

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento
Rilascio Tessera per la raccolta di funghi epigei spontanei	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>Autorizzazione unica ambientale - AUA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Sospensione attivita'	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni	Iniziativa privata, ad istanza di parte

Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Contributi per attivita' ambientali	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Piano di utilizzo - Materiali di scarico: approvazione	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte

Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna - approvazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Piano della caratterizzazione: approvazione	Iniziativa pubblica, d'ufficio

<p>Indagine ambientale preliminare: approvazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Modifica sostanziale di impianto AUA - Autorizzazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento - comunicazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Permesso di costruire - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Adozione di aree a verde pubblico	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera.</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attivita' libera</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Agibilita' - SCIA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Impianti o attivita' produttive soggette a</p>	

<p>documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA unica	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale - Autorizzazione e attivita' edilizia libera</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Cantieri in cui operano piu' imprese</p>	

<p>esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</p>	<p>Iniziativa pubblica, d'ufficio</p>

<p>Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attività produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) più: a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attività edilizia libera</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) più comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>CILA (Clausola residuale)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) -Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera.	Iniziativa privata, ad istanza di parte
SCIA in sanatoria - SCIA	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attività edilizia libera</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attività edilizia libera</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attività edilizia libera</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Realizzazione di pertinenze minori - CILA	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>Comunicazione di fine lavori - Comunicazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	Iniziativa privata, ad istanza di parte

Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>Attività di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

<p>Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA più Autorizzazione più autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Aggiornamento annuale costo di costruzione	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA	Iniziativa privata, ad istanza di parte

Autorizzazione paesaggistica semplificata	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Autorizzazione per installazione di ponteggio	Iniziativa privata, ad istanza di parte

Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Autorizzazione passo carrabile permanente	Iniziativa privata, ad istanza di parte

<p>Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'</p>	<p>Iniziativa pubblica, d'ufficio</p>

Certificato destinazione urbanistica	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Piano di lottizzazione - P.L.	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Piano insediamenti produttivi - PIP	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Piano edilizia economica popolare - PEEP	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Variante semplificata al Piano regolatore	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	Iniziativa privata, ad istanza di parte

Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Convenzioni con associazioni di volontariato	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Interventi di somma urgenza	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attività di protezione civile	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Gestione canoni demaniali	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Concessioni canali demaniali irrigui	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Locazione immobili urbani	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Piano delle manutenzioni	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Redazione cronoprogramma	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Piano triennale opere pubbliche	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Direzione lavori	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Affidamento progettazione a professionisti esterni	Iniziativa pubblica, d'ufficio

<p>Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza</p>	<p>Iniziativa pubblica, d'ufficio</p>

<p>Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni</p>	<p>Iniziativa pubblica, d'ufficio</p>
<p>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata</p>	<p>Iniziativa pubblica, d'ufficio</p>

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Perizie di lavori in economia	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Controllo COSAP	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Controllo Imposta di soggiorno	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	Iniziativa privata, ad istanza di parte

Certificati relativi a posizioni tributarie	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Richieste accertamento con adesione	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Iniziativa pubblica, d'ufficio	Iniziativa pubblica, d'ufficio

iscrizione a ruolo entrate tributarie	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Controllo TOSAP	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Rateazione pagamento tributi accertati	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Controllo ICI - IMU - TASI	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Accertamenti tributari	Iniziativa pubblica, d'ufficio

<p>Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>
<p>Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica</p>	<p>Iniziativa privata, ad istanza di parte</p>

Breve descrizione	Riferimenti normativi
<p>L'attivit� consiste nel rilascio della tessera per la raccolta di funghi epigei spontanei nell'ambito del territorio regionale di competenza. E' richiesto un attestato di frequenza del corso di formazione micologica, secondo quanto previsto dalla legislazione regionale.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Deliberazione di Giunta Regionale - Legge regionale</p>
<p>L'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), introdotta dal D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59, e' il provvedimento che sostituisce gli atti di comunicazione, notifica e autorizzazione in materia ambientale per le piccole e medie imprese, relativamente ai titoli abilitativi specificati all'art. 3 dello stesso decreto. E' un nuovo strumento di semplificazione degli adempimenti amministrativi in materia ambientale che interessa le imprese con impianti non soggetti ad AIA o a VIA -, e sostituisce fino a sette procedure ed autorizzazioni diverse:</p>	

<p>- Autorizzazione agli scarichi di acque reflue industriali e di acque meteoriche di dilavamento; - Comunicazione preventiva per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e dell'acque reflue provenienti dalle aziende; -Autorizzazione generale (Decreto Legislativo n. 152 del 3.04.2006, art. 272); Autorizzazione alle emissioni in atmosfera; - Comunicazione o nulla osta di impatto acustico (Legge n. 447 del 1995); - Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura (Decreto Legislativo n. 99 del 27.01.1992, art. 9); - Comunicazioni in materia di rifiuti (Decreto Legislativo n. 152 del 3.04.2006, artt. 215 e 216)</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>L'attività consiste nella gestione delle richieste di autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose (cantieri, luna-park, circhi, manifestazioni musicali, teatrali e sportive, manifestazioni popolari, altre attività con carattere temporaneo)</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - L. 447/1995 - D.P.C.M. 14 novembre 1997 - Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore - Legge regionale - Regolamento di attuazione del Piano comunale di Zonizzazione Acustica</p>
<p>L'attività consiste nella richiesta di permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento di gestione del centro di raccolta comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani</p>

<p>L'attivita' consiste nella richiesta di autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 773/1931 - Testo Unico sulle leggi di pubblica sicurezza - Legge 186/1968 - Disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici ed elettronici - D.Lgs. 285/92 - Codice della strada - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.M. n. 37 del 22/01/2008 - D.Lgs. 222/2016 - Legge regionale</p>
<p>L'attivita' consiste nell' attuazione del provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 152/2006</p>
<p>L'attivita' consiste nella decisione di sospensione delle attivita' in caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazioni rilasciate in materia ambientale.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento comunale sulle attivita' e procedimenti amministrativi, D.Lgs. 152/2006, D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia</p>
<p>L'attivita' consiste nel richiedere parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 152/2006 - Legge regionale - D.Lgs. 209/2003 - Attuazione della direttiva 2000/53/CE relativa ai veicoli fuori uso - D.Lgs. 36/2003 - Attuazione della direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche di rifiuti</p>

<p>L'attivita' consiste nella richiesta di autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 147/1927 - Regolamento speciale per l'impiego dei gas tossici - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.</p>
<p>L'attivita' consiste nel riservare contributi per attivita' ambientali. Il Settore Ambiente puo' concedere ad associazioni, enti pubblici e privati che ne facciano richiesta, un contributo in denaro a sostegno e collaborazione di iniziative con finalita' di interesse generale connesse all'attivita' espletata dal Settore stesso.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento comunale sulle attivita' e procedimenti amministrativi - Regolamento per la concessione di contributi, altre erogazioni economiche e patrocinii a favore di soggetti pubblici e privati</p>
<p>L'attivita' consiste nel controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 10/1991 - Norme per l'attuazione del Piano energetico nazionale in materia di uso razionale dell'energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia - D.P.R. 412/1993 - Regolamento recante norme per la progettazione, installazione, esercizio e manutenzione degli impianti termici degli edifici al fine del contenimento dei consumi di energia - D.P.R. 551/1999 - Regolamento recante modifiche al D.P.R. 412/1993 - D.M. del 17 marzo 2003 - Aggiornamenti agli allegati F e G del D.P.R. 412/1993 - D.Lgs. 192/2005 - Attuazione della direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia - D.Lgs.</p>

	<p>311/2006 - Disposizioni correttive ed integrative al D.Lgs. 192/2005 - D.Lgs. 152/2006 - D.P.R. 74/2013 - Regolamento recante la definizione dei criteri generali in materia di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici - D.M. 10 febbraio 2014 - Modelli di libretto di impianto per la climatizzazione e di rapporto dell'efficienza energetica di cui al D.P.R. 74/2013</p>
<p>L'attività consiste nell'approvazione del Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 152/2006</p>
<p>L'attività consiste nell'approvazione del piano di utilizzo - Materiali di scarico</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.M. 161/2012 - Regolamento recante la disciplina dell'utilizzazione delle terre e rocce da scavo - D.P.R. 120/2017</p>
<p>L'attività consiste nella richiesta di approvazione intervento di bonifica e ripristino di aree contaminate</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.G.R.V. n. 2922 del 3 ottobre 2003 - Linee guida per il campionamento e l'analisi dei campioni dei siti inquinati - protocollo operativo - D.Lgs. 152/2006 - D.Lgs. 4/2008 - Ulteriori disposizioni correttive ed integrative del Codice Ambiente - D.M. 31/2015 - Ambiente</p>

	- Legge regionale
L'attivita' consiste nella richiesta di bonifica degli impianti di illuminazione esterna - Inquinamento luminoso	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Legge regionale
L'attivita' consiste nell' approvazione del piano della caratterizzazione	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 152/2006 - Legge Regionale
L'attivita' consiste nell'indagine ambientale preliminare. L'indagine deve essere svolta in autonomia e, ove gli esiti dimostrino l'assenza di contaminazione, chi l'ha eseguita deve trasmetterne gli esiti in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio.	

<p>Nella presentazione di istanze per ottenere titoli edilizi per interventi di ristrutturazione, nuova edificazione e opere viabilistiche, oppure nell'ambito di interventi urbanistici attuativi e strumenti di programmazione negoziata, il proponente e' tenuto ad eseguire un'indagine ambientale preliminare delle aree e degli immobili interessati, volta a verificare la salubrita' degli stessi o la necessita' di avviare procedimenti di bonifica ai sensi del Titolo V parte IV del DLgs 152/06.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 152/2006</p>
<p>Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione. L'autorizzazione Unica Ambientale ha una durata di 15 anni e allo scadere della stessa deve essere rinnovata.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>Modifica sostanziale di impianto AUA - Autorizzazione. Va comunicata, da parte dei soggetti istanti l'A.U.A., ogni modifica che "possa produrre effetti sull'ambiente" e, dunque, ogni modifica relativa all'utilizzo di sostanze e di cicli di prodotto. Pertanto, ai fini dell'applicabilita' della norma, non rileva che la modifica introdotta sia poi ritenuta, a seguito di concreta valutazione espletata dalle amministrazioni competenti, non influente sull'ambiente, posto che la modifica debba essere comunicata anche solo se potenzialmente idonea a produrre effetti sull'ambiente.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>

<p>Nel caso quindi di una modifica sostanziale, come prevede l'art. 6 comma 2 del D.P.R. n. 59/2013, il gestore e' obbligato a presentare una nuova domanda di A.U.A.</p>	
<p>L'attivita' consiste nella comunicazione, con un anticipo di almeno quindici giorni, della messa in esercizio dello stabilimento in conformita' all'autorizzazione ottenuta.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 152/2006 - D.P.R. 59/2013 - Regolamento Autorizzazione Unica Ambientale</p>
<p>L'attivita' consiste nella richiesta da parte di un privato per l'accertamento rispetto ai limiti di emissioni sonore per pubblici esercizi.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 447/1995 - Legge quadro sull'inquinamento acustico - D.P.C.M. 14 novembre 1997 - Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Legge regionale - Regolamento di attuazione del Piano comunale di Zonizzazione Acustica</p>
<p>L'attivita' consiste nella richiesta di autorizzazione di attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - L. 448/1998</p>

<p>L'attivita' consiste nella richiesta di autorizzazione per impianti fissi per la telefonia mobile - Inquinamento elettromagnetico</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.C.M. 8 luglio 2003 - Valori limite di esposizione ai campi elettromagnetici - D.Lgs. 259/2003 - Codice delle comunicazioni elettroniche - D.Lgs. 223/2006 - L. 122/2010 - Legge regionale</p>
<p>L'attivita' consiste nella richiesta di autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione - Inquinamento idrico</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento per la disciplina degli scarichi in fognatura - Regolamento di Igiene</p>
<p>L'attivita' consiste nella richiesta di autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo - Inquinamento idrico</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Legge regionale - Piano di tutela delle acque - Regolamento di Igiene</p> <p>- D.Lgs. 152/2006</p>

<p>Il Comune puo' autorizzare l'attivita' di cantieri edili, stradali o industriali in deroga ai limiti vigenti in campo di inquinamento acustico, ai sensi della L. 447/95, art. 6.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - L. 447/1995 - D.P.C.M. 14 novembre 1997 - Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore - Legge regionale - Regolamento di attuazione del Piano comunale di Zonizzazione Acustica</p>
<p>L'attivita' consiste nell'autorizzazione/silenzio-assenso in ambito di emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II allegato IV D.lgs. 152/2006 (installazione/modifica)</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 152/2006 - D.Lgs. 128/2010 - Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 152/2006 recante norme in materia ambientale - Legge regionale - Deliberazione di Giunta Regionale</p>
<p>L'attivita' consiste nella comunicazione di inizio lavori per cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 81/2008 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</p>

<p>L'attività consiste nel rilascio di permesso di costruire</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività consiste nell'adozione, da parte di cittadini di aree a verde pubblico per la cura e la valorizzazione delle stesse.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Delibera di Consiglio</p>
<p>L'attività consiste nella gestione della comunicazione per installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 28/2011 - Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili</p>

<p>L'attività' consiste nella comunicazione per relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia</p>
<p>L'attività' consiste nella gestione della comunicazione per la realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A)</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 28/2011 - Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili</p>

<p>L'attivita' consiste nella gestione della comunicazione asseverata per denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli art. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia</p>
<p>L'attivita' consiste nella gestione della comunicazione per la realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 28/2011 - Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili</p>
<p>L'attivita' consiste nella gestione della SCIA E CILA O SCIA per impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 447/1995 - Legge quadro sull'inquinamento acustico - D.P.R. 227/2011 - Regolamento per la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle imprese</p>

<p>L'attivita' consiste nella gestione della comunicazione per la realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 28/2011 - Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili</p>
<p>L'attivita' consiste nella richiesta di autorizzazione per la realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 28/2011 - Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili</p>

<p>L'attivita' consiste nella gestione della scia per costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 387/2003 - Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricit�</p>
<p>L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 387/2003 - Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricit�</p>
<p>L'attivita' consiste nella gestione della comunicazione per la messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 162/1999 - Regolamento ascensori - D.P.R. 23/2017 - Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 162/1999 per l'attuazione della direttiva 2014/33/UE relativa agli ascensori ed ai componenti di sicurezza degli ascensori nonche' per l'esercizio degli ascensori</p>

<p>L'attività' consiste nella comunicazione di messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 462/2001 - Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi</p>
<p>L'attività' consiste nella gestione della SCIA per agibilità'</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia</p>
	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 -</p>

<p>L'attivita' consiste nella gestione della SCIA e della CILA/SCIA per impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico</p>	<p>DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 447/1995 - Legge quadro sull'inquinamento acustico - D.P.R. 227/2011 - Regolamento per la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle imprese</p>
<p>L'attivita' consiste nella gestione della CILA/SCIA e rilascio delle autorizzazioni per Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 357/1997 - Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonche' della flora e della fauna selvatiche - D.P.R. 120/2003 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 357/1997</p>
<p>L'attivita' consiste nella gestione della CILA/SCIA e rilascio delle autorizzazioni per interventi da realizzare in aree naturali protette</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 394/1991 - Legge quadro sulle aree protette</p>
<p>L'attivita' consiste nella gestione della CILA/SCIA e rilascio dell'autorizzazione per costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 374/1990 - Riordino degli istituti doganali e revisione delle procedure di accertamento e controllo in attuazione delle direttive n. 79/695/CEE del 24 luglio 1979, n. 82/57/CEE del 17 dicembre 1981, n.</p>

	81/177/CEE del 24 febbraio 1981, n. 82/347/CEE del 23 aprile 1982
L'attività consiste nella gestione della CILA/SCIA e rilascio dell'autorizzazione per Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici)	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 523/1904 - Testo Unico sulle opere idrauliche - D.Lgs. 152/2006
<p>L'attività consiste nella gestione della CILA/SCIA e rilascio dell'autorizzazione per interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali.</p> <p>La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non � sottoposta alla valutazione di ammissibilità da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformità dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti.</p>	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio - Legge regionale - Regolamento Edilizio

<p>L'attività consiste nella gestione della CILA/SCIA e nel rilascio dell'autorizzazione per interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico.</p> <p>Gli interventi sottoposti a Dia, SCIA o Cila, infatti, devono ottenere preventivamente atti o pareri relativi all'assetto idrogeologico laddove previsto dalla normativa applicabile</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 3267/1923 - Riordinamento e riforma della legislazione in materia di boschi e terreni montani - D.Lgs. 152/2006- Normativa Regionale</p>
<p>L'attività consiste nella gestione della CILA/SCIA e rilascio dell'autorizzazione per interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità.</p> <p>L'istanza di autorizzazione deve essere presentata allo sportello unico del Comune contestualmente alla presentazione della CILA/SCIA. Pertanto la CILA/SCIA non hanno effetto fino al rilascio dell'autorizzazione.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività consiste nel rilascio di autorizzazioni per interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione</p>

	<p>dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività consiste nella gestione SCIA per interventi edilizi in zone classificate come località sismiche a bassa sismicità</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività consiste nella gestione della CILA/SCIA e rilascio autorizzazione per Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.P.R. 445/2000 - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>

<p>L'attività consiste nella gestione della CILA/SCIA e rilascio dell'autorizzazione per interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica.</p> <p>La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non è sottoposta alla valutazione di ammissibilità da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformità dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti. Tuttavia la CILA non acquisisce efficacia in assenza del rilascio dell'autorizzazione</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio</p>
<p>L'attività consiste nel rilascio dell'autorizzazione per le costruzioni o opere in prossimità della linea doganale in mare territoriale</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 374/1990 - Riordino degli istituti doganali e revisione delle procedure di accertamento e controllo in attuazione delle direttive n. 79/695/CEE del 24 luglio 1979, n. 82/57/CEE del 17 dicembre 1981, n. 81/177/CEE del 24 febbraio 1981, n. 82/347/CEE del 23 aprile 1982</p>
<p>L'attività consiste nel rilascio di</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs.</p>

<p>L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno</p>	<p>n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 81/2008 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</p>
<p>L'attività consiste nella gestione della CILA/SCILA e rilascio dell'autorizzazione per interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C.</p> <p>La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non è sottoposta alla valutazione di ammissibilità da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformità dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.P.R. 151/2011 - Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi</p>
<p>L'attività consiste nel rilascio delle autorizzazioni per nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attività produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali.</p>	

<p>Ci si riferisce a autorizzazione di nuovi impianti e infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e a postazione di servizi commerciali polifunzionale, di provvedimenti comunali che abilitano alla utilizzazione dei medesimi immobili e infrastrutture, nonche' domande di licenza o di autorizzazione all'esercizio di attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico.</p> <p>La documentazione o l'istanza debbono essere presentate, unitamente alle altre istanze, allo sportello unico del Comune contestualmente alla domanda di rilascio del permesso di costruire.</p>	<p>- L. 241/1990 -D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 447/1995 - Legge quadro sull'inquinamento acustico - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 227/2011 - Regolamento per la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle imprese</p>
<p>L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 357/1997 - Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonche' della flora e della fauna selvatiche - D.P.R. 120/2003 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 357/1997</p>
<p>L'attivita' consiste nel rilascio delle autorizzazioni per la realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia</p>

<p>L'attivita' consiste nel rilascio delle autorizzino per Interventi nelle zone appartenenti alla rete "Natura 2000"</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 357/1997 - Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonche' della flora e della fauna selvatiche - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 120/2003 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 357/1997</p>
<p>L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazioni per interventi da realizzare in aree naturali protette</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 394/1991 - Legge quadro sulle aree protette - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.</p>
<p>L'attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione per la realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 28/2011 - Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili</p>

<p>L'attivita' consiste nel rilascio delle autorizzino per le costruzioni o opere in prossimita' della linea doganale in mare territoriale</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 374/1990 - Riordino degli istituti doganali e revisione delle procedure di accertamento e controllo in attuazione delle direttive n. 79/695/CEE del 24 luglio 1979, n. 82/57/CEE del 17 dicembre 1981, n. 81/177/CEE del 24 febbraio 1981, n. 82/347/CEE del 23 aprile 1982 - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.</p>
<p>L'attivita' consiste nella gestione della SCIA per interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita'</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia</p>
<p>L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazioni per interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici)</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 523/1904 - Testo Unico sulle opere idrauliche - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 152/2006 - Legge Regionale</p>

L'attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione per interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio
L'attivita' consiste nel rilascio delle autorizzazioni per interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 31/2017 - Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata
	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs.

<p>L'attivita' consiste nel rilascio delle autorizzazioni (idrogeologica della Regione e PdC) per interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 3267/1923 - Riordinamento e riforma della legislazione in materia di boschi e terreni montani - D.Lgs. 152/2006 - Legge Regionale</p>
<p>L'attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione per interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici)</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 523/1904 - Testo Unico sulle opere idrauliche - D.Lgs. 152/2006 - D.Lgs. 128/2010 - Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 152/2006 recante norme in materia ambientale</p>
<p>L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione e gestione della SCIA per interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita'</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attivita' e procedimenti - Legge regionale</p>

L'attività' consiste nel rilascio dell'autorizzazione per interventi edilizi in zone classificate come località' sismiche ad alta e media sismicità'	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia
L'attività' consiste nel rilascio di un' autorizzazione e di un autorizzazione (PdC), con silenzio assenso dopo 90 giorni, per l'utilizzo di terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.M. 161/2012 - Regolamento recante la disciplina dell'utilizzazione delle terre e rocce da scavo - D.Lgs. 152/2006
L'attività' consiste nel rilascio di autorizzazione (PdC) e autorizzazione per Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica	- L. 241/1990 D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio

<p>Sono realizzabili mediante comunicazione di inizio lavori asseverata gli interventi non riconducibili all'elenco di cui all'art. 6, 10 e 22 del d.p.r. n. 380 del 2001, fatte salve le prescrizioni degli strumenti urbanistici, dei regolamenti edilizi e della disciplina urbanistico-edilizia vigente, e comunque nel rispetto delle altre normative di settore avverti incidenza sulla disciplina dell'attività e, in particolare, delle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico sanitarie, di quelle relative all'efficienza energetica, di tutela del rischio idrogeologico, nonché delle disposizioni contenute nel codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto 22 gennaio 2004 n. 42.</p> <p>Nel caso in cui, per la realizzazione dell'intervento siano necessari altri titoli di legittimazione, questi vanno acquisiti preventivamente.</p> <p>La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non è sottoposta alla valutazione di ammissibilità da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformità dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività consiste negli interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco.</p> <p>L'istanza di autorizzazione, contestualmente alle altre eventuali istanze, deve essere presentata allo sportello unico contestualmente alla domanda di rilascio del permesso di costruire.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.P.R. 151/2011 - Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>

<p>L'attività consiste nel rilascio dell'autorizzazione per interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 31/2017 - Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata</p>
<p>Interventi realizzati in assenza di scia o in difformità da essa, qualora i suddetti interventi risultino conformi alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente sia al momento della realizzazione dello stesso, sia al momento della presentazione della domanda</p>	<p>- L. 241/1990- D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale</p>
<p>L'attività consiste nel mutamento della destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica</p>	

<p>Salva diversa previsione da parte delle leggi regionali costituisce mutamento rilevante della destinazione d'uso ogni forma di utilizzo dell'immobile o della singola unita' immobiliare diversa da quella originaria, ancorche' non accompagnata dall'esecuzione di opere edilizie, purché tale da comportare l'assegnazione dell'immobile o dell'unita' immobiliare considerati ad una diversa categoria funzionale tra quelle elencate: residenziale; turistico ricettiva; produttiva direzionale; commerciale; rurale</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività' consiste nelle vvarianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività' consiste nelle varianti a permessi a costruire comportanti la modifica della sagoma, negli ambiti del centro storico individuati con delibera del consiglio comunale o, in via transitoria, in tutto il centro storico, fino all'assunzione di tale delibera</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>

<p>L'attività' consiste nella gestione della comunicazione relativa all'installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 28/2011 - Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili</p>
<p>L'attività' consiste nel rilascio di permesso di costruire in sanatoria</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio - Norme tecniche di attuazione del PRG</p>
	<p>- L. 241/1990 - D.Las. n. 267/2000 - D.Las.</p>

<p>L'attività' consiste nel rilascio per interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica</p>	<p>n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio</p>
<p>L'attività' consiste nelle varianti a permessi di costruire che non configurano una variazione essenziale , a condizione che siano conformi alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie e siano attuate dopo l'acquisizione degli eventuali atti di assenso prescritti dalla normativa sui vincoli paesaggistici, idrogeologici, ambientali, di tutela del patrimonio storico, artistico e archeologico e delle altre normative di settore</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale</p>
<p>L' attivita' consiste nel rilascio del titolo abilitativo per attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 152/2006 - D.M. 161/2012 - Regolamento recante la disciplina dell'utilizzazione delle terre e rocce da scavo</p>

<p>Opere dirette soddisfare esigenze contingenti e temporanee e ad essere immediatamente rimossi al cessare della necessita', e comunque, entro un termine non superiore a 90 giorni.</p> <p>Nel caso in cui, per la realizzazione dell'intervento siano necessari altri titoli di legittimazione, questi vanno acquisiti preventivamente.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attivita' e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del D.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera.</p> <p>L'attivita' consiste nella richiesta di autorizzazione al Comando Vigili del Fuoco per interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del D.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi)</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.P.R. 151/2011 - Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi</p>
<p>L'attivita' consiste negli interventi di realizzazione di pertinenze minori.</p>	

<p>La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non e' sottoposta alla valutazione di ammissibilita' da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformita' dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attivita' e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attivita' consiste negli interventi svolti alla eliminazione delle barriere architettoniche.</p> <p>La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non e' sottoposta alla valutazione di ammissibilita' da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformita' dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attivita' e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>

<p>L'attività' consiste nella comunicazione di fine lavori</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia</p>
<p>L'attività' consiste negli interventi rivolti a sostituire l'esistente tessuto urbanistico-edilizio con altro diverso, mediante un insieme sistematico di interventi edilizi, anche con la modificazione del disegno dei lotti, degli isolati e della rete stradale</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività' consiste nella realizzazione di depositi di merci e di materiali, la realizzazione di impianti per attivita' produttive all'aperto ove comportino l'esecuzione di lavori cui consegue alla trasformazione permanente del suolo in edificato</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>

<p>L'attività' consiste negli interventi di trasformazione edilizia ed urbanistiche del territorio non rientranti nelle categorie definite alle lettere A), B), C) e D) dell'art. 3, co. 1 d.p.r. 380/2001</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività' consiste nell'installazione di torri e radici per impianti radio- ricetrasmittenti e i ripetitori per i servizi di telecomunicazione</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attivita' e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività' consiste nell'installazione di manufatti leggeri, anche prefabbricati, il distruttore di qualsiasi genere quali rotta, camper, case mobili, imbarcazioni, che siano utilizzati come abitazioni, ambienti di lavoro, oppure come depositi, magazzini e simili, ad eccezione di quelli che siano diretti a soddisfare esigenze meramente temporanee</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>

<p>L'attività consiste negli interventi pertinenziali che le norme tecniche degli strumenti urbanistici, in relazione alla zonizzazione e al pregio ambientale e paesaggistico delle aree, qualificati non come interventi di nuova costruzione, ovvero che comportino la realizzazione di un volume superiore al 20% del volume dell'edificio principale</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività consiste nelle serre mobili stagionali funzionali allo svolgimento dell'attività agricola.</p> <p>La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non è sottoposta alla valutazione di ammissibilità da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformità dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività consiste nel rilascio dell'autorizzazione per interventi da realizzare in aree naturali protette</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 394/1991 - Legge quadro sulle aree protette</p>

<p>L'attività consiste nell' ampliamento di manufatti edilizi esistenti, fuori terra o interrati, all'esterno della sagoma esistente fermo restando, per gli interventi pertinenziali quanto previsto dalla lettera e.6 dell'articolo 3, c.1 del d.p.r. 380/ 2001</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 artt. 3, c. 1, lett. e.1) e 20 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività consiste negli Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria realizzati da soggetti diversi dal Comune.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività consiste nella realizzazione di infrastrutture ed impianti, anche per i pubblici servizi, che comporti la trasformazione in via permanente di suolo inedificato</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>

<p>L'attività' consiste negli interventi edilizi rivolti a conservare l'organismo edilizio e ad assicurarne la funzionalità' mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'organismo stesso, ne consentono destinazioni d'uso con essi compatibili, qualora riguardino parti strutturali dell'edificio.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività' e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività' consiste negli interventi rivolti a trasformare gli organismi edilizi mediante un insieme sistematico di opere che possono portare ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività' e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività' consiste negli interventi di ristrutturazione edilizia che portino ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente che comportino modifiche della volumetria complessiva degli edifici o dei prospetti ovvero che, limitatamente agli immobili compresi nelle zone omogenee A, comportino mutamenti urbanisticamente rilevanti della destinazione d'uso. Nel caso di</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione</p>

<p>presentazione della SCIA alternativa alla autorizzazione, l'istanza e' presentata 30 giorni prima dell'avvio dei lavori.</p>	<p>assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attivita' e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attivita' consiste nella costruzione di manufatti edilizi fuori terra o interrati</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attivita' e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attivita' consiste negli interventi di nuova costruzione o di ristrutturazione urbanistica qualora siano disciplinati da piani attuativi comunque denominati, che contengano precise disposizioni all'anno-volumetriche, tipologiche, formali e costruttive, la cui sussistenza sia stata esplicitamente dichiarata dal competente organo comunale in sede di approvazione degli stessi piani o di ricognizione di quelle vigenti.</p> <p>Nel caso in cui, per la realizzazione dell'intervento siano necessari altri titoli di legittimazione, questi vanno acquisiti preventivamente.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attivita' e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>

<p>L'attività consiste negli interventi edilizi rivolti a conservare l'organismo edilizio e ad assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'organismo stesso, ne consentano destinazioni d'uso.</p> <p>La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non è sottoposta alla valutazione di ammissibilità da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformità dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività consiste nei movimenti di terra.</p> <p>La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non è sottoposta alla valutazione di ammissibilità da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformità dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attività consiste nelle opere temporanee per attività di ricerca nel sottosuolo che abbiano carattere geognostico, ad esclusione di attività di ricerca di idrocarburi</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L.</p>

<p>La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non e' sottoposta alla valutazione di ammissibilita' da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformita' dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti.</p>	<p>190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attivita' e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attivita' consiste nell' Intervento di manutenzione straordinaria che preveda opere interne che riguardano le parti strutturali dell'edificio.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attivita' e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attivita' consiste nelle opere e modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti degli edifici, nonche' per realizzare di integrare i servizi igienico-sanitarie tecnologici, sempre che non alterino la volumetria complessiva degli edifici e non comportino mutamenti urbanisticamente rilevanti delle destinazioni di uso.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n.</p>

<p>La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non e' sottoposta alla valutazione di ammissibilita' da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformita' dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti.</p>	<p>62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attivita' e procedimenti - Regolamento Edilizio</p>
<p>L'attivita' consiste nella gestione della CILA/SCIA e rilascio autorizzazioni per attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 152/2006 - D.M. 161/2012 - Regolamento recante la disciplina dell'utilizzazione delle terre e rocce da scavo</p>
<p>L'attivita' consiste nella gestione della SCIA per cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 81/2008 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</p>

<p>Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata</p> <p>L'attivita' consiste nella come inazione asseverata per: relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia</p>
<p>L'attivita' consiste nell' aggiornamento annuale del costo di costruzione</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Legge regionale - Regolamento di organizzazione - Delibera di Consiglio</p>
<p>L'attivita' consiste nella gestione della SCIA per la realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia</p>

<p>L'attività' consiste nel rilascio dell'autorizzazione paesaggistica semplificata</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 31/2017 - Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata</p>
<p>L'attività' consiste nel rilascio dell'autorizzazione per interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 3267/1923 - Riordinamento e riforma della legislazione in materia di boschi e terreni montani - D.Lgs. 152/2006 - D.Lgs. 128/2010 - Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 152/2006 recante norme in materia ambientale</p>
<p>L'attività' consiste nel rilascio dell'autorizzazione per installazione di ponteggio.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>

<p>L'attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione per installazione di cartelli e insegne.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 285/92 - Codice della strada - D.P.R. 495/1992 - Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada - D.Lgs. 507/1993 - Revisione ed armonizzazione imposta comunale sulla pubblicita' e del diritto sulle pubbliche affissioni - D.Lgs. 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio - Legge regionale - Regolamento Edilizio - Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicita' e sui diritti delle pubbliche affissioni</p>
<p>L'attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 285/92 - Codice della strada - D.P.R. 495/1992 - Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada</p>
<p>L'attivita' consiste nel rilascio per l'autorizzazione passo carrabile permanente</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 285/92 - Codice della strada - D.P.R. 495/1992 - Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada - Regolamento comunale per l'applicazione della COSAP - Regolamento Edilizio</p>

<p>L'attività' consiste nella gestione della restituzione del contributo di costruzione, qualora versato in eccesso.</p> <p>Se il privato rinuncia, non utilizza il permesso di costruire, esegue le opere edilizie solo parzialmente oppure quando intervenga la decadenza del titolo edilizio, sorge in capo alla Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 2033 e/o 2041 c.c., l'obbligo della restituzione delle somme corrisposte a titolo di contributo per gli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione e conseguentemente il diritto del privato a pretenderne la restituzione, anche parziale.</p> <p>Il contributo e', infatti, strettamente connesso all'attività' di trasformazione del territorio e, quindi, ove tale circostanza non si verifichi, il relativo pagamento risulta privo della causa dell'originaria obbligazione di dare, cosicche' l'importo versato va restituito.</p> <p>Il diritto alla restituzione sorge non solamente nel caso in cui la mancata realizzazione delle opere sia totale, ma anche ove il permesso di costruire sia stato utilizzato solo parzialmente.</p> <p>Oggetto del rimborso e' solamente il contributo di costruzione. Non saranno rimborsati gli eventuali interessi versati per pagamenti rateizzati, sanzioni per ritardato pagamento e i diritti di segreteria.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Legge regionale - Delibera di Consiglio, - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia</p>
<p>L'attività' consiste nel' applicazione delle sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'".</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. n. 380/2001 - Legge regionale - Regolamento Edilizio</p>
	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs.</p>

<p>L'attivita' consiste nella redazione di un documento che individua, per ogni immobile richiesto, la disciplina urbanistica -edilizia comunale e provinciale applicabile</p>	<p>n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.P.R. 642/1972 - Disciplina imposta di bollo</p>
<p>L'attivita' consiste nel deliberare il PGT, Piano di Governo del Territorio, che e' il nuovo strumento di pianificazione urbanistica comunale, che si articola in tre componenti fondamentali: Documento di Piano, Piano dei Servizi, Piano delle Regole</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Legge regionale - Norme per il governo del territorio - Deliberazione di Giunta - Delibera di Consiglio - D.Lgs. 33/2013 - L. 1150/1942 - Legge urbanistica</p>
<p>l'attivita' consiste nell'assegnazione in proprieta' o in diritto di superficie di aree destinate ad interventi di edilizia residenziale pubblica</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 865/1971 - Programmi e coordinamento dell'edilizia residenziale pubblica - L. 457/1978 - Norme per l'edilizia residenziale - L. 179/1992 - Norme per l'edilizia residenziale pubblica</p>
<p>L'attivita' consiste nel deliberare il Piano di lottizzazione - P.L. che e' uno strumento urbanistico che ha per ambito una porzione del territorio comunale destinata all'edificazione; e' necessario per legge ogni qualvolta si intenda realizzare un intervento edilizio che comporti nuove opere di urbanizzazione o aggravi la situazione di quelle esistenti</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 1150/1942 - Legge urbanistica - Legge regionale - Norme per il governo del territorio</p>

<p>L'attività consiste nel deliberare il Piano di lottizzazione - P.L. che è uno strumento urbanistico che ha per ambito una porzione del territorio comunale destinata all'edificazione; e' necessario per legge ogni qualvolta si intenda realizzare un intervento edilizio che comporti nuove opere di urbanizzazione o aggravi la situazione di quelle esistenti</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 1150/1942 - Legge urbanistica - Legge regionale - Norme per il governo del territorio</p>
<p>L'attività consiste nel rilasciare il Piano particolareggiato, il quale disciplina e conforma, in esecuzione alle previsioni del Piano regolatore, gli interventi pubblici e privati di un ambito o porzione di territorio, mediante la definizione dettagliata dell'assetto di quest'ultimo</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 1150/1942 - Legge urbanistica - Legge regionale - Norme per il governo del territorio</p>
<p>L'attività consiste nel deliberare il Piano insediamenti produttivi - PIP e' uno strumento attuativo di pianificazione territoriale, che consente ai Comuni di acquisire aree per insediamenti di carattere industriale, artigianale, commerciale e turistico</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 1150/1942 - Legge urbanistica - Legge regionale - Norme per il governo del territorio</p>

<p>L'attività' consiste nel deliberare il Piano edilizia economica popolare - PEEP, e' uno strumento urbanistico. Nello specifico e' un piano attuativo inserito all'interno del Piano urbanistico comunale, e serve all'amministrazione comunale per programmare, gestire e pianificare tutti gli interventi riguardanti l'edilizia economica popolare</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 1150/1942 - Legge urbanistica - Legge regionale - Norme per il governo del territorio</p>
<p>L'attività' consiste nell' approvazione delle varianti semplificate al PRG, le quali sono quelle necessarie per l'attuazione degli strumenti di programmazione negoziata, come definiti dalla normativa vigente, nonché' quelle formate ai sensi di normative settoriali, volte alla semplificazione e accelerazione amministrativa</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Legge regionale - Norme per il governo del territorio - L. 1150/1942 - Legge urbanistica</p>
<p>L' attivita' consiste nella redazione e adozione dei Piani urbanistici attuativi. Quest'ultimi sono strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio, attraverso i quali si attuano le previsioni generali del Regolamento Urbanistico o del Piano Operativo</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Deliberazione di Giunta - Delibera di Consiglio - Determina del Settore pianificazione Urbanistica - Norme tecniche di attuazione del PRG - Legge regionale - Norme per il governo del territorio</p>

<p>La vendita dei beni immobili patrimoniali disponibili, anche in deroga alle norme legislative sulle alienazioni del patrimonio alienabile dello Stato (L. 24.12.1908 n. 783 e s.m.i. e Regolamento approvato con R.D. 17.6.1909 n. 454), nonché sulla contabilità generale degli enti locali precedenti, deve essere effettuata nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico contabile e l'adozione di criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.</p> <p>Le entrate derivanti dalla vendita dei beni hanno destinazione vincolata in base a specifici provvedimenti adottati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, nel rispetto delle norme di contabilità pubblica vigenti.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>Sul tratta dell'attività di stipula di convenzioni con associazioni di volontariato per la gestione coordinata dell'attività di prevenzione, informazione, educazione e sicurezza stradale, presenza sul territorio, collegamento fra cittadini e polizie locali, tutela e assistenza alla popolazione nelle emergenze di protezione civile ed in caso di calamità in cui le stesse saranno impegnate</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>L' attività' consiste nell'affidamento degli interventi di somma urgenza</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016</p>

<p>L' attivita' consiste nell' aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attivita' di protezione civile</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 225/1992 - Istituzione del servizio nazionale di Protezione civile - Deliberazione di Giunta Regionale - Direttiva del Presidente del consiglio dei Ministri 9 novembre 2012 - Modalita' di gestione dell'elenco regionale del volontariato di Protezione civile</p>
<p>Procedure per l'assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P., che tengano conto dei criteri preordinati dall'amministrazione.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>Procedura per la concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale, secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>Si tratta del procedimento attivato d'Ufficio ai fini dell'emanazione dell'ordine di introito del canone rivolto al concessionario..</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>Procedimento per la concessione provvisoria o nulla osta per l'esecuzione di attivita' nei canali demaniali artificiali irrigui. Tali attivita' possono essere quelle di scarichi di acque nella canalizzazione consorziale, di costruzione di ponticelli e coperture sulla canalizzazione consorziale, di copertura di un tratto della canalizzazione</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>

<p>consorziale o per l'attraversamento od il passaggio, con condotte delle canalizzazioni o dei terreni di pertinenza consorziale</p>	
<p>Locazione immobili urbani.</p> <p>I contratti di diritto privato per l'utilizzo dei beni del patrimonio disponibile vengono assegnati, di norma, a seguito di un procedimento di evidenza pubblica garantito da pubblici avvisi di messa in disponibilita' che descrivono le condizioni essenziali del futuro contratto. Nel caso di assenza di offerte valide, l'Amministrazione si riserva di attivare trattative dirette con soggetti interessati.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>L' attivita' consiste nel deliberare il piano delle alienazioni e valorizzazioni</p> <p>L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, cosi' come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti Locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.</p> <p>Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari costituisce documento propedeutico alla redazione del Documento Unico di Programmazione [D.U.P.] nonche' allegato obbligatorio al Bilancio Pluriennale di Previsione.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 133/2008 - Legge di conversione del D.L. 112/2008 - D.L. 112/2008 - D.L. 98/2011 - Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria - L. 111/2011 - Legge di conversione del D.L. 98/2011 - L. 214/2011 - Conversione in Legge, con modificazioni, del D.L. 201/2011, recante disposizioni urgenti per la crescita, l'equita' ed il consolidamento dei conti pubblici</p>

<p>L' attivita' consiste nell'aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 66/1981 - Regolamento di esecuzione della L. 66/1970 - D.P.C.M. 112/1990 - Regolamento istituzione e organizzazione del Dipartimento di Protezione civile nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri - L. 266/1991 - Legge quadro sul volontariato - L. 225/1992 - Istituzione del servizio nazionale di Protezione civile - D.Lgs. 112/1998 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed Enti locali - D.P.C.M. 429/1998 - Regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento della Commissione nazionale per la previsione e la prevenzione dei grandi rischi - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 194/2001 - Regolamento recante nuova disciplina della partecipazione delle organizzazioni di volontariato alle attivita' di Protezione civile - L. 401/2002 - Disposizioni urgenti per il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attivita' di Protezione civile - D.P.C.M 2 marzo del 2002 - Costituzione del Comitato operativo di Protezione civile - D.Lgs. 238/2005 - Attuazione della direttiva 2003/105/CE sul controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose - Legge regionale</p>
<p>L' attivita' consiste in opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere efficienti gli impianti tecnologici esistenti.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - Regolamento Edilizio</p>

<p>L' attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione alla manomissione del sedile delle vie, strade, piazze, ecc. di proprieta' comunale o di uso pubblico.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 285/92 - Codice della strada - D.P.R. 495/1992; "Regolamento per la salvaguardia delle pavimentazioni stradali"R- Regolamento Edilizio</p>
<p>L' attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione al transito in centro sottarco con autocarri o mezzi speciali di portata superiore 3,5 tonnellate.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 285/92 - Codice della strada - D.P.R. 495/1992 - Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada - Regolamento per la salvaguardia delle pavimentazioni stradali</p>
<p>L' attivita' consiste nella redazione del piano delle manutenzioni. Il piano di manutenzione e' il documento complementare al progetto esecutivo che prevede, pianifica e programma, tenendo conto degli elaborati progettuali esecutivi effettivamente realizzati, l'attivita' di manutenzione dell'intervento al fine di mantenerne nel tempo la funzionalita', le caratteristiche di qualita', l'efficienza ed il valore economico.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.M. n. 37 del 22/01/2008 - Norme per la sicurezza degli impianti, Art. 38 D.p.r. 207/2010</p>
<p>L' attivita' consiste nell' affidamento degli appalti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L.</p>

	95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti
<p>L'attività consiste nel redigere un documento che rappresenti la collocazione temporale delle fasi di realizzazione di un progetto verificandone la congruenza logica. Il dettaglio delle fasi dipende dalla tipologia dei lavori e dalle modalità gestionali adottate caso per caso. Il cronoprogramma comprende la descrizione delle attività nella fase di progettazione, approvvigionamento e realizzazione dell'opera, nonché evidenzia le obbligazioni contrattuali riportandone la descrizione e la collocazione temporale</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 50/2016</p>
<p>L'attività consiste nel deliberare la progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - D.Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali</p>
<p>L'attività consiste nel deliberare le variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento di contabilità - Regolamento comunale organizzazione degli uffici e dei servizi - D.Lgs. 50/2016 - D.M. 24 ottobre 2014 - Procedura e schemi tipo per la redazione e pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, e per la redazione e pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi -</p>

	Deliberazione di Giunta - Delibera di Consiglio
L' attivita' consiste nel deliberare variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	- L. 241/1990 D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento di contabilita' - D.Lgs. 50/2016 - D.M. 24 ottobre 2014 - Procedura e schemi tipo per la redazione e pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, e per la redazione e pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi - Deliberazione di Giunta - Delibera di Consiglio - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti
L' attivita' consiste nell' approvazione del Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 50/2016 - D.M. 24 ottobre 2014 - Procedura e schemi tipo per la redazione e pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, e per la redazione e pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi
L' attivita' consiste nel deliberare il piano triennale opere pubbliche	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - D.M. 24 ottobre 2014 - Procedura e schemi tipo per la redazione e pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, e per la redazione e pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi

<p>L'attivita' consiste nell'affidare l'incarico di direzione dei lavori, misura e contabilita', coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione e certificato di regolare esecuzione, ad un professionista esterno all'Ente, appositamente selezionato</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - D.Lgs. 81/2008 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti</p>
<p>L'attivita' consiste nell'affidamento dell'incarico di progettazione a professionisti esterni, appositamente selezionati, per carenza di organico di personale tecnico</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC</p>

<p>L'attività' consiste nel procedere al conferimento di un incarico esterno ad un professionista abilitato a ricoprire il ruolo di Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza nei cantieri</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 50/2016 - D.Lgs. 81/2008 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti</p>

<p>L'attività' consiste nell'affidamento dell'incarico di direzione lavori a professionisti esterni, appositamente selezionati, per carenza di organico di personale tecnico</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC</p>
<p>L' attivita' consiste nell' affidamento degli appalti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema dell'affidamento diretto.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502 Legge 208/2015 (Legge di Stabilità 2016); art. 1, co 1. D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti</p>

L' attivita' consiste nell' affidamento dell' appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante il sistema della procedura negoziata	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; - art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti
L' attivita' consiste nel richiedere perizie di lavoro in economia	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - D.M. 24 ottobre 2014 - Procedura e schemi tipo per la redazione e pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, e per la redazione e pubblicazione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi - Regolamento per servizi, forniture e lavori in economia
L'attivita' consiste nella verifica	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n.

<p>dell'esecuzione dei lavori a regola d'arte, corredati dalle relative certificazioni, al fine di procedere alla liquidazione degli stessi ed al rilascio del certificato di regolare esecuzione</p>	<p>62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 50/2016 - Regolamento di contabilita' - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti</p>
<p>L'attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari lungo le strade o in vista di esse, su aree pubbliche o d'uso pubblico o su area privata, nonche' le pubbliche affissioni. E' soggetta ad autorizzazione o concessione, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 23 del codice della strada ed articoli collegati del regolamento di attuazione, la collocazione o esposizione di mezzi pubblicitari, sia a carattere temporaneo che permanente, lungo la viabilita' o in vista di essa.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Piano generale degli impianti pubblicitari - Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicita' e sui diritti delle pubbliche affissioni - Codice della Strada</p>
<p>L'attivita' consiste nella verifica della regolarita' della posizione del contribuente finalizzata all'eventuale emissione di avviso di accertamento con determinazione dell'importo da pagare, comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>L'attivita' consiste nella verifica della regolarita' della posizione del contribuente finalizzata all'eventuale emissione di avviso di accertamento con determinazione dell'importo da pagare, comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.L. 201/2011 - Leggi finanziarie annuali - D.P.R. 158/1999 - Regolamento per definire la tariffa del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti urbani - Regolamento generale delle entrate comunali - Regolamento Comunale IUC - Regolamento per la disciplina del tributo sui rifiuti e sui servizi - TARES</p>

<p>L'attività consiste nel garantire, a seguito di presentazione di apposita domanda, il diritto del contribuente ad ottenere la restituzione totale o parziale di somme versate e non dovute a titolo di tributi comunali.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 504/1992 - L. 662/1996 - Decreti legislativi di riforma delle sanzioni tributarie - L. 212/2000 (Statuto del contribuente) - L. 296/2006 - L. 126/2008 - D.Lgs. 23/2011 - D.L. 201/2011 - Leggi finanziarie annuali - L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) - Regolamento comunale ICI - Regolamento generale delle entrate comunali - Regolamento per l'applicazione IMU - Regolamento per la disciplina del tributo per i servizi indivisibili</p>
<p>L'attività consiste nella verifica della regolarità della posizione del contribuente finalizzata all'eventuale emissione di avviso di accertamento con determinazione dell'importo da pagare, comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Decreti legislativi di riforma delle sanzioni tributarie - L. 212/2000 (Statuto del contribuente) - L. 296/2006 - Regolamento generale delle entrate comunali - Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno</p>
<p>L'attività consiste nel garantire al contribuente che riceve la notifica di un atto impositivo tributario ritenuto errato, la possibilità di chiedere all'Ente il suo annullamento o rettifica.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 504/1992 - L. 662/1996 - Decreti legislativi di riforma delle sanzioni tributarie - L. 212/2000 (Statuto del contribuente) - L. 296/2006 - L. 126/2008 - D.Lgs. 23/2011 - L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) - Regolamento comunale ICI - Regolamento per l'applicazione IMU - Regolamento generale delle entrate comunali</p>
<p>L'attività consiste nel garantire al contribuente, a seguito di specifica richiesta, il rilascio della certificazione relativa alla propria posizione tributaria.</p>	

<p>Provvedimenti di attestazione su richieste inoltrate da Pubbliche Amministrazioni anche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive a loro presentate ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 o da soggetti diversi interessati al procedimento tributario</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo -</p>
<p>Il contribuente, al quale sia stato notificato avviso di accertamento avente per oggetto aree edificabili, può formulare, prima dell'impugnazione dell'atto, richiesta di accertamento con adesione in carta libera.</p> <p>L'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi di fatto suscettibili di apprezzamento valutativo: oggetto dell'accertamento con adesione può essere solo il valore delle aree edificabili accertato. Esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>L'attività consiste nell'iscrivere a ruolo le entrate tributarie a seguito dell'inadempimento del contribuente.</p> <p>Come per i tributi dai quali hanno ereditato la struttura impositiva (Ici e Tarsu) conclusa la fase accertativa, per le somme certe, liquide ed esigibili, frutto di avvisi di accertamento regolarmente notificati, non pagati e non contestati, l'ente deve provvedere a emettere il titolo esecutivo, trovandosi di fronte a una duplice soluzione:</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Decreti</p>

<p>a) la riscossione diretta anche nella fase coattiva attraverso l'emissione dell'ingiunzione di pagamento, in base al regio decreto 639/1910 rinforzata dall'assimilazione al titolo II del Dpr 602/1973;</p> <p>b) l'emissione del ruolo coattivo, in base al Dpr 602/1973 e del Dlgs 112/1999.</p>	<p>legislativi di riforma delle sanzioni tributarie - L. 212/2000 (Statuto del contribuente) - L. 296/2006 - Regolamento generale delle entrate comunali</p>
<p>L'attivita' consiste nella verifica della regolarita' della posizione del contribuente finalizzata all'eventuale emissione di avviso di accertamento con determinazione dell'importo da pagare, comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 1175/1931 - Testo unico per la finanza locale - D.Lgs. 507/1993 - Revisione ed armonizzazione imposta comunale sulla pubblicita' e del diritto sulle pubbliche affissioni - D.Lgs. 566/1993 - Disposizioni correttive al D.Lgs. 507/1993 - D.Lgs. 446/1997 - L. 448/1998 - Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo - Regolamento comunale applicazione TOSAP</p>
<p>L'attivita' consiste nel controllo dell' Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 507/1993 - Revisione ed armonizzazione imposta comunale sulla pubblicita' e del diritto sulle pubbliche affissioni - D.Lgs. 566/1993 - Disposizioni correttive al D.Lgs. 507/1993 - Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicita' e sui diritti delle pubbliche affissioni</p>
<p>L'attivita' consiste nel concedere la rateizzazione delle somme dovute.</p>	

<p>Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria, può essere concessa, la rateizzazione delle somme dovute.</p> <p>La rateizzazione non è consentita se: è iniziata la procedura esecutiva (pignoramento immobiliare/fermo amministrativo); il richiedente risulta moroso per precedenti rateizzazioni.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 212/2000 (Statuto del contribuente) - Regolamento comunale per la rateizzazione dei debiti tributari - Regolamento comunale sulle attività e procedimenti amministrativi</p>
<p>L'attività consiste nel controllo dei pagamenti di ICI -IMU - TASI</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 504/1992 - L. 662/1996 - Decreti legislativi di riforma delle sanzioni tributarie - L. 212/2000 (Statuto del contribuente) - L. 296/2006 - L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) - D.L. 201/2011 - L. 126/2008 - D.Lgs. 23/2011 - Regolamento comunale ICI - Regolamento generale delle entrate comunali - Regolamento per l'applicazione IMU</p>
<p>L'attività consiste nell'insieme degli atti che la Pubblica amministrazione attua per assicurare l'attuazione delle norme impositive.</p> <p>L'avviso di accertamento è un atto emesso dal Settore competente, nel caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omessa o infedele denuncia e conseguente parziale o mancato pagamento - parziale o mancato pagamento in presenza di regolare denuncia 	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Leggi finanziarie annuali - D.Lgs. 504/1992 - D.L. 201/2011 - L. 296/2006 - L. 126/2008 - L. 212/2000 (Statuto del contribuente) - Regolamento generale delle entrate comunali - D.Lgs. 23/2011 - L. 662/1996 - Decreti legislativi di riforma delle sanzioni tributarie</p>

L'attività consiste nelle varianti a permessi di costruire che non incidono sui parametri urbanistici e sulle volumetrie, che non comportano mutamenti urbanisticamente rilevanti della destinazione d'uso, che non modificano la categoria edilizia, non alterano la sagoma dell'edificio qualora sottoposto ai vincoli ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42, e non violano le eventuali prescrizioni contenute nel permesso di costruire. Ai fini dell'attività di vigilanza urbanistica ed edilizia, nonché ai fini del rilascio del certificato di agibilità, tali segnalazioni certificate di inizio attività costituiscono parte integrante del procedimento relativo al permesso di costruzione dell'intervento principale e possono essere presentate prima della dichiarazione di ultimazione dei lavori.

La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (c.d. CILA) relativa a lavori di manutenzione straordinaria, inviata dal privato all'amministrazione competente, non è sottoposta alla valutazione di ammissibilità da parte della amministrazione stessa a cui residua esclusivamente il potere di controllare la conformità dell'immobile oggetto della CILA alle prescrizioni vigenti.

- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.P.R. 380/2001 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia - D.Lgs. 222/2016 - Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, SCIA, silenzio-assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti - Legge regionale - Regolamento Edilizio

L'attività consiste nel rilascio di Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione paesaggistica per interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici

- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 31/2017 - Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata

Unità organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITÀ ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Ufficio Tecnico Email certificate:
protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Ufficio Tecnico Email certificate:
protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Ufficio Tecnico Email certificate:
protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Ufficio Tecnico Email certificate:
protocollo@pec.comune.collio.bs.it

	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791 Via Milano 14

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Ufficio Tecnico Email certificate:
protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Ufficio Tecnico Email certificate:
protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Ufficio Tecnico Email certificate:
protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Ufficio Tecnico Email certificate:
protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p> <p>Via Milano 14</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

	<p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'
ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico

Ufficio Tecnico Email certificate:
protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it

Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA'</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791
	Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>
<p>Ufficio Tecnico SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Tecnico</p>	<p>Ufficio Tecnico Email certificate: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Email: uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>Telefono: 0309225052. Fax: 0309280791</p>

Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto
	<p data-bbox="801 741 1182 775">uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p data-bbox="801 943 1027 976">P.zza Zanardelli 24</p>
	<p data-bbox="801 1491 1182 1525">uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

	<p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

	P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

P.zza Zanardelli 24

Alioni Marco Email:
aggregazioneut2@cmvs.it

Via Milano 14

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

	P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

	<p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

	<p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>Alioni Marco Email: aggregazioneut2@cmvs.it</p> <p>Via Milano 14</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

	P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it

	<p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

	<p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

P.zza Zanardelli 24

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

P.zza Zanardelli 24

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

	<p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

	<p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

	<p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

	P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it

	<p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

P.zza Zanardelli 24

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

P.zza Zanardelli 24

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

	P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p data-bbox="799 734 1185 768">uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p data-bbox="799 1223 1027 1256">P.zza Zanardelli 24</p>
	<p data-bbox="799 1615 1185 1648">uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p data-bbox="799 1771 1027 1805">P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

P.zza Zanardelli 24

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

P.zza Zanardelli 24

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

P.zza Zanardelli 24

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

P.zza Zanardelli 24

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

P.zza Zanardelli 24

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p>

	<p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it P.zza Zanardelli 24
	uff.tecnico@comune.collio.bs.it

	<p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>
	<p>uff.tecnico@comune.collio.bs.it</p> <p>P.zza Zanardelli 24</p>

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

P.zza Zanardelli 24

uff.tecnico@comune.collio.bs.it

P.zza Zanardelli 24

Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>N.R.</p>	<p>N.R.</p>

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
- Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	- Modulo per la presentazione dell'istanza
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Piano di Caratterizzazione	N.R.

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

	_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulo per la presentazione dell'istanza
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale</p>

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale</p>

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	- Modulo per la presentazione dell'istanza

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
N.R.	N.R.
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>N.R.</p>	<p>N.R.</p>

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
N.R.	N.R.

N.R.	N.R.
N.R.	N.R.
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

N.R.	N.R.
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

N.R.	N.R.
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
- Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	- Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento.
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
N.R.	N.R.

N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

N.R.	N.R.
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

N.R.	N.R.
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

N.R.	N.R.

N.R.

N.R.

N.R.

N.R.

N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

N.R.	N.R.
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
N.R.	N.R.
Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>N.D.</p>	<p>N.D.</p>

N.R.	N.R.
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>
<p>Elenco atti e documenti indicati nella modulistica</p>	<p>Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: https://www.prometeo.secoval.it/pagina2094_istanze-telematiche.html</p>

Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di</p>

	apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di</p>

	<p>apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico</p>

	<p>generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente;- Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti;- Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti;- Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente;- Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti;- Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti;- Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del</p>

Ufficio Tecnico	procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di

	apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di</p>

	apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del</p>

Ufficio Tecnico	provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di</p>

	apertura
Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente;- Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti;- Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti;- Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente;- Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti;- Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti;- Ricevimento negli orari di apertura
	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del

<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente;- Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti;- Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti;- Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente;- Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti;- Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti;- Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del</p>

Ufficio Tecnico	procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente;- Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti;- Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti;- Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente;- Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti;- Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti;- Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici</p>

	suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
	<p>Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del</p>

Ufficio Tecnico	<p>procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici</p>

	generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente;- Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti;- Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti;- Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente;- Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti;- Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti;- Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico</p>

	<p>generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none">- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente;- Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti;- Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti;- Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
	<ul style="list-style-type: none"> - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del

Ufficio Tecnico	provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Ufficio Tecnico	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare</p>

<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Ufficio Tecnico	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto
<ul style="list-style-type: none"> - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale - Termine per la conclusione: 30 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> - Provvedimento espresso, diniego o rilascio della tessera
<p>La conclusione del procedimento deve avvenire:</p>	

<p>entro 90 giorni dalla presentazione della domanda, nel caso in cui i procedimenti per il rilascio dei titoli abilitativi sostituiti abbiano durata pari o inferiore ai 90 giorni</p> <p>entro 120 giorni, qualora l'AUA sostituisca titoli con durata del procedimento superiore a 90 giorni.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>
<p>30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: permesso</p>

30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione
N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
- Termine per la conclusione: 60 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale di sospensione dell'attivit�.
- Termine per la conclusione: 90 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale

30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione
- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione G.C.
N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale

<p>- Termini previsti dall'art. 242 del D.lgs. 152/2006 al 7/4/2012</p> <p>Previa convocazione della conferenza di servizi, i termini per l'approvazione sono di:</p> <p>30 gg. per il Piano di Caratterizzazione 60 gg. per l'Analisi di Rischio 60 gg. per il Progetto di Bonifica dalla presentazione della documentazione.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>
<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>- Termini previsti dall'art. 242 del D.lgs. 152/2006 al 7/4/2012</p> <p>Previa convocazione della conferenza di servizi, i termini per l'approvazione sono di:</p> <p>30 gg. per il Piano di Caratterizzazione 60 gg. per l'Analisi di Rischio 60 gg. per il Progetto di Bonifica dalla presentazione della documentazione.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- Termine per la conclusione: 60 giorni</p> <p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Provvedimento/atto espresso</p>
<p>entro 90 giorni dalla presentazione della domanda, nel caso in cui i procedimenti per il rilascio dei titoli abilitativi sostituiti abbiano durata pari o inferiore ai 90 giorni</p> <p>entro 120 giorni, qualora l'AUA sostituisca titoli con durata del procedimento superiore a 90 giorni.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>
<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>

<p>- Comunicazione almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'impianto</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>
<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso</p>

<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p>	<p>Nel caso di impianti o attività in deroga sottoposti ad AUA, l'autorizzazione può o deve essere acquisita nell'ambito dell'AUA. Nei casi di impianti o stabilimenti in deroga soggetti a VIA e/o AIA, questo titolo è acquisito nell'ambito del procedimento di VIA o di AIA</p>
<p>Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p>	<p>N.R.</p>

<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p> <p>Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: permesso a costruire</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 90 giorni senza sospensione o interruzione dei termini, salvi i casi in cui sussistano "vincoli relativi all'assetto idrogeologico, ambientali, paesaggistici o culturali"</p>
<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale e convenzione</p>
<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso</p>

- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Silenzio assenso
- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Silenzio assenso

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p> <p>L'inizio dei lavori e la conclusione degli stessi deve obbligatoriamente avvenire entro tre anni dalla presentazione della comunicazione.</p>	<p>- Per la CILA non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p>

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso o Provvedimento espresso e motivato, autorizzazione</p>
<p>- L'attività può essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività.</p>	

<p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>90 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- Entro 60 giorni dalla data di dichiarazione di conformita' dell'impianto deve essere presentata la comunicazione al Comune;</p> <p>- Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione l'ufficio ascensori del Comune assegna all'impianto un numero di matricola e lo comunica al proprietario o al suo legale rappresentante</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>- L'attività può essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività.</p> <p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>Dal momento che la comunicazione (CILA) non necessita di autorizzazione, le attività possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p>	

<p>L'inizio dei lavori e la conclusione degli stessi deve obbligatoriamente avvenire entro tre anni dalla presentazione della comunicazione.</p>	<p>- Silenzio assenso/rifiuto</p>
<p>30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>30 giorni</p>	<p>Procedimento soggetto a segnalazione certificata di inizio attivita' - Scia</p>
<p>30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione
<p>- Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p> <p>L'inizio dei lavori e la conclusione degli stessi deve obbligatoriamente avvenire entro tre anni dalla presentazione della comunicazione.</p>	<p>-Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione, con riferimento alla CILA.</p> <p>Tuttavia, la CILA non assume efficacia siano all'autorizzazione richiesta.</p> <p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>- 60 giorni per il rilascio dell'autorizzazione.</p> <p>CILA - Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p> <p>L'inizio dei lavori e la conclusione degli stessi deve obbligatoriamente avvenire entro tre anni dalla presentazione della comunicazione.</p>	<p>-Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione, con riferimento alla CILA.</p> <p>Tuttavia, la CILA non assume efficacia sino all'autorizzazione richiesta.</p> <p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione idrogeologica</p>
<p>- Termine per la conclusione: 60 giorni per l'autorizzazione.</p> <p>- le CILA/SCIA non hanno effetto fino al rilascio dell'autorizzazione.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p> <p>- CILA - non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p>
<p>- Termine per la conclusione con provvedimento espresso:</p> <p>90 giorni, in conformita' al Regolamento sull'attivita' e i procedimenti amministrativi</p> <p>- Termini endo-procedimentali rilevanti:</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione e PdC</p>

30 giorni per i controlli da parte dell'amministrazione	- - Silenzio assenso
30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione - Silenzio assenso

<p>- Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p> <p>L'inizio dei lavori e la conclusione degli stessi deve obbligatoriamente avvenire entro tre anni dalla presentazione della comunicazione.</p> <p>- Termine per la conclusione: 60 giorni per autorizzazione</p>	<p>-Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p> <p>- Provvedimento/atto espresso e motivato, autorizzazione paesaggistica</p>
<p>- Termine per la conclusione: 60 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso decorsi 90 giorni dalla richiesta di PdC senza termini interruttivi</p>
<p>- Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p> <p>L'inizio dei lavori e la conclusione degli stessi deve obbligatoriamente avvenire entro tre anni dalla presentazione della comunicazione.</p> <p>- Termine per la conclusione: 90 giorni per il rilascio dell'autorizzazione.</p>	<p>-Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione, con riferimento alla CILA.</p> <p>Tuttavia, la CILA non assume efficacia siano all'autorizzazione richiesta.</p> <p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 90 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione e Permesso di costruire</p>
<p>xXxXx giorni, in conformita' al Regolamento sull'attivit� e i procedimenti amministrativi</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 90 giorni</p> <p>- Termini endo-procedimentali rilevanti:</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<ul style="list-style-type: none">- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 60 giorni.- Termine per la conclusione Permesso di costruire: 90 giorni	<ul style="list-style-type: none">- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione e Permesso di costruire
<ul style="list-style-type: none">- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 60 giorni per l'autorizzazione Ente Parco.- Termine per la conclusione permesso di costruire: 90 giorni	<ul style="list-style-type: none">- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione e Permesso di costruire
<ul style="list-style-type: none">- Termine per la conclusione: 90 giorni	<ul style="list-style-type: none">- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione

<p>- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 90 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- L'attività può essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività.</p> <p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p>	<p>- SCIA</p>
<p>- Termine per la conclusione: 60 giorni</p> <p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione o interruzione per mancato raggiungimento di intese e accordi</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione.</p> <p>L'istanza di autorizzazione deve essere presentata allo sportello unico del Comune contestualmente alla presentazione del permesso a costruire. Pertanto il PdC non ha effetto fino al rilascio dell'autorizzazione Regionale.</p>

<p>- Termine per la conclusione: 105 giorni:</p> <p>a) entro 40 giorni l'amministrazione trasmette alla competente soprintendenza la proposta di autorizzazione paesaggistica</p> <p>b) la soprintendenza verifica la completezza e la corrispondenza della documentazione inoltrata e comunica il parere di competenza entro il termine perentorio di 45 giorni</p> <p>c) dopo 20 giorni dalla ricezione del parere del soprintendente, l'amministrazione rilascia l'autorizzazione paesaggistica, che diviene immediatamente efficace</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 120 giorni</p> <p>- Termini endo-procedimentali rilevanti:</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione dell'amministrazione a seguito di parere positivo della Soprintendenza</p>
<p>- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 60 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione.</p>

<p>- Termini endo-procedimentali rilevanti:</p>	<p>L'istanza di autorizzazione deve essere presentata allo sportello unico del Comune contestualmente alla presentazione del permesso a costruire. Pertanto il PdC non ha effetto fino al rilascio dell'autorizzazione Regionale.</p>
<p>- Termine per la conclusione: 45 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 60 giorni</p> <p>- Termini endo-procedimentali rilevanti:</p>	<p>Provvedimento espresso, autorizzazione sismica</p> <p>Silenzio assenso per la SCIA. La SCIA non ha effetto fino al rilascio dell'autorizzazione sismica.</p>

<ul style="list-style-type: none">- Termine per la conclusione: 60 giorni	<ul style="list-style-type: none">- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione
<ul style="list-style-type: none">- Termine per la conclusione: 90 giorni- Termini endo-procedimentali rilevanti:	<ul style="list-style-type: none">- Silenzio assenso
<ul style="list-style-type: none">- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 90 giorni- Termini endo-procedimentali rilevanti:	<ul style="list-style-type: none">- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione- Silenzio assenso

<p>Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p>	<p>-Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p>
<p>- Termine per la conclusione con provvedimento espresso Vigile del Fuoco: 60 giorni</p> <p>- Termini endo-procedimentali rilevanti:</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>- Termine per la conclusione: 60 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p> <p>- Termine per la conclusione: 60 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso</p> <p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>
<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Silenzio assenso decorsi 90 giorni senza sospensione o interruzione dei termini</p>
<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p> <p>Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 90 giorni senza sospensione o interruzione dei termini</p>
<p>- Termine per la conclusione: 60 giorni</p> <p>Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 60 giorni senza sospensione o interruzione dei termini</p>

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p> <p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: permesso a costruire</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 90 giorni senza sospensione o interruzione dei termini, salvi i casi in cui sussistano "vincoli relativi all'assetto idrogeologico, ambientali, paesaggistici o culturali"</p>
<p>- Termine per la conclusione: 105 giorni:</p> <p>a) entro 40 giorni l'amministrazione trasmette alla competente soprintendenza la proposta di autorizzazione paesaggistica</p>	

<p>b) la soprintendenza verifica la completezza e la corrispondenza della documentazione inoltrata e comunica il parere di competenza entro il termine perentorio di 45 giorni</p> <p>c) dopo 20 giorni dalla ricezione del parere del soprintendente, l'amministrazione rilascia l'autorizzazione paesaggistica, che diviene immediatamente efficace</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- L'attività può essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività.</p> <p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>xXxXx giorni, in conformità al Regolamento sull'attività e i procedimenti amministrativi</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>xXxXx giorni, in conformita' al Regolamento sull'attivita' e i procedimenti amministrativi</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p>	<p>-Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p>
<p>- Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p> <p>L'inizio dei lavori e la conclusione degli stessi deve obbligatoriamente avvenire entro tre anni dalla presentazione della comunicazione.</p>	<p>- Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p>

N.R.	N.R.
<ul style="list-style-type: none">- Termine per la conclusione: 90 giorni- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche	<ul style="list-style-type: none">- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione- Silenzio assenso decorsi 90 giorni senza sospensione o interruzione dei termini
<ul style="list-style-type: none">- Termine per la conclusione: 90 giorni <p>Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<ul style="list-style-type: none">- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione- Silenzio assenso decorsi 90 giorni senza sospensione o interruzione dei termini

<p>Termine per la conclusione: 90 giorni</p> <p>Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 90 giorni senza sospensione o interruzione dei termini</p>
<p>- Termine per la conclusione: 60 giorni</p> <p>Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 60 giorni senza sospensione o interruzione dei termini</p>
<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p> <p>Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 90 giorni senza sospensione o interruzione dei termini</p>

<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p> <p>Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche:</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 90 giorni senza sospensione o interruzione dei termini</p>
<p>Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p>	<p>-Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p>
<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>

<p>- Termine per la conclusione: 60 giorni</p> <p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 60 giorni senza sospensione o interruzione dei termini</p>
<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p> <p>Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 90 giorni senza sospensione o interruzione dei termini</p>
<p>- Termine per la conclusione: 90 giorni</p> <p>Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale e valutazioni tecniche</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 90 giorni senza sospensione o interruzione dei termini</p>

<p>- L'attività può essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività'.</p> <p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>- L'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata, anche nei casi di cui all'articolo 19-bis, comma L.241/1990, dalla data della presentazione della segnalazione all'amministrazione competente. Entro 60 giorni dalla presentazione, l'amministrazione può eseguire i controlli sui requisiti dichiarati.</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 90 giorni</p> <p>- In caso di SCIA l'attività può essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività'.</p> <p>- Termini endo-procedimentali rilevanti:</p>	<p>- Silenzio assenso in caso di SCIA</p> <p>in alternativa</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Provvedimento espresso e motivato, PdC
<ul style="list-style-type: none"> - Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 90 giorni - In caso di SCIA l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attivita'. - Termini endo-procedimentali rilevanti: 	<ul style="list-style-type: none"> - Provvedimento espresso Permesso di costruire - Silenzio assenso in caso di SCIA
<ul style="list-style-type: none"> - In caso di scia, l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attivita'. - Termine per la conclusione: 90 giorni per il Permesso di Costruire - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Silenzio assenso in caso di scia o in alternativa - Provvedimento espresso e motivato, PdC

<p>- Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p> <p>L'inizio dei lavori e la conclusione degli stessi deve obbligatoriamente avvenire entro tre anni dalla presentazione della comunicazione.</p>	<p>- Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p>
<p>Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p>	<p>-Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p>

<p>Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p>	<p>-Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p>
<p>- L'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attivita'.</p> <p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p>	<p>- Silenzio assenso</p>

<p>Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p>	<p>- Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p>
<p>- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: 90 giorni</p> <p>- Termini endo-procedimentali rilevanti:</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p> <p>- Silenzio assenso decorsi 90 giorni.</p>
<p>- L'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attivita'.</p> <p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p>	<p>- SCIA</p>

<p>Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>- Termine per la conclusione: entro il 31 dicembre</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determina dirigenziale</p>
<p>L'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attivita'.</p> <p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p>	<p>- SCIA</p>

<p>- Termine per la conclusione: 60 giorni</p>	<p>- Silenzio assenso</p>
<p>- Termine per la conclusione: 45 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>60 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- Termine per la conclusione: 60 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>In base alle assegnazioni di bilancio, il Servizio provvede alla restituzione mediante predisposizione dell'atto di liquidazione (determina dirigenziale di rimborso).</p>	<p>Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale di rimborso</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>Provvedimento espresso e motivato: certificato</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato, delibera c.c.</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>

<p>- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato, deliberazioni di c.c.</p>

<p>- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>
<p>- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla lex di gara adottata dall'amministrazione.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: Convenzione</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso</p>

N.R.	- Provvedimento espresso
N.R.	- Provvedimento espresso e motivato.
- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato
- Termine per la conclusione: Entro il 31 dicembre	- Provvedimento espresso e motivato
- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dal Regolamento per la gestione dei beni demaniali o, in alternativa, entro 90 giorni.	- Provvedimento espresso e motivato

N.R.	- Provvedimento espresso e motivato
N.R.	- Provvedimento espresso, deliberazione di C.C.

N.R.	- Provvedimento espresso
Secondo quanto previsto dal Piano delle Manutenzioni o quando ve ne sia esigenza non programmata.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale

- Termine per la conclusione: 60 giorni	- Provvedimento espresso: autorizzazione
- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso: autorizzazione
N.R.	- Provvedimento espresso: determina di approvazione del piano delle manutenzioni
- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/2016.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale di affidamento del contratto

N.R.	- Provvedimento espresso
N.R.	- Provvedimento espresso, deliberazione di Giunta Comunale
N.R.	- Provvedimento espresso

<p>- Termine per la conclusione: entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione</p>	<p>- Provvedimento espresso: deliberazione C.C.</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso: deliberazione C.C.</p>

N.R.	- Provvedimento espresso
- Termine per la conclusione: nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016.	- Provvedimento espresso di affidamento del contratto

<p>- Termine per la conclusione: nei termini fissati dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/2016.</p>	<p>- Provvedimento espresso</p>

- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016.

- Provvedimento espresso

N.R.

- Provvedimento espresso, determina di affidamento del contratto

<p>- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dalla lettera di invito e dal D.Lgs 50/2016.</p>	<p>- Provvedimento espresso</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso, determina dirigenziale</p>

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>
<p>30 giorni, in conformita' al Regolamento sull'attivit� e i procedimenti amministrativi</p>	<p>- Provvedimento espresso: provvedimento dirigenziale</p>
<p>- Termine per la conclusione: entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>
<p>Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>

<p>- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>
<p>- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	<p>Provvedimento espresso e motivato: certificato</p>
<p>- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dal regolamento comunale</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>
<p>- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalle normative specifiche di</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato:</p>

<p>disciplinato dalla normativa specifica di riferimento</p>	<p>determinazione dirigenziale</p>
<p>- Termine per la conclusione: entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>
<p>- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>
<p>- Termine per la conclusione: 30 giorni</p>	

<p>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale</p>	<p>- Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale</p>
<p>- Termine per la conclusione: entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>
<p>N.R.</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale</p>

<p>Dal momento che la comunicazione non necessita di autorizzazione, i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.</p>	<p>-Non e' previsto alcun provvedimento conclusivo e non si forma il silenzio, residua il controllo in capo all'amministrazione</p>
<p>- Termine per la conclusione con provvedimento espresso:</p> <p>60 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale avverso il diniego: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>Strumenti di tutela giurisdizionali: ricorso al TAR entro 60 giorni/Presidente della Repubblica Stato entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p> <p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p> <p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>Strumenti di tutela giurisdizionali: ricorso al TAR entro 60 giorni/Presidente della Repubblica Stato entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>Strumenti di tutela giurisdizionali: ricorso al TAR entro 60 giorni/Presidente della Repubblica Stato entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: opposizione entro 30 giorni al Tribunale civile competente o al Giudice di Pace in relazione alla natura della sanzione da impugnare</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La Comunicazione non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p> <p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La CIL non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La COMUNICAZIONE non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La CIL non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La CIL non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La CIL non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	

<p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La CIL non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p> <p>Strumenti di tutela giurisdizionali: ricorso al TAR entro 30 giorni/Presidente della Repubblica Stato entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p> <p>Avverso il diniego dell'autorizzazione,</p> <p>- Tutela giurisdizionale avverso il diniego dell'autorizzazione: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale con riferimento all'autorizzazione: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p> <p>- La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attività', la denuncia e la dichiarazione di inizio attività' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.</p> <p>- Avverso il diniego di autorizzazione</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p> <p>Avverso il diniego dell'autorizzazione,</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo,</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p> <p>- Tutela giurisdizionale nei confronti del diniego dell'autorizzazione: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo;</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>utela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La CIL non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	

	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia e la dichiarazione di inizio attività non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La CIL non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	

<p>- La CIL non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 90 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>-- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- La Comunicazione asseverata. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo;</p> <p>- Tutela Giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni;</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare.</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>N.R.</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120 D.Lgs n.104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76 D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi. dalla pubblicazione di</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>autotutela, dalla pubblicazione e cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42 D.Lgs n.104/2010</p>	
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo.</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120 D.Lgs n.104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76 D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42 D.Lgs n.104/2010</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo

- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120 D.Lgs n.104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76 D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42 D.Lgs n.104/2010

I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale

- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo

- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120 D.Lgs n.104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76 D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42 D.Lgs n.104/2010

I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale

- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo.

- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120 D.Lgs n.104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42 D.Lgs n.104/2010

I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale

<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120 D.Lgs n.104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76 D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42 D.Lgs n.104/2010</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.</p> <p>Ricorso/Reclamo giurisdizionale alla Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi del D.Lgs 546/1992, (1^o e 2^o grado) - Ricorso in Cassazione (3^o grado)</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.</p> <p>Ricorso/Reclamo giurisdizionale alla Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi del D.Lgs 546/1992, (1^o e 2^o grado) - Ricorso in Cassazione (3^o grado)</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.</p> <p>Ricorso/Reclamo giurisdizionale alla Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi del D.Lgs 546/1992, (1° e 2° grado) - Ricorso in Cassazione (3° grado)</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>Si precisa che la domanda di accertamento con adesione non fa venire meno la possibilita' di impugnare l'avviso di accertamento avanti la Commissione Tributaria Provinciale nei termini di legge.</p> <p>L'impugnazione dell'avviso, successiva alla presentazione della domanda di accertamento con adesione, comporta rinuncia alla richiesta di definizione</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione</p>

<p>60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.</p> <p>Ricorso/Reclamo giurisdizionale alla Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi del D.Lgs 546/1992, (1° e 2° grado) - Ricorso in Cassazione (3° grado)</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.</p> <p>Ricorso/Reclamo giurisdizionale alla Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi del D.Lgs 546/1992, (1° e 2° grado) - Ricorso in Cassazione (3° grado)</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p>	

<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

<p>- La C.I.L.A. non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>

Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

pagamento	
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi</p>	

<p>(bollettino, MAV). il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>pagamento</p>	
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>pagamento</p>	
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi</p>	

<p>del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

pagamento	
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria</p>	

<p>previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino. MAV). il codici IBAN identificativi</p>	

<p>del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove</p>	

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria</p>	

<p>(bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>M.P.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile</p>

N.R.	Titolare del potere sostitutivo e contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
N.R.	Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>N.R.</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>

Note	Data aggiornamento
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema</p>	<p>11/06/2020</p>

della performance	
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema</p>	<p>11/06/2020</p>

della performance	
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della</p>	

<p>all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema</p>	<p>11/06/2020</p>

protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali. e nel sistema</p>	<p>11/06/2020</p>

protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della</p>	

<p>Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema</p>	<p>11/06/2020</p>

della performance	
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui</p>	

<p>dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117. secondo comma. lett. m). della</p>	

<p>all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della</p>	<p>11/06/2020</p>

protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza</p>	

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui</p>	

<p>all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della</p>	<p>11/06/2020</p>

sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della</p>	

Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020
Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	11/06/2020

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>

<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>
<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>11/06/2020</p>