniziativa di parte e che devono concludersi con un provvedimento espresso nei termini previsti dal presente regolamento.

3. Sono compresi nelle fattispecie di cui al precedente comma tutti quei provvedimenti che devono, per disposizioni di legge, Statuto o regolamento, essere rilasciati a seguito di procedimento istruttorio che accerti la verifica dell'esistenza di presupposti di legittimità, o condizioni tecniche o valutazioni e accertamenti meramente tecnici o contabili, comprendenti anche valutazioni in ordine alla opportunità o convenienza a rilasciare il provvedimento finale.

**Capo III**  
**TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

**Art. 3**  
**Termine per la conclusione**  
**del procedimento**

1. I procedimenti di competenza dell'Amministrazione devono concludersi con un provvedimento espresso nel termine stabilito, per ciascun provvedimento, nelle tabelle allegate che costituiscono parte integrante del presente regolamento e che contengono, altresì, l'indicazione dell'organo o ufficio competente all'istruttoria e all'adozione del provvedimento finale, nonché il termine per la conclusione del procedimento.

2. In caso di mancata inclusione del procedimento nelle allegate tabelle, esso si concluderà nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di trenta giorni di cui all'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. I procedimenti amministrativi per la cui definizione è necessario l'intervento di altre Amministrazioni pubbliche hanno la durata risultante dalle tabelle allegate aumentata dell'ulteriore tempo fissato dalle predette Amministrazioni, salvo che non si proceda con conferenza dei servizi, ai sensi dell'art. 14 della legge.

4. Il termine non è comprensivo dei tempi necessari per l'eventuale fase integrativa di efficacia dell'atto o di competenza degli organi di controllo; in tal caso, il provvedimento finale deve indicare l'amministrazione competente per il controllo.

5. I termini indicati in ciascuna tabella costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera gli organi competenti dal provvedere con sollecitudine. E' in facoltà dell'Amministrazione concludere il procedimento entro termini più brevi.

6. Il Presidente può disporre, nei casi di necessità e con provvedimento motivato, affinché singoli atti vengano istruiti ed adottati con urgenza.

7. Quando una disposizione preveda che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione, il termine previsto per la formazione del silenzio-rifiuto o del silenzio-assenso costituisce altresì il termine entro il quale l'Amministrazione deve adottare la propria determinazione. Quando una norma stabilisca nuovi casi di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto, i termini contenuti nelle tabelle allegate si intendono modificati in conformità.

8. E' facoltà dell'Amministrazione concludere il procedimento anche quando sia scaduto il termine prescritto per la formazione del silenzio-rifiuto.

9. Qualora per fondate difficoltà i termini fissati per ciascun tipo di procedimento non possano essere rispettati nel singolo caso, il responsabile ne dà comunicazione agli interessati, motivando le ragioni del ritardo ed indicando un termine entro cui verrà adottato l'atto.

**Art. 4**  
**Determinazioni o pareri obbligatori**

1. L'organo consultivo della Provincia o di altra pubblica Amministrazione che viene chiamato ad esprimere, nel corso del procedimento, un parere od una determinazione dovuti per legge o regolamento, in mancanza di una diversa regolamentazione normativa, emette lo stesso entro i termini di cui all'art. 16, commi 1, 4 e 5 della legge.

2. I termini fissati nelle tabelle allegate sono sospesi per il tempo necessario all'acquisizione dei pareri o determinazioni di cui al comma 1.

3. In caso di inosservanza di tale termine da parte dell'organo consultivo, per omessa trasmissione del parere o per mancata rappresentazione di ulteriori esigenze istruttorie, gli uffici della Provincia hanno facoltà di far luogo agli adempimenti procedurali di competenza e all'adozione dell'atto finale indipendentemente dall'acquisizione del parere o della determinazione.

4. Tale facoltà non può essere esercitata nei casi di pareri da rilasciarsi in materia di tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

#### **Art. 5**

#### **Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio**

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'organo o ufficio competente dell'Amministrazione abbia formale notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

2. Qualora l'atto propulsivo promani da un organo o ufficio di altra amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento, da parte dell'Amministrazione Provinciale, della richiesta o della proposta.

#### **Art. 6**

#### **Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte**

1. Per i procedimenti a iniziativa di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o della istanza.

2. La domanda o istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'Amministrazione, ove determinati e portati a idonea conoscenza degli amministrati, e deve essere corredata, ove necessario, dalla prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richiesti da legge o da regolamento per l'adozione del provvedimento.

3. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta contenente, ove possibile, le indicazioni di cui all'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Le dette indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della citata legge n. 241.

**Art. 7**  
**Irregolarità della domanda e**  
**incompletezza della documentazione**

1. Qualora la domanda o istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, di cui al successivo Capo IV, ne dà comunicazione al richiedente entro quindici giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza. Nei casi in cui a causa di scadenze perentorie venga inoltrata nel breve periodo una moltitudine di istanze (es. benefici AIMA - Set Aside, procedure selettive del personale, ecc.) il Presidente, anche su richiesta dei dirigenti competenti, con proprio atto proroga congruamente il predetto termine. Potrà procedersi in maniera analoga in caso di concomitanza di una pluralità di procedimenti dello stesso tipo.

2. In caso di comunicazione di irregolarità o incompletezza della domanda o istanza, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza regolare e completa.

3. Qualora il responsabile del procedimento non provveda alla comunicazione nelle modalità di cui al 1° comma, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda.

4. Restano salvi la facoltà di autocertificazione e il dovere di procedere agli accertamenti di ufficio previsti rispettivamente dagli artt. 2 e 10 della legge 4.1.1968, n. 15 e art. 3 della legge 15.5.1997, n. 127, nonché il disposto di cui all'art. 18 della legge 7.8.1990, n. 241.

**Capo IV**  
**RESPONSABILE**  
**DEL PROCEDIMENTO**

**Art. 8**  
**L'unità organizzativa ed il dirigente**

1. Salva diversa determinazione del competente dirigente, il quale, se di Settore, potrà attribuire la responsabilità del procedimento anche ad unità appartenente a servizi diversi dello stesso settore, il responsabile del procedimento è il dirigente stesso o, ove manchi tale figura, il responsabile dell'unità organizzativa.

2. Ove risulti necessario per il miglior andamento della attività dell'Ente, il Presidente può individuare, per singoli procedimenti, e con

atto motivato, il relativo responsabile anche al di fuori del Settore competente per materia.

## **Art. 9**

### **Funzioni del responsabile**

1. Il dirigente o, ove manchi la figura del dirigente, il responsabile di ciascuna unità organizzativa può affidare, in via generale per un tempo determinato e salvo revoca, o per singoli atti, ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, compresa l'eventuale adozione del provvedimento finale con le modalità, condizioni e limiti previsti dal Regolamento di organizzazione.

2. L'affidamento di cui al comma precedente rimane comunque escluso nei casi indicati a fianco di ciascun provvedimento nelle unite tabelle.

3. Fino al momento della formale identificazione delle persone, nei modi indicati al successivo art. 10, è considerato responsabile del singolo procedimento il dirigente o, ove manchi tale figura, il responsabile preposto all'unità organizzativa.

4. Il responsabile del procedimento svolge le funzioni indicate nell'art. 6 della legge e nelle altre leggi che ne determinano le attribuzioni, nonché i compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, ivi compresi quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni della legge 4.1.1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. L'unità organizzativa competente e il nominativo del dirigente e del responsabile del procedimento sono comunicati, a cura dello stessa unità organizzativa, ai soggetti di cui all'art. 7 della legge e, su richiesta, ai soggetti di cui all'art. 9 della stessa.

6. Il responsabile del procedimento, oltre alle attribuzioni di cui al presente regolamento, svolge i compiti previsti dalla legge. In presenza di endoprocedimenti interviene e sollecita i servizi interessati che sono obbligati a provvedere.

7. Qualora, specialmente in relazione a procedimenti intersettoriali, emergano difficoltà in ordine al rispetto dei tempi che non possano essere risolte con le modalità indicate ai commi precedenti, il dirigente ne dà comunicazione al Presidente ed al Segretario generale: quest'ultimo darà le opportune istruzioni per garantire in ogni caso la conclusione del procedimento.

8. Decorsi inutilmente i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi fissati dall'art. 2 della legge 7.8.1990, n. 241 e dell'art. 3 del presente regolamento, l'interessato può produrre istanza al coordinatore, ove esistente, dell'unità responsabile del procedimento il quale provvede direttamente nel termine di trenta giorni.

9. Se il provvedimento è di competenza del coordinatore o, nel caso in cui questo manchi nella struttura organizzativa dell'Ente, del dirigente, l'istanza è rivolta al Presidente della Provincia, il quale può fissare un termine perentorio entro il quale il dirigente deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive generali da parte del dirigente competente, che determinino pregiudizio per l'interesse pubblico, il Presidente può nominare, salvi i casi di urgenza previa contestazione, un commissario ad acta.

10. Il servizio di controllo interno di gestione, previsto dall'art. 20 del decreto legislativo 3.2.1993, n. 29, come sostituito dall'art. 6 del

decreto legislativo 18.11.1993, n. 470, dall'art. 58 dello Statuto dell'Ente e dall'art. 2, comma 5, del Regolamento di organizzazione ed il Servizio controllo ispettivo compiono annualmente rilevazioni sul numero complessivo dei procedimenti non conclusi entro il termine determinato ai sensi dell'art. 2 della legge 7.8.1990, n. 241. L'inosservanza di tale termine comporta accertamenti ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste a carico dei dirigenti coordinatori, dei dirigenti e degli altri dipendenti dall'art. 20, commi 9 e 10, e dall'art. 59 del decreto legislativo 3.2.1993, n. 29, come sostituiti, rispettivamente, dall'art. 6 del decreto legislativo 18.11.1993, n. 470 e dall'art. 27 del decreto legislativo 23.12.1993, n. 546.

## **Capo V PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

### **Art. 10 Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. L'avvio del procedimento è reso noto mediante comunicazione personale ai soggetti di cui all'art. 7 della legge.
2. La comunicazione deve contenere l'oggetto del procedimento promosso, il termine per la conclusione del procedimento, l'indicazione dell'unità organizzativa competente, il nominativo del relativo dirigente e del funzionario responsabile del procedimento, l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti e l'orario di accesso all'ufficio medesimo, il termine entro il quale gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti.
3. Non si fa luogo a notizia dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge, a motivo della sussistenza di particolari esigenze, di celerità istruttoria, per i procedimenti indicati nell'allegato A ai numeri seguenti: 1, 2, 3, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 24, 25, 26, 27, 35, 36, 53, 71, 78, 79, 80, 81, 86, 110, 111, 112, 113, 118, 122, 125, 126, 130, 131, 132, 200, 201, 223, 231, 246, 247, 252, 284, 285, 286, 288, 289, 290, 293, 304, 305, 306, 312, 313
4. Qualora per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, o vi siano esigenze di celerità del procedimento, il responsabile del procedimento, motivando adeguatamente, può predisporre, oltre alla affissione all'Albo Pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica anche su rete telematica.
5. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione medesima, mediante segnalazione scritta al dirigente preposto all'unità organizzativa competente, il quale è tenuto a fornire gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie.

### **Art. 11**

#### **Procedimenti con provvedimento finale di un organo collegiale della Provincia**

1. Qualora l'atto conclusivo del procedimento sia di competenza di un organo collegiale della Provincia, i termini previsti dall'allegato A valgono come limite temporale entro cui gli uffici, svolta l'attività di propria competenza, inviano lo schema di deliberazione al Segretario Generale, completo della attestazione tecnico-contabile e di copertura finanziaria della spesa, nonché del visto dell'assessore competente.

2. L'organo collegiale, in mancanza di disposizioni che fissino termini entro cui provvedere, adotta, entro i successivi giorni 20, il provvedimento richiesto ai sensi dell'art. 2, comma 3°, della legge.

### **Art. 12**

#### **Attribuzioni del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale, in conformità all'art. 52 della legge 8.6.1990, n. 142, ed anche sulla base delle direttive impartite dal Presidente, coordina l'attività dei dirigenti al fine della più celere istruttoria degli atti, nonché del rispetto dei tempi previsti dalle tabelle allegate.

### **Art. 13**

#### **L'intervento volontario**

1. I soggetti di cui all'art. 9 della legge possono intervenire nel procedimento.

2. L'atto di intervento deve contenere gli elementi utili per la individuazione del procedimento al quale l'intervento è riferito, le generalità ed il domicilio dell'interveniente.

3. Il responsabile del procedimento deve valutare se il soggetto interveniente sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 della legge; in

caso affermativo, deve inviare all'interveniente una comunicazione contenente le informazioni di cui all'art. 8, comma 2°, del presente regolamento; in caso negativo, deve comunicare, motivando adeguatamente, le ragioni ostative all'intervento.

#### **Art. 14**

##### **Modalità di partecipazione**

1. Gli interessati possono prendere visione degli atti istruttori relativi a procedimenti in corso, che li riguardano.
2. Gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti entro un termine non superiore ai due terzi dell'intera durata del procedimento.
3. Nel corso del procedimento, e comunque non oltre il tempo previsto nel comma precedente, gli interessati possono produrre documentazione aggiuntiva o rettificativa di parti non sostanziali oppure addurre osservazioni e pareri.
4. Ove il procedimento sia stato nel frattempo concluso e l'atto adottato, nei casi di cui all'art. 3, comma 5° e 6°, il provvedimento sarà riesaminato alla luce delle formulate osservazioni.
5. Gli interessati possono assistere a sopralluoghi ed ispezioni personalmente o attraverso un proprio rappresentante.

#### **Art. 15**

##### **Conferenze dei servizi**

1. Per i procedimenti amministrativi che coinvolgono interessi di vari enti pubblici, il Presidente della Provincia indice una conferenza dei servizi con gli enti stessi, ai sensi dell'art. 14 della legge.
2. L'oggetto, gli organi da invitare, le modalità di svolgimento della conferenza dei servizi sono stabiliti con determinazione del Presidente.

### **Capo VI**

#### **LIMITI APPLICATIVI**

#### **Art. 16**

##### **Limiti di applicazione delle norme**

## **del Capo V**

1. Ai sensi dell'art. 13 della legge, le disposizioni contenute nel Capo V non si applicano nei confronti dell'attività dell'Amministrazione Provinciale diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

## **Capo VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 17**

#### **Integrazione e modificazione del Regolamento**

1. I procedimenti individuati da nuovi provvedimenti normativi e regolamentari saranno disciplinati con appositi provvedimenti integrativi del presente regolamento. Le modifiche e/o l'integrazione delle tabelle allegate al presente regolamento sarà effettuata con atto organizzatorio della Giunta Provinciale.

2. Gli uffici tengono a disposizione di chiunque vi abbia interesse appositi elenchi recanti l'indicazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e del procedimento nonché del provvedimento finale, in relazione a ciascun tipo di procedimento amministrativo.

### **Art. 18**

#### **Norma di rinvio**

Restano confermate le norme già previste dai regolamenti vigenti presso l'ente, integrate, e per quanto compatibili col presente regolamento.

### **Art. 19**

#### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con la quale viene approvato.

**Legenda :**

**Provvedimenti comuni a tutti i servizi**

**Servizio Affari generali e Risorse Umane**

**Servizio Istruzione, Culture e Politiche Sociali**

**Servizio Assetto de Territorio, cartografia e trasporti**

**Servizio Finanziario e Gestione Economica e previdenziale del Personale**

**Servizio Polizia Provinciale**

**Servizio Lavori Pubblici – Difesa del Suolo e Risorse Idriche**

**Servizio Ambiente**

**Servizio Formazione e Lavoro**

**Servizio Attività Economiche e Turismo**

**Servizio Gestione Patrimoniale e Economato**

**Servizio Attività Agricole e Forestali**

**Servizio Sviluppo Agricolo**

**Servizio Risorse Faunistiche e Riserve Naturali**

## PROVVEDIMENTI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
1/429	Liquidazione fatture,lavori,forniture,prestazioni,servizi e compensi		La stessa che ha ordinato lavori, forniture prestazioni,servizi e compensi	Data acquisizione fattura	Dirigente	30 gg.
2/429	Trattativa privata	Regolamento Provinciale sull'attività contrattuale	La stessa che ha proposto la gara	Dalla data di apertura delle offerte	Dirigente	30 gg.
3/429	Erogazione contributi				Secondo modalità e tempi previsti dall'apposito regolamento provinciale a concessione di sussidi, contributi e provvidenze di natura economica	
4/429	Conferimento incarichi professionali	Regolamento Provinciale sull'attività contrattuale		Di ufficio	Dirigente	30 gg.
5/429	Nomina Responsabili trattamento dati personali	L.675/96		Di ufficio	Dirigente	30 gg.

## SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

### AFFARI GENERALI E GIURIDICI

#### APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
6/429	Pubblico incanto (massimo ribasso)	Art.9 D.Lgs.n.157/1995 e s.m. Art.24 L.n.289/02 s.m. (come modificato dalle L. 212/03 e L.326/03)	Dirigente/Responsabile di Procedimento	Dalla data di pubblicazione bando	Dirigente Servizio competente	115 (1)
7/429	Pubblico incanto (offerta economicamente più vantaggiosa)	Idem	Idem	Idem	Idem	185 (1)
8/429	Licitazione privata (massimo ribasso)	Art.10 D.lgs.n.157/95 e s.m. Art.24 L.n.289/02 s.m. (come modificato dalle L. 212/03 e L.326/03)	Idem	Idem	Idem	165 (1)
9/429	Licitazione privata (offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso)	Art.10 D.lgs.n.157/95 e s.m. Art.24 L.n.289/02 s.m. (come modificato dalle L. 212/03 e L.326/03)	Idem	Idem	Idem	230 (1)
10/429	Trattativa privata con pubblicazione di bando (massimo ribasso)	Art.10 D.lgs.n.157/95 e s.m. Art.24 L.n.289/02 s.m. (come modificato dalle L. 212/03 e L.326/03)	Idem	Idem	Idem	145 (1)
11/429	Trattativa privata senza pubblicazione di bando	Art.6 comma2 e art.10 D.lgs. 157/95	Idem	Idem	Idem	100 (1)

Nota : (1) + 30 gg. in caso di offerte anomale

## SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

### AFFARI GENERALI E GIURIDICI

#### APPALTI PUBBLICI DI FORNITURE

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
12/429	Pubblico incanto (massimo ribasso)	Art.6 D.Lgs.n.358/1992 e s.m. Art.24 L.n.289/02 s.m. (come modificato dalle L. 212/03 e L.326/03)	Dirigente/Responsabile di procedimento	Dalla data di pubblicazione bando	Dirigente Servizio competente	115(1)
13/429	Pubblico incanto (offerta economicamente più vantaggiosa)	Idem	Idem	Idem	Idem	185 (1)
14/429	Licitazione privata (massimo ribasso)	Art.7 D.Lgs.n.358/92 e s.m. Art.24 L.n.289/02 s.m. (come modificato dalle L. 212/03 e L.326/03)	Idem	Idem	Idem	165(1)
15/429	Licitazione privata (offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso)	Art.7 D.Lgs.n.358/92 e s.m. Art.24 L.n.289/02 s.m. (come modificato dalle L. 212/03 e L.326/03)	Idem	Idem	Idem	230(1)
16/429	Trattativa privata con pubblicazione di bando (massimo ribasso)	Art.7 D.Lgs.n.358/92 e s.m. Art.24 L.n.289/02 s.m. (come modificato dalle L. 212/03 e L.326/03)	Idem	Idem	Idem	145 (1)

Nota : (1) + 30 gg. in caso di offerte anomale

## SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

### AFFARI GENERALI E GIURIDICI

#### APPALTI PUBBLICI LAVORI

<b>N.</b>	<b>Tipo di Procedimento</b>	<b>Fonte Normativa</b>	<b>Unità Organizzativa Responsabile</b>	<b>Inizio del Procedimento</b>	<b>Competenza atto conclusivo</b>	<b>Indicazione termini (1)</b>
17/429	Pubblico incanto (criterio prezzo più basso)	Art.20 L.109/94 e s.m.i art.79 DPR n. 554/99	Dirigente/Responsabile di procedimento	Dalla data di pubblicazione bando	Dirigente servizio competente	125 (1) 205 (2)
18/429	Licitazione privata (criterio prezzo più basso)	Idem	Idem	Idem	Idem	165 (1) 235 (2)
19/429	Appalto concorso	Idem	Idem	Idem	Idem	215 (1) 285 (2)

Note :

- (1) Gare di importo inferiore a DSP 5.000.000 (pari a € 5.923.624,00)
- (2) Gare di importo pari o superiore a DSP 5.000.000 (pari a € 5.923.624,00)

**Sub-procedimenti relativi ai procedimenti per Appalti di Servizi, di forniture, e di Lavori pubblici**

<b>N.</b>	<b>Tipo di Procedimento</b>	<b>Fonte Normativa</b>	<b>Unità Organizzativa Responsabile</b>	<b>Inizio del Procedimento</b>	<b>Competenza atto conclusivo</b>	<b>Indicazione termini (1)</b>
A	Approvazione elenco ditte gara, licitazione privata, appalto- concorso	DLgs. N. 157/95 L. 109/94 Dlgs. N. 358/92	Affari Generali e Giuridici	Dalla scadenza termine domande partecipazione	Dirigente del Servizio che ha proposto la gara	20 giorni
B	Invio lettere invito gara licitazione privata, appalto- concorso	DLgs. N. 157/95 L. 109/94 Dlgs. N. 358/92	Affari Generali e Giuridici	Dalla data provvedimento approvazione elenco ditte gare	Dirigente del Servizio che ha proposto la gara	20 giorni
C	Richiesta documentazione dimostrazione requisiti a seguito licitazione privata, appalto- concorso, asta pubblica	DPR 445/2000	Affari Generali e Giuridici	Dalla data di aggiudicazione provvisoria	Dirigente Servizio Affari Generali Giuridici Risorse Umane	10 giorni
D	Aggiudicazione definitiva licitazione privata - appalto-concorso, asta pubblica	DLgs. N. 157/95 L. 109/94 DLgs. N. 358/92	Affari Generali e Giuridici	Dalla data di ricevimento verbale aggiudicazione provvisoria	Dirigente del Servizio che ha proposto la gara	30 giorni (salvo ritardi nella ricezione di documentazione dimostrativa possesso di requisiti)
E	Restituzione fidejussioni prestate dai partecipanti alle licitazioni private, appalto-concorso, asta pubblica	art. 30 comma 1 L. 109/94	Affari Generali e Giuridici	Dalla data dell'atto di aggiudicazione definitiva	Dirigente del Servizio Affari Generali Giuridici Risorse Umane	30 giorni
F	Pubblicazione esito licitazioni private, appalto-concorso, asta pubblica (appalto lavori)	L. 109/94	Affari Generali e Giuridici	Dalla data di aggiudicazione definitiva	Dirigente Servizio Affari Generali Giuridici Risorse Umane	Prima della stipula del contatto
G	Pubblicazione esito licitazioni private, appalto-concorso, asta pubblica (appalto forniture/servizi)	art. 8 D.Lgs. N. 157/95 art. 5 D.Lgs N. 358/92	Affari Generali e Giuridici	Dalla data di aggiudicazione definitiva	Dirigente Servizio Affari Generali Giuridici Risorse Umane	Entro 48 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva
H	Stipula contratto a seguito di licitazioni private, appalto-concorso, asta pubblica	art. 109 DPR 554/99	Affari Generali e Giuridici	Dalla data di aggiudicazione definitiva	Dirigente Servizio che ha proposto la gara	50 giorni
I	Costituzione in giudizio avverso citazione e/o ricorso concernenti atti di organi collegiali		Affari Generali e Giuridici	Dalla data della notifica	Giunta	30 giorni
L	Patrocinio legale amministratori e dipendenti		Affari Generali e Giuridici	Dalla data acquisizione al protocollo della richiesta	Giunta	30 giorni

## SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

### RISORSE UMANE

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
20/429	Procedure di concorso per titoli ed esami	Regolamento concorsi		scadenza bando	Dirigente	180 gg. (fino a 500 domande) – 240 gg. (oltre le 500 domande)
21/429	Procedure di concorso per titoli o per esami	Regolamento concorsi		scadenza bando	Dirigente	150 gg. (fino a 500 domande) – 210 gg. (oltre le 500 domande)
22/429	Procedure di concorso semplificate per tempo determinato	Regolamento concorsi		Scadenza bando	Dirigente	120 gg. (fino a 500 domande) – 180 gg. (oltre le 500 domande)
23/429	Selezioni da sistema pubblico per l'impiego	Regolamento concorsi		Protocollo avviamento nominativi	Dirigente	45gg.
24/429	Verifica di regolarità ed approvazione atti di concorso e procedure selettive	Regolamento concorsi		protocollo trasmissione verbali	Dirigente	45gg. (salvo chiarimenti istruttori)
25/429	Domande di mobilità esterna : risposta interlocutoria	Dlgs 165/2001 art. 30		Protocollo domanda	Dirigente	30 gg.
26/429	Stipulazione contratti di lavoro	Dlgs 267/2000 art. 107		Presentazione documenti	Dirigente	15 gg.
27/429	Accertamenti d'ufficio requisiti di accesso pubblico imp.	DPR445/2000 art.43		Stipula contratto	Dirigente	10gg.
28/429	Trasformazione rapporti tempo pieno – part time e viceversa	CCNL 14.09.2000 art. 4		Domanda data protocollo	Dirigente	60 gg.
29/429	Congedi parentali	Dlgs 151/2001		Protocollo domanda	Dirigente	15 gg.
30/429	Congedi per studio 150 ore	CCNL 14.9.2000 art. 16		Termine presentazione domanda	Dirigente	30 gg.
31/429	L 104/92: agevolazioni a tutela soggetti portatori di handicap	Legge 104/92		Protocollo domanda	Dirigente	30 gg.
32/429	Visite fiscali	CCNL 06.07.1995 art. 21		Comunicazione di malattia	Dirigente	1 g.
33/429	Procedimenti disciplinari: contestazione di addebito	CCNL 06.07.1995 art. 24; CCNL 22.01.04 art. 24		Compimento del fatto (o conoscenza)	Dirigente	20 gg.
34/429	Procedimenti disciplinari: conclusione procedura	CCNL 06.07.1995 art. 24; CCNL 22.01.04		Contestazione addebito	Dirigente	120 gg.

		art. 24				
35/429	Sicurezza sui luoghi di lavoro: sorveglianza sanitaria d'ufficio	L.626/94		Periodica	Dirigente	periodicità stabilita da Medico Azienda
36/429	Sicurezza sui luoghi di lavoro: <b>sorveglianza sanitaria a domanda</b>	L. 626/94		Protocollo domanda	Dirigente	15 gg.

## SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

### RISORSE UMANE

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
37/429	Attivazione convenzioni medici d'azienda	L. 626/94		Scadenza convenzione precedente	Dirigente	15 gg.
38/429	Accertamenti medico-collegiali di sopravvenuta inidoneità fisica alle mansioni o all'impiego (USL)	CCNL 06.07.1995 art. 21		Protocollo domanda o accertamento medico d'azienda	Dirigente	15 gg.
39/429	Riconversione del personale inidoneo alle mansioni	CCNL 06.07.1995 art. 21		Protocollo accertamento	Dirigente	60 gg.
40/429	Inidoneità fisica alla prosecuzione del rapporto: accertamento medico-legale C.M.O.	D.M. 24.10.97 n. 57		Protocollo domanda	Dirigente	15 gg.
41/429	Richiesta equo indennizzo: invio Collegio Militare	DPR 29.10.2001 n. 461 art. 5		Protocollo domanda	Dirigente	30 gg.
42/429	Richiesta equo indennizzo: invio Comitato di verifica cause di servizio	DPR 29.10.2001 n. 461 art. 5		Protocollo verbale Collegio Militare	Dirigente	30 gg.
43/429	Richiesta equo indennizzo: riconoscimento dell'ente	DPR 29.10.2001 n. 461 art. 5		Protocollo verbale Comitato di verifica	Dirigente	20 gg.
44/429	Contenzioso del lavoro: deposito memoria di costituzione in Collegio di	DLgs.n.165/2001 art. 66		Protocollo domanda parte attrice	Dirigente	30 gg.

	<b>Conciliazione</b>					
45/429	<b>Dimissioni: presa d'atto</b>	CCNL 06.07.1995 art. 27 ter		Protocollo domanda	Dirigente	15 gg.
46/429	<b>Riammissione in servizio</b>	CCNL 14.09.2000 art. 26		Protocollo domanda	Direttore	30 gg.
47/429	<b>Procedure di mobilità da parte del Dipartimento Funzione Pubblica: comunicazione periodica dei posti vacanti</b>	Dlgs 165/2001 art. 34 bis		Adozione Piano Assuntivo	Dirigente	10 gg.
48/429	<b>Autorizzazioni incarichi per conto terzi: registrazione</b>	Dlgs 165/2001 art. 53		Data autorizzazione	Dirigente	10 gg.
49/429	<b>Autorizzazioni incarichi per conto terzi : comunicazione compensi liquidati dipendenti altri enti</b>	Dlgs n.165/2001 art. 53		Periodica	Dirigente	30 aprile ogni anno
50/429	<b>Autorizzazioni incarichi per conto terzi : comunicazione anagrafe Dipartimento Funzione Pubblica</b>	Dlgs n.165/2001 art. 53		Periodica	Dirigente	30 giugno ogni anno
51/429	<b>Aggiornamento Albo Nazionale dei dirigenti</b>	Dlgs n.165/2001 art. 23		Periodico	Dirigente	31 marzo ogni anno
52/429	<b>Assunzioni disabili: programmazione concordata con Sistema Pubblico per l' Impiego</b>	L. 68/99		Periodica	Giunta	Max ogni 4 anni
53/429	<b>Censimento disabili in organico al Sistema Pubblico per l' Impiego</b>	L. 68/99		Periodico	Dirigente	31 gennaio ogni anno

54/429	Recupero danni da mancata prestazione lavorativa per responsabilità civile terzi	CCNL 6/7/1995 art. 21		Comunicazione causa di danno	Dirigente	30 gg.
--------	--	-----------------------	--	------------------------------	-----------	--------

## SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

### RISORSE UMANE

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
55/429	<b>Anagrafica del Conto Annuale</b>	T.U. 267/2000		Periodico	Dirigente	30 giugno ogni anno
56/429	<b>Attestati di servizio e certificazioni</b>	Regolamento di organizzazione		Protocollo domanda	Dirigente	15 gg.
57/429	Permessi sindacali: determinazione monte ore	DPCM 5/5/1995 art. 3		Periodica	Dirigente.	1° trimestre ogni anno
58/429	Permessi sindacali: conteggio impiego e comunicazione Dipartimento Funzione Pubblica	Accordo Collettivo Quadro 7.8.98 e successivo 9.8.2000		Periodica	Dirigente	31 maggio ogni anno
59/429	Distacchi e aspettative sindacali	Accordo Collettivo Quadro 07.8.98 art. 14		Protocollo domanda	Dirigente	30 gg.
60/429	Aspettative per pubblici amministratori	Dlgs n.267/2000 art. 81		Protocollo domanda	Dirigente	15 gg.

## SERVIZIO ISTRUZIONE, CULTURE E POLITICHE SOCIALI

### CULTURA –ISTRUZIONE

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
61/429	Iscrizione all'albo provinciale dell'associazionismo	L.R.36/90	U.O. Politiche Sociali	Data acquisizione del protocollo generale di entrata sulle istanze	Dirigente del Servizio	90gg.
62/429	Approvazione graduatoria degli interventi finanziari regionali nei settori delle attività e dei beni culturali	LL.RR. 14/95 e successive modifiche	U.O. Cultura – Istruzione – Politiche Sociali	02 marzo di ogni anno	Giunta Provinciale	30 aprile di ogni anno
63/429	Approvazione graduatoria dei progetti integrati di area per il diritto allo studio	L.R. 41/93	U.O. Cultura – Istruzione – Politiche Sociali	Termini stabiliti dal piano regionale di settore	Giunta Provinciale	60 gg.
64/429	Approvazione graduatoria dei progetti delle scuole per attività didattiche e complementari	L.R. 41/93 - G.P. 340/2000	U.O. Cultura – Istruzione – Politiche Sociali	01 dicembre di ogni anno	Giunta Provinciale	90 gg.
65/429	Approvazione Piano prov.le per il sostegno attività educazione e formazione alla musica e al canto corale	L.R. 88/94	U.O. Cultura – Istruzione – Politiche Sociali	30 aprile di ogni anno	Giunta Provinciale	30 giugno di ogni anno
66/429	Iscrizione alla sezione prov.le del registro regionale Volontariato	L.R. 29/96	U.O. Politiche Sociali	Data acquisizione del protocollo generale di entrata sulle istanze	Decreto Presidente Amministrazione Provinciale	90 gg.
67/429	Approvazione Piano Provinciale per sostegno pratica ed attività motorie	L.R. 72/00	U.O. Cultura – Istruzione – Politiche Sociali	Termini stabiliti dal piano regionale di settore	Giunta Provinciale	60 gg.
68/429	Utilizzazione in orario extrascolastico delle palestre annesse agli edifici scolastici di proprietà prov.le	L. 517/1997	U.O. Cultura – Istruzione – Politiche Sociali	Data acquisizione del protocollo generale di entrata sulle istanze	Giunta Provinciale	90 gg.
69/429	Progetto "La Toscana dei Festival "	L.R. 45/2000	U.O. Cultura – Istruzione – Politiche Sociali	Termini stabiliti dal piano regionale di settore	Giunta Provinciale	45 gg.

### POLITICHE SOCIALI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
70/429	Iscrizione all'Albo regionale Cooperative Sociali	L.R.T. 87/97	U.O.S. Politiche sociali	Dalla presentazione della domanda	Decreto Presidente	60 gg. (ai sensi dell'art.7, comma 7 della L.R. 87/97)
71/429	Erogazione contributi , sovvenzioni, sussidi a persone , Associazioni, Enti pubblici e privati nel settore dell'Assistenza domiciliare	L. 241/90	U.O.S. Politiche sociali	Dalla data prevista dal Bando	Giunta Provinciale	90 gg.

## SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO, CARTOGRAFIA E TRASPORTI

### ASSETTO DEL TERRITORIO E CARTOGRAFIA

N	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
72/429	Fornitura elementi del Quadro conoscitivo a Comuni e Regione	L.R. 5/95 (art. 3)	U.O.C. Urbanistica	Dalla data di arrivo all'Ente della richiesta	Dirigente	60 gg.
73/429	Espressione pareri sugli strumenti urbanistici comunali e loro varianti	L.R. 5/95 (art. 40)	U.O.C. Urbanistica	Dalla data di arrivo all'Ente della richiesta	Giunta Provinciale	60 gg.
74/429	Parere sul Piano Strutturale dei Comuni	L.R. 5/95 (art. 25)	U.O.C. Urbanistica	Dalla data di arrivo all'Ente della richiesta	Giunta Provinciale	60 gg.
75/429	Accordi di pianificazione	L.R. 5/95 (art. 36)	U.O.C. Urbanistica	Dalla esecutività della delibera consiliare di avvio	Consiglio	Trasmissione del progetto 60 gg. prima dell'Accordo, ratifica entro 40 gg. dalla firma.
76/429	Funzioni di controllo in materia urbanistica edilizia (diffida)	L.R. 5/95 (art. 22) L.47/85	U.O.C. Urbanistica	Dalla data di arrivo all'Ente del rapporto di polizia giudiziaria	Dirigente	30 gg.
77/429	Espressione pareri sui programmi di miglioramento agricolo ambientale ricadenti nelle Comunità Montane	L.R. 64/95 (art. 4 e 5 lett.c)	U.O.C. Urbanistica	Dalla data di arrivo all'Ente della richiesta	Dirigente	30 gg.
78/429	Espressione parere sulla restituzione in pristino o irrogazione sanzione pecuniaria di opere edilizie abusive all'interno dei centri storici	L.R. 52/99 (art. 34 comma 4)	U.O.C. Urbanistica	Dalla data di arrivo all'Ente della richiesta	Dirigente	120 gg.

### TRASPORTI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
79/429	Autorizzazione aperture nuove autoscuole	D.lgs 285/92	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	40 gg.
80/429	Variazione gestione autoscuole	D.lgs 285/92	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	35gg.
81/429	Modifiche societarie cessazione attività autoscuole	D.lgs 285/92	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	30 gg.
82/429	Sospensione e revoca attività autoscuole	D.lgs 285/92	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda o da verbale di accertamento d'infrazione al protocollo	Dirigente	30 gg.
83/429	Variazione personale autoscuole	D.lgs 285/92 D.M. 317/95	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	30g.

## SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO, CARTOGRAFIA E TRASPORTI

### TRASPORTI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
84/429	Autorizzazione inserimento motocicli e auto nel parco veicolare delle autoscuole	D.lgs 285/92	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	30 gg.
85/429	Autorizzazione aperture scuole nautiche	Art. 105, comma 3,lett.a) D,lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	40 gg.
86/429	Variazione gestione scuole nautiche	Art. 105, comma 3,lett.a) D,lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	35 gg.
87/429	Modifiche societarie cessazione attività scuole nautiche	Art. 105, comma 3,lett.a) D,lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	35 gg.
88/429	Sospensione e revoca attività scuole nautiche	Art. 105, comma 3,lett.a) D,lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	30 gg.
89/429	Riconoscimento dei centri di istruzione costituiti dai Consorzi di autoscuole	Art. 105, comma 3,lett.a) D,lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	40 gg.
90/429	Variazione personale dei Centri di istruzione per conducenti di veicoli a motore	Art. 105, comma 3,lett.a) D,lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	35 gg.
91/429	Autorizzazione alle imprese di autoriparazione per le esecuzioni delle revisioni	Art. 105, comma 3,lett.a) D,lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	40 gg.
92/429	Variazione societaria imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni	Art. 105, comma 3,lett.a) D,lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	35 gg.
93/429	Variazione Responsabile Tecnico delle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni	Art. 105, comma 3,lett.a) D,lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	30 gg.
94/429	Istruzione domande esami di Insegnanti di teoria e Istruttori di guida di autoscuole	Art. 105, comma 3,lett.a) D,lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	30 gg.
95/429	Istruzione domande di ammissione agli esami di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Art. 105, comma 3,lett.a) D,lgs 112/98 Art. 5 legge 264/91	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	30 gg.
96/429	Autorizzazione alle imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	L. 264/91 L. 11/94	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	40 gg.
97/429	Variazione gestione imprese consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	L. 264/91 L. 11/94	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	35 gg.

## SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO, CARTOGRAFIA E TRASPORTI

### TRASPORTI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
98/429	Modifiche societarie cessazioni attività imprese consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	L. 264/91 L. 11/94	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	30 gg.
99/429	Sospensione e revoca attività alle imprese consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	L. 264/91 L. 11/94	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	30 gg.
100/490	Istituzione proroga, revoca e modifiche di concessioni per autolinee TPL	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	45 gg.
101/429	Istituzione proroga, revoca e modifiche di concessioni per autolinee autorizzate	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	45 gg.
102/429	Integrazioni del Piano di bacino e del Piano Provinciale dei trasporti	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Consiglio	50 gg.
103/429	Autorizzazione all'effettuazione di sub-concessioni	L.R.42/98 art. 17	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	60 gg.
104/429	Assegnazione risorse ai Servizi di TPL	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Giunta	90 gg.
105/429	Pareri sui Piani di investimento aziendali per infrastrutture e automezzi	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	80 gg.
106/429	Erogazione contributi regionali per investimenti	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	60 gg.
107/429	Assegnazione contributi provinciali per investimenti e/o esercizio del TPL	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	120 gg.
108/429	Erogazione contributi provinciali per investimenti e/o esercizio del TPL	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	120 gg.
109/429	Pareri sui Piani di risanamento delle aziende di trasporto in concessione	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	50 gg.
110/429	Pareri sui piani di riassorbimento dei deficit di esercizio aziendale	L. 194/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	60 gg.
111/429	Pareri sui piani di riassorbimento dei deficit di esercizio aziendale – recupero crediti	L. 194/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	180 gg.

## SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO, CARTOGRAFIA E TRASPORTI

### TRASPORTI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
112/429	Autobus aziendali : Autorizzazione dell'immatricolazione, sostituzione, alienazione, all'uso fuori linea, a noleggio e al trasporto passeggeri in piedi	L.R.42/98 D.lgs 285/92	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	30 gg.
113/429	Pareri istituzione revoca e modifica autolinee nazionali	D.lgs 422/97	Ufficio Trasporti	Dal ricevimento della richiesta di parere	Dirigente	30 gg.
114/429	Assegnazione risorse al Bacino Provinciale	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	Data acquisizione comunicazione della ripartizione regionale	Giunta	45 gg.
115/429	Liquidazione mensili dei corrispettivi per esercizio servizi TPL	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	Dalla comunicazione della disponibilità delle risorse di bilancio	Dirigente	30 gg.
116/429	Gestione programma investimento aree deboli progettazione servizi, erogazione risorse	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	- Dalla determinazione di assegnazione fondi regionali; - d'Ufficio; - Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente	180 gg.
117/429	Attività verifica e controllo regolarità del servizio	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	- d'ufficio; - dalla data di acquisizione di reclamo	Dirigente	30 gg.
118/429	Gestione reclami numero verde	L.R.42/98	Ufficio Trasporti	dalla data di acquisizione di reclamo	Dirigente	30 gg.
119/429	Rilascio di licenze per l'autotrasporto di cose in conto proprio	L.R.42/98 D.lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente /P.O.	45 gg.
120/429	Ristampa di licenze per l'autotrasporto di cose in conto proprio	L.R.42/98 D.lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente /P.O.	45 gg.
121/429	Iscrizione all'Albo Autotrasportatori di cose in conto terzi	L.R.42/98 D.lgs 112/98	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente /P.O.	30 gg.
122/429	Modifica stato iscrizione all'Albo Autotrasportatori di cose in conto terzi	L.R.42/98 D.lgs 112/98	Ufficio Trasporti	- d'ufficio; - Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente /P.O.	30 gg.
123/429	Sospensione e provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti all'Albo Autotrasportatori di cose in conto terzi	L.R.42/98 D.lgs 112/98	Ufficio Trasporti	d'ufficio	Dirigente /P.O.	30 gg.

## SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO, CARTOGRAFIA E TRASPORTI

### TRASPORTI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
124/429	Cancellazione dall' Albo Autotrasportatori di cose in conto terzi	L.R.42/98 D.lgs 112/98	Ufficio Trasporti	- d'ufficio; - Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente /P.O.	30 gg.
125/429	Controllo sull'osservanza delle tariffe obbligatorie a forcella nel settore dell'autotrasporto per conto terzi	L.R.42/98 D.lgs 112/98	Ufficio Trasporti	d'ufficio	Dirigente /P.O.	90 gg.
126/429	Esami per il conseguimento dei titoli professionali di autotrasportatore di merci e di autotrasporto di persone su strada e dell'idoneità ad attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada	L. 298/74 D.lgs 112/98 D.lgs 84/98 D.M. 448/91 D.lgs 395/00 L. 264/91	Ufficio Trasporti	Data di acquisizione della domanda al protocollo	Dirigente /P.O.	45 gg.

## SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

### SERVIZI FINANZIARI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
127/429	Emissione mandati di pagamento		Contabile e supporto amministrativo	Data ricevimento liquidazione alle spese	Dirigente	30 gg.

### GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
128/429	Liquidazione quote salario accessorio (rischio, turno, reperibilità, straordinario ecc..)	D.lgs 29/93 C.C.N.L.	Gestione Economica del Personale	Data protocollo richiesta	Dirigente	60 gg.
129/429	Attribuzione benefici ex combattenti	L. 336/70	Gestione Economica del Personale	Data protocollo richiesta	Dirigente	45 gg.
130/429	Rilascio certificazioni di natura retributiva e previdenziale	D.lgs 29/93	Gestione Economica del Personale	Data protocollo richiesta	Dirigente/P.O.	30 gg.
131/429	Collocamento a riposo per limiti di età o servizio	L. 335/95	Gestione Economica del Personale	Data protocollo richiesta	Dirigente	30 gg.
132/429	Collocamento a riposo per dimissioni volontarie	L. 335/95	Gestione Economica del Personale	Data protocollo richiesta	Dirigente	30 gg.
133/429	Monetizzazione ferie non godute	C.C.N.L.	Gestione Economica del Personale	Data attestazione dirigenziale possesso requisiti	Dirigente	30 gg.
134/429	Ricongiunzione periodi assicurativi ai fini pensionistici	D.lgs 29/93	Gestione Economica del Personale	Data protocollo richiesta I.N.P.D.A.P.	Dirigente/P.O.	60 gg.
135/429	Concessione e/o sospensione assegni familiari per variazione del nucleo familiare	L.153/88	Gestione Economica del Personale	Data Protocollo domanda	Attribuzione di ufficio	60 gg.
136/429	Attribuzioni detrazioni fiscali ai sensi di legge	D.P.R. 600/73 e succ.modifiche	Gestione Economica del Personale	Data Protocollo domanda	Attribuzione di ufficio	60 gg.
137/429	Rideterminazione posizione economica personale trasferito da altri enti e determinazioni eventuali competenze arretrate	C.C.N.L.	Gestione Economica del Personale	Data Protocollo domanda dipendente	Dirigente	90 gg.
138/429	Pratiche cessioni del quinto dello stipendio	L. 1224/56 E succ.modifiche	Gestione Economica del Personale	Data Protocollo domanda	Dirigente/P.O.	30 gg.
139/429	Corresponsione indennità di fine rapporto al personale	C.C.N.L.	Gestione Economica del Personale	Data cessione rapporto	Liquidazione d'ufficio	60 gg.
140/429	Permanenza in servizio oltre i limiti di età	L. 503/92 Regolamento	Gestione Economica del Personale	Data Protocollo domanda	Dirigente	60 gg.
141/429	Pratica di pensione ex CPDEL	DPR 538/86	Gestione Economica del Personale	Data Protocollo domanda	Dirigente/P.O.	90 gg.
142/429	Pratica indennità fine servizio ex INADEL	L. 152/68	Gestione Economica del Personale	Data Protocollo domanda	Dirigente/P.O.	90 gg.
143/429	Aggiornamento pratiche di pensione e indennità di fine servizio per miglioramenti retributivi retroattivi	DPR. 538/86	Gestione Economica del Personale	Sottoscrizione C.C.N.L.	Dirigente	90 gg.

## SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

### GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
144/429	Trasmissione domanda ricostituzione posizione assicurativa A.G.O.	L. 322/68	Gestione Economica del Personale	Data di esecutività provvedimento da cui deriva obbligo di aggiornamento	Dirigente	180 gg.
145/429	Pagamento mensile personale di ruolo e non di ruolo	C.C.N.L. Regolamento	Gestione Economica del Personale	D'Ufficio	Busta paga	27 di ogni mese
146/429	Calcolo IRPEF addizionale IRPEF contributi previdenziali ed assistenziali	D.P.R. 600/70 L. 335/95 L. 152/68	Gestione Economica del Personale	D'Ufficio	Calcolo d'ufficio	Termini di legge
147/429	Predisposizione MOD. CUD	DPR 600/70	Gestione Economica del Personale	D'ufficio	Dirigente	Termine di legge
148/429	Predisposizione MOD. 770	DPR 600/70	Gestione Economica del Personale	D'Ufficio	Dirigente	Termini di legge
149/429	Predisposizioni dichiarazione riepiloghi contributivi	RDL 680/38 D.lgs. 359/87	Gestione Economica del Personale	Data prot. richiesta INPDAP	Dirigente	Termine indicato richiesta INPDAP
150/429	Gestione posizioni assicurative INAL dichiarazioni delle retribuzioni	DPR 1124/65 e succ. modifiche	Gestione Economica del Personale	D'ufficio	Dirigente	20.02 di ogni anno (o diverso termine indicato dall'INAIL)
151/429	INAIL : Pagamento relativo premio assicurativo (autotassazione)	DPR 1124/65 e succ. modifiche	Gestione Economica del Personale	D'ufficio	Dirigente	20.02 di ogni anno (o diverso termine indicato dall'INAIL)
152/429	Conto annuale	D.lgs 29/93	Gestione Economica del Personale	D'ufficio	Dirigente/P.O.	30.05 di ogni anno
153/429	Amministratori collocati in aspettativa : versamento contributi previdenziali INPS	D.Lgs. 267/00	Gestione Economica del Personale	Comunicazione posizione assicurativa INPS	Liquidazione contributi	Entro il 15 di ogni mese successivo al periodi di paga a cui si riferiscono
154/429	Rimborso T.F.R. ai datori di lavoro	D.Lgs. 267/00	Gestione Economica del Personale	Data richiesta datore di lavoro	Dirigente	30 gg.
155/429	Amministratori collocati in aspettativa : rimborso contribuzione figurativa ai datori di lavoro pubblici	D.Lgs. 267/00	Gestione Economica del Personale	Data richiesta datore di lavoro	Liquidazione d'ufficio	30 gg.
156/429	Quote a carico sulle pensioni ad onere ripartito e sulle pensioni liquidate con i benefici L. 336/70	L. 336/70 D.lgs. 184/97	Gestione Economica del Personale	Data richiesta INPDAP	Liquidazione d'ufficio	Termine indicato dall'INPDAP
157/429	Richiesta certificati esistenza in vita per quota rivalsa pensioni INPS	D.lgs. 184/97	Gestione Economica del Personale	D'Ufficio	Dirigente	Entro il 30.04 di ciascun anno
158/429	Accordi decentrati – Invio all'ARAN	D.lgs 29/93	Gestione Economica del Personale	Data sottoscrizione accordo	Dirigente/P.O.	5 gg

## SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

<b>N.</b>	<b>Tipo di Procedimento</b>	<b>Fonte Normativa</b>	<b>Unità Organizzativa Responsabile</b>	<b>Inizio del Procedimento</b>	<b>Competenza atto conclusivo</b>	<b>Indicazione termini (1)</b>
159/429	Abilitazione esercizio venatorio ammissione esami e rilascio certificati	L.R. 3/94 art. 2 Regolamento Regionale n.2 del 21.02.95	Polizia Provinciale	Data scadenza termini domande 1^ sessione – 31 marzo 2^ sessione – 31 luglio 3^ sessione – 30 novembre \	Dirigente	120 gg.
160/429	Controllo della fauna selvatica rilascio certificato abilitazione	L.R. 3/94 art. 37, comma 4	Polizia Provinciale	Data esame	Dirigente	7 gg.
161/429	Coordinamento vigilanza volontaria : istituzione corsi, incarico docenti , nomina commissione, esami	L.R. 3/94 art. 52	Polizia Provinciale	Data protocollo richiesta Associazioni Volontarie	Dirigente	180 gg.
162/429	Coordinamento vigilanza volontaria rilascio certificati abilitazione	L.R. 3/94 art. 52	Polizia Provinciale	Data esame	Dirigente	7 gg.
163/429	Riconoscimento della qualifica di guardia venatoria Volontaria (delega ex art. 163, comma 3 lett.a) e b) - D.lgs 112/98	L. 157/92 art. 27 e RD 1604/31	Polizia Provinciale	Data protocollo richiesta	Dirigente	60 gg.

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – DIFESA DEL SUOLO E RISORSE IDRICHE

### LAVORI PUBBLICI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
164/429	Approvazioni atti di collaudo e certificati di regolare esecuzione delle opere	L. 109/94	U.O che ha preparato la gara	Fine lavori	Dirigente	180 gg.

### CONCESSIONI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
165/429	Autorizzazioni/concessioni accessi stradali, percorrenze, attraversamenti fuori centro abitato	Codice Strada e Regolamento di attuazione ; Regolamento Provinciale	Ufficio concessioni	Ricevimento istanza	Dirigente	60 gg.
166/429	Nulla osta accessi stradali, percorrenze, attraversamenti all'interno di centri abitati fino a 10.000 abitanti	Codice Strada e Regolamento di attuazione ; Regolamento Provinciale	Ufficio concessioni	Ricevimento istanza	Dirigente	60 gg.
167/429	Autorizzazioni per installazioni di cartelli e altri mezzi pubblicitari fuori centro abitato	Codice Strada e Regolamento di attuazione ; Regolamento Provinciale	Ufficio concessioni	Ricevimento istanza	Dirigente	60 gg.
168/429	Nulla osta per installazioni di cartelli e altri mezzi pubblicitari all'interno di centri abitati fino a 10.000 abitanti	Codice Strada e Regolamento di attuazione ; Regolamento Provinciale	Ufficio concessioni	Ricevimento istanza	Dirigente	60 gg.
169/429	Autorizzazioni transiti eccezionali agricoli o macchine operatrici	Codice Strada e Regolamento di attuazione ; Regolamento Provinciale	Ufficio concessioni	Ricevimento istanza	Dirigente	10 gg.
170/429	Autorizzazione circolazione veicoli trasporti eccezionali	Codice Strada e Regolamento di attuazione ; Regolamento Provinciale	Ufficio concessioni	Ricevimento istanza	Dirigente	15 gg.
171/429	Autorizzazioni per ricerche acque sotterranee ad uso domestico	T.U. 1175/1933 L. 36/94 e successive modifiche	Ufficio concessioni Risorse idriche	Ricevimento istanza	Dirigente	40 gg.

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – DIFESA DEL SUOLO E RISORSE IDRICHE

### CONCESSIONI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
172/429	Autorizzazioni per attingimenti annuali	T.U. 1175/1933 L. 36/94 e successive modifiche	Ufficio concessioni Risorse idriche	Ricevimento istanza	Dirigente	90 gg.
173/429	Autorizzazione provvisoria inizio lavori per opere relative a concessioni di acque pubbliche	T.U. 1175/1933 L. 36/94 e successive modifiche	Ufficio concessioni Risorse idriche	Ricevimento istanza	Dirigente	180 gg.
174/429	Autorizzazioni per opere invasi collinari in terra	L.584/1904	Ufficio concessioni Risorse idriche	Ricevimento istanza	Dirigente	45 gg.
175/429	Pareri in materia idraulica	R.D. 523/1904 L.R. 91/98	Ufficio Difesa del Suolo Risorse idriche	Ricevimento istanza	Dirigente	90 gg.
176/429	Verifiche ed accertamenti di violazioni a norme in materia idraulica ed esecuzione interventi di ufficio	R.D. 523/1904 L.R. 91/98	Ufficio Difesa del Suolo Risorse idriche	Ricevimento istanza o d'ufficio	Dirigente	90 gg.
177/429	Approvazione progetti e autorizzazione alla costruzione o adeguamenti di opere idrauliche ed opere o interventi interferenti con i corsi d'acqua	R.D. 523/1904 L.R. 91/98	Ufficio Difesa del Suolo Risorse idriche	Ricevimento istanza	Dirigente	45 gg.
178/429	Pareri sull'occupazione di terreni demaniali e sdemanializzazione	R.D. 523/1904 L.R. 91/98	Ufficio Difesa del Suolo Risorse idriche	Ricevimento istanza	Dirigente	45 gg.
179/429	Autorizzazioni e nulla osta per gare motoristiche	Art.9 del Codice della Strada e regolamento di attuazione	Ufficio concessioni	Ricevimento istanza Almeno 30 gg. prima della gara	Dirigente	Almeno 7 gg. dalla gara
180/429	Autorizzazioni e nulla osta per gare atletiche, ciclistiche o con animali	Art.9 del Codice della Strada e regolamento di attuazione	Ufficio concessioni	Ricevimento istanza Almeno 30 gg. prima della gara	Dirigente	Almeno 7 gg. dalla gara

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – DIFESA DEL SUOLO E RISORSE IDRICHE

### CATASTO ESPROPRI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
181/429	Autorizzazione ad introdursi in proprietà private per studi, sondaggi e/o altre operazioni necessarie per la progettazione di opere pubbliche	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Comunicazione dell'emissione dell'autorizzazione ai proprietari degli immobili nei quali sarà necessario introdursi	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	30 giorni
182/429	Apposizione del vincolo preordinato all'esproprio sugli immobili interessati da un'opera pubblica, mediante variante al PRG del Comune nel cui territorio sarà realizzata l'opera	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri (in collaborazione con il Comune nel cui territorio sarà realizzata l'opera)	Comunicazione di avvio del procedimento di adozione della variante ai proprietari degli immobili sul quale sarà apposto il vincolo	Organo Consiliare del Comune nel cui territorio sarà realizzata l'opera	40 giorni
183/429	Apposizione del vincolo preordinato all'esproprio sugli immobili interessati da un'opera pubblica, mediante conferenza di servizi, accordo di programma, intesa o altro atto	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Comunicazione di avvio del procedimento di emanazione dell'atto comportante l'apposizione del vincolo ai proprietari degli immobili che ne saranno interessati	Organo Consiliare del Comune nel cui territorio sarà realizzata l'opera	40 giorni
184/429	Dichiarazione di pubblica utilità degli immobili interessati da opere pubbliche (approvazione del progetto definitivo delle stesse)	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Comunicazione di avvio del procedimento di approvazione del progetto definitivo dell'opera (equivalente a dichiarazione di pubblica utilità) ai proprietari degli immobili	Giunta Provinciale	40 giorni
185/429	Determinazione dell'indennità spettante ai proprietari	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Approvazione del progetto definitivo dell'opera	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	120 giorni
186/429	Determinazione dell'indennità contestuale all'emissione del decreto di esproprio in casi di urgenza	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Consegna, da parte dell'incaricato, del frazionamento approvato dall'Agenzia del Territorio	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	30 giorni

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – DIFESA DEL SUOLO E RISORSE IDRICHE

### CATASTO ESPROPRI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
187/429	Determinazione dell'indennità in casi di occupazione di urgenza preordinata all'esproprio	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Approvazione del progetto definitivo dell'opera oppure dichiarazione di urgenza	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	30 giorni
188/429	Deposito alla Cassa Depositi e Prestiti dell'indennità non accettata dal proprietario	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Decadenza del termine per la dichiarazione di accettazione dell'indennità da parte del proprietario	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	30 giorni
189/429	Nomina di una commissione tecnica per la rideterminazione dell'indennità non accettata dal proprietario	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Richiesta al proprietario se intende avvalersi della commissione tecnica	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	60 giorni
190/429	Determinazione dell'indennità da parte della commissione tecnica	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Nomina di un tecnico da parte del Presidente del Tribunale Civile	Commissione tecnica	90 giorni
191/429	Rideterminazione, da parte dell'apposita commissione istituita presso l'ufficio erariale, dell'indennità non accettata dal proprietario	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Richiesta alla commissione di rideterminare l'indennità	Commissione istituita presso l'ufficio erariale	90 giorni
192/429	Pagamento dell'acconto dell'80% dell'indennità di esproprio	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Ricezione della dichiarazione one di piena e libera proprietà del bene da parte del proprietario	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	60 giorni
193/429	Pagamento dell'indennità (o del saldo della stessa se è stato corrisposto l'acconto)	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Presentazione da parte del proprietario della documentazione comprovante la piena e libera proprietà del bene soggetto ad esproprio	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	60 giorni
194/429	Pagamento dell'occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio nel caso di condivisione della stessa da parte del proprietario	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Emissione del verbale di riconsegna al proprietario dell'immobile occupato	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	60 giorni

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – DIFESA DEL SUOLO E RISORSE IDRICHE

### CATASTO ESPROPRI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
195/429	Pagamento dell'indennità per l'occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio nel caso di non condivisione della stessa da parte del proprietario	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Consegna della stima dell'indennità per occupazione da parte della Commissione istituita presso l'ufficio erariale	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	60 giorni
196/429	Pagamento dell'indennità per imposizione di servitù	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Approvazione dell'atto di dichiarazione di pubblica utilità	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	Al momento della stipula dell'atto notarile avente ad oggetto l'istituzione della servitù
197/429	Pagamento dell'indennizzo per la realizzazione di casse d'espansione	LR 67/2003 (in attesa di apposito regolamento da parte della Regione)	Servizio Catasto, Espropri	Approvazione dell'atto di dichiarazione di pubblica utilità	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	Al momento della stipula dell'atto notarile avente ad oggetto La limitazione al diritto di proprietà
198/429	Immissione nel possesso degli immobili e redazione degli stati di consistenza degli stessi	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Comunicazione al proprietario della data e luogo del sopralluogo per l'immissione nel possesso	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	30 giorni
199/429	Emissione del decreto d'occupazione temporanea o d'urgenza	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Approvazione del progetto definitivo dell'opera o dichiarazione di somma urgenza	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	30 giorni
200/429	Acquisizione degli immobili mediante stipula di un atto notarile di trasferimento della proprietà	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Consegna, da parte dell'incaricato, del frazionamento approvato dall'Agenzia del Territorio	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	90 giorni
201/429	Acquisizione degli immobili mediante emissione di decreto di esproprio	DPR 327/2001	Servizio Catasto, Espropri	Consegna, da parte dell'incaricato, del frazionamento approvato dall'Agenzia del Territorio	Dirigente del Servizio LL.PP. e Difesa del Suolo	90 giorni

## SERVIZIO AMBIENTE

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
202/429	Approvazione progetti e autorizzazione alla realizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti	D.Lgs. 22/97 L.R. 25/98	Servizio Ambiente	Presentazione progetto	Dirigente	150 gg.
203/429	Approvazione progetti e autorizzazione alla realizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti con contestuale variante allo strumento urbanistico comunale	D.Lgs. 22/97 L.R. 25/98	Servizio ambiente	Presentazione progetto	Giunta	150 gg.
204/429	Procedura di valutazione di impatto ambientale (V.I.A.)	L.R. 79/98 art.14	Servizio Ambiente	Ultimo avviso di deposito della domanda	Dirigente	210 gg.
205/429	Procedura di verifica di impatto ambientale (V.I.A.)	L.R. 79/98 art.11	Servizio Ambiente	Presentazione domanda	Dirigente	60 gg.
206/429	Riconoscimento della qualifica di tecnico competente in acustica ambientale	L.R. 89/98 art. 16, 2 co	Servizio Ambiente	Presentazione domanda	Dirigente	60 gg.
207/429	Procedura autorizzativa per la costruzione e l'esercizio di linee e/o impianti per il trasporto, trasformazione e la distribuzione di energia elettrica	L.R.51/99	Servizio Ambiente	Presentazione domanda	Dirigente	180 gg.
208/429	Procedura autorizzativi per la costruzione e l'esercizio di linee e/o impianti per il trasporto, trasformazione e la distribuzione di energia elettrica sottoposti a V.I.A. ai sensi della L. R. 79/98	L.R. 51/99 art.7	Servizio Ambiente	Presentazione domanda con allegata pronuncia di compatibilità ambientale	Dirigente	120 gg.
209/429	Procedura autorizzativi semplificata per la costruzione e l'esercizio di linee e/o impianti per il trasporto, trasformazione e la distribuzione di energia elettrica	L.R. 51/99 art.7	Servizio Ambiente	Presentazione domanda	Dirigente	90 gg.
210/429	Autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti	D.Lgs. 22/97 L.R. 25/98	Servizio Ambiente	Collaudo impianto	Dirigente	90 gg.
211/429	Autorizzazione alla realizzazione degli impianti di ricerca e di sperimentazione	D.Lgs. 22/97 L.R. 25/98	Servizio Ambiente	Presentazione progetto	Giunta	75 gg.
212/429	Autorizzazione all'esercizio degli impianti di ricerca e di sperimentazione	D.Lgs. 22/97 L.R. 25/98	Servizio Ambiente	Collaudo impianto	Dirigente	45 gg.
213/429	Autorizzazione spandimento fanghi in agricoltura	D.Lgs. 27.1.92, n.99	Servizio Ambiente	Presentazione domanda	Dirigente	90 gg.
214/429	Bonifica e ripristino ambientali di siti inquinati. Approvazione e autorizzazione interventi di bonifica e messa in sicurezza su aree comprese nel territorio di più Comuni	D.Lgs. 22/97 L.R. 25/98	Servizio Ambiente	Presentazione progetto	Giunta	90 gg.
215/429	Espressione parere su progetti di bonifica presentati al Comune di competenza	D.Lgs. 22/97 L.R. 25/98	Servizio Ambiente	Presentazione progetto	Dirigente	60 gg.
216/429	Rilascio certificazione completamento interventi di bonifica e ripristino ambientale aree inquinate	D.Lgs. 22/97 L.R. 25/98 Reg. Regionale n. 32/2001	Servizio Ambiente	Presentazione domanda	Dirigente	90 gg.

## SERVIZIO AMBIENTE

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
217/429	Autorizzazioni per olii Usati	D.Lgs. 27.1.92, n. 95	Servizio Ambiente	Presentazione domanda	Dirigente	90 gg.
218/429	Funzioni connesse ai rifiuti industria biossido di titanio	D.Lgs. 27.1.92, n. 100	Servizio Ambiente	Presentazione domanda	Giunta	90 gg.
219/429	Autorizzazioni emissioni atmosfera art. 6	DPR 203/88 L.R. 33/94, L.R. 19/95	Servizio Ambiente	Presentazione domanda	Dirigente	60 gg.
220/429	Autorizzazioni emissioni atmosfera art. 15/A (modifica impianto)	DPR 203/88 L.R. 33/94, L.R. 19/95	Servizio Ambiente	Presentazione domanda	Dirigente	60 gg.
221/429	Autorizzazione emissioni atmosfera art. 15/B (trasferimneto impianto)	DPR 203/88 L.R. 33/94, L.R. 19/95	Servizio Ambiente	Presentazione domanda	Dirigente	60 gg.
222/429	Procedura autorizzativa per lo scarico di acque reflue industriali ed urbane non in pubblica fognatura	l.r. 64/01	Servizio Ambiente	presentazione domanda	Dirigente	90 gg.
223/429	Procedura autorizzativa per installazione ed esercizio impianti produzione energia	L. 112/98 Art. 31	Servizio Ambiente	presentazione domanda	Dirigente	90 gg.
224/429	Procedura autorizzativi per la distribuzione e vendita di GPL in bombole e piccoli serbatoi fissi tramite autocisterne	D.lgs 112	Servizio Ambiente	presentazione domanda	Dirigente	90 gg.
225/429	Autorizzazione Integrata Ambientale degli impianti esistenti	D.lgs 37299 L.R. 61/2003	Servizio Ambiente	presentazione domanda	Dirigente	150 gg.

## SERVIZIO FORMAZIONE E LAVORO

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
226/429	Approvazione delle diverse tipologie avvisi POR FSE OB.3 2000-2006 e fondi ministeriali (voucher, buoni formativi, progetti), Formulario di progetto, allegati tecnici, dichiarazioni e griglia di valutazione	Reg. U.E. 1260/1999 – DGRT 738/2002 – DGRT 870/2003 – normativa di settore <b>L.236/1993</b> – <b>L.53/2000</b> L. 144/99	Gruppo trasversale dell'Ufficio Finanziario – Amministrativo Nucleo bandi	D'Ufficio	Dirigente	Rispetto dei termini previsti dalla RT
227/429	Ammissibilità, valutazione, approvazione graduatoria e schema convenzione progetti presentati in risposta ai vari avvisi provinciali e regionali (P.O.R. OB. 3 e fondi ministeriali)	Reg. U.E. 1260/1999 – DGRT 738/2002 – DGRT 870/2003 L.236/1993 – L.53/2000 L. 144/99	Gruppo trasversale dell'Ufficio Finanziario – Amministrativo Nucleo bandi	Scadenze bandi	Dirigente	90 gg.
228/429	Autorizzazione alla liquidazione dell'anticipo del finanziamento erogato a valere sui Fondi POR FSE OB.3 e Fondi Ministeriali e successivi sbocchi	L.R. 32/2002 – DGRT 870/2003	Gruppo trasversale dell'Ufficio Finanziario – Amministrativo Nucleo Gestione progetti	Su richiesta dei soggetti attuatori	Dirigente	30 giorni
229/429	Verifica rendiconti non revisionati dalla società privata incaricata dalla Regione Toscana e approvazione risultanze finali	L.R. 32/2002 – DGRT 870/2003	U.O. Pista di controllo e monitoraggio procedurale in itinere sulle azioni formative POR	Alla ricezione del rendiconto	Dirigente	60 giorni dalla ricezione
230/429	Approvazione del rendiconto revisionato dalla società incaricata dalla RT con integrazione delle eventuali controdeduzioni del soggetto attuatore e liquidazione finale	L.R. 32/2002 – DGRT 870/2003	Gruppo trasversale dell'Ufficio Finanziario – Amministrativo Nucleo Gestione progetti	Alla ricezione del verbale di verifica da parte del soggetto incaricato della revisione da R.T.	Dirigente	90 giorni dalla ricezione
231/429	Autorizzazione allo svincolo della polizza fideiussoria	L.R. 32/2002 – DGRT 870/2003	Gruppo trasversale dell'Ufficio Finanziario – Amministrativo Nucleo Gestione progetti	Su richiesta dei soggetti attuatori e soggetti beneficiari dei voucher individuali	Dirigente	30 giorni
232/429	Recupero delle somme risultate indebitamente	REG CE 1681/94 REG CE 438/2001 L.R. 32/2002 – DGRT 870/2003	Gruppo trasversale	Dalla chiusura del Rendiconto	Dirigente	120 giorni

	erogate in seguito alla verifica del Rendiconto a valere sui FONDI POR FSE OB.3		dell'Ufficio Finanziario - Amministrativo Nucleo Gestione progetti			
233/429	Procedura per l'assegnazione di incarichi professionali in seguito ad avvisi pubblici per la selezione di professionisti a valere sui fondi POR ob. 3 e fondi ministeriali	L.R. 32/2002 - DGRT 870/2003 L.236/1993 - L.53/2000 L. 144/99	Gruppo trasversale dell'Ufficio Finanziario - Amministrativo	D'Ufficio	Dirigente	150 gg.
234/429	Nomina commissioni esaminatrici progetti FSE e Corsi assentiti riconosciuti	L.R. 32/2002 e specifiche normative nazionali (es. IFTS)	U.O. Corsi Assentiti e riconosciuti - Esami di qualifica e attestazioni -	Su richiesta dell'Ente Gestore	Dirigente	30 gg.
235/429	Rilascio attestati di qualifica, perfezionamento e aggiornamento	L.R. 32/2002 - DGRT 870/2003 e specifiche normative nazionali	U.O. Corsi Assentiti e riconosciuti - Esami di qualifica e attestazioni -	Su richiesta del soggetto gestore	Dirigente	30 gg.
236/429	Ammissibilità, valutazione e approvazione dei progetti relativi all'avviso per il riconoscimento/assenso corsi non finanziati	L.R. 32/2002 - DGRT 870/2003	U.O. Corsi Assentiti e riconosciuti - Esami di qualifica e attestazioni -	Scadenze bando provinciale	Dirigente	60 gg.

## SERVIZIO FORMAZIONE E LAVORO

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
237/429	Apprendistato: assegnazione dei Voucher per la formazione esterna alle agenzie formative scelte dal lavoratore	L. 196/97 e L. 30/2003 art.1 comma2 punto i, D.lgs. 276/03 art. 47 e ss.	Sistema integrato Formazione - Scuola - Imprese - Lavoro. Apprendistato - Obbligo Formativo / Centri Territoriali per l'Impiego	Individuazione degli apprendisti da mettere in formazione	Dirigente	90 gg.
238/429	Sblocco anticipo alle agenzie formative per inizio corsi formazione esterna apprendisti e liquidazione finale in seguito alla verifica delle ore effettivamente svolte	L. 196/97 e L. 30/2003 art.1 comma2 punto i, D.lgs. 276/03 art. 47 e ss.	Sistema integrato Formazione - Scuola - Imprese - Lavoro. Apprendistato - Obbligo Formativo	Presentazione dell'istanza da parte agenzia formativa	Dirigente	60 gg.
239/429	Comunicazione all'Ispettorato del Lavoro	L. 196/97 e L. 30/2003 art.1 comma2 punto i, D.lgs. 276/03 art. 47 e ss.	Sistema integrato Formazione -	Dalla verifica delle effettive presenze	Dirigente	30 gg.

	delle aziende inadempienti all'obbligo di formazione esterna degli apprendisti		Scuola – Imprese – Lavoro. Apprendistato – Obbligo Formativo	dei singoli apprendisti		
240/429	Nomina e sostituzione componenti Commissione Provinciale Tripartita e Commissione Provinciale per l'emersione del lavoro non regolare	D.Lgs. 469/97 L.R.32/02 L.448/98 art.78 co.4	Gruppo trasversale dell'Ufficio Finanziario Amministrativo	Su istanza di parte	Presidente	30 gg. Dalla data del ricevimento
241/429	Convenzioni con Enti Locali per istituzione di sportelli informativi decentrati sui Servizi per l'Impiego	D.Lgs. 469/97	Gruppo trasversale dell'Ufficio Finanziario Amministrativo	Protocollo di arrivo dell'istanza dell'utenza interessata	Dirigente	30 gg.
242/429	Iscrizione in lista di mobilità Accoglimento/diniego	L.236/93	U.O. Ammortizzatori sociali	Protocollo di arrivo istanza presentata dal lavoratore e pervenuta tramite il C.I.	Dirigente	30 gg.
243/429	Iscrizione in lista di mobilità e disponibilità	L.223/91 D.Lgs. 165/2001 art.34 e 34bis	U.O. Ammortizzatori sociali	Protocollo di arrivo della comunicazione trasmessa dall'azienda circa il licenziamento dei lavoratori	Dirigente	30 gg.
244/429	Approvazione graduatorie degli iscritti nelle liste di mobilità	L.223/91	U.O. Ammortizzatori sociali	Protocollo di arrivo richiesta dei Centri Territoriali per l'Impiego	Dirigente	30 giorni
245/429	Tenuta degli elenchi personale in disponibilità e relative comunicazioni	D.Lgs. 165/2001 art.34 e 34bis	U.O. Ammortizzatori sociali	Protocollo di arrivo della richiesta	Dirigente	15 gg.
246/429	Tenuta degli elenchi personale in disponibilità e relative comunicazioni	D.Lgs. 165/2001 art.34 e 34bis	U.O. Ammortizzatori sociali	Protocollo di arrivo della richiesta	Dirigente	15 gg.
<b>SERVIZIO FORMAZIONE E LAVORO</b>						
<b>N.</b>	<b>Tipo di Procedimento</b>	<b>Fonte Normativa</b>	<b>Unità Organizzativa Responsabile</b>	<b>Inizio del Procedimento</b>	<b>Competenza atto conclusivo</b>	<b>Indicazione termini (1)</b>
247/429	Procedura di mobilità fase	L.223/91	U.O.	Protocollo di arrivo	Dirigente	30 gg.

	amm.va, mediazione fra le parti sociali finalizzata al raggiungimento di un accordo		Ammortizzatori sociali	della comunicazione del mancato accordo tra le parti sociali trasmessa dall'azienda		15 gg.
248/429	Decisione sui ricorsi avverso cancellazione dalle liste di mobilità	L.451/94 D.M. 12/01/95 n.227	U.O. Ammortizzatori sociali	Protocollo di arrivo dell'istanza inviata dal lavoratore	Dirigente	20 gg.
249/429	Esame congiunto con le parti interessate preventivo a richieste di interventi straordinari di Cassa Integrazione Guadagni per crisi, ristrutturazione, riorganizzazione, riconversione aziendale	L.223/91 D.P.R. n. 218 del 10.06.00	U.O. Ammortizzatori sociali	Protocollo di arrivo della relativa comunicazione inviata dall'azienda	Dirigente	25 gg. 10 gg.
250/429	Formulazione parere su richieste CIGS	D.Lgs. 469/97 Nota R.T. del 30.10.2000	U.O. Ammortizzatori sociali	Protocollo di arrivo della richiesta inviata dalla Regione	Dirigente	3 giorni
251/429	Attivazione tirocini formativi	L.196/97	Gruppo trasversale dell'Ufficio Finanziario Amministrativo	Protocollo di arrivo dell'istanza dell'utenza	Dirigente	30 gg.
252/429	Decisioni su ricorsi avverso i provvedimenti del Servizio Lavoro	Delibera G.R. n.1396 del 6.12.99	U.O. categorie socialmente svantaggiate e collocamento disabili - Adempimenti procedurali e contenzioso	Protocollo di arrivo dell'istanza dell'utente	Dirigente	30 gg.
253/429	Iscrizione nel registro committenti lavoro a domicilio Cancellazioni Variazioni Rilascio certificazioni	L. 877/73	U.O. categorie socialmente svantaggiate e collocamento disabili - Adempimenti procedurali e contenzioso	Protocollo di arrivo istanza dell'Azienda	Dirigente	90 gg.
254/429	Avviamenti a selezione negli Enti Pubblici di rilevanza provinciale o sub provinciale	D.Lgs.165/01 Decreto Pres.GR n. 7/R/2004	U.O. categorie socialmente svantaggiate e collocamento disabili - Adempimenti procedurali e contenzioso	Protocollo di arrivo della richiesta dell'ente	Dirigente	30 gg.
255/429	Iscrizioni e reiscrizioni negli	L.68/99	U.O. categorie	Protocollo di arrivo	Dirigente	30 gg.

	elenchi del collocamento obbligatorio		socialmente svantaggiate e disabili Adempimenti procedurali contenzioso	e - e	dell'istanza dell'utente (Aziende disabili)	e		
256/429	Rilascio certificazioni	L.68/99	U.O. categorie socialmente svantaggiate e disabili Adempimenti procedurali contenzioso	e - e	Protocollo di arrivo dell'istanza dell'utente (Aziende disabili)	e	Dirigente	30 gg.
257/429	Preselezione e Incontro domanda/offerta di lavoro inerente il collocamento mirato Avviamento al lavoro presso aziende private ed enti pubblici previo parere Comitato tecnico provinciale	L.68/99	U.O. categorie socialmente svantaggiate e disabili Adempimenti procedurali contenzioso	e - e	Protocollo di arrivo dell'istanza dell'utente d'Ufficio		Dirigente	30 gg.
258/429	Convenzioni con i datori di lavoro per il collocamento obbligatorio	L.68/99	U.O. categorie socialmente svantaggiate e disabili Adempimenti procedurali contenzioso	e - e	Protocollo di arrivo dell'istanza del datore di lavoro		Dirigente	60 gg.

## SERVIZIO FORMAZIONE E LAVORO

<b>N.</b>	<b>Tipo di Procedimento</b>	<b>Fonte Normativa</b>	<b>Unità Organizzativa Responsabile</b>	<b>Inizio del Procedimento</b>	<b>Competenza atto conclusivo</b>	<b>Indicazione termini (1)</b>
259/429	Richieste visite alla U.S.L. per i disabili iscritti negli elenchi del collocamento obbligatorio	L.68/99	U.O. categorie socialmente svantaggiate e disabili Adempimenti procedurali contenzioso	e - e	Data di iscrizione dell'utente negli elenchi del collocamento obbligatorio	Accertamento sanitario secondo i tempi della Commissione USL
260/429	Esoneri parziali	L.68/99	U.O. categorie socialmente svantaggiate e disabili Adempimenti	e - e	Protocollo di arrivo dell'istanza del datore di lavoro	90 gg.

			procedurali e contenzioso			
261/429	Autorizzazione sgravio contributivo Fondo Nazionale Disabili	Art. 11 co 4 e art.13 L.68/99 D.M. 91/00	U.O. categorie socialmente svantaggiate e collocamento disabili Adempimenti procedurali e contenzioso	Dall'istanza di parte	Dirigente	Entro il 31/12
262/429	Compensazioni territoriali	L.68/99	U.O. categorie socialmente svantaggiate e collocamento disabili Adempimenti procedurali e contenzioso	Protocollo di arrivo dell'istanza dell'azienda	Dirigente	90 gg.
263/429	Procedimento di iscrizione nelle liste dei disoccupati	Art.3 co. 1 D.Lgs. 297/02	Centri Territoriale per l'Impiego	Istanza lavoratore	Dirigente	Immediata
264/429	Procedimento di cancellazioni dei disoccupati	Art.5 D.Lgs. 297/02	Centri Territoriale per l'Impiego	Istanza lavoratore	Dirigente	30 gg.
265/429	Trasferimento di iscrizione	D.G.R. n.1475/02	Centri Territoriale per l'Impiego	Istanza lavoratore	Dirigente	30 gg.
266/429	Controllo sullo stato di disoccupazione	Art.3 comma 4 D.Lgs. 297/02	Centri Territoriale per l'Impiego	D'ufficio	Dirigente	30 gg.
267/429	Pubblicazione degli avvisi pubblici di offerte di lavoro per qualifiche e profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo	Art.41 Decreto Presidente G.R. 7/R/2004	Centri Territoriale per l'Impiego	Istanza lavoratore	Dirigente	15 gg.
268/429	Ricezione domande di partecipazione agli avvisi pubblici di offerte di lavoro per qualifiche e profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo	Art.42 comma 2 Decreto Presidente G.R. 7/R/2004	Centri Territoriale per l'Impiego	Istanza iscritto	Dirigente	Immediata
269/429	Controllo di domande di partecipazione e verifica delle dichiarazioni autocertificate a campione prima della stesura della graduatoria per l'avviamento a selezione	Art.41 Decreto Presidente G.R. 7/R/2004	Centri Territoriale per l'Impiego	Richiesta dell'Ente	Dirigente	15 gg.
270/429	Formazione della graduatoria per l'avviamento a selezione e trasmissione alla pubblica amministrazione richiedente	Art.43 Decreto Presidente G.R. 7/R/2004	Centri Territoriale per l'Impiego	Richiesta dell'Ente	Dirigente	5 gg.

271/429	Controllo requisiti per la formazione della graduatoria a seguito di ricorso dei partecipanti e/o richiesta dell'ente	Art. 33 e 34 Decreto Presidente G.R. 7/R/2004	Centri Territoriale per l'Impiego	Richiesta dell'Ufficio competente	Dirigente	15 gg.
272/429	Recepimento delle richieste di iscrizione nelle lista di mobilità	L.236/93	Centri Territoriale per l'Impiego	Istanza lavoratore	Dirigente	Immediata
273/429	Inserimento nominativi e aggiornamento delle liste di mobilità	L.223/91 L.236/93	Centri Territoriale per l'Impiego	Ricevimento disposizione dirigenziale circa iscrizione nominativi nella lista	Dirigente	30 gg.

## SERVIZIO FORMAZIONE E LAVORO

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
274/429	Avviamento a selezione di iscritti in lista di mobilità a copertura della riserva del 15% negli enti pubblici	Del. Commissione R.T. n.14 del 4.6.97	Centri Territoriale per l'Impiego	Richiesta dell'Ente	Dirigente	15 gg.
275/429	Assegnazione agli Enti di iscritti percettori di trattamenti previdenziali per LSU	Art.7 D.Lgs. 468/97	Centri Territoriale per l'Impiego	Richiesta dell'Ente	Dirigente	60 gg.
276/429	Registrazione di: assunzioni ordinarie e di apprendisti cessazioni rapporti di lavoro proroga dei lavoro a tempo determinato trasformazione rapporti di lavoro	D.Lgs. 297/2002 Art.21 L.56/87 D.Lgs. 368/2001	Centri Territoriale per l'Impiego	Protocollo di arrivo della comunicazione di assunzione inviata dall'azienda	Dirigente	5 giorni
277/429	Certificazione sui modelli di comunicazione di assunzione utili alla richiesta di sgravi contributivi all'INPS	Art.8 L.223/91	Centri Territoriale per l'Impiego	Protocollo di arrivo della richiesta dell'azienda	Dirigente	30 gg.
278/429	Integrazione salariale in agricoltura recepimento e trasmissione domande	L.83/70	Centri Territoriale per l'Impiego	Istanza dell'Azienda	Dirigente	5 gg.
279/429	Indennità di mobilità recepimento e trasmissione domande all'INPS	Art.7 L.223/91	Centri Territoriale per l'Impiego	Istanza lavoratore del	Dirigente	30 gg.
280/429	Colloqui di orientamento	D.Lgs. 181/00 D.G.R. n.1475/02	Centri Territoriale per l'Impiego	Istanza lavoratore del	Dirigente	3 mesi

281/429	Progettazione percorsi formazione e/o lavoro individualizzati	D.Lgs.297702 D.Lgs. 181/00 D.G.R. n.1475/02 D.Lgs.297702	Centri Territoriale per l'Impiego	Istanza del lavoratore	Dirigente	4 mesi
282/429	Servizio di preselezione domanda/offerta di lavoro	D.Lgs. 181/00 D.Lgs. 297/02	Centri Territoriale per l'Impiego	Richiesta dell'Azienda	Dirigente	15 gg.
283/429	Certificazione dei contratti di lavoro	D.Lgs. 276/03	Centri Territoriale per l'Impiego	Su richiesta dell'utenza	Dirigente	60 gg.

## SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
284/429	Denuncia di inizio attività Agenzia di Viaggio e Turismo	L.R. 42/2000 Art.84 co.1	Disciplina di settore attività economiche	Data di acquisizione della denuncia	Dirigente	60 giorni L.R. 9/95
285/429	Comunicazione variazione titolare, direttore tecnico, sede, denominazione agenzia, legale rappresentante, denominazione o ragione sociale società titolare di agenzia.	L.R. 42/2000 Art.84 co. 3	Disciplina di settore attività economiche	Data di acquisizione della comunicazione	Dirigente	60 giorni L.R. 9/95
286/429	Denuncia di inizio attività per variazione attività tipica di Agenzia di Viaggi e Turismo	L.R. 42/2000 Art.84 co. 4	Disciplina di settore attività economiche	Data di acquisizione della denuncia	Dirigente	60 giorni L.R. 9/95
287/429	Comunicazione apertura filiali, succursali e altri punti vendita di Agenzia di Viaggio e Turismo	L.R. 42/2000 Art.84 co. 5	Disciplina di settore attività economiche	Data di acquisizione della comunicazione	Dirigente	60 giorni L.R. 9/95
288/429	Sospensione e cessazione attività di Agenzia di Viaggio	L.R. 42/2000 Art. 95 co. 1 e 2	Disciplina di settore attività economiche	Data di acquisizione del verbale di accertamento o accertamento di ufficio	Dirigente	30 gg.
289/429	Comunicazione inizio di attività di organizzazione di viaggi e soggiorni delle associazioni senza scopo di lucro	L.R. 42/2000 Art. 91 e 92	Disciplina di settore attività economiche	Data di acquisizione della comunicazione	Dirigente	20 gg.
290/429	Sospensione o cessazione attività di organizzazione di viaggi e soggiorni da parte di associazioni senza scopo di lucro	L.R. 42/2000 Art. 95 co. 3 e 4	Disciplina di settore attività economiche	Data di acquisizione della comunicazione	Dirigente	30 gg.
291/429	Attribuzione del livello di classificazione delle strutture	L.R. 42/2000	Disciplina di settore attività	Data acquisizione	Dirigente	30 gg.

	ricettive alberghiere e dei residence	Artt. 35 – 63 Reg. Reg. 5/98	economiche	dell'istanza		
292/429	Revisione del livello di classificazione	L.R. 42/2000 Art. 36 co.1 Art.63 co. 2	Disciplina di settore attività economiche	Date presentazione comunicazione dei prezzi	Dirigente	60 gg.
293/429	Rettifica del livello di classificazione	L.R. 42/2000 Art. 36 co.2 Art. 63 co.3	Disciplina di settore attività economiche	Data di acquisizione verbale di accertamento o accertamento d'ufficio	Dirigente	30 gg
294/429	Commissione sull'insediamento e sull'attività di pubblici esercizi	L. 287/91	Disciplina di settore attività economiche	Data di acquisizione della domanda	Dirigente	45 gg.
295/429	Iscrizione Associazione Pro-Loco nell'Albo Provinciale	L.R.42/2000 Art.22 Reg.1/2000 Art. 8	Disciplina di settore turismo – prezzi strutture ricettive – Pro-Loco	Data di acquisizione dell'istanza al protocollo	Dirigente	30 gg.
296/429	Cancellazione Associazione Pro-Loco nell'Albo Provinciale	L.R.42/2000 Art.22 Reg.1/2000 Art.10	Disciplina di settore turismo – prezzi strutture ricettive – Pro-Loco	Data di acquisizione dell'istanza al protocollo o accertamento d'ufficio della mancanza dei requisiti	Dirigente	30 gg.
297/429	Inoltro rettifiche comunicazione prezzi strutture ricettive. Comunicazione Annuale e Suppletiva	L.R.42/2000 Art76 -L.R.76/1994 – Art.15	Disciplina di settore turismo – prezzi strutture ricettive – Pro-Loco	Presentazione Comunicazione termini di legge	Dirigente	90 gg.
<b>SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO</b>						
298/429	Istruttoria relativa alle nuove strutture- Tabelle e Cartellini	L.R.42/2000 Art.76 L.R.76/1994 Art.15	Disciplina di settore turismo – prezzi strutture ricettive – Pro-Loco	Data di acquisizione dell'istanza al protocollo	Dirigente	15 gg.
299/429	Approvazione piano pluriennale di sviluppo socio-economico delle Comunità Montane	L.R..82/00	Gestione interventi sviluppo territoriale	Data di riferimento del piano	Consiglio Provinciale	40 giorni
300/429	Attivazione procedure erogazione contributi MPS-IDP Per lo sviluppo economico della Provincia di Siena	Accordo di programma Provincia/ Comune di Siena	Dirigente Servizio Attività Economiche	Assegnazione contributi propri e versamento contributi concessi al Comune	Giunta Provinciale	30 giorni
301/429	Bandi Regionali-Comunitari-Nazionali	Docup 2000/2006 PRS 2001-2005	Sviluppo Locale Promozione Economica	Fissati dai Bandi	Dirigente	Fissati dai Bandi
302/429	Cooperazione Internazionale e partenariato	L.17/99	Sviluppo Locale Promozione Economica	Fissato dal piano regionale	Dirigente	28.02

## SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIALE E ECONOMATO

### ECONOMATO

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
303/429	Acquisti on-line		Economato – Provveditorato	Ordine	Dirigente	60 gg.

### GESTIONE PATRIMONIALE

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
304/429	Concessioni amministrative su beni del demanio e patrimonio indisponibile della Provincia diversi dalle strade provinciali	Codice Civile Artt. 823,824,825 e singole leggi di riferimenti	Gestione Patrimoniale	Data protocollo istanza	Dirigente	60 gg. *
305/429	Locazioni, comodati, affitti di beni immobili di proprietà provinciale	Codice Civile Artt. 1571 e successivi e leggi Speciali (principalmente L.392/78)	Gestione Patrimoniale	Data protocollo istanza	Dirigente	60 gg. *
306/429	Locazioni, comodati, affitti di beni immobili di proprietà altrui per esigenze della Provincia	Codice Civile Artt. 1571 e successivi e leggi Speciali (principalmente L.392/78)	Gestione Patrimoniale	Adozione delibera di Giunta	Dirigente	30 gg.
307/429	Alienazione beni immobili in deroga al Programma annuale di alienazione	Regolamento approvato con Deliberazione C.P. n.100 del 14.11.02	Gestione Patrimoniale	Data protocollo istanza	Consiglio Provinciale	30 gg. **
308/429	Autorizzazioni o rinnovi concessioni terreni demaniali idrici ai soli fini agricoli	R.D. n. 523/1904 L.R. 91/98 e successive modifiche	Gestione Patrimoniale	Data protocollo istanza	Dirigente	60 gg

\* - 60 gg. perché nel procedimento interviene la Giunta con propria delibera o direttiva.

\*\* - Vedi art. 11 Reg. Provinciale procedimenti Amministrativi

## SERVIZIO ATTIVITA' AGRICOLE E FORESTALI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
309/429	Parere sullo statuto dei Consorzi di bonifica	L.R.34/94 art. 47	Bonifica e Forestazione	Protocollo istanza	Giunta	30 gg.
310/429	Parere su Piano Generale di bonifica	L.R.34/94 art. 10	Bonifica e Forestazione	Protocollo istanza	Giunta	90 gg.
311/429	Adozione Programma opere bonifica Consorzi	L.R.34/94 art. 33 e 34	Bonifica e Forestazione	01 agosto	Giunta	30 settembre
312/429	Concessione ai Consorzi per gli interventi previsti nel programma	L.R.34/94 art. 12	Bonifica e Forestazione	Protocollo istanza Presentazione progetto esecutivo	Dirigente	30 gg.
313/429	Controllo sugli atti del Consorzio di Bonifica	L.R.34/94 art. 29	Bonifica e Forestazione	Protocollo invio delibera	Dirigente	30 gg.
314/429	Emissione ruoli contribuenza bonifica	L.R. 83/77 - L.R.34/94 succ. modifiche	Bonifica e Forestazione	D'ufficio	Dirigente	60 gg.
315/429	Rimborsi e disarichi al Servizio riscossione	L.R. 83/77 - L.R.34/94 succ. modifiche	Bonifica e Forestazione	Data atto	Dirigente	30 gg.
316/429	Pareri su strumenti urbanistici dei Comuni	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
317/429	Autorizzazione al taglio dei boschi cedui	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
318/429	Autorizzazione al taglio dei boschi cedui invecchiati	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
319/429	Autorizzazione al taglio dei boschi cedui coniferati	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
320/429	Autorizzazione al taglio di avviamento ad alto fusto dei boschi cedui	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
321/429	Autorizzazione al taglio e diradamento fustaie	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
322/429	Autorizzazione ai tagli a raso di fustaie	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
323/429	Autorizzazione al taglio di piante forestali - Siepi - eliminazione o riduzione di siepi	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
324/429	Autorizzazione al taglio ed estirpazione di arbusti e cespugli	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
325/429	Autorizzazione allo sradicamento di piante ceppaie di specie forestali arboree	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.

## SERVIZIO ATTIVITA' AGRICOLE E FORESTALI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
326/429	Autorizzazione al pascolo capre, allevamento ungulati o suini in boschi recintati, rottura periodica del cotico erboso e estirpazione arbusti nei pascoli	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
327/429	Autorizzazione trasformazione dei boschi	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	60 gg.
328/429	Autorizzazione alla realizzazione di strade forestali, piste forestali, imposti, e piazzali permanenti	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
329/429	Autorizzazione alla realizzazione di piste di esbosco, imposti, piazzali condotti e canali permanenti	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
330/429	Autorizzazione ai rimboscamenti compensativi	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
331/429	Autorizzazione alla trasformazione dei terreni saldi in terreni soggetti a periodica lavorazione	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	60 gg.
332/429	Autorizzazione coltivazione delle sughere	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
333/429	Autorizzazione difesa fitosanitari	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
334/429	Autorizzazione arboricoltura da legna	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
335/429	Materiale forestale di propagazione: rilascio certificato di provenienza	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	30 gg.
336/429	Materiale forestale di propagazione: libro regionale dei boschi da seme	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	30 gg.
337/429	Materiale forestale di propagazione: rilascio autorizzazione per produzione e vendita materiale forestale (MFP)	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	90 gg.
338/429	Prescrizione lavori di ripristino	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Data rilevamento infrazione	Dirigente	90 gg.
339/429	Autorizzazione al taglio di utilizzazione per fustaie	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
340/429	Proroga dei tagli	L.R. 39/00 e succ. modifiche - DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	30 gg.

## SERVIZIO ATTIVITA' AGRICOLE E FORESTALI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
341/429	Approvazione varianti dei Comuni ai fini delle attività estrattive in aree boscate	L.R. 78/98	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	60 gg.
342/429	Autorizzazione alla commercializzazione alberi di Natale	L.R. 39/00 e succ. modifiche – DPGR 48/R dell'8.8.03	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
343/429	Autorizzazione raccolta dei prodotti secondari del bosco	L.R. 39/00 e succ. modifiche – DPGR 48/R dell'8.8.03 – L.R. 16/99	Bonifica e Forestazione (Vincolo Idrogeologico)	Protocollo istanza	Dirigente	45 gg.
344/429	Assegnazione annuale carburante agricolo agevolato	Decreto Ministero Economia e Finanze n. 454/2001, Decreto MIPAF del 26.02.02; Decreto Regione Toscana 2422 del 30.08.02	U.M.A.	Protocollo istanza	Dirigente	30 gg.
345/429	Attestazione posizione U.M.A. per immatricolazione mezzi	Nuovo Codice della Strada	U.M.A.	Protocollo istanza	Dirigente	30 gg.
346/429	Nuove iscrizioni utenti motori agricoli, variazioni e cancellazioni agricole	Decreto Ministero Economia e finanze 454/01	U.M.A.	Protocollo istanza	Dirigente	30 gg.
347/429	Parere al programma di miglioramento agricolo ambientale	L.R. 64/95 e L.R. 25/97	Programmi di Miglioramento Agricolo Ambientale	Invio del Programma da parte del Comune	Dirigente	30 gg.
348/429	Riconoscimento frantoi oleari	DGRT 1071/00	Frantoio	01 giugno	Dirigente	60 gg.
349/429	Trasferimento di titolarità di frantoi oleari	DGRT 1071/00	Frantoio	01 luglio	Dirigente	60 gg.
350/429	Concessione piantine prezzo agevolato	Programma annuale gestione vivaio	Vivaio	Protocollo istanza	Dirigente	90 gg.
351/429	Atto di concessione per recinzione lupi, cinghiali ecc.	L.R. 72/94	Zootecnia, AGEA, ISTAT	01 luglio	Dirigente	60 gg.
352/429	Accertamento di idoneità alla raccolta dei tartufi – Rilascio dell'attestato	L.R. 50/95	Bonifica e forestazione	Esito dell'esame	Dirigente	30gg.
353/429	Istruttoria domande contributi per acquisto bestiame	L.R. 1/98 art. 7 bis	Zootecnia, AGEA, ISTAT	1 maggio	Dirigente	60 gg.
354/429	Atto di concessione per acquisto bestiame	L.R. 1/98 art. 7 bis	Zootecnia, AGEA, ISTAT	Data assegnazione regionale	Dirigente	30 gg.

## SERVIZIO SVILUPPO AGRICOLO

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
355/429	Autorizzazione - Variazioni Potenziale viticolo	Reg. CEE 1493/99	Istruttoria e autorizzazione	Protocollo domanda	Dirigente	90 gg.
356/429	Autorizzazione – Ristrutturazione vigneti	Reg. CEE 1493/99	Istruttoria e autorizzazione	Protocollo domanda	Dirigente	90 gg.
357/429	Iscrizione Albi Vini VQPRD	DPGR 50/2003	Istruttoria e autorizzazione	01 maggio	Dirigente	30 settembre
358/429	Variazioni iscrizione Albi Vini VQPRD avvenute dopo il 30/9	DPGR 50/2003	Istruttoria e autorizzazione	15 ottobre	Dirigente	30 gg.
359/429	Istruttoria Domande Piano Sviluppo Rurale (Misure 1-6-9-5 e 9.7)	Reg. 1257/99	Istruttoria e autorizzazione	Protocollo domanda	Dirigente	180 gg.
360/429	Controlli progetti finanziati dal Piano Regionale di Sviluppo	Reg. 1257/99	Controlli e verifiche	Controllo in loco	Dirigente	180 gg.
361/429	Istruttoria calamità naturali	L. 185/92	Istruttoria e autorizzazione	Protocollo domanda	Dirigente	120 gg. dalla delibera regionale di assegnazione dei fondi dell'Ente
362/429	Collaudi e verifiche calamità naturali	L. 185/92	Controlli e verifiche	Controllo in loco	Dirigente	120 gg. dalla delibera regionale di assegnazione dei fondi dell'Ente
363/429	Approvazione relazioni triennali – Agriturismo	L.R. 76/94 e successive modifiche	Istruttoria e autorizzazione	Protocollo domanda	Dirigente	180 gg.
364/429	Controversie Affitto Fondi rustici	L. 203/82	Supporto Amministrativo	Protocollo richiesta	Dirigente	60 gg. dalla prima convocazione
365/429	Erogazione finanziamenti Aiuti alle misure forestali – Conferma annuale impegni assunti	Reg. CEE 2080/92	Supporto Amministrativo	31 agosto	Dirigente	30 settembre
366/429	Controlli – Aiuti alle misure forestali	Reg. CEE 2080/92	Controlli e verifiche	Controllo in loco	Dirigente	180 gg.
367/429	Rilascio patentino prodotti fitosanitari per periti agrari e dottori in agraria	DPR 290/01	Supporto Amministrativo	Protocollo domanda	Dirigente	15 gg.
368/429	Rilascio del patentino prodotti fitosanitari	DPR 290/01	Supporto Amministrativo	Protocollo domanda	Dirigente	15 gg. dalla data dell'esame che si tiene due volte all'anno
369/429	Albo Imprenditori Agricoli a Titolo Professionale	L.R. 6/94	Supporto Amministrativo	Protocollo domanda	Dirigente	60 gg.
370/429	Autorizzazione Set-Aside	Reg. CEE 1609/89 Reg. CEE 1272/88	Istruttoria e Autorizzazioni	Protocollo domanda	Dirigente	31 dicembre
371/429	Controlli progetti Set-aside	Reg. CEE 1609/89 Reg. CEE 1272/88	Controlli e verifiche	Controllo in loco	Dirigente	120 gg.
372/429	Servizi sviluppo agricolo	L.R. 34/01	Istruttoria e Autorizzazioni	Protocollo domanda	Dirigente	90 gg.
373/429	Servizi sviluppo agricolo (controlli tecnico- amministrativi)	L.R. 34/01	Controlli e verifiche	Protocollo domanda	Dirigente	31 ottobre
374/429	Istruttoria domande attività di Apicoltura	Reg. CEE 1221/97	Supporto amministrativo	Protocollo domanda	Dirigente	120 gg.
375/429	Controlli attività di apicoltura	Reg. CEE 1221/97	Controlli e verifiche	Protocollo domanda	Dirigente	180 gg.
376/429	Erogazione finanziamenti - accesso ai giovani in agricoltura	L.R. 23/98	Istruttoria e Autorizzazioni	Protocollo domanda	Dirigente	45 gg.
377/429	Assegnazione codice Designazione origine frantoi oleari	Reg. CEE 1019/2002	Supporto amministrativo	Protocollo domanda	Dirigente	30 gg.
378/429	Permuta terreni tra coltivatori diretti con mutuo agevolato	L.R. 31/90	Supporto amministrativo	Protocollo domanda	Dirigente	30 gg.

## SERVIZIO SVILUPPO AGRICOLO

<b>N.</b>	<b>Tipo di Procedimento</b>	<b>Fonte Normativa</b>	<b>Unità Organizzativa Responsabile</b>	<b>Inizio del Procedimento</b>	<b>Competenza atto conclusivo</b>	<b>Indicazione termini (1)</b>
379/429	Verifica permuta terreni tra coltivatori diretti con mutuo agevolato	L.R. 31/90	Controlli e verifiche	Protocollo domanda	Dirigente	30 gg.
380/429	Proprietà contadina attestato provvisorio su domanda per riconoscimento requisiti	L. 604/54	Supporto amministrativo	Protocollo domanda	Dirigente	30 gg.
381/429	Attestato definitivo su domanda per riconoscimento requisiti	L. 604/54	Supporto amministrativo	Data contratto	Dirigente	90 gg.
382/429	Verifica su Attestato definitivo su domanda per riconoscimento requisiti	L. 604/54	Controlli e verifiche	Data contratto (protocollo)	Dirigente	90 gg.
383/429	Imprenditori agricoli a titolo principale	L.R. 36/77	Supporto amministrativo	Protocollo domanda	Dirigente	30 gg.

## SERVIZIO RISORSE FAUNISTICHE E RISERVE NATURALI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
384/429	Concessione e autorizzazioni nelle riserve naturali	IL.R. 49/95 L. 394/91 Reg. Prov.le gestione	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Acquisizione al protocollo dell'istanza	Dirigente	60 gg.
385/429	Tutela produzioni agricole in Riserve Naturali, Oasi e Zone di Protezione	L.R. 49/95 Art. 3/94	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	60 gg.
386/429	Indennizzi per mancato reddito nelle Riserve Naturali	L.R. 49/95 Reg.Prov.le gestione Art. 11, comma 3	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	120 gg.
387/429	Zone di Rispetto Venatorio: istituzione, rinnovo, modifica	L.R. 3/94 Art. 13 comma 5	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	60 gg.
388/429	Zone di Protezione : istituzione, rinnovo, modifica	L.R. 3/94 Art. 14	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	90 gg.
389/429	Oasi di Protezione : istituzione, rinnovo, modifica	L.R. 3/94 Art. 15	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	90 gg.
390/429	Zone di ripopolamento e cattura: istituzione, rinnovo, modifica	L.R. 3/94 Art. 16	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	90 gg.
391/429	Centri pubblici riproduzione fauna selvatica: istituzione, rinnovo, modifica	L.R. 3/94	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	60 gg
392/429	Centri privati riproduzione fauna selvatica: istituzione, rinnovo, modifica	L.R. 3/94 Art. 18	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	60 gg.
393/429	Aziende Faunistico Venatorie: istituzione, rinnovo, modifica	L.R. 3/94 Art. 20	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	90 gg.
394/429	Aziende Agrituristico Venatorie: istituzione, rinnovo, modifica	L.R. 3/94	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	90 gg.
395/429	Aree Addestramento cani : istituzione, rinnovo, modifica	L.R. 3/94 Art. 24	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	60 gg.
396/429	Aree Addestramento cani –Autorizzazione Gare Cinofile	L.R. 3/94 Art.24	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	20 gg.
397/429	Modifica opzione esclusiva sulla forma di caccia	L.R. 3/94 art. 28 modificato con art. 2 L.R. 58/97	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	30 gg.
398/429	Divieti speciali di caccia: istituzione	L.R. 3/94 Art. 33 comma 5	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	50 gg.
399/429	Gestione dei richiami vivi: rilascio documento, aggiornamento	L.R. 3/94	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	20 gg.
400/429	Appostamenti fissi di caccia : rilascio nuove autorizzazioni o nuove collocazioni con rilievo GPS	L.R. 3/94 Art. 34 comma 5 Reg. Reg.le n. 13/R del 25.2.2004	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Scadenza termini (28 Febbraio)	Dirigente	Comunicazione accoglimento 30 giugno Rilascio Autorizzazione 31 agosto

## SERVIZIO RISORSE FAUNISTICHE E RISERVE NATURALI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
401/429	Appostamenti fissi di caccia : rilascio nuove autorizzazioni o nuove collocazioni senza rilievo GPS	L.R. 3/94 Art. 34 comma 5 Reg. Reg.le n. 13/R del 25.2.200420	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	60 gg.
402/429	Appostamenti fissi di caccia: invio preavviso di scadenza della autorizzazione	L.R. 3/94 Art. 34 comma 5 Reg. Reg.le n. 13/R del 25.2.2004 Progetto "Agenda 21" D.D. 302/2003	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Primo giorno mese precedente scadenza la	Dirigente	20 gg.
403/429	Appostamenti fissi di caccia: invio notifica di avvenuta decadenza della autorizzazione	L.R. 3/94 Art. 34 comma 5 Reg. Reg.le n. 13/R del 25.2.2004 Progetto "Agenda 21" D.D. 302/2003	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Ultimo giorno mese di scadenza	Dirigente	20 gg.
404/429	Richiami vivi di cattura: graduatorie, assegnazione	L.R. 3/94 Art. 34 comma 6	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Scadenza termini (30 aprile)	Dirigente	60 gg.
405/429	Controllo della fauna selvatica: rilascio autorizzazioni interventi	L.R. 3/94 Art. 34 comma 2,3,6	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	15 gg.
406/429	Allevamenti fauna selvatica per fini di ripopolamento: rilascio autorizzazione	L.R. 3/94 Art. 39 Reg. Reg.le n. 13/R del 25.2.2004	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	60 gg.
407/429	Allevamenti fauna selvatica per fini ornamentali, amatoriali e per l'utilizzazione come richiami vivi: rilascio autorizzazioni	L.R. 3/94 Art. 40 Reg. Reg.le n. 13/R del 25.2.2004	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	30 gg.
408/429	Allevamenti fauna selvatica per fini alimentari	L.R. 3/94 Art. 41 modificato con art. 12 L.R. 20/2002	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	30 gg.
409/429	Miglioramenti ambientali: Liquidazione contributi ATC	L.R. 3/94 Art. 46	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Erogazione finanziamento regionale	Dirigente	30 gg.
410/429	Tutela produzioni agricole: liquidazione contributi ATC	L.R. 3/94 Art. 47 comma 5	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Erogazione finanziamento regionale	Dirigente	30 gg.
411/429	Aree percorse da fuoco: istituzione divieti di caccia tabellazione aree	L.R. 1/2003 Art. 76, art. 70/bis	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo comunicazione Corpo Forestale dello Stato	Dirigente	Istituzione divieto 30 gg. Tabellazione area 60 gg.
412/429	Zona di frega: istituzione	L.R. 25/84	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	1 febbraio	Dirigente	45 gg.
413/429	Zone di protezione e ripopolamento : istituzione	L.R. 25/84 art. 13	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	1 febbraio	Dirigente	45 gg.

## SERVIZIO RISORSE FAUNISTICHE E RISERVE NATURALI

N.	Tipo di Procedimento	Fonte Normativa	Unità Organizzativa Responsabile	Inizio del Procedimento	Competenza atto conclusivo	Indicazione termini (1)
414/429	Zone a Regolamento specifico: istituzione	L.R. 25/84 art. 15	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	60 gg.
415/429	Campi di gara : istituzione	L.R. 25/84art. 22	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	50 gg.
416/429	Modificazioni alveo fiumi o stato corpi idrici	L.R. 25/84 art. 29	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	60 gg.
417/429	Pesca Professionale nei Laghi di Chiusi e Montepulciano rilascio concessione	L.R. 25/84Reg.Pesca Laghi CP n. 5 del 29.01.1999 GP n.37 del 1.3.1999	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	31 dicembre	Dirigente	28 febbraio
418/429	Piani di Gestione ZRC,ARV, Distretti cervidi, Distretti cinghiali, Aree non vocate : approvazione	Regolamenti provinciali	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Completamento richieste ATC	Dirigente	30 gg.
419/429	Caccia di Selezione : approvazione corsi , nomina commissioni	Regolamenti provinciali	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta Associazioni Venatorie	Dirigente	60 gg.
420/429	Caccia di selezione rilascio certificati abilitazione	Regolamenti provinciali	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Esame	Dirigente	7 gg.
421/429	Caccia di selezione: provvedimenti disciplinari, contestazione addebiti	Regolamenti provinciali	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Completamento comunicazioni ATC	Dirigente	15 gg.
422/429	Caccia di selezione : provvedimenti disciplinari, applicazioni sanzioni	Regolamenti provinciali	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Contestazione addebiti	Dirigente	45 gg.
423/429	Istituti faunistici privati: provvedimenti disciplinari contestazione addebiti	Disciplinare autorizzazione L.R. 3/94 artt. 19 e 22	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	31 maggio	Dirigente	15 gg.
424/429	Istituti Faunistici privati: provvedimenti disciplinari applicazione sanzioni	Disciplinare autorizzazione L.R. 3/94 artt. 19 e 22	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Contestazioni addebiti	Dirigente	45 gg.
425/429	Istituti faunistici privati: nomina nuovo direttore concessionario	Disciplinare autorizzazione L.R. 3/94 art.2	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	30 gg.
426/429	Piani annuali di gestione e assestamento AFV e AAV	Disciplinare autorizzazione	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	30 aprile	Dirigente	30 giugno
427/429	Piani annuali di gestione CPRFS	Disciplinare autorizzazione	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Protocollo richiesta	Dirigente	20 gg.
428/429	Rimborso danni per incidenti stradali provocati da fauna selvatica: perizie tecnico - faunistiche	Norme interne in materia di endo-procedimenti	Risorse Faunistiche e Riserve Naturali	Acquisizione richiesta presso il Servizio	Dirigente	20 gg.
429/429	Concessioni e autorizzazioni nelle aree ricomprese nei parchi provinciali e riserve naturali	L.R. 49/95 L.394/91	Riserve Naturali	Protocollo acquisizione dell'istanza	Dirigente	60 gg.

**La delegabilità di ciascun atto previsto verrà stabilita dai Dirigenti nell'ambito delle proprie competenze, ai sensi dell'art. 9 del predetto Regolamento,previa adeguata informazione ai cittadini.**

**Note**

INDICAZIONE TERMINI: (1) Quando la competenza alla emanazione dell'atto è di un organo collegiale, i termini sono aumentati in conformità all'art. 11.

PROVVEDIMENTI COMUNI A TUTTI I SERVIZI (UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL N. 4): (2) Ove alla data di notifica del ricorso e/o della citazione il dirigente che ha adottato l'atto non risulti più per qualsiasi motivo, assegnato al Servizio cui l'atto appartiene, la competenza a provvedere è del Settore Affari Generali.

PROVVEDIMENTI COMUNI A TUTTI I SERVIZI (INDICAZIONE TERMINI): (3) gg. 7 quando nei ricorsi è chiesta la sospensiva dei provvedimenti.

PROVVEDIMENTI COMUNI A TUTTI I SERVIZI (COMPETENZA ATTO CONCLUSIVO DEI NN. 6, 7): (4) Previa definizione dei criteri generali da parte della Giunta Provinciale. In mancanza provvede quest'ultima.

AFFARI GENERALI E LEGALI (UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE): (5) Ove risulti vacante il posto, provvede la Giunta Provinciale