# **ALLEGATO:**

# REGISTRO DEI PROCEDIMENTI MAPPATI ( 1° step )

(Totale: 106 procedimenti)

# **INDICE**

1.	Sviluppo Economico:	pag.	05
2.	Urbanistica :	pag.	56
3.	Ambiente :	pag.	77
4.	Sociale :	pag.	92
5.	Servuzi Demografici :	pag.	112
6.	Affari Generali :	pag.	163
7.	Servizi Finanziari :	pag.	180
8.	Servizi Turistici :	. pag.	184
9.	Servizi URP :	. pag	. 187
10.	Polizia Municipale :	pag	. 194

#### 1. SVILUPPO ECONOMICO

#### (23 procedimenti)

- A. Autorizzazione installazione impianto radioelettrico con potenza superiore a 20 watt
- B. Autorizzazione Integrata Ambientale AIA
- C. Autorizzazione Unica Ambientale AUA
- D. Autorizzazione triennale installazione impianti pubblicitari
- E. Autorizzazione emissione in atmosfera a carattere generale
- F. Notifica ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. 81/2008
- G. Parere conformità antincendio PIN 1
- H. Parere su nuovi insediamenti produttivi pareri su progetti edilizi che riguardano le attività produttive
- I. SCIA: affittacamere B&B Case appartamenti vacanze Residenze d'epoca
- J. Esercizio di vendita di vicinato, corrispondenza, radio e internet
- K. Esercizio di vendita media e grande struttura
- L. Esercizio di vendita di vicinato
- M. SCIA impianti radioelettrici con potenza inferiore a 20 watt
- N. Pratiche edilizie in autorizzazione ( Permesso a costruire Atto di assenso Accertamento di conformità in sanatoria vincolo idrogeologico Autorizzazione paesaggistiche ) + Pratiche edilizie in SCIA ( CILA , Comunicazioneinterventi di edilizia libera CIL, Comunicazione inizio lavori Attestazione asseverata lavori edili Comunicazione e certificazione impianti - SCIA condizionata ad acquisizione di altri atti di assenso )
- O. SCIA panificazione
- P. Rilascio tesserini : Accompagnatore turistico Guuida turistica Guida ambientale : equestre ed escursionistica
- Q. SCIA palestra
- R. SCIA somministrazione e preparazione alimenti e bevande
- S. Pratiche in SCIA avvio di attività acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing + Pratiche in comunicazione ( variazione cessazione subingresso )
- T. Autorizzazione per : funzionamento e accreditamento nido d'infanzia spazio gioco centro per bambini e famiglie servizio educativo in contesto domiciliare
- U. Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio PIN 3
- V. SCIA ai fini della sicurezza antincendio PIN 2
- W. SCIA riconfigurazione impianti radioelettrici autorizzati

#### 2. URBANISTICA

#### (n. 10 procedimenti)

- a. Accertamento di Compatibilità Paesaggistica relativo alla regolarizzazione delle opere in assenza di autorizzazione paesaggistica o in difformità da essa per interventi eseguiti in zona vincolata.
- b. Riscontro alle richieste di accesso nelle sue varie forme (documentale-civico semplice-civico generalizzato-accesso dei Consiglieri)
- c. Accertamento di Conformità in Sanatoria (Sanatoria di opere edili realizzate senza titolo autorizzativo)
- d. Atto di assenso
- e. Autorizzazione Paesaggistica per interventi in aree sottoposte a tutela paesaggistica con la funzione di garantire un adeguato controllo sulla compatibilità dell'intervento in quella determinata area
- f. Autorizzazione Paesaggistica Semplificata per interventi in aree sottoposte a tutela pasaggistica, relativa ad opera di lieve entità elencate nell'allegato B del DPR 31/2017
- g. CILA (COMUNICAZIONI)
- h. Permesso di costruire. Permesso per lavori edili
- i. Permesso di costruire in sanatoria (Sanatoria di opere edili realizzate senza titolo)
- j. Scia (Comunicazione per lavori edili)

### 3. AMBIENTE

(n. 4 procedimenti)

- A. Riscontro alle richieste di accesso nelle sue varie forme (documentale- civico semplice- civico generalizzato- accesso dei Consiglieri)
- B. Autorizzazione allo scarico di acque domestiche ed assimilabili con recapito diverso dalla fognatura pubblica
- C. Ordinanze Sindacali e/o Dirigenziali in materia di protezione civile, nonché provvedimenti contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale Deroga ai limiti acustici per attività di cantiere edile, stradale o assimilabile e per attività e manifestazioni temporanee
- D. Deroga ai limiti acustici per attività di catiere edile, stradale o assimilabile e per attività e manifestazioni temporanee

#### 4. SOCIALE

(n. 8 procedimenti)

- A. richiesta dell'assegno di maternità ai sensi dell'art.66 della legge 448/98
- B. Contributo regionale abbattimento barriere architettoniche in edifici privati
- C. Bonus sociale idrico integrativo in favore di nuclei familiari in condizioni socio-economiche disagiate
- D. richiesta dell'assegno di nucleo familiare (ai sensi dell'art.65 della legge 448/98)
- E. Bando per l'assegnazione di contributi ad integrazione dei canoni di locazione
- F. Contributi regionali per Famiglie con figli minori disabili Legge Regione Toscana n. 73/2018
- G. Contributo regionale per la prevenzione dell'esecutività degli sfratti per morosità incolpevole
- H. Incentivo economico regionale "pacchetto scuola "

#### 5. SERVIZI DEMOGRAFICI

(23 procedimenti)

- a. Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori di Seggio Elettorale
- b. Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di Seggio Elettorale
- c. Aggiornamento biennale dell'Albo dei Giudici Popolari
- d. Registro di stato civile Unioni Civili
- e. Accordo di Separazione o Cessazione Effetti Civili
- **f.** Donazione organi e tessuti
- g. Carta di identità --- C.I.E.
- h. Pratiche di immigrazione e cambio di indirizzo
- i. Pratiche di emigrazione
- j. Denuncia di nascita
- k. Denuncia di morte
- I. Rilascio attestazione soggiorno comunitari
- m. Pubblicazioni di matrimonio
- n. Certificazioni di stato civile anagrafe elettorale e leva militare
- o. Formazione liste di leva e ruoli matricolari
- p. Iscrizione/cancellazione variazione indirizzi e iscrizione diciotenni nelle liste elettorali
- q. Autentiche copie e firme
- r. Autorizzazione trasporto salme
- s. Autorizzazione alla cremazione
- t. Trascrizione atti di stato civile dall'Estero
- u. Trascrizione matrimonio concordatario
- v. Pratiche di cittadinanza e giuramento
- w. Iscrizione nati nel comune con atto registrato in altro comune

LE RICHIESTE DI CERTIFICATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE AVVENGONO DIRETTAMENTE ALLO SPORTELLO E ON-LINE CON LA PROSSIMA ATTIVAZIONE DEL MUNICIPIO VIRTUALE.

### **6. AFFARI GENERALI**

(8 procedimenti)

- A. Aggiornamento annuale dell'Albo Comunale degli avvocati
- B. Affidamento incarichi legali a seguito di procedura comparativa.
- C. Gestione quotidiana dei social del Comune di Pescia: sito istituzionale, pagina istituzionale Facebook 'Città di Pescia', pagina istituzionale Instagram 'cittadipescia', Pagina istituzionale Facebook 'Biblioteca Comunale Magnani Pescia', pagina istituzionale Instagram 'bibliotecamagnanipescia'
- D. Richiesta di celebrazione matrimoni/unioni civili
- E. pratiche relative ai servizi assicurativi
- F. servizi cimiteriali
- G. servizio contratti
- H. Protocollo

#### 7. SERVIZI FINANZIARI

- (3 procedimenti)
  - A. Revisione dati contabili URBI.
  - B. Import fatture
  - C. Richiesta mutuo per spese di investimento

#### 8. SERVIZI TURISTICI

(1 procedimento)

A. Supporto gestione sezione turistica nella comunicazione dell'Amministrazione

#### 9. SERVIZI URP

(2 procedimenti)

- a.Richiesta di nuove iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni, tenuta e aggiornamento dello stesso
- b. Ricevimento di reclami, proteste, richieste e suggerimenti da parte dei cittadini

#### 10. POLIZIA MUNICIPALE

(n. 24 procedimenti)

- A. Gestione procedure oggetti rinvenuti
- B. Rilascio contrassegno di parcheggio per disabili
- C. Rilascio permessi al transito in deroga
- D. Rilascio permessi z.t.l. a.p. residenti
- E. Emissione ordinanze permanenti e temporanee
- F. Discarico di cartelle o ingiunzioni fiscali relativi a sanzioni del codice della strada ed extra codice
- G. Formazione dei ruoli
- H. Opposizione al giudice di pace
- I. Procedure di autotutela
- J. Rateazione
- K. Ricorsi al prefetto
- L. Sanzionatorio
- M. Mercati settimanali, fiere con registrazione presenze
- N. Procedure di controllo ungulati sul territorio urbano
- O. Cattura animali d'affezione vaganti sul teerritorio e restituzione proprietario
- P. Rimborso di somme versate per violazioni al codice della strada
- Q. Rimborso di somme versate non dovute
- R. Rilascio abbonamenti aree a pagamento attivita' produttive
- S. Rilascio abbonamenti aree a pagamento residenti
- T. Rilascio abbonamenti aree a pagamento ticket attivita' turistico recettive
- U. Rilascio abbonamenti aree a pagamento eletric-car e categorie esentate
- V. Rimozioni e restituzione dei veicoli
- W. Rilascio pareri all'ufficio tecnico comunale per impianti pubblicitari, passi carrabili e competizioni su strade

#### $X. \ \ \mathsf{Accesso} \ \mathsf{atti}$

# 1 : SVILUPPO ECONOMICO

#### (23 schede)

#### (23 procedimenti)

- a. Autorizzazione installazione impianto radioelettrico con potenza superiore a 20 watt
- b. Autorizzazione Integrata Ambientale AIA
- c. Autorizzazione Unica Ambientale AUA
- d. Autorizzazione triennale installazione impianti pubblicitari
- e. Autorizzazione emissione in atmosfera a carattere generale
- Notifica ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. 81/2008
- g. Parere conformità antincendio PIN 1
- h. Parere su nuovi insediamenti produttivi pareri su progetti edilizi che riguardano le attività produttive
- i. SCIA: affittacamere B&B Case appartamenti vacanze Residenze d'epoca
- j. Esercizio di vendita di vicinato, corrispondenza, radio e internet
- k. Esercizio di vendita media e grande struttura
- Esercizio di vendita di vicinato
- m. SCIA impianti radioelettrici con potenza inferiore a 20 watt
- n. Pratiche edilizie in autorizzazione (Permesso a costruire Atto di assenso Accertamento di conformità in sanatoria vincolo idrogeologico Autorizzazione paesaggistiche ) + Pratiche edilizie in SCIA (CILA, Comunicazioneinterventi di edilizia libera CIL, Comunicazione inizio lavori Attestazione asseverata lavori edili Comunicazione e certificazione impianti - SCIA condizionata ad acquisizione di altri atti di assenso )
- o. SCIA panificazione
- p. Rilascio tesserini : Accompagnatore turistico Guuida turistica Guida ambientale : equestre ed escursionistica
- q. SCIA palestra
- r. SCIA somministrazione e preparazione alimenti e bevande
- s. Pratiche in SCIA avvio di attività acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing + Pratiche in comunicazione ( variazione cessazione subingresso )
- t. Autorizzazione per : funzionamento e accreditamento nido d'infanzia spazio gioco centro per bambini e famiglie servizio educativo in contesto domiciliare
- u. Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio PIN 3
- V. SCIA ai fini della sicurezza antincendio PIN 2
- W. SCIA riconfigurazione impianti radioelettrici

autorizzati

## Scheda a)

DIREZIONE : Gestione del Territorio		
<b>SERVIZIO</b> : A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e		
Suap		
Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
PROCEDIMENTO	Autorizzazione installazione impianto radioelettrico con potenza superiore a 20	
(art.35 comma 1 lett.A	watt	
D.Lgs. n.33/2013)	watt	
Riferimenti	L. 36/2001; D.Lgs. 259/2003; L.R. 49/2011	
normativi		
(art.35 comma 1 lett.A		
D.Lgs. n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per	
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR	
<b>,</b>	n. 160/2010	
Procedimento ad	Istanza di parte	
istanza o d'ufficio	· ·	
Responsabile del	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura	
procedimento (art.35	e Suap	
comma 1 lett. C D.Lgs.	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia	
n.33/2013)	- and and the state of the stat	
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal		
Responsabile del		
procedimento (art.35		
comma 1 lett. B D.Lgs.		
n.33/2013)		
Allegati all'istanza e	Marca da bollo: SI (assolta telematicamente o su modello F23)	
modulistica (art.35	Modulistica: non prevista	
comma 1 lett.D D.Lgs.	Allegati: quelli previsti dalla normativa	
n.33/2013)	<u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti SUAP e oneri istruttori previsti da ARPAT	
Notizie relative agli	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e	
uffici a cui rivolgersi	Suap	
per informazioni	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)	
(art.35 comma 1 lett.D/E	Tel. 0572/492240-48 E-mail: sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it	
D.Lgs. n.33/2013)	Referente: Gian Marco Lazzerini	
Tempi del	Entro 90 gg salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per	
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e	
(Termine per la	del DPR n. 160/2010	
conclusione del		
procedimento)		
(art.35 comma 1 lett.F		
D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in	
amministrativa o	alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio	
giurisdizionale (art.35		
comma 1 lett.H D.Lgs.		
n.33/2013)		
Modulistica on line	NO	
(SI o NO)		

<b>-</b> 1 1	Different del Control 2 Delle of Alexandra Collins in the Collins
Titolare del potere	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e
sostitutivo (art.35	potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL
comma 1 lett.M	Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	
Modalità per	Bonifico bancario
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	SI sempre condizionato all'ottenimento del parere favorevole dell'Arpat
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

Scheda b)		
DIREZIONE : Gestione del Territorio		
	Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e	
Suap	de la composição de la	
•	ch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO Autorizzazione integrata ambientale – AIA		
(art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013)	Per autorizzare l'esercizio di un impianto in cui si svolgono una o più attività dell'elenco all'allegato VIII della parte II titolo III bis al D.Lgs. 152/2006	
Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 152/2006 art. 272 comma 2	
(art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei	
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza di parte	
Responsabile del procedimento	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-	
(art.35 comma 1 lett. C D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Agricoltura e Suap	
	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia	
Responsabile adozione		
provvedimento finale se diverso		
dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B		
D.Lgs. n.33/2013)		
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: SI (assolta telematicamente o su modello F23)	
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale	
	STAR	
	Allegati: quelli previsti dalla normativa ed eventuale dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 sul possesso dei	
	requisiti soggettivi per la gestione dei rifiuti	
	Diritti di istruttoria: € 25,00 diritti suap e oneri istruttori previsti dalla	
	Regione Toscana e ARPAT (oneri di procedibilità)	
Notizie relative agli uffici a cui	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio	
rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E	Agricoltura e Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)	
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it	
	Referente: Samuela Baroncelli	
Tempi del procedimento	150 gg, salvo sospensione dei termini per la conclusione del	
(Termine per la conclusione del	procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi	
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010	
D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di	
amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio	
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio Industria Agricoltura)	
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del	
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia	
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter	

Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	///
Note varie	Trasmissione entro 3 gg lavorativi a Regione Toscana che verificata la completezza convoca la conferenza di servizi ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/2006

Scheda c)  PUREZIONE : Costione del Territorio				
	<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territorio <b>SERVIZIO</b> : A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e			
	orbanistica, Assetto dei Territorio, Sviidppo Economico-Omcio Agricoltura e			
· ·	Suap Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )			
PROCEDIMENTO	Autorizzazione Unica Ambientale – AUA			
(art.35 comma 1 lett. A	scarico in acque reflue, in fognatura o altro recapito			
D.Lgs. n.33/2013)	comunicazione preventiva utilizzazione agronomica acque vegetazione			
	effluenti di allevamento ecc			
	autorizzazione alle emissioni in atmosfera			
	comunicazione o nulla osta per valutazione impatto acustico			
	autorizzazione all'utilizzo dei fanghi di depurazione			
	comunicazione in materia di rifiuti			
	Comunicazione in materia di findti			
Riferimenti	D.Lgs. n. 152/2006 – DPR N. 59/2013			
normativi	5.255. III 102/2000 BI IVIV. 55/2015			
(art.35 comma 1 lett.A				
D.Lgs. n.33/2013)				
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per			
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR			
proceduments	n. 160/2010			
Procedimento ad	Istanza di parte			
istanza o d'ufficio				
Responsabile del	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura			
procedimento (art.35	e Suap			
comma 1 lett. C D.Lgs.	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia			
n.33/2013)	·			
Responsabile				
adozione				
provvedimento				
finale se diverso dal				
Responsabile del				
procedimento (art.35				
comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)				
Allegati all'istanza e	Marca da bollo: SI (assolta telematicamente o su modello F23)			
modulistica (art.35	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale STAR			
comma 1 lett.D D.Lgs.	Allegati: quelli previsti dalla normativa			
n.33/2013)	<u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap e oneri istruttori previsti dalla Regione			
	Toscana (oneri di procedibilità)			
	,			
Notizie relative agli	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e			
uffici a cui rivolgersi	Suap			
per informazioni	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)			
(art.35 comma 1 lett.	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>			
D/E D.Lgs. n.33/2013)	Referente: Samuela Baroncelli			
Tempi del	Entro 90 gg oppure entro 120 gg salvo sospensione dei termini per la conclusione			
procedimento	del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7,			
(Termine per la	della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010			
conclusione del				
procedimento)				
(art.35 comma 1 lett.F				
D.Lgs. n.33/2013)				

ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in
alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio
SI (portale regionale STAR con accesso dall'Area Tematica Commercio Industria
Agricoltura)
Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e
potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL
Dirigenti EE.LL. 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Bonifico bancario
NO
F.,,_
NO
///

<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territorio	Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e
	nsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs.
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Autoriiono trionnolo installaciono impianti mubblisitori
PROCEDIMENTO	Autorizzazione triennale installazione impianti pubblicitari
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	
Riferimenti normativi	Codice della Strada DPR 495/1992 successive modifiche ed integrazioni
(art.35 comma 1 lett.A	Source della strada STA 155/1552 successive incamene ed integrazioni
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione de
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del procedimento	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-
(art.35 comma 1 lett. C D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Agricoltura e Suap
	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: SI (assolta telematicamente o su modello F23)
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sito del Comune di Pescia e Provincia di
	Pistoia
	Allegati: planimetrie, estratti di mappa, bozzetti impianti pubblicitari,
	rendering impianto
	<u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap e oneri istruttori previsti dalla
	Provincia di Pistoia
Notizie relative agli uffici a cui	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
rivolgersi per informazioni (art.35	Agricoltura e Suap
comma 1 lett.D/E	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
	Referente: Gian Marco Lazzerini
Tempi del procedimento	60 gg salvo sospensione dei termini per la conclusione del
(Termine per la conclusione del	procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi
procedimento) (art.35 comma 1 lett.	dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010
F D.Lgs. n.33/2013)	viceure emministrative al TAD di sempatance estre CO en della della di
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)  Modulistica on line (SI o NO)	120 gg. dalla data di rilascio
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia de
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
(art.35 comma 1 lett.ivi D.Lgs. n.33/2013)	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n.
v.Lgs. 11.33/2013	241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
pagamenti necessari (art.35 comma	Some Surreurio
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.	
G del D.Lgs. 33/2013)	

Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett. G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	///
Note varie	///

Scheda e)	
DIREZIONE : Gestione del Territorio	
	Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e
n.33/2013 )	sabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs.
PROCEDIMENTO	Autorizzazione emissioni in atmosfera a carattere generale
(art.35 comma 1 lett. A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 152/2006 art. 272 comma 2 – DPR N. 59/2013 allegato 1
(art.35 comma 1 lett. A	lettera a)
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7,
Procedimento ad istanza o	della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del procedimento	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Agricoltura e Suap
	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: NO
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale
	STAR
	Allegati: quelli previsti dalla normativa
	Diritti di istruttoria: € 25,00 diritti suap e oneri istruttori previsti dalla
	Regione Toscana
Notizie relative agli uffici a cui	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
rivolgersi per informazioni (art.35	Agricoltura e Suap
comma 1 lett.D/E	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
	Referente: Samuela Baroncelli
Tempi del procedimento	immediato, salvo sospensione dei termini per la conclusione del
(Termine per la conclusione del	procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio Industria Agricoltura)
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
D.Lgs. n.33/2013)	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n.
	241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario e conto corrente postale
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO

dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett. G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	SI
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	///
Note varie	

Cahada A				
	Scheda f) DIREZIONE : Gestione del Territorio			
	SERVIZIO: A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e			
Suap				
·	ponsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013 )			
PROCEDIMENTO	Notifica ai sensi dell'art 67 DLgs 81/2008			
(art.35 comma 1 lett. A	<b>6 ,</b>			
D.Lgs. n.33/2013)				
Riferimenti	D.Lgs. 81/2008			
normativi				
(art.35 comma 1 lett.A				
D.Lgs. n.33/2013)				
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per			
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR			
	n. 160/2010			
Procedimento ad	Istanza di parte			
istanza o d'ufficio				
Responsabile del	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura			
procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs.	e Suap			
n.33/2013)	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia			
Responsabile				
adozione				
provvedimento				
finale se diverso dal				
Responsabile del				
procedimento (art.35				
comma 1 lett.B D.Lgs.				
n.33/2013)				
Allegati all'istanza e	Marca da bollo: NO			
modulistica (art.35	Modulistica: quella prevista dall'Azienda USL			
comma 1 lett.D D.Lgs.	Allegati: planimetria dell'edificio sul quale si attua l'intervento edilizio			
n.33/2013)	<u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap			
Notizie relative agli	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e			
uffici a cui rivolgersi	Suap			
per informazioni	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)			
(art.35 comma 1 lett.D/E	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>			
D.Lgs. n.33/2013)	Referente: Samuela Baroncelli			
Tempi del	immediato salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per			
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e			
(Termine per la	del DPR n. 160/2010			
conclusione del				
procedimento)				
(art.35 comma 1 lett.F				
D.Lgs. n.33/2013)	wiseness constitutions of TAD discount to a contract CO and the date of the contract CO and the contract C			
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in			
amministrativa o	alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio			
giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs.				
n.33/2013)				
Modulistica on line	SI (prevista nel sito dell'Azienda USL e inviata tramite portale regionale STAR con			
(SI o NO)	accesso dal Area Tematica Commercio Industria Agricoltura)			
Titolare del potere	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e			

sostitutivo (art.35	potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL
comma 1 lett. M	Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs. n.33/2013)	
Modalità per	Bonifico bancario
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett. L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.	
G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	SI
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett. G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

Scheda g) DIREZIONE : Gestione del Territorio	
	.ssetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e
Suap Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	Parere conformità antincendio PIN 1
(art.35 comma 1 lett. A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Riferimenti normativi	Art. 3 DPR N. 151/2011 per valutazione del progetto
(art.35 comma 1 lett. A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7,
	della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o	Istanza di parte
d'ufficio	
Responsabile del procedimento	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Agricoltura e Suap
	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: SI (assolta telematicamente o su modello F23)
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sito dei Vigili del Fuoco di Pistoia da inviare
	tramite il sistema telematico di accettazione regionale STAR
	Allegati: allegato 1 previsti decreto del ministro dell'interno del
	07/08/2012 (relazione tecnica ed elaborati grafici)
	<u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap e oneri istruttori previsti dal
	Comando dei Vigili del Fuoco ai sensi del D.Lgs 139/2006
Notizie relative agli uffici a cui	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
rivolgersi per informazioni (art.35	Agricoltura e Suap
comma 1 lett.D/E	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
	Referente: Samuela Baroncelli
Tempi del procedimento	90 gg salvo sospensione dei termini per la conclusione del
(Termine per la conclusione del	procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	SI (reperibile sul sito dei Vigili del Fuoco di Pistoia da inviare tramite il sistema telematico di accettazione regionale STAR)
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n.
	241/90, art. 9-bis e 9-ter
	<u> </u>
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma	Bonifico bancario

Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato	NO
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
Note varie	///

Scheda h)	
<b>DIREZIONE</b> : Gestione	del Territorio
SERVIZIO: A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e	
Suap Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	Parere su nuovi insediamenti produttivi – pareri su progetti di interventi edilizi
(art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013)	che riguardano le attività produttive
Riferimenti	DPR 160/2010
normativi	
(art.35 comma 1 lett. A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad	Istanza di parte
istanza o d'ufficio	
Responsabile del	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura
procedimento (art.35	e Suap
comma 1 lett.C D.Lgs.	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento finale se diverso dal	
procedimento (art.35 comma 1 lett. B D.Lgs.	
n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	Marca da bollo: NO
modulistica (art.35	Modulistica: quella prevista dall'Azienda USL
comma 1 lett.D D.Lgs.	Allegati: quelli previsti dalla normativa in base all'intervento proposto
n.33/2013 <b>)</b>	<u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap e diritti previsti dall'Azienda USL
Notizie relative agli	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e
uffici a cui rivolgersi	Suap
per informazioni	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
(art.35 comma 1 lett.D/E	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
D.Lgs. n.33/2013)	Referente: Gian Marco Lazzerini, Samuela Baroncelli
Tempi del	30 gg salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e
(Termine per la	del DPR n. 160/2010
conclusione del	
procedimento)	
(art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	disans annihitativa al TAD di sassata a sala CO
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in
amministrativa o	alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio
giurisdizionale (art.35	
comma 1 lett. H D.Lgs.	
	SI (prevista nel sito dell'Azienda IISI e inviata tramite portale regionale STAR con
n.33/2013)  Modulistica on line (SI o NO)  Titolare del potere	SI (prevista nel sito dell'Azienda USL e inviata tramite portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio Industria Agricoltura)  Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e

sostitutivo (art.35	potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL
comma 1 lett.M	Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs. n.33/2013)	
Modalità per	Bonifico bancario
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett. L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

Scheda i)		
DIREZIONE : Gestione del Territorio		
SERVIZIO : A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap		
Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
PROCEDIMENTO	SCIA:	
(art.35 comma 1 lett. A	Affittacamere	
D.Lgs. n.33/2013)	● B&B	
	Case appartamenti vacanze	
	Residenze d'epoca	
	·	
Riferimenti normativi	DPGR 18/R 2001, L.R. 86/2016, DPR 160/2010	
(art.35 comma 1 lett. A		
D.Lgs. n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei	
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7,	
	della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010	
Procedimento ad istanza o	Istanza di parte	
d'ufficio		
Responsabile del procedimento	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-	
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Agricoltura e Suap	
Despensabile adarione	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia	
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso		
dal Responsabile del		
procedimento (art.35 comma 1 lett.B		
D.Lgs. n.33/2013)		
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: NO	
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale	
(4. 1155 50.11114 2 15115 2 1525 1155)	STAR	
	Allegati: quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento	
	<u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap	
Notizie relative agli uffici a cui	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio	
rivolgersi per informazioni (art.35	Agricoltura e Suap	
comma 1 lett.D/E	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)	
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>	
	Referente: Samuela Baroncelli e Serena Fantozzi	
Tempi del procedimento	Scia immediata	
(Termine per la conclusione del		
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F		
D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di	
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro	
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio	
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio Industria Agricoltura)	
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del	
(art.35 comma 1 lett. M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia	
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n.	
	241/90, art. 9-bis e 9-ter	
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario	
pagamenti necessari (art.35 comma		
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)		

Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato	NO
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett. G D.Lgs. n.33/2013)	SI
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
Note varie	

Scheda j) DIREZIONE : Gestione del Territorio	
	ssetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap
	e: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
PROCEDIMENTO	ESERCIZIO DI VENDITA DI VICINATO, CORRISPONDENZA, RADIO E
(art.35 comma 1 lett.A	INTERNET
D.Lgs. n.33/2013)	Pratiche commerciali in SCIA:
	Avvio attività
	7.1.10 4.1.114
	Pratiche commerciali con comunicazione:
	variazione
	cessazione
	sospensione
	303pensione
Riferimenti normativi	L.R. 62/2018, D.Lgs. 59/2010 e successive modifiche ed integrazioni,
(art.35 comma 1 lett.A	DPR 160/2010
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione de
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7,
	della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del procedimento	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Agricoltura e Suap
	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: NO
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale STAR
	Allegati: quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento solo in
	materia alimentare
	Diritti di istruttoria: € 25,00 diritti suap e diritti Azienda Usl Toscana
	Centro per le pratiche del settore alimentare
Notizie relative agli uffici a cui	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
rivolgersi per informazioni (art.35	Agricoltura e Suap
comma 1 lett.D/E	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
S,,	Referente: Samuela Baroncelli e Serena Fantozzi
Tompi dal presedimente	Scia immediata
Tempi del procedimento	
(Termine per la conclusione del	Comunicazione immediata
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	ricorco amministrativo al TAD di compotonzo entre 60 ca delle dete di
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio
	Industria Agricoltura)

Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Settore 3 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del
( art. 35, co. 1, lett. m), del D.lgs.	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
33/2013)	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n.
	241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
poi onotina	
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	SI
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la	///
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

Scheda k) DIREZIONE: Gestione del Territorio	
	Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e
Suap Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	ESERCIZIO DI VENDITA MEDIA E GRANDE STRUTTURA
(art.35 comma 1 lett.A	Pratiche in autorizzazione:
D.Lgs. n.33/2013)	Avvio attività
	Pratiche in comunicazione:
	• variazione
	• cessazione
	• sospensione
Riferimenti normativi	L.R. 62/2018, D.Lgs. 59/2010 e successive modifiche ed integrazioni,
(art.35 comma 1 lett.A	DPR 160/2010
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del procedimento	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7,
	della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del procedimento	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Agricoltura e Suap
	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett. B	
D.Lgs. n.33/2013)	Marca da bollo: SI per l'autorizzazione
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett. D D.Lgs.	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale
(art.35 comma 1 lett. D D.Lgs. n.33/2013)	STAR
	Allegati: quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento
	<u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap e diritti Azienda Usl Toscana Centro per le pratiche del settore alimentare
Notizie relative agli uffici a cui	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
rivolgersi per informazioni (art.35	Agricoltura e Suap
comma 1 lett.D/E	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
	Referente: Samuela Baroncelli e Serena Fantozzi
Tempi del procedimento	Scia immediata
(Termine per la conclusione del	Comunicazione immediata
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio Industria Agricoltura)
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del
(art.35 comma 1 lett. M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n.

241/90, art. 9-bis e 9-ter
Bonifico bancario
NO
NO per l'autorizzazione
SI per la comunicazione
///
///

Scheda I)  DIREZIONE : Gestione del Territorio		
SERVIZIO: A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e		
Suap Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
PROCEDIMENTO	ESERCIZIO DI VENDITA DI VICINATO	
(art.35 comma 1 lett.A	Pratiche in SCIA:	
D.Lgs. n.33/2013)	Avvio attività di commercio su aree pubbliche in forma	
	itinerante	
	Pratiche in Autorizzazione:	
	Avvio attività/subingresso di commercio su aree pubbliche con	
	posteggio	
Riferimenti normativi	L.R. 62/2018, D.Lgs. 59/2010 e successive modifiche ed integrazioni,	
(art.35 comma 1 lett.A	DPR 160/2010, regolamento comunale	
D.Lgs. n.33/2013)	Frankrala waking di dan manta tana tahun di	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei	
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010	
Procedimento ad istanza o	Istanza di parte	
d'ufficio		
Responsabile del procedimento	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-	
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Agricoltura e Suap	
	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia	
Responsabile adozione		
provvedimento finale se diverso		
dal Responsabile del		
procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: SI su autorizzazione	
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale	
	STAR	
	Allegati: quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento solo in	
	materia alimentare	
	<u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap e diritti Azienda Usl Toscana Centro per le pratiche del settore alimentare	
Notizie relative agli uffici a cui	A.O. Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio	
rivolgersi per informazioni (art.35	Agricoltura e Suap	
comma 1 lett.D/E	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)	
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>	
	Referente: Samuela Baroncelli e Serena Fantozzi	
Tempi del procedimento	Scia immediata	
(Termine per la conclusione del	Autorizzazione 30 gg	
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F		
D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di	
amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio	
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio Industria Agricoltura)	
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del	
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia	
D.Lgs. n.33/2013)	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n.	
5.2gs. 11.33/2013 <b>/</b>	241/90, art. 9-bis e 9-ter	
	, ,	

Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	SI per la Scia
concludersi con il silenzio –	NO per l'autorizzazione
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la	///
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n.
, ,	241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	SI
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la	///
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

Scheda m)

**DIREZIONE**: Gestione del Territorio

**SERVIZIO**: A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia (art.35 comma 1 lett.B D.lgs. n.33/2013)

Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
PROCEDIMENTO	SCIA impianti radioelettrici con potenza inferiore a 20 watt	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)		
Riferimenti	L. 36/2001; D.Lgs. 259/2003; L.R. 49/2011	
normativi		
(art.35 comma 1 lett.A		
D.Lgs. n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per	
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010	
Procedimento ad	Istanza di parte	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del	A.OUrbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura	
procedimento (art.35	e Suap	
comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia	
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal		
Responsabile del		
procedimento (art.35		
comma 1 lett.B D.Lgs.		
n.33/2013)		
Allegati all'istanza e	Marca da bollo: NO	
modulistica (art.35	Modulistica: non prevista	
comma 1 lett.D D.Lgs.	Allegati: quelli previsti dalla normativa	
n.33/2013)	<u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap e oneri istruttori previsti da ARPAT	
Notizie relative agli	A.OUrbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e	
uffici a cui rivolgersi	Suap	
per informazioni	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)	
(art.35 comma 1 lett.D/E	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>	
D.Lgs. n.33/2013)	Referente: Gian Marco Lazzerini	
Tempi del	Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la	
procedimento	conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi	
(Termine per la	dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010	
conclusione del		
procedimento)		
(art.35 comma 1 lett.F		
D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in	
amministrativa o	alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio	
giurisdizionale (art.35	and making more and residence dend nepulsance entro 120 85, dana data di mascio	
comma 1 lett.H D.Lgs.		
n.33/2013)		
Modulistica on line	NO	
(SI o NO)		
Titolare del potere	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e	
c ac. poterc	The second of th	

sostitutivo (art.35	potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL
comma 1 lett.M	Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs. n.33/2013)	Dirigenti EE.LL 2010/2016, art. 101, co. 1/, Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs. 11.55/2015	
Modalità per	Bonifico bancario
effettuare i	Bonnes buncano
pagamenti	
l • •	
necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	SI sempre condizionato all'ottenimento del parere favorevole dell'Arpat
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

Scheda n) DIREZIONE : Gestione del Territorio	
SERVIZIO : A.O.Urbanistica, A	ssetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap
Funzionario Responsabile	e: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
PROCEDIMENTO	Pratiche edilizie in autorizzazione:
(art.35 comma 1 lett.A	Permesso a costruire
D.Lgs. n.33/2013)	Atto d'assenso
	Accertamento di conformità in sanatoria
	Vincolo idrogeologico
	Autorizzazioni paesaggistiche
	Pratiche edilizie in scia:
	CILA (comunicazione interventi di edilizia libera)
	CIL (comunicazione inizio lavori)
	Attestazione asseverata lavori edili
	Comunicazione e certificazione impianti
	Scia condizionata subordinata ad acquisizione di altri atti di
	assenso
Riferimenti normativi	L.R. 65/2014
(art.35 comma 1 lett.A	·
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7,
	della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del procedimento	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Agricoltura e Suap
	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: Per autorizzazione SI (assolta telematicamente o su
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	modello F23) per scia NO
	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale
	STAR e sito Regione Toscana
	Allegati: quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento
	<u>Diritti di istruttoria: quelli previsti dal Comune in materia urbanistica ed</u>
Notizio volotivo cali uffici a sui	edilizia delle attività produttive
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
comma 1 lett.D/E	Agricoltura e Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
- ,	Referente: Gian Marco Lazzerini
Tempi del procedimento	Scia immediata
(Termine per la conclusione del	Autorizzazione 60 gg salvo sospensione dei termini per la conclusione
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sens
D.Lgs. n.33/2013)	dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio
	1

Modulistica on line (SI o NO)

SI

Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	///
Note varie	///

Scheda o)	
<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territorio	
SERVIZIO: A.O.Urbanistica, A	ssetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap
Funzionario Responsabile	e: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
PROCEDIMENTO	SCIA
(art.35 comma 1 lett.A	Panificazione
D.Lgs. n.33/2013)	Comunicazione:
	Subingresso
	Variazione
	cessazione
Riferimenti normativi	L.R. 18/2011 DPR 160/2010
(art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7,
procedimento	della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o	Istanza di parte
d'ufficio	
Responsabile del procedimento	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Agricoltura e Suap
(artiss comma 1 ictae Bilgs: mss/2015)	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	Tananana neopeneaana manama
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: NO
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale
(,	STAR
	Allegati: quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento
	Diritti di istruttoria: € 25,00 diritti suap e diritti Azienda USL Toscana
	Centro
Notizie relative agli uffici a cui	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
rivolgersi per informazioni (art.35	Agricoltura e Suap
comma 1 lett.D/E	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
	Referente: Samuela Baroncelli e Serena Fantozzi
Tempi del procedimento	Immediato
(Termine per la conclusione del	- mineauto
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio
	Industria Agricoltura)
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
D.Lgs. n.33/2013)	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n.
2.203.11100/2020/	241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
1 ICILIE DIE83: 11:33/2013/	

Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato	NO
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	SI
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
Note varie	

Scheda p)	
<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territorio	
	ssetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap e: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
PROCEDIMENTO	Rilascio tesserino di:
(art.35 comma 1 lett.A	Accompagnatore turistico
D.Lgs. n.33/2013)	Guida turistica
	Guida ambientale: equestre ed escursionistica
Riferimenti normativi	DPGR 18/R 2001, L.R. 86/2016, DPR 160/2010
(art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del procedimento	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Agricoltura e Suap
	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: NO
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale
	STAR
	Allegati: previsti dalla vigente normativa e fototessera
Noticio volotivo pali uffici o qui	Diritti di istruttoria: € 25,00 diritti suap
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
comma 1 lett.D/E	Agricoltura e Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
, ,	Referente: Samuela Baroncelli e Serena Fantozzi
Tempi del procedimento	3 gg
(Termine per la conclusione del	- 00
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio
Titologo del motore continuto	Industria Agricoltura)
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	-

(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)

Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	///
Note varie	///

Scheda q)

**DIREZIONE**: Gestione del Territorio

**SERVIZIO**: A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)

Funzionario Responsabile	e: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
PROCEDIMENTO (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	SCIA palestra
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	L.R. 72/2000 DPGR 7/R/2007 DPR 160/2010
Fasi intermedie del procedimento	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Marca da bollo: NO Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale STAR Allegati: quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento Diritti di istruttoria: € 25,00 diritti suap
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a> Referente: Samuela Baroncelli e Serena Fantozzi
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	Immediata
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio Industria Agricoltura)
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	Bonifico bancario
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO

Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	SI
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
Note varie	///

<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territorio	
	ssetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap
Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	SCIA somministrazione e preparazione alimenti e
(art.35 comma 1 lett.A	bevande
D.Lgs. n.33/2013)	COMUNICAZIONI:
	Variazione
	Cessazione
Riferimenti normativi	L.R. 62/2018 e DPR 160/210
(art.35 comma 1 lett.A	2.111 02, 2010 C 31 11 100, 210
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione de
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7
procedimento	della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o	Istanza di parte
d'ufficio	
Responsabile del procedimento	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Agricoltura e Suap
2.2.2.3	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: NO
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	STAR
	Allegati: quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento
	<u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap e diritti Azienda USL Toscana
	Centro
Notizie relative agli uffici a cui	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
rivolgersi per informazioni (art.35	Agricoltura e Suap
comma 1 lett.D/E	,
D.Lgs. n.33/2013)	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
2.26333, 23237	Tel. 0572/492240-48 E-mail: sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it
Towni dal museadhassite	Referente: Samuela Baroncelli e Serena Fantozzi
Tempi del procedimento	Immediato
(Termine per la conclusione del	
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data d
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio Industria Agricoltura)
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia de
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzi
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n
	241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	

Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G	NO
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	SI
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
Note varie	///

Scheda s)	
<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territorio	
SERVIZIO: A.O.Urbanistica, A	ssetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap
Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	Pratiche in SCIA:
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Avvio attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing
	Pratiche in comunicazione:
	variazione
	• cessazione
	<ul> <li>subingresso</li> </ul>
Riferimenti normativi	L. 175/2005, L.R. 29/2013, L.R. 28/2004, L. 1/1990 e DPGR 47/R del
(art.35 comma 1 lett.A	2007
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7,
	della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del procedimento	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Agricoltura e Suap Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	Tanzionano responsabilet / ilioni / ilina iriana iriana iriana
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: NO
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale STAR
	Allegati: quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento Diritti di istruttoria: € 25,00 diritti suap
Notizie relative agli uffici a cui	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
rivolgersi per informazioni (art.35	Agricoltura e Suap
comma 1 lett.D/E	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
	Referente: Samuela Baroncelli e Serena Fantozzi
Tempi del procedimento	Scia immediata
(Termine per la conclusione del	Comunicazione immediata
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	wiseway annusinistanting at TAR discoursetance and a CO and the Co. It
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di
amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio
Titolare del potere sostitutivo	Industria Agricoltura)  Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
(art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n.
и.гgs. II.ээ/zu1э <b>]</b>	241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	

Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato	NO
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	SI
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento  Note varie	

	•
Scheda t)	
<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territorio	)
SERVIZIO: A.O.Urbanistica, A	ssetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap
Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	Autorizzazione:
(art.35 comma 1 lett.A	funzionamento e accreditamento nido d'infanzia
D.Lgs. n.33/2013)	• spazio gioco
	centro per bambini e famiglie
	servizio educativo in contesto domiciliare
Riferimenti normativi	L.R. 32/2002 e DPGR 41/R del 2013, DPR 160/2010
(art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7,
	della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del procedimento	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Agricoltura e Suap
	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: SI
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sistema telematico di accettazione regionale
	STAR Allogati, qualli provicti dalla permetiva regionale di riferimente
	Allegati: quelli previsti dalla normativa regionale di riferimento <u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap
Notizie relative agli uffici a cui	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
rivolgersi per informazioni (art.35	Agricoltura e Suap
comma 1 lett.D/E	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
	Referente: Samuela Baroncelli e Serena Fantozzi
Tempi del procedimento	Autorizzazione 90 gg
(Termine per la conclusione del	
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	SI (portale regionale STAR con accesso dal Area Tematica Commercio
	Industria Agricoltura)
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D l gs n 33/2013)	

D.Lgs. n.33/2013)

Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
Note varie	///

Scheda u)	
DIREZIONE : Gestione del Territorio	
	ssetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap e: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
PROCEDIMENTO (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio PIN 3
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A	Art. 5 DPR N. 151/2011
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del procedimento	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del procedimento	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Agricoltura e Suap Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
Responsabile adozione	
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	Marca da bollo: NO
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Modulistica: reperibile sul sito dei Vigili del Fuoco di Pistoia da inviare tramite il sistema telematico di accettazione regionale STAR Allegati: quelli richiesti dalla normativa <u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap e oneri istruttori previsti dal Comando dei Vigili del Fuoco ai sensi del D.Lgs 139/2006
Notizie relative agli uffici a cui	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio
rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Agricoltura e Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a> Referente: Samuela Baroncelli
Tempi del procedimento	immediato salvo sospensione dei termini per la conclusione del
(Termine per la conclusione del	procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi
<b>procedimento)</b> (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di
amministrativa o giurisdizionale	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	SI (reperibile sul sito dei Vigili del Fuoco di Pistoia da inviare tramite il sistema telematico di accettazione regionale STAR)
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Bonifico bancario
pagamenti necessari (art.35 comma	
1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO

dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	///
Note varie	///

Scheda v)		
<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territo		
SERVIZIO: A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap		
Funzionario Responsa	bile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	SCIA ai fini della sicurezza antincendio PIN 2	
(art.35 comma 1 lett.A	SCIA di IIIII della Siculezza all'unicendio Pilv 2	
D.Lgs. n.33/2013)		
Riferimenti normativi	Art. 4 DPR N. 151/2011	
(art.35 comma 1 lett.A		
D.Lgs. n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei	
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7,	
	della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010	
Procedimento ad istanza o	Istanza di parte	
d'ufficio		
Responsabile del	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio	
procedimento (art.35 comma 1	Agricoltura e Suap	
lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia	
Responsabile adozione		
provvedimento finale se		
diverso dal Responsabile del		
procedimento (art.35 comma 1		
lett.B D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e	Marca da hallo: NO	
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D	Marca da bollo: NO Modulistica: reperibile sul sito dei Vigili del Fuoco di Pistoia da inviare	
D.Lgs. n.33/2013)	tramite il sistema telematico di accettazione regionale STAR	
D.Lgs. 11.55/2015 j	Allegati: progetto approvato per attività categoria B e C, documentazione	
	tecnica di progetto di cui all'asseverazione per attività categoria A,	
	documentazione tecnica di cui sempre alla relazione asseverata per	
	attività di categoria A B e C in caso di modifiche senza aggravio delle	
	condizioni di sicurezza	
	Diritti di istruttoria: € 25,00 diritti suap e oneri istruttori previsti dal	
	Comando dei Vigili del Fuoco ai sensi del D.Lgs 139/2006	
	,	
Notizie relative agli uffici a cui	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio	
rivolgersi per informazioni	Agricoltura e Suap	
(art.35 comma 1 lett.D/E	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)	
D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>	
	Referente: Samuela Baroncelli	
Tempi del procedimento	immediato salvo sospensione dei termini per la conclusione del	
(Termine per la conclusione	procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art.	
del procedimento) (art.35	2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010	
comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di	
amministrativa o	rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120	
giurisdizionale (art.35 comma 1	gg. dalla data di rilascio	
lett.H D.Lgs. n.33/2013)		
Modulistica on line (SI o NO)	SI (reperibile sul sito dei Vigili del Fuoco di Pistoia da inviare tramite il	
manufacture and the second	sistema telematico di accettazione regionale STAR)	
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Settore 3 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del	
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del	
D.Lgs. n.33/2013	Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n.	

	241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	
•	Bornico baricario
pagamenti necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere	///
per la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

## Scheda w)

**DIREZIONE**: Gestione del Territorio

**SERVIZIO**: A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia (art.35 comma 1 lett.B D.lgs. n.33/2013)

1 dilzionano	Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
PROCEDIMENTO	SCIA riconfigurazione impianti radioelettrici autorizzati
(art.35 comma 1 lett.A	<b>0</b>
D.Lgs. n.33/2013)	
Riferimenti	L. 36/2001; D.Lgs 259/2003; L.R. 49/2011
normativi	
(art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR
	n. 160/2010
Procedimento ad	Istanza di parte
istanza o d'ufficio	
Responsabile del	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e
procedimento (art.35	Suap
comma 1 lett.C D.Lgs.	Funzionario Responsabile: Arch. Anna Maria Maraviglia
n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso dal	
Responsabile del	
procedimento (art.35	
comma 1 lett.B D.Lgs.	
n.33/2013) Allegati all'istanza e	Marca da bollo: NO
modulistica (art.35	Modulistica: non prevista
comma 1 lett.D D.Lgs.	Allegati: quelli previsti dalla normativa
n.33/2013)	<u>Allegati:</u> quelli previsti dalla normativa <u>Diritti di istruttoria:</u> € 25,00 diritti suap e oneri istruttori previsti da ARPAT
,	Diffici di Istrattoria. e 23,00 diffici suap e ofieri istrattori previsti da ARFAT
Notizie relative agli	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi	A.O.Urbanistica, Assetto del Territorio, Sviluppo Economico-Ufficio Agricoltura e Suap
_	
uffici a cui rivolgersi	Suap
uffici a cui rivolgersi per informazioni	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a>
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a> Referente: Gian Marco Lazzerini
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013) Tempi del	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a> Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a> Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a> Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a> Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento)	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a> Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: <a href="mailto:sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it">sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it</a> Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010  ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs.	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010  ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010  ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)  Modulistica on line	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010  ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in
uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	Suap Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492240-48 E-mail: sviluppoeconomico@comune.pescia.pt.it Referente: Gian Marco Lazzerini Scia condizionata al parere dell'Arpat salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e del DPR n. 160/2010  ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio

Note varie	///
procedimento	
semplificazione del	
intraprendere per la	
Iniziative da	///
D.Lgs. n.33/2013)	
(art.35 comma 1 lett.G	
il silenzio – assenso	
può concludersi con	
Provvedimento che	SI sempre condizionato all'ottenimento del parere favorevole dell'Arpat
D.Lgs. n.33/2013)	
(art.35 comma 1 lett.G	
dell'interessato	
sostituibile da dichiarazione	
Provvedimento	NO
n.33/2013)	NO
comma 1 lett.L D.Lgs.	
necessari (art.35	
pagamenti	
effettuare i	
Modalità per	Bonifico bancario
D.Lg3. 11.33/2013	
comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
sostitutivo (art.35	potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL

# 2: URBANISTICA

# (10 schede)

#### (n. 10 procedimenti)

- a. Accertamento di Compatibilità Paesaggistica relativo alla regolarizzazione delle opere in assenza di autorizzazione paesaggistica o in difformità da essa per interventi eseguiti in zona vincolata.
- b. Riscontro alle richieste di accesso nelle sue varie forme (documentale-civico semplice-civico generalizzato-accesso dei Consiglieri)
- c. Accertamento di Conformità in Sanatoria (Sanatoria di opere edili realizzate senza titolo autorizzativo)
- d. Atto di assenso
- e. Autorizzazione Paesaggistica per interventi in aree sottoposte a tutela paesaggistica con la funzione di garantire un adeguato controllo sulla compatibilità dell'intervento in quella determinata area
- f. Autorizzazione Paesaggistica Semplificata per interventi in aree sottoposte a tutela pasaggistica, relativa ad opera di lieve entità elencate nell'allegato B del DPR 31/2017
- g. CILA (COMUNICAZIONI)
- h. Permesso di costruire. Permesso per lavori edili
- L. Permesso di costruire in sanatoria (Sanatoria di opere edili realizzate senza titolo)
- Scia (Comunicazione per lavori edili)

breve descrizione   (art.35 comma 1 liett.A D.Lgs. n.33/2013)  Riferimenti normativi (art.35 comma 1 liett.A D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile diverso dal Responsabile del procedimento provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 liett.D.D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 liett.D.D.Lgs. n.33/2013)  Religati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 liett.D.D.Lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 liett.D.D.Lgs. n.33/2013)  Rempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 liett.D.D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 liett.D.D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 liett.D.S. comma 1 liett.D.S. comma 1 liett.B.S. comma 1 liett.	Scheda a)		
PROCEDIMENTO ( definizione e breve descrizione ) e dere descrizione ) e descrizione delle popere in assenza di autorizzazione paesaggistica o in difformità da essa per interventi eseguiti in zona vincolata.  Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.D.Lgs. n.33/2013)  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i. D. Lgs. 133/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i. D. Lgs. 133/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i. D. Lgs. 133/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 33/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 32/2014 D. Lgs. 33/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 33/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 33/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 32/2014 D. Lgs. 33/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 33/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 32/2014 D. Lgs. 33/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 32/2014 D. Lgs. 33/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 33/2013  Art. 167 D. Lgs. 42/2004 D. Lgs. 32/2013 Da artt. 58 a 61 L.R. 10 Novembre 2014 n. 65  Eventuale richiesta documentazione integrativa  Eventuale richiesta docum			
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i. Da artt. 58 a 61 L.R. 10 Novembre 2014 n. 65  Eventuale richiesta documentazione integrativa  Procedimento Procedimento Procedimento Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile adozione rovvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D.Lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D.E D.Lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D.F D.Lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D.F D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.D. Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (art.35 comma 1 lett.D. Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.P. Lgs. n.33/2013)  Noticia relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D. Lgs. n.33/2013)  Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.D. Lgs. n.33/2013)  Responsabile adozione del segretario del soprintendenza da rendersi entro il termine per la conclusione del procedimento (art.35 comma 1 lett.D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.D. Lgs. n.33/2013)  Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.D. Lgs. n.33/2013)  Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.D. Lgs. n.33/2013)  Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.D.S. D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.D.S. D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.D.S. D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.D.S. D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.D.S. D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile del procedimento (art.3	breve descrizione ) ( art.35 comma 1 lett.A	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica relativo alla regolarizzazione delle opere in assenza di autorizzazione paesaggistica	
Procedimento ad istanza o d'ufficio   Cart.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013   Plate D.Lgs. n	(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs.	D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i.	
Comparison   Com		Eventuale richiesta documentazione integrativa	
Piazza Mazzini n. 9		Istanza del privato	
Dirigente Dr. Alessandra Galligani   Piazza Mazzini n. 9   tel. 0572/492315   mail:a.galligani@comune.pescia.pt.it   mail:a.galligani per inerzia del potere ma	Responsabile del procedimento	Piazza Mazzini n. 9 tel. 0572/492358	
modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.lgs. n.33/2013)  Notizie relative allogica on une.pescia.pt.it comune.pescia.pt.it comune.p	provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs.	Dirigente Dr. Alessandra Galligani Piazza Mazzini n. 9 tel. 0572/492315	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)  Modulistica on line ( SI o NO )  Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.MD.Lgs.  Ufficio Urbanistica: 0572 492336 – 0572 492358 s.campioni@comune.pescia.pt.it a.fontana@comune.pescia.pt.it comune.pescia.pt.it comune.pescia.pt.it comune.pescia.pt.it orario di apertura al pubblico: lunedì – mercoledì- venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 Anche su appuntamento  180 gg. con parere vincolante della Soprintendenza da rendersi entro il termine perentorio di 90 gg. , quest'ultimo periodo è ricompreso in quello già indicato per la pronuncia globale Ricorso al TAR (60 gg) e Consiglio di Stato (120 gg)  SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica  Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL	modulistica (art.35 comma 1 lett.D	Relazione Paesaggistica	
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)  Modulistica on line ( SI o NO )  Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.MD.Lgs.  180 gg. con parere vincolante della Soprintendenza da rendersi entro il termine perentorio di 90 gg. , quest'ultimo periodo è ricompreso in quello già indicato per la pronuncia globale  Ricorso al TAR (60 gg) e Consiglio di Stato (120 gg)  SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica  Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL	Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs.	s.campioni@comune.pescia.pt.it a.fontana@comune.pescia.pt.it comune.pescia@legalmail.it orario di apertura al pubblico: lunedì – mercoledì- venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00	
amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)  Modulistica on line ( SI o NO ) SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica  Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.MD.Lgs. Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL	(Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F	180 gg. con parere vincolante della Soprintendenza da rendersi entro il termine perentorio di 90 gg. , quest'ultimo periodo è ricompreso in quello già	
Modulistica on line ( SI o NO ) SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica  Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.MD.Lgs.	amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H	Ricorso al TAR (60 gg) e Consiglio di Stato (120 gg)	
n.33/2013)   Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101. co. 1 ): L. 241/90. art. 9-bis e 9-ter	Modulistica on line ( SI o NO ) Titolare del potere sostitutivo	Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di	

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Tramite Conto Cori intestato	ente posta a	ale n. <b>4428122</b> :
(art.35 comma 1, lett L., D.Lgs. n.33/2013)	Comune di Pescia - Servizi		•
11.55/2015 /	Tramite Bonifico ba I <b>T 04 H 07601 13800 00000442</b>	ncario - 1 <b>8122</b>	codice IBAN -
Provvedimento sostituibile da	NO		
dichiarazione dell'interessato			
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)			
Provvedimento che può	NO		
concludersi con il silenzio –			
assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.			
n.33/2013 <b>)</b>			
Iniziative da intraprendere per	Creazione di uno sportello unic	o per l'edilizia Sl	JE con portale dedicato
la semplificazione del procedimento	per presentazione domande oi	n-line	
Note varie	Si possono sanare solo lavori cl superfici utili o volumi o aumei legittimamente autorizzati.		

## Scheda b)

**DIREZIONE**: Gestione del Territorio .Dott.ssa Alessandra Galligani

**SERVIZIO**: Governo del territorio e sviluppo economico- Funzionario responsabile Arch. Annamaria Maraviglia

Maraviglia		
PROCEDIMENTO Diritto di accesso	Riscontro alle richieste di accesso nelle sue varie forme (documentale- civico semplice- civico generalizzato- accesso dei	
	Consiglieri)	
Riferimenti normativi	L.241/90; D.Lgs.33/2013, art.5, co.1e2; D.Lgs. 267/2000; Statuto Comunale, art.10, ultimo comma; Regolamento del Consiglio Comunale, art.13, commi da 5 a 11; Regolamento per il diritto di accesso (deliberazione C.C. n.33 del 28/03/2011)	
Fasi intermedie del procedimento	Acquisizione dell'istanza-ricerca del documento-rilascio del documento-rilascio del documento-eventuale interlocuzione con l'istante-eventuale notifica al contro interessato-eventuale comunicazione al Garante della privacy	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	A istanza del privato o del Consigliere	
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Funzionario Responsabile Arch. Annamaria Maraviglia	
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Presente on line	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Governo del territorio e sviluppo economico, Piazza Obizzi,9, Pescia. Tel. 0572 492356 :Referente Luigi Mirto I.mirto@comune.pescia.pt.it	
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del	Accesso documentale: entro 30 gg. dalla richiesta (L.241/90, art.25, co.4)	
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	Accesso civico semplice e generalizzato: entro 30 giorni dall'istanza (D.Lgs.33/2013, art.5, co.6) Accesso dei consiglieri: rilascio nel più breve tempo possibile e comunque non più di 20 giorni dall'istanza	
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio	
Modulistica on line (SI o NO)	SI	
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter	
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)		
Provvedimento sostituibile da	NO	

dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi	NO
con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la	///
semplificazione del procedimento	
Note varie	///

Sahada a)		
Scheda c)		
DIREZIONE : Gestione del Territorio – D.ssa Alessandra Galligani		
SERVIZIO : Area Urbanistica e Progetti Territoriali – Arch. Anna Maria Maraviglia		
( art.35 comma 1 lett.BD.Lgs. n.33/2013 )		
<b>PROCEDIMENTO</b> ( definizione e	Accertamento di Conformità in Sanatoria (Sanatoria di opere	
breve descrizione )	edili realizzate senza titolo autorizzativo)	
(Art. 37 D.P.R.380/2001; ART.		
209L.R.T. 65/2014)		
Riferimenti normativi	Art. 20 DPR 380/2001; art.134 e 142 L.R.T., Piano Regolatore,	
Facilitate manadia dal	Regolamento Edilizio e ogni altra norma in materia edilizia	
Fasi intermedie del procedimento	Eventuale richiesta documentazione integrativa	
Procedimento ad istanza o	Istanza del privato	
d'ufficio	istaliza dei privato	
Responsabile del	Arch. Anna Maria Maraviglia	
procedimento	Piazza Mazzini n. 9	
	tel. 0572/492375	
	mail:a.maraviglia@comune.pescia.pt.it	
Responsabile adozione	Dirigente Dr. Alessandra Galligani	
provvedimento finale se	Piazza Mazzini n. 9	
diverso dal Responsabile del		
procedimento	mail:a.galligani@comune.pescia.pt.it	
Allegati all'istanza e	Per la presentazione delle istanze, dovrà essere utilizzata apposita	
Allegati all'istanza e modulistica	e Per la presentazione delle istanze, dovrà essere utilizzata apposi modulistica, approvata dalla Regione Toscana scaricabile dal si	
modulistica	del Comune o da quello della Regione Toscana.	
	La stessa dovrà essere corredata dalla documentazione minima	
	prevista per legge e elencata nei modelli in relazione ai progetti dei	
	diversi tipi di intervento.	
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio Urbanistica: 0572 492336 – 0572 492344 (Amministrativo)	
rivolgersi per informazioni	s.campioni@comune.pescia.pt.it	
	s.mencarini@comune.pescia.pt.it	
	comune.pescia@legalmail.it	
	orario di apertura al pubblico: lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00	
Tempi del procedimento	60 giorni	
(Termine per la conclusione	oo gioriii	
del procedimento )		
Strumenti di tutela	Ricorso al TAR (60 gg) e Consiglio di Stato (120 gg)	
amministrativa o		
giurisdizionale		
Modulistica on line ( SI o NO )	SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica	
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di	
	avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL	
	Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ) ; L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter	
Modalità per effettuare i	Tramite Conto Corrente postale n. 4428122	
pagamenti necessari	intestato a :	
	Comune di Pescia - Servizio Tesoreria - Proventi da Edilizia; Tramite Bonifico bancario - codice IBAN -	
	Tramite Bonifico bancario - codice IBAN - IT 04 H 07601 13800 000004428122	
	11 04 11 07 001 13000 000004450155	

Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato	NO
Provvedimento che può	
concludersi con il silenzio –	NO
assenso	
Iniziative da intraprendere per	Creazione di uno sportello unico per l'edilizia SUE con portale dedicato
la semplificazione del	per presentazione domande on-line
procedimento	
Diritti urbanistici	SI

Scheda d)				
CEDVIZIO : Area lla	hanistica o Progotti Torritoriali Arch Anna Maria Maravialia			
SERVIZIO : Area Urbanistica e Progetti Territoriali – Arch. Anna Maria Maraviglia (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )				
PROCEDIMENTO ( definizione e breve descrizione ) (Art. 147 L.R. 65/2014 e dell'art. 15 del RE)	Atto di assenso			
Riferimenti normativi	Art. 20 DPR 380/2001; art.134 e 142 L.R.T., Piano Regolatore Vigente, Piano Operativo adottato, Regolamento Edilizio e ogni altra norma in materia edilizia			
Fasi intermedie del procedimento	Eventuale richiesta documentazione integrativa			
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza del privato			
Responsabile del procedimento	Arch. Anna Maria Maraviglia Piazza Mazzini n.9 Tel. 0572/492375 mail: a.maraviglia@comune.pescia.pt.it			
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento	Dirigente Dr. Alessandra Galligani Piazza Mazzini n.9 Tel. 0572/492315 mail: a.galligani@comune.pescia.pt.it			
Allegati all'istanza e modulistica	La modulistica può essere scaricabile dal sito del Comune di Pescia			
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni	Ufficio Urbanistica: 0572 492336 – 0572 492344 (Amministrativo) s.campioni@comune.pescia.pt.it s.mencarini@comune.pescia.pt.it comune.pescia@legalmail.it orario di apertura al pubblico: lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00			
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento)	30 gg. Commissione del Paesaggio convocata dall'ufficio			
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso al TAR (60 gg) e Consiglio di Stato (120 gg)			
Modulistica on line ( SI o NO )	SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica			
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter			
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Tramite Conto Corrente postale n. 4428122 intestato a :  Comune di Pescia - Servizio Tesoreria - Proventi da Edilizia; Tramite Bonifico bancario - codice IBAN - IT 04 H 07601 13800 000004428122			

Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato	NO
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	Creazione di uno sportello unico per l'edilizia SUE con portale dedicato per presentazione domande on-line
Diritti Urbanistici	SI

DIREZIONI	E : Gestione del Territorio – D.ssa Alessandra Galligani			
J.K.E.I.O.K.	(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )			
PROCEDIMENTO ( definizione e breve descrizione ) ( art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013 )	Autorizzazione Paesaggistica per interventi in aree sottoposte a tutela paesaggistica con la funzione di garantire un adeguato controllo sulla compatibilità dell'intervento in quella determinata area			
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Art. 146 D. Lgs. 42/2004 e s.m.i. Da artt. 58 a 61 L.R. 10 Novembre 2014 n. 65 s.m.i.			
Fasi intermedie del procedimento	Eventuale richiesta documentazione integrativa			
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza del privato			
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Funzionario Dr. Alessandro Fontana Piazza Mazzini n. 9 tel. 0572/492358 mail:a.fontana@comune.pescia.pt.it			
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente Dr. Alessandra Galligani Piazza Mazzini n. 9 tel. 0572/492315 mail:a.galligani@comune.pescia.pt.it			
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Relazione Paesaggistica			
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Urbanistica: 0572 492336 – 0572 492358 s.campioni@comune.pescia.pt.it a.fontana@comune.pescia.pt.it comune.pescia@legalmail.it orario di apertura al pubblico: lunedì – mercoledì- venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 Anche su appuntamento			
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	105 gg. (40 gg. per trasmissione Soprintendenza; 45 gg. per rilascio parere Soprintendenza; 20 gg. per rilascio provvedimento generale)			
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	Se l'Amministrazione dopo aver ricevuto il parere della Soprintendenza non si pronuncia nei successivi 20 gg. l'interessato può richiedere l'autorizzazione sostitutiva da parte della Regione, che vi provvede entro 60 gg. dalla richiesta. Ricorso al TAR (60 gg) e Consiglio di Stato (120 gg)			
Modulistica on line ( SI o NO )	SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica			
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di			
(art.35 comma 1 lett.MD.Lgs. n.33/2013)	avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter			

Modalità per effettuare i	Tramite	Conto	Corrente	e postal	le n.	442812	2
pagamenti necessari	intestato			a			:
(art.35 comma 1, lett L., D.Lgs.	Comune d	li Pescia -	Servizio Te	esoreria -	Proventi	da Edilizia	1;
n.33/2013 )	Tramite	Bonifico	bancari	io -	codice	IBAN	-
	IT 04 H 076	01 13800 00	00004428122	2			
Provvedimento sostituibile da	NO						
dichiarazione dell'interessato							
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.							
n.33/2013 <b>)</b>							
Provvedimento che può	NO						
concludersi con il silenzio –							
assenso (art.35 comma 1 lett.G							
D.Lgs. n.33/2013)							
Iniziative da intraprendere	Creazione d	di uno sporte	ello unico pe	r l'edilizia SUE	E con portal	e dedicato pe	r
per la semplificazione del	presentazio	ne domand	e on-line				
procedimento							

DIREZIONE	: Gestione del Territorio – D.ssa Alessandra Galligani			
J	(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )			
PROCEDIMENTO ( definizione e breve descrizione ) ( art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013 )	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata per interventi in area sottoposte a tutela paesaggistica, relativa ad opera di lieve entità elencate nell'allegato B del DPR 31/2017.			
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	D.P.R. 13 Febbario 2017 n. 31 D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i. Da artt. 58 a 61 L.R. 10 Novembre 2014 n. 65 e s.m.i.			
Fasi intermedie del procedimento	Eventuale richiesta documentazione integrativa			
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza del privato			
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Funzionario Dr. Alessandro Fontana Piazza Mazzini n. 9 tel. 0572/492358 mail:a.fontana@comune.pescia.pt.it			
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente Dr. Alessandra Galligani Piazza Mazzini n. 9 tel. 0572/492315 mail:a.galligani@comune.pescia.pt.it			
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Relazione Paesaggistica Semplificata			
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Urbanistica: 0572 492336 – 0572 492358 s.campioni@comune.pescia.pt.it a.fontana@comune.pescia.pt.it comune.pescia@legalmail.it orario di apertura al pubblico: lunedì – mercoledì- venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 Anche su appuntamento			
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	60 gg. (10 gg. per richieste documenti; 20 gg. per trasmissione Soprintendenza; 20 gg. per rilascio parere da parte della Soprintendenza; 10gg. per rilascio provvedimento generale)			
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	Ricorso al TAR (60 gg) e Consiglio di Stato (120 gg)			
Modulistica on line ( SI o NO )	SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica			
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.MD.Lgs. n.33/2013)	Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ) ; L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter			

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Tramite intestato	Conto	Corren	ite p	ostale	n.	<b>4428122</b> :
(art.35 comma 1, lett L., D.Lgs. n.33/2013 )	Comune di Tramite IT 04 H 0760	Bonifico	banca	ario -			<b>a Edilizia;</b> IBAN -
Provvedimento sostituibile da	NO						
dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)							
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	SI						
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	Creazione di per presenta	•			a SUE con	n portale	dedicato
Note varie	La razio di qu delle autorizz	•	dimento è	è la sempli	ficazione	e accele	razione

## Scheda g)

Scneda g) DIREZIONE: Gestione del Territo	rio – D.ssa Alessandra Galligani			
<b>SERVIZIO</b> : Area Ur	banistica e Progetti Territoriali – Arch. Anna Maria Maraviglia			
	( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )			
PROCEDIMENTO ( definizione e breve descrizione ) (art. 136 c. 2 l.r. 65/2014 )	CILA (COMUNICAZIONI)			
Riferimenti normativi	Art. 20 DPR 380/2001; art.134 e 142 L.R.T., Piano Regolatore Vigente, Piano Operativo Adottato, Regolamento Edilizio e ogni altra norma in materia edilizia			
Fasi intermedie del procedimento	Eventuale richiesta documentazione integrativa			
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza del privato			
Responsabile del procedimento	Arch. Anna Maria Maraviglia Piazza Mazzini n. 9 Tel. 0572/492375 mail: a.maraviglia@comune.pescia.pt.it			
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento	Dirigente Dr. Alessandra Galligani Piazza Mazzini n. 9 Tel. 0572/492315 mail: a.galligani@comune.pescia.pt.it			
Allegati all'istanza e modulistica	La modulistica può essere scaricabile dal sito del comune di Pescia			
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni	Ufficio Urbanistica: 0572 492336 – 0572 492344 (Amministrativo) s.campioni@comune.pescia.pt.it s.mencarini@comune.pescia.pt.it comune.pescia@legalmail.it orario di apertura al pubblico: lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00			
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento)	Immediato – Il Comune ha 30 giorni di tempo per verificare e comunicare il diniego alla prosecuzione dei lavori			
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso al TAR (60 gg) e Consiglio di Stato (120 gg)			
Modulistica on line ( SI o NO )	SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica			
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ) ; L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter			
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Tramite Conto Corrente postale n. 4428122 intestato a :  Comune di Pescia - Servizio Tesoreria - Proventi da Edilizia; Tramite Bonifico bancario - codice IBAN - IT 04 H 07601 13800 000004428122			
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato	NO			

Provvedimento che può concludersi con il silenzio –	SI
assenso	
Iniziative da intraprendere per	Creazione di uno sportello unico per l'edilizia SUE con portale dedicato
la semplificazione del	per presentazione domande on-line
procedimento	
Diritti Urbanistici	SI

Scheda h)			
<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territorio – D.ssa Alessandra Galligani			
SERVIZIO : Area Urbanistica e Progetti Territoriali – Arch. Anna Maria Maraviglia			
(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )			
PROCEDIMENTO ( definizione e breve descrizione ) ( art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013 )	Permesso di costruire. Permesso per lavori edili		
Riferimenti normativi	Art. 20 DPR 380/2001; art.134 e 142 L.R.T., Piano Regolatore Vigente, Piano Opertivo Adottato, Regolamento Edilizio e ogni altra norma in materia edilizia		
Fasi intermedie del procedimento	Eventuale richiesta documentazione integrativa		
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza del privato		
Responsabile del procedimento	Arch. Anna Maria Maraviglia Piazza Mazzini n. 9 tel. 0572/492375 mail:a.maraviglia@comune.pescia.pt.it		
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento  Allegati all'istanza e	Dirigente Dr. Alessandra Galligani Piazza Mazzini n. 9 tel. 0572/492315 mail:a.galligani@comune.pescia.pt.it  Per la presentazione delle istanze, dovrà essere utilizzata apposita		
modulistica	modulistica, approvata dalla Regione Toscana scaricabile dal sito del Comune o da quello della Regione Toscana.  La stessa dovrà essere corredata dalla documentazione minima prevista per legge e elencata nei modelli in relazione ai progetti dei diversi tipi di intervento.		
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni	Ufficio Urbanistica: 0572 492336 – 0572 492344 (ufficio amministrativo) s.campioni@comune.pescia.pt.it s.mencarini@comune.pescia.pt.it comune.pescia@legalmail.it orario di apertura al pubblico: lunedì – mercoledì- venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00		
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento )	90 giorni (60+30)		
Strumenti tutela o di amministrativa giurisdizionale	Ricorso al TAR (60 gg) e Consiglio di Stato (120 gg)		
Modulistica on line ( SI o NO )	SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica		
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter		

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Tramite Conto Corrente postale n. <b>4428122</b> intestato a :
	Comune di Pescia - Servizio Tesoreria - Proventi da Edilizia;
	Tramite Bonifico bancario - codice IBAN -
	IT 04 H 07601 13800 000004428122
Provvedimento sostituibile da	Si , nel caso si rientri nella fattispecie di cui all'art. 134 c. 2 L.R.T. 65/2014
dichiarazione dell'interessato	e s.m.i.
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio –	
assenso	
Iniziative da intraprendere per	Creazione di uno sportello unico per l'edilizia SUE con portale dedicato
la semplificazione del	per presentazione domande on-line
procedimento	
Diritti Urbanistici	SI

#### Scheda i) **DIREZIONE**: Gestione del Territorio – D.ssa Alessandra Galligani SERVIZIO: Area Urbanistica e Progetti Territoriali - Arch. Anna Maria Maraviglia (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013) **PROCEDIMENTO** ( definizione e Permesso di costruire in sanatoria (Sanatoria di opere edili breve descrizione) realizzate senza titolo) (art.36 D.Lgs. n. 380/2001 art. 209 l.r.t. 65/2014) Riferimenti normativi Art. 20 DPR 380/2001; art.134 e 142 L.R.T., Piano Regolatore Vigente, Piano Operativo adottato, Regolamento Edilizio e ogni altra norma in materia edilizia Fasi intermedie del Eventuale richiesta documentazione integrativa procedimento Procedimento ad istanza o Istanza del privato d'ufficio Responsabile del Arch. Anna Maria Maraviglia procedimento Piazza Mazzini n. 9 tel. 0572/492375 mail:a.maraviglia@comune.pescia.pt.it Responsabile adozione Dirigente Dr. Alessandra Galligani provvedimento finale Piazza Mazzini n. 9 diverso dal Responsabile del tel. 0572/492315 procedimento mail: a.galligani@comune.pescia.pt.it Allegati all'istanza Per la presentazione delle istanze, dovrà essere utilizzata apposita modulistica modulistica, approvata dalla Regione Toscana scaricabile dal sito del Comune o da quello della Regione Toscana. La stessa dovrà essere corredata dalla documentazione minima prevista per legge e elencata nei modelli in relazione ai progetti dei diversi tipi di intervento. Notizie relative agli uffici a cui Ufficio Urbanistica: 0572 492336 – 0572 492344 (Ufficio Amministrativo) rivolgersi per informazioni s.campioni@comune.pescia.pt.it s.mencarini@comune.pescia.pt.it comune.pescia@legalmail.it orario di apertura al pubblico: lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 Tempi 60 giorni del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) Strumenti di tutela Ricorso al TAR (60 gg) e Consiglio di Stato (120 gg) amministrativa o giurisdizionale Modulistica on line (SI o NO) SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica Titolare del potere sostitutivo Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di

avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Tramite Conto Corrente postale n. 4428122 intestato a :  Comune di Pescia - Servizio Tesoreria - Proventi da Edilizia;  Tramite Bonifico bancario - codice IBAN - IT 04 H 07601 13800 000004428122		
Provvedimento sostituibile da	SI nel caso che i lavori siano assoggettabili a SCIA ( SCIA a sanatoria ART.		
dichiarazione dell'interessato	209 L.R.T. 65/2014 modifica art. 56 LRT 69/2019)		
Provvedimento che può	NO		
concludersi con il silenzio –			
assenso			
Iniziative da intraprendere per	Creazione di uno sportello unico per l'edilizia SUE con portale dedicato		
la semplificazione del	per presentazione domande on-line		
procedimento			
Diritti Urbanistici	SI		

Scheda l)		
<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territo	rio – D.ssa Alessandra Galligani	
SERVIZIO : Area Urbanistica e Progetti Territoriali – Arch. Anna Maria Maraviglia		
	( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO ( definizione e breve descrizione ) (art. 145 l.r. 65/2014 art. 19,19-bis l. 241/90 – art. 5,6,7 d.p.r. n. 160/2010)	Scia (Comunicazione per lavori edili)	
Riferimenti normativi	Art. 20 DPR 380/2001; art.134 e 142 L.R.T., Piano Regolatore Vigente, Piano Operativo adottato, Regolamento Edilizio e ogni altra norma in materia edilizia	
Fasi intermedie del procedimento	Eventuale richiesta documentazione integrativa	
Procedimento ad istanza o	Istanza del privato	
d'ufficio		
Responsabile del procedimento	Arch. Anna Maria Maraviglia Piazza Mazzini n. 9 Tel. 0572/492375 mail: a.maraviglia@comune.pescia.pt.it	
Responsabile adozione	Dirigente Dr. Alessandra Galligani	
provvedimento finale se	Piazza Mazzini n. 9	
diverso dal Responsabile del	Tel. 0572/492315	
procedimento	mail: a.galligani@comune.pescia.pt.it	
Allegati all'istanza e	Per la presentazione delle istanze, dovrà essere utilizzata apposita	
modulistica	modulistica, approvata dalla Regione Toscana scaricabile dal sito del	
	Comune o da quello della Regione Toscana.	
	La stessa dovrà essere corredata dalla documentazione minima prevista	
	per legge e elencata nei modelli in relazione ai progetti dei diversi tipi di intervento.	
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio Urbanistica: 0572 492336 – 0572 492344 (Amministrativo)	
rivolgersi per informazioni	s.campioni@comune.pescia.pt.it	
	s.mencarini@comune.pescia.pt.it	
	comune.pescia@legalmail.it	
	orario di apertura al pubblico:	
	lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00	
Tempi del procedimento	Immediato – Il Comune ha 30 giorni di tempo per verificare e	
(Termine per la conclusione del procedimento)	comunicare il diniego alla prosecuzione dei lavori	
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso al TAR (60 gg) e Consiglio di Stato (120 gg)	
Modulistica on line ( SI o NO )	SI - https://www.comunedipescia.pt.it/aree-tematiche/modulistica	
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente Dr. Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter	

Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Tramite intestato Comune di	Conto Pescia -	Corrente Servizio	postale a <b>Tesoreria</b> -	n. <b>Proventi</b>	4428122 : da Edilizia;
	Tramite IT 04 H 0760	Bonifico <b>1 13800 00</b>	banca <b>00044281</b>		codice	IBAN -
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato	NO					
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso	SI					
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	Creazione di uno sportello unico per l'edilizia SUE con portale dedicato per presentazione domande on-line					
Diritti urbanistici	SI					

## 3: AMBIENTE

### (4 procedimenti)

- a. Riscontro alle richieste di accesso nelle sue varie forme (documentale- civico semplice- civico generalizzato- accesso dei Consiglieri)
- b. Autorizzazione allo scarico di acque domestiche ed assimilabili con recapito diverso dalla fognatura pubblica
- c. Ordinanze sindacali e/o dirigenziali in materia di protezione civile, nonché provvedimenti contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale
- **d.** Deroga ai limiti acustici per attività di cantiere edile, stradale o assimilabile e per attività e manifestazioni temporanee

Scheda a)			
<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territorio .l	Dott.ssa Alessandra Galligani		
<b>SERVIZIO</b> :Opere pubbliche e p	rotezione civile- Funzionario responsabile Geom Luciano Bianchi		
PROCEDIMENTO	Riscontro alle richieste di accesso nelle sue varie forme		
Diritto di accesso	(documentale- civico semplice- civico generalizzato- accesso dei Consiglieri)		
Riferimenti normativi	L.241/90; D.Lgs.33/2013, art.5, co.1e2; D.Lgs.267/2000; Statuto Comunale, art.10, ultimo comma; Regolamento del Consiglio Comunale, art.13, commi da 5 a 11; Regolamento per il diritto di accesso (deliberazione C.C. n.33 del 28/03/2011)		
Fasi intermedie del procedimento	Acquisizione dell'istanza-ricerca del documento-rilascio del documento-rilascio del documento-eventuale interlocuzione con l'istante-eventuale notifica al contro interessato-eventuale comunicazione al Garante della privacy		
Procedimento ad istanza o d'ufficio	A istanza del privato o del Consigliere		
Responsabile del procedimento	Funzionario Responsabile Geom. Luciano Bianchi		
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)			
Responsabile adozione	///		
provvedimento finale se diverso			
dal Responsabile del procedimento			
(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)			
Allegati all'istanza e modulistica	Presente on line		
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)			
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Opere Pubbliche e Protezione Civile, Piazza Obizzi,9, Pescia. Tel. 0572 492307 :Referente Rag. Nicoletta Pieraccini n.pieraccini@comune.pescia.pt.it		
Tempi del procedimento (Termine	Accesso documentale: entro 30 gg. dalla richiesta (L.241/90, art.25,		
per la conclusione del	co.4)		
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	Accesso civico semplice e generalizzato: entro 30 giorni dall'istanza		
D.Lgs. n.33/2013)	(D.Lgs.33/2013, art.5, co.6) Accesso dei consiglieri: rilascio nel più breve tempo possibile e comunque non più di 20 giorni dall'istanza		
Strumenti di tutela amministrativa	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data		
o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H	di rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica		
D.Lgs. n.33/2013)	entro 120 gg. dalla data di rilascio		
Modulistica on line (SI o NO)	SI		
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Settore 3 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del		
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per		
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter		
Modalità per effettuare i	///		
pagamenti necessari (art.35 comma 1			
lett.L D.Lgs. n.33/2013)			

Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento Note varie	/// ///

### Scheda b)

**DIREZIONE**: Gestione del Territorio

**SERVIZIO**: Opere Pubbliche e Protezione Civile – Ufficio Ambiente – Funzionario Responsabile: Geom. Luciano Bianchi (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)

·	Luciano Bianchi ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
PROCEDIMENTO	Autorizzazione allo scarico di acque domestiche ed assimilabili con recapito diverso
(art.35 comma 1	dalla fognatura pubblica
lett.A	
D.Lgs. n.33/2013) Riferimenti	Art 124 Decrete Legislative 02 aprile 2006 p. 152
normativi	Art. 124 Decreto Legislativo 03 aprile 2006 n. 152 Legge Regionale 31 maggio 2006 n. 20
(art.35 comma 1 lett.A	Legge Regionale 31 maggio 2000 n. 20
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per la
del	conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990
procedimento	, ,
Procedimento ad	Istanza di parte
istanza o	'
d'ufficio	
Responsabile del	Funzionario A.O. Opere Pubbliche e Protezione Civile Geom. Luciano Bianchi
procedimento	
(art.35 comma 1 lett.C	
D.Lgs. n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso	
dal Responsabile	
del	
procedimento	
(art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati	Allegati:
all'istanza e	Luna marca da bollo da € 16,00 da applicare sull'istanza e una marca da bollo da €
modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs.	16,00 da applicare sull'autorizzazione;
n.33/2013)	▲ Attestazione versamento di € 15,49 per ogni unità abitativa;
	▲ Planimetrie di zona in scala adeguata al fine di poter individuare l'ubicazione del
	fabbricato sul territorio, l'area di proprietà e/o resede del fabbricato;  L'area di proprietà e/o resede del fabbricato;  L'area di proprietà e/o resede del fabbricato;  L'area di proprietà e/o resede del fabbricato;
	nel quale si dovrà rappresentare:
	- il fabbricato ove si originano gli scarichi con indicata la destinazione d'uso dei
	relativi vani, nonché, per i fabbricati ad uso residenziale, le dimensioni dei vani
	ad uso camera;
	- il sistema di trattamento adottato, le sue caratteristiche costruttive, il tracciato
	degli scarichi, il suo posizionamento rispetto al fabbricato ove gli scarichi si
	originano e ad eventuali fabbricati limitrofi, ai confini, alle condotte, pozzi e
	serbatoi per acqua potabile;
	- il punto ove gli scarichi defluiscono nel/sul suolo o nel corpo idrico;
	▲ Se l'autorizzazione viene richiesta per le acque reflue domestiche o assimilate
	proprient de edifici escenti destinacioni d'use discuse delle civile eletericae

provenienti da edifici aventi destinazioni d'uso diverse dalla civile abitazione, attestazione di Tecnico abilitato sulla non presenza nel fabbricato, di scarichi di tipo

▲ Relazione tecnica, a firma di Tecnico abilitato, che precisi le caratteristiche

"industriale";

dell'insediamento da cui ha origine lo scarico, il calcolo degli abitanti equivalenti, il periodo di utilizzo dell'immobile, il dimensionamento e le caratteristiche degli impianti di trattamento dei reflui;

- ▲ Schede tecniche per gli elementi impiantistici installati (degrassatori, fosse settiche, ecc...)
- ▲ Relazione geologica (in ogni caso in cui ci sia uno scarico sul suolo oppure quando sia utilizzato un sistema di trattamento che preveda la subirrigazione o comunque l'immissione dei reflui negli strati superficiali del sottosuolo), con definizione del rispetto dei vincoli previsti dalla Deliberazione Comitato dei Ministri del 04/02/1977 e del dimensionamento dei sistemi di smaltimento, secondo le linee guida ARPAT;
- ▲ Visure catastali aggiornate;
- ▲ Fotocopia documento d'identità di tutti i richiedenti, del tecnico progettista e del geologo incaricati.
- ▲ Per l'utilizzo di stagni o specchi lagunari, parere positivo dell'A.S.L. in merito alle questioni di disturbo del vicinato, di salute ed igiene pubblica e purché rispettino le disposizioni urbanistiche del Comune.
- ▲ Nel caso di richiesta di voltura per solo cambio di intestazione del titolare dello scarico, dovrà essere prodotta apposita autocertificazione, nella quale venga dichiarato che non verranno apportate variazioni quali-quantitative dei reflui sversati, né modifiche al sistema di trattamento dei reflui così come è stato autorizzato, specificando altresì l'attività che vi verrà svolta ed il numero di persone che utilizzeranno l'immobile. Si dovrà allegare, inoltre, consenso del vecchio titolare allo scarico o comunque copia dell'atto che giustifichi la richiesta di voltura;

### Modulistica:

- Richiesta di autorizzazione allo scarico di acque domestiche ed assimilabili con recapito diverso dalla fognatura pubblica (modulo A);
- Richiesta di autorizzazione allo scarico di acque domestiche ed assimilabili con recapito diverso dalla fognatura pubblica (modulo B – altri intestatari);
- Relazione di asseverazione del tecnico progettista per autorizzazione allo scarico non in pubblica fognatura (modulo C).

### Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni

A.O. Opere Pubbliche e Protezione Civile – Ufficio Ambiente

Piazza Obizzi n. 9 – 51017 Pescia (PT)

Tel. 0572/492319 E-mail: ambiente@comune.pescia.pt.it

Referente: Dott.ssa Rossana Pansani

(art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)

# Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento)

(art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013) 30 gg. dalla data di presentazione dell'istanza, salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990

Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale

giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013) ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio

### Modulistica on

SI

line (SI o NO)	https://www.comune.pescia.pt.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4289
Titolare del	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e
potere	potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti
sostitutivo (art.35	EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
comma 1 lett.M	
D.Lgs. n.33/20	
Modalità per	Una marca da bollo da € 16,00 da applicare sull'istanza e una marca da bollo da € 16,00
effettuare i	da applicare sull'autorizzazione.
pagamenti	Versamento di € 15,49 per ogni unità abitativa da effettuarsi su C/C Postale n. 106518 -
necessari (art.35	codice IBAN: IT 23 T 07601 13800 000000106518 codice bic/swift BPPI IT RRXXX -
comma 1 lett.L D.Lgs.	codice bic/swift per bonifici esteri da fuori area euro: POSO IT 22XXX intestato a
n.33/2013)	Comune di Pescia – Servizio Tesoreria
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	NO
che può	
concludersi con il	
silenzio –	
assenso (art.35	
comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
1	
Iniziative da	///
intraprendere	
per la	
semplificazione	
del	
procedimento	
Note varie	

Scheda c) DIREZIONE : Gestione del Territo	orio.
-	Protezione Civile – Ufficio Protezione Civile – Funzionario Responsabile: Luciano Bianchi ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
2222211451170	
PROCEDIMENTO (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Ordinanze Sindacali e/o Dirigenziali in materia di protezione civile, nonché provvedimenti contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale e in relazione all'urgente necessità di interventi volti a superare situazioni di grave incuria o degrado del territorio, dell'ambiente e del patrimonio culturale o di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana, nonché provvedimenti contingibili e urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana
Riferimenti normativi	Artt. 50 e 54 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267
(art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale diffida ad adempiere, prima dell'emissione dell'ordinanza, con
procedimento	comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. n.
	241/1990
Procedimento ad istanza o	Segnalazione da Polizia Municipale, Azienda USL, Arpat, VV.F., Prefettura
d'ufficio	o altre autorità
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1	Funzionario Responsabile A.O. Opere Pubbliche e Protezione Civile
lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Geom. Luciano Bianchi oppure Dirigente del Servizio 3 Gestione del Territorio Dott.ssa Alessandra Galligani
Responsabile adozione	Sindaco oppure Dirigente
provvedimento finale se	Sindaco oppure Dirigente
diverso dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1	
lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	///
modulistica (art.35 comma 1 lett.D	
D.Lgs. n.33/2013)	
Notizie relative agli uffici a cui	A.O. Opere Pubbliche e Protezione Civile – Ufficio Protezione Civile
rivolgersi per informazioni	Piazza Obizzi n. 9 – 51017 Pescia (PT)
(art.35 comma 1 lett.D/E	Tel. 0572/492337 E-mail: r.lacroix@comune.pescia.pt.it
D.Lgs. n.33/2013)	Referente: Roberto Lacroix
Tempi del procedimento	Termini per l'adempimento indicati dall'Organo accertatore
(Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma	
1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Ricorso gerarchico entro 30 gg. dalla data di notifica, ricorso
amministrativa o	amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di notifica
giurisdizionale (art.35 comma 1	del procedimento o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica
lett.H D.Lgs. n.33/2013)	entro 120 gg. dalla data di notifica
Modulistica on line (SI o NO)	///
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del
(art.35 comma 1 lett.M	Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	///

pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	///
Note varie	

### Scheda d)

**DIREZIONE**: Gestione del Territorio

**SERVIZIO**: Opere Pubbliche e Protezione Civile – Ufficio Ambiente – Funzionario Responsabile: Geom. Luciano Bianchi (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)

	Luciano Bianchi ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )			
PROCEDIMENTO	Autorizzazione allo scarico di acque domestiche ed assimilabili con recapito diverso			
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	dalla fognatura pubblica			
Riferimenti	Art. 124 Decreto Legislativo 03 aprile 2006 n. 152			
normativi	Legge Regionale 31 maggio 2006 n. 20			
(art.35 comma 1 lett.A				
D.Lgs. n.33/2013)				
Fasi intermedie	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per la			
del	conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990			
procedimento				
Procedimento ad	Istanza di parte			
istanza o				
d'ufficio				
Responsabile del	Funzionario A.O. Opere Pubbliche e Protezione Civile Geom. Luciano Bianchi			
procedimento				
(art.35 comma 1 lett.C				
D.Lgs. n.33/2013)				
Responsabile				
adozione				
provvedimento				
finale se diverso				
dal Responsabile				
del				
procedimento				
(art.35 comma 1 lett.B				
D.Lgs. n.33/2013)				
Allegati	Allegati:			
all'istanza e	Luna marca da bollo da € 16,00 da applicare sull'istanza e una marca da bollo da €			
modulistica (art.35	16,00 da applicare sull'autorizzazione;			
comma 1 lett.D D.Lgs.	▲ Attestazione versamento di € 15,49 per ogni unità abitativa;			
n.33/2013)	▲ Planimetrie di zona in scala adeguata al fine di poter individuare l'ubicazione del			
	fabbricato sul territorio, l'area di proprietà e/o resede del fabbricato;			
	▲ Elaborato grafico a firma di Tecnico abilitato titolato "Sistema smaltimento liquami",			
	nel quale si dovrà rappresentare:			
	- il fabbricato ove si originano gli scarichi con indicata la destinazione d'uso dei			
	relativi vani, nonché, per i fabbricati ad uso residenziale, le dimensioni dei vani			
	ad uso camera;			
	- il sistema di trattamento adottato, le sue caratteristiche costruttive, il tracciato			
	degli scarichi, il suo posizionamento rispetto al fabbricato ove gli scarichi si			
	originano e ad eventuali fabbricati limitrofi, ai confini, alle condotte, pozzi e			

- il punto ove gli scarichi defluiscono nel/sul suolo o nel corpo idrico;

serbatoi per acqua potabile;

- ▲ Se l'autorizzazione viene richiesta per le acque reflue domestiche o assimilate provenienti da edifici aventi destinazioni d'uso diverse dalla civile abitazione, attestazione di Tecnico abilitato sulla non presenza nel fabbricato, di scarichi di tipo "industriale";
- ▲ Relazione tecnica, a firma di Tecnico abilitato, che precisi le caratteristiche

dell'insediamento da cui ha origine lo scarico, il calcolo degli abitanti equivalenti, il periodo di utilizzo dell'immobile, il dimensionamento e le caratteristiche degli impianti di trattamento dei reflui;

- ▲ Schede tecniche per gli elementi impiantistici installati (degrassatori, fosse settiche,
- ▲ Relazione geologica (in ogni caso in cui ci sia uno scarico sul suolo oppure quando sia utilizzato un sistema di trattamento che preveda la subirrigazione o comunque l'immissione dei reflui negli strati superficiali del sottosuolo), con definizione del rispetto dei vincoli previsti dalla Deliberazione Comitato dei Ministri del 04/02/1977 e del dimensionamento dei sistemi di smaltimento, secondo le linee guida ARPAT;
- ▲ Visure catastali aggiornate;
- ▲ Fotocopia documento d'identità di tutti i richiedenti, del tecnico progettista e del geologo incaricati.
- ▲ Per l'utilizzo di stagni o specchi lagunari, parere positivo dell'A.S.L. in merito alle questioni di disturbo del vicinato, di salute ed igiene pubblica e purché rispettino le disposizioni urbanistiche del Comune.
- ▲ Nel caso di richiesta di voltura per solo cambio di intestazione del titolare dello scarico, dovrà essere prodotta apposita autocertificazione, nella quale venga dichiarato che non verranno apportate variazioni quali-quantitative dei reflui sversati, né modifiche al sistema di trattamento dei reflui così come è stato autorizzato, specificando altresì l'attività che vi verrà svolta ed il numero di persone che utilizzeranno l'immobile. Si dovrà allegare, inoltre, consenso del vecchio titolare allo scarico o comunque copia dell'atto che giustifichi la richiesta di voltura;

### Modulistica:

- Richiesta di autorizzazione allo scarico di acque domestiche ed assimilabili con recapito diverso dalla fognatura pubblica (modulo A);
- Richiesta di autorizzazione allo scarico di acque domestiche ed assimilabili con recapito diverso dalla fognatura pubblica (modulo B – altri intestatari);
- Relazione di asseverazione del tecnico progettista per autorizzazione allo scarico non in pubblica fognatura (modulo C).

### **Notizie** relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni

A.O. Opere Pubbliche e Protezione Civile – Ufficio Ambiente

Piazza Obizzi n. 9 – 51017 Pescia (PT)

Tel. 0572/492319 E-mail: ambiente@comune.pescia.pt.it

Referente: Dott.ssa Rossana Pansani

(art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)

### Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento)

(art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)

Strumenti

tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)

Modulistica on

SI

30 gg. dalla data di presentazione dell'istanza, salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990

ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio

line (SI o NO)	https://www.comune.pescia.pt.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4289
Titolare del	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e
potere	potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti
sostitutivo (art.35	EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
comma 1 lett.M	
D.Lgs. n.33/20	
Modalità per	Una marca da bollo da € 16,00 da applicare sull'istanza e una marca da bollo da € 16,00
effettuare i	da applicare sull'autorizzazione.
pagamenti	Versamento di € 15,49 per ogni unità abitativa da effettuarsi su C/C Postale n. 106518 -
necessari (art.35	codice IBAN: IT 23 T 07601 13800 000000106518 codice bic/swift BPPI IT RRXXX -
comma 1 lett.L D.Lgs.	codice bic/swift per bonifici esteri da fuori area euro: POSO IT 22XXX intestato a
n.33/2013)	Comune di Pescia – Servizio Tesoreria
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	NO
che può	
concludersi con il	
silenzio –	
assenso (art.35	
comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
1	
Iniziative da	///
intraprendere	
per la	
semplificazione	
del	
procedimento	
Note varie	

Scheda e)			
<b>DIREZIONE</b> : Gestione del Territo	prio		
SERVIZIO : Opere Pubbliche e	Protezione Civile – Ufficio Ambiente – Funzionario Responsabile: Geom.		
Luc	ciano Bianchi ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
PROCEDIMENTO	Deroga ai limiti acustici per attività di cantiere edile, stradale o		
(art.35 comma 1 lett.A	assimilabile e per attività e manifestazioni temporanee		
D.Lgs. n.33/2013)			
Riferimenti normativi	Legge n. 447/1995		
(art.35 comma 1 lett.A	D.P.G.R. Toscana n. 2/R del 08/01/2014		
D.Lgs. n.33/2013)			
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei		
procedimento	termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990		
Procedimento ad istanza o	Istanza di parte		
d'ufficio			
Responsabile del	Funzionario Responsabile Opere Pubbliche e Protezione Civile Geom.		
procedimento (art.35 comma 1	Luciano Bianchi		
lett.C D.Lgs. n.33/2013)			
Responsabile adozione			
provvedimento finale se			
diverso dal Responsabile del			
procedimento (art.35 comma 1			
lett.B D.Lgs. n.33/2013)			
Allegati all'istanza e	Allegati:		
modulistica (art.35 comma 1 lett.D	Una marca da bollo da € 16,00 da applicare sull'istanza e una marca da		
D.Lgs. n.33/2013)	bollo da € 16,00 da applicare sull'autorizzazione. <b>AUTORIZZAZIONE IN DEROGA</b>		
	Alla domanda per il rilascio delle autorizzazioni in deroga di cui all'articolo 16 del DPGR 2/R del 08/01/2014 è allegata una relazione descrittiva dell'attività che si intende svolgere, che indica e contiene:  a) l'elenco degli accorgimenti tecnici e procedurali da adottare per contenere il disagio della popolazione esposta al rumore, con la descrizione delle modalità di realizzazione; b) una pianta dettagliata e aggiornata dell'area interessata con l'identificazione degli edifici di civile abitazione potenzialmente esposti al rumore;		
	c) per i cantieri, l'attestazione della conformità dei macchinari utilizzati rispetto ai requisiti in materia di emissione acustica ambientale stabiliti dal decreto legislativo 4 settembre 2002 n. 262 (Attuazione della direttiva 2000/14/CE concernente l'emissione acustica ambientale delle macchine ed attrezzature destinate a funzionare all'aperto.), con l'indicazione dei livelli di emissione sonora prodotti; d) la durata complessiva della manifestazione o del cantiere e quella delle singole attività in cui si articola; e) i livelli di emissione sonora cui sarebbero sottoposti i ricettori in assenza di interventi di mitigazione attiva o passiva e quelli attesi in caso di utilizzazione degli accorgimenti di cui alla lettera a); f) i limiti per cui è richiesta la deroga, motivando la richiesta per ognuna delle diverse attività che si intende svolgere.  Relativamente alle parti indicate alle lettere e) ed f) la relazione è sottoscritta anche dal tecnico competente di cui all'articolo 16 della l.r.		

89/1998, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 6, della L. 447/1995.

### **AUTORIZZAZIONE IN DEROGA IN FORMA SEMPLIFICATA**

Cantieri da svolgersi in aree di classe III, IV, V e VI del PCCA e non in prossimità di scuole, ospedali, case di cura e di riposo

- 1. orario dei lavori: tra le ore otto e le ore diciannove, con possibilità per il comune di ridurre tale fascia oraria distinguendo tra periodo invernale ed estivo.
- 2. limiti:
- 70 dB(A);
- 65 dB(A) misurati all'interno delle abitazioni nel caso di ristrutturazioni interne;

nel caso di cantieri stradali il tempo di misura viene esteso a trenta minuti consecutivi.

- 3. durata dei lavori: massimo venti giorni lavorativi.
- 4. giorni: tutti i giorni feriali escluso il sabato, fatti salvi casi specifici. Nel caso di attività di durata superiore a cinque giorni lavorativi, la domanda di autorizzazione indica e contiene:
- 1. una relazione che attesti la conformità dei macchinari utilizzati rispetto ai requisiti in materia di emissione acustica ambientale stabiliti dal D.Lgs.
- n. 262/2002, con l'indicazione dei livelli di emissione sonora prodotti;
- 2. l'elenco di tutti gli accorgimenti tecnici e procedurali da adottare per contenere il disagio della popolazione esposta al rumore;
- 3. una pianta dettagliata e aggiornata dell'area interessata con l'identificazione degli edifici di civile abitazione potenzialmente esposti al rumore;
- 4. una relazione redatta da un tecnico competente di cui all'articolo 16 della L.R. 89/1998, da cui si possa desumere, sulla base delle misurazioni effettuate o dell'utilizzo dei modelli matematici previsionali, il rispetto dei limiti sopra indicati in prossimità dei recettori. *Manifestazioni in aree destinate a spettacolo*Limiti:

esternamente all'area: coincidono con i limiti di zona (assoluti di immissione e di emissione) in prossimità dei ricettori sensili presenti;

Internamente all'area: coincidono con quelli definiti dai comuni ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 16, comma 7, del D.P.G.R. n. 2/R del 08/01/2014;

Orario dell'attività: si svolge nelle fasce orarie stabilite dal comune ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 16, comma 7, del D.P.G.R. n. 2/R del 08/01/2014;

La domanda di autorizzazione indica e contiene relazione attestante il rispetto dei valori limite e delle fasce orarie stabilite dal comune ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 16, comma 7, del D.P.G.R. n. 2/R del 08/01/2014 e l'elenco di tutti gli accorgimenti tecnici e procedurali da adottare per contenere il disagio della popolazione esposta al rumore.

Manifestazioni in aree non destinate a spettacolo da svolgersi in aree di classe III, IV, V e VI del PCCA e non in prossimità di scuole, ospedali, case di cura e di riposo

- 1. orario della manifestazione: tra le ore 10:00 e le ore 24:00;
- 2. rispetto dei seguenti limiti acustici:
- 70 dB(A) dalle ore 10:00 alle ore 22:00 e 60 dB(A) dalle ore 22:00 alle ore 24:00 in ambiente esterno;
- 65 dB(A) dalle ore 10:00 alle ore 22:00 e 55 dB(A) dalle ore 22:00 alle

	ore 24:00 negli ambienti interni, a finestre aperte ed alla distanza di 1 metro dalla finestra dell'unità abitativa maggiormente esposta al rumore; - 60 dB(A) dalle ore 10:00 alle ore 22:00 e 50 dB(A) dalle ore 22:00 alle ore 24:00 in ambiente interno strutturalmente collegato nel caso di attività al chiuso;  Ove la manifestazione o attività abbia una durata superiore ai tre giorni, la domanda di autorizzazione indica e contiene:  Relazione, sottoscritta anche dal tecnico competente di cui all'articolo 16 della L.R. 89/1998, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 6, della L. 447/1995, descrittiva dell'attività che si intende svolgere che indica e contiene:  - l'elenco di tutti gli accorgimenti tecnici e procedurali da adottare per contenere il disagio della popolazione esposta al rumore;  - una pianta dettagliata e aggiornata con l'identificazione delle aree e degli edifici di civile abitazione potenzialmente esposti al rumore per i quali è richiesta deroga ai limiti acustici;  - le valutazioni, sulla base delle misurazioni effettuate o dell'utilizzo dei modelli matematici previsionali, circa il rispetto dei limiti sopra indicati in prossimità dei recettori.
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	A.O. Opere Pubbliche e Protezione Civile – Ufficio Ambiente Piazza Obizzi n. 9 – 51017 Pescia (PT) Tel. 0572/492319 E-mail: ambiente@comune.pescia.pt.it Referente: Dott.ssa Rossana Pansani
Tempi del procedimento	30 gg. dalla data di presentazione dell'istanza per autorizzazione in
(Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	deroga, 15 gg. dalla data di presentazione dell'istanza per autorizzazione in forma semplificata, salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio
Modulistica on line (SI o NO)	NO (in via di definizione)
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente del Servizio 2 Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	Una marca da bollo da € 16,00 da applicare sull'istanza e una marca da bollo da € 16,00 da applicare sull'autorizzazione
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per	///

la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

# 4: SOCIALE

### (8 Procedimenti)

- a. richiesta dell'assegno di maternità ai sensi dell'art.66 della legge 448/98
- b. Contributo regionale abbattimento barriere architettoniche in edifici privati
- c. Bonus sociale idrico integrativo in favore di nuclei familiari in condizioni socioeconomiche disagiate
- d. richiesta dell'assegno di nucleo familiare (ai sensi dell'art.65 della legge 448/98)
- e. Bando per l'assegnazione di contributi ad integrazione dei canoni di locazione
- f. Contributi regionali per Famiglie con figli minori disabili Legge Regione Toscana n.
   73/2018
- g. Contributo regionale per la prevenzione dell'esecutività degli sfratti per morosità incolpevole
- h. Incentivo economico regionale "pacchetto scuola "

Scheda a)	
<b>DIREZIONE</b> : Servizi al Cittadino	
SERVIZIO: Ufficio Politiche Sociali e Educative	
Funzionario Responsabile: D.ssc	
PROCEDIMENTO	richiesta dell'assegno di maternità ai sensi dell'art.66 della legge 448/98
(definizione e breve	
descrizione)	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	
Riferimenti normativi	art CC della lagge 449/00 a successive modifiche ed integrazioni
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	art.66 della legge 448/98 e successive modifiche ed integrazioni
(4. 655 50 1 15.6 2.1285. 1155, 2015)	
Fasi intermedie del	Presentazione domanda entro 6 mesi dalla nascita del bambino
procedimento	Istruttoria
procedimento	Invio ad INPS ente erogatore
Procedimento ad istanza o	Ad istanza
d'ufficio	Adistaliza
Responsabile del	Lisa Lelli
procedimento	Istruttore Direttivo Amministrativo
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Politiche Sociali e Educative
	Llelli@comune.pescia.pt.it
	Tel. 0572/492303
Responsabile adozione	Alessandra Galligani
provvedimento finale se	Dirigente
diverso dal Responsabile del	
procedimento	
(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	Allegati
modulistica	1) Fotocopia carta d'identità e per extracomunitari la carta di soggiorno
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	2) Attestazione ISEE in corso di validità
	3) IBAN di un conto corrente bancario o postale
	Modulistica sul sito del comune
Notizie relative agli uffici a	
cui rivolgersi per informazioni	Ufficio Politiche Sociali
(art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs.	Tel. 0572492357
n.33/2013)	Email: s.angeli@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento	Erogazione direttamente da INPS
(Termine per la conclusione	Conclusione del procedimento per competenze comunali 30 giorni
del procedimento)	
(art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela	
amministrativa	Ricorso presso l'Ufficio Politiche Sociali
giurisdizionale	Email: politichesociali@comune.pescia.pt.it
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	Zimani ponticine somane pescia.punt
Modulistica on line ( SI o NO )	SI

<b>Titolare del potere sostitutivo</b> (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
Note varie	

Scheda b)	
	Cittadino – D.ssa Alessandra Galligani
	tiche Sociali e Educative
Funzionario Responsa PROCEDIMENTO	Contributo regionale abbattimento barriere architettoniche in edifici privati
(definizione e breve	Contributo regionale abbattimento barriere arcintettoniche in edinci privati
descrizione)	
(art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Riferimenti	LR n. 47 del 9/9/1991 "Norme sull'eliminazione delle barriere architettoniche"
normativi	Regolamento regionale n. 11/R Regolamento di attuazione dell' <u>articolo 5 quater</u>
(art.35 comma 1 lett.A	<u>della legge regionale 9 settembre 1991, n. 47</u> (Norme sull'eliminazione delle
D.Lgs. n.33/2013)	barriere architettoniche)
Fasi intermedie del	Può essere ad istanza del privato in possesso di un certificato d'invalidità. La
procedimento	domanda va presentata entro il 31.12 di ogni anno
	Entro il 31.03 dell'anno successivo della presentazione della domanda va redatta
	una graduatoria la quale verrà inviata alla Regione
Procedimento ad	Adiatorea
istanza o d'ufficio	Ad istanza
istanza o a ameio	
Responsabile del	Lisa Lelli
procedimento (art.35 comma 1 lett.C	Istruttore Direttivo Amministrativo
D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Politiche Sociali e Educative
	Lielli@comune.pescia.pt.it Tel. 0572/492303
	16.10372, 132303
Danie a sakila	Alasaan dua Callinani
Responsabile adozione	Alessandra Galligani Dirigente
provvedimento	Dingente
finale se diverso dal	
Responsabile del	
procedimento	
(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	Allegati
modulistica	-Carta identità
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	-Dichiarazione dei redditi del richiedente(dell'invalido quando non corrisponde al
	richiedente)
	-Attestato d'invalidità; -Preventivo dei lavori
	Modulo sul sito del Comune
Notizie relative agli	Ufficio Politiche Sociali
uffici a cui rivolgersi	Tel. 0572492357
per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E	Email: s.angeli@comune.pescia.pt.it
D.Lgs. n.33/2013)	

Tempi del	Formazione della graduatoria il 31.03. dell'anno successivo della presentazione
procedimento	della domanda.
(Termine per la	Per l'erogazione del contributo la Regione, entro il 31.12 dell'anno successivo della
conclusione del	presentazione della domanda, emanerà il decreto di assegnazione delle risorse
procedimento)	finanziarie.
(art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela	
	Disarsa prossa // Ifficia Daliticha Caciali
	Ricorso presso l'Ufficio Politiche Sociali
giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H	Email: politichesociali@comune.pescia.pt.it
D.Lgs. n.33/2013)	
Modulistica on line	
( SI o NO )	SI
( 31 0 NO )	31
Titolare del potere	
sostitutivo	Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di
(art.35 comma 1 lett.M	avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL
D.Lgs. n.33/2013)	2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-bis e 9-ter
	2010/2010, drt. 101, co. 1/, Legge II. 241/30, drt.3-5/3 e 3-ter
Modalità per	
effettuare i	
pagamenti	
necessari	
(art.35 comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	
può concludersi con	NO
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per	
la semplificazione	
del procedimento	
Note varie	
1	

condizioni socio-economiche disagiate  condizioni socio-economich all'extruction del BONUS Sociale Idrico Integrativo approvato con delibera assemblea Alt n. 13/2019  condizioni approvato con della dell'autorità idrica per assegnazione  condizioni approvatoria dell'intera per assegnazione  condizioni approvatoria approvatoria provvisoria  condizioni approvat	Scheda c)	
Fasi intermedie del procedimento  Responsabile del procedimento ad istanza o d'ufficio  Responsabile del procedimento finale se diverso dal Responsabile art.35 comma 1 lett. D.Lgs. n.33/2013  Ad istanza  Al ist	<b>DIREZIONE</b> : Servizi al Cittadino –	D.ssa Alessandra Galligani
BONUS SOCIALE IDRICO INTEGRATIVO in favore di nuclei familiari in condizione e breve descrizione) art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  Riferimenti normativi art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  Regolamento regionale AIT per l'attuazione del BONUS Sociale Idrico Integrativo approvato con delibera assemblea AIt n. 13/2019  Emanazione annuale di Decreti dell'autorità idrica per assegnazione risorse  Apertura bando mesi aprile/maggio (apertura bando 30 giorni) Entro 30 giorni dalla chiusura del bando Istruttoria e formazione graduatoria provvisoria Eventuali ricorsi nel 15 giorni di pubblicazione della graduatoria provvisoria Formazione graduatoria definitiva Entro il 31 luglio invio elenco beneficiari ad Acque spa  Ad istanza  Ad istanza  Ad istanza  Ad istanza  Ad istanza  Ad istanza  Allegati Tel. 0572/492303  Allegati all'istanza  Allegati all'istanza  Allegati all'istanza  Allegati 1) Fotocopia documento di identità valido 2) copia ricevuta o fattura dell' utenza idrica riportante il nominativo del richiedente, l'indirizzo della fornitura ed il codice utenza eventuale 3) dichiarazione dell' Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente; 4) altra documentazione utile al fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).	<b>SERVIZIO</b> : Ufficio Politiche Sociali	e Educative
condizioni socio-economiche disagiate  descrizione) art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  Regolamento regionale AIT per l'attuazione del BONUS Sociale Idrico Integrativo approvato con delibera assemblea AIt n. 13/2019  Emanazione annuale di Decreti dell'autorità idrica per assegnazione risorse  Apertura bando mesi aprile/maggio (apertura bando 30 giorni) Entro 30 giorni dalla chiusura del bando Istruttoria e formazione graduatoria provvisoria Eventuali ricorsi nei 15 giorni di pubblicazione della graduatoria provvisoria Formazione graduatoria definitiva Entro il 31 luglio invio elenco beneficiari ad Acque spa  Ad istanza  Ad istanza  Ad istanza  Ad istanza  Allessandra Galligani Dirigente  Alessandra Galligani Dirigente  Allegati  all'istanza endodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati  all'istanza endodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013  Allegati  all'istanza endodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013  Allegati  all'istanza endodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013  Allegati  all'istanza endodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013  Allegati  all'istanza endodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013  Allegati all'istanza endodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013  Allegati all'istanza endodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013  Allegati all'istanza endodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013  Allegati all'istanza endodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013  Allegati all'istanza endodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013	Funzionario Responsabile: D.ssa L	
Idrico Integrativo approvato con delibera assemblea AIt n. 13/2019  Emanazione annuale di Decreti dell'autorità idrica per assegnazione risorse  Apertura bando mesi aprile/maggio (apertura bando 30 giorni) Entro 30 giorni dalla chiusura del bando Istruttoria e formazione graduatoria provvisoria Eventuali ricorsi nei 15 giorni di pubblicazione della graduatoria provvisoria Formazione graduatoria definitiva Entro il 31 luglio invio elenco beneficiari ad Acque spa  Ad istanza  Ad istanza  Lisa Lelli Istruttore Direttivo Amministrativo Ufficio Politiche Sociali e Educative Lielli@comune.pescia.pt.it Tel. 0572/492303  Alegati all'istanza e diverso dal Responsabile del proceedimento art.35 comma 1 lett.8 D.lgs. n.33/2013  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.lgs. n.33/2013  Allegati all'istanza e delicative dell'utenza integrativa dell'utenza integrativa dell'utenza idrica riportante il nominativo del richiedente, l'indirizzo della fornitura ed il codice utenza eventuale 3) dichiarazione dell'Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente; 4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).	PROCEDIMENTO (definizione e breve descrizione) (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	
Idrico Integrativo approvato con delibera assemblea AIt n. 13/2019  Emanazione annuale di Decreti dell'autorità idrica per assegnazione risorse  Apertura bando mesi aprile/maggio (apertura bando 30 giorni) Entro 30 giorni dalla chiusura del bando Istruttoria e formazione graduatoria provvisoria Eventuali ricorsi nei 15 giorni di pubblicazione della graduatoria provvisoria Formazione graduatoria definitiva Entro il 31 luglio invio elenco beneficiari ad Acque spa  Ad istanza  Ad istanza  Lisa Lelli Istruttore Direttivo Amministrativo Ufficio Politiche Sociali e Educative Lielli@comune.pescia.pt.it Tel. 0572/492303  Alegati all'istanza e diverso dal Responsabile del proceedimento art.35 comma 1 lett.8 D.lgs. n.33/2013  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.lgs. n.33/2013  Allegati all'istanza e delicative dell'utenza integrativa dell'utenza integrativa dell'utenza idrica riportante il nominativo del richiedente, l'indirizzo della fornitura ed il codice utenza eventuale 3) dichiarazione dell'Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente; 4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).		
Apertura bando mesi aprile/maggio (apertura bando 30 giorni) Entro 30 giorni dalla chiusura del bando Istruttoria e formazione graduatoria provvisoria Eventuali ricorsi nei 15 giorni di pubblicazione della graduatoria provvisoria Eventuali ricorsi nei 15 giorni di pubblicazione della graduatoria provvisoria Formazione graduatoria definitiva Entro il 31 luglio invio elenco beneficiari ad Acque spa  Ad istanza  Ad istanza  Ad istanza  Lisa Lelli Istruttore Direttivo Amministrativo Ufficio Politiche Sociali e Educative Lielli@comune.pescia.pt.it Tel. 0572/492303  Alessandra Galligani Dirigente  Allegati all'istanza et allett.B D.lgs. n.33/2013)	Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	
Entro 30 giorni dalla chiusura del bando Istruttoria e formazione graduatoria provvisoria Eventuali ricorsi nei 15 giorni di pubblicazione della graduatoria provvisoria Formazione graduatoria definitiva Entro il 31 luglio invio elenco beneficiari ad Acque spa  Ad istanza  Ad istanza  Ad istanza  Lisa Lelli Istruttore Direttivo Amministrativo Ufficio Politiche Sociali e Educative Lielli@comune.pescia.pt.it Tel. 0572/492303  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)		Emanazione annuale di Decreti dell'autorità idrica per assegnazione risorse
Entro 30 giorni dalla chiusura del bando Istruttoria e formazione graduatoria provvisoria Eventuali ricorsi nei 15 giorni di pubblicazione della graduatoria provvisoria Formazione graduatoria definitiva Entro il 31 luglio invio elenco beneficiari ad Acque spa  Ad istanza  Ad istanza  Ad istanza  Lisa Lelli Istruttore Direttivo Amministrativo Ufficio Politiche Sociali e Educative Lielli@comune.pescia.pt.it Tel. 0572/492303  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Fasi intermedie del	Apertura bando mesi aprile/maggio (apertura bando 30 giorni)
Procedimento ad istanza o d'ufficio  Responsabile del procedimento ad istanza o art. 35 comma 1 lett. C D. Lgs. n. 33/2013)  Responsabile adozione provvedimento finale se divierso dal Responsabile del procedimento art. 35 comma 1 lett. B D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti art. 35 comma 1 lett. D D. Lgs. n. 33/2013)	procedimento	Entro 30 giorni dalla chiusura del bando Istruttoria e formazione graduatoria provvisoria
Procedimento ad istanza o d'ufficio  Responsabile del Istruttore Direttivo Amministrativo Ufficio Politiche Sociali e Educative I.lelli@comune.pescia.pt.it Tel. 0572/492303  Alessandra Galligani Dirigente  Provedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento arr.35 comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica arr.35 comma 1 lett. D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati el (1) Fotocopia documento di identità valido (2) copia ricevuta o fattura dell' utenza idrica riportante il nominativo del richiedente, l'indirizzo della fornitura ed il codice utenza eventuale (3) dichiarazione dell' Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente; (4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).		provvisoria
Responsabile procedimento art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e dividenti dell'interestata all'anno precedente;  4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).		
Istruttore Direttivo Amministrativo Ufficio Politiche Sociali e Educative I.lelli@comune.pescia.pt.it Tel. 0572/492303  Allessandra Galligani Dirigente  Dirigente  Allegati all'istanza emodulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati 1) Fotocopia documento di identità valido 2) copia ricevuta o fattura dell' utenza idrica riportante il nominativo del richiedente, l'indirizzo della fornitura ed il codice utenza eventuale 3) dichiarazione dell' Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente; 4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).	Procedimento ad istanza o d'ufficio	Ad istanza
Ufficio Politiche Sociali e Educative Llelli@comune.pescia.pt.it Tel. 0572/492303  Alessandra Galligani Dirigente  diverso dal Responsabile del procedimento art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati procedimento art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati: 1) Fotocopia documento di identità valido 2) copia ricevuta o fattura dell' utenza idrica riportante il nominativo del richiedente, l'indirizzo della fornitura ed il codice utenza eventuale 3) dichiarazione dell' Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente; 4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).		
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati:  1) Fotocopia documento di identità valido 2) copia ricevuta o fattura dell' utenza idrica riportante il nominativo del richiedente, l'indirizzo della fornitura ed il codice utenza eventuale 3) dichiarazione dell' Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente; 4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).	•	
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento art.35 comma 1 lett.8 D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e i) Fotocopia documento di identità valido 2) copia ricevuta o fattura dell' utenza idrica riportante il nominativo del richiedente, l'indirizzo della fornitura ed il codice utenza eventuale 3) dichiarazione dell' Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente; 4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).	(art.33 comma Fiett. C D.Lg3. 11.33/2013)	
Dirigente  procedimento procedi		·
Dirigente  procedimento procedi	Responsabile adozione	Alessandra Galligani
art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  1) Fotocopia documento di identità valido 2) copia ricevuta o fattura dell' utenza idrica riportante il nominativo del richiedente, l'indirizzo della fornitura ed il codice utenza eventuale 3) dichiarazione dell' Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente; 4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).		_
2) copia ricevuta o fattura dell' utenza idrica riportante il nominativo del richiedente, l'indirizzo della fornitura ed il codice utenza eventuale 3) dichiarazione dell' Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente; 4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).		Allegati:
richiedente, l'indirizzo della fornitura ed il codice utenza eventuale  3) dichiarazione dell' Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente;  4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).	modulistica	
<ul> <li>3) dichiarazione dell' Amministratore del condominio (o dell'intestatario dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente;</li> <li>4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).</li> </ul>	(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	, · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
dell'utenza integrata) dalla suddivisione di spettanza condominiale che specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente;  4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).		·
specifichi la spesa sostenuta relativa all'anno precedente;  4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).		·
4) altra documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria: (ad esempio eventuale certificato di invalidità).		
(ad esempio eventuale certificato di invalidità).		
Modulistica sul sito del comune		
		Modulistica sul sito del comune
Notizie relative agli uffici a cui Ufficio Politiche Sociali	Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio Politiche Sociali

rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572492357
(art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. 11.33/2013)	Email s.angeli@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento	Erogazione direttamente da Acque spa
(Termine per la conclusione del	
procedimento)	
(art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	Disaves areas VIIII is Delitisha Casiali
Strumenti di tutela amministrativa o	Ricorso presso l'Ufficio Politiche Sociali
	Email politichesociali@comune.pescia.pt.it
giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	
Modulistica on line ( SI o NO )	SI
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	A scalare in bolletta per utenze singole Con bonifico bancario in caso di utenze condominiali
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	
concludersi con il silenzio –	NO
assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
(ar 1.55 Comma 1 rett. 5 D.Lgs. 11.55/2015)	
Iniziative da intraprendere per	
la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	
i.	

Scheda d)	
<b>DIREZIONE</b> : Servizi al Cittadino –	D.ssa Alessandra Galligani
SERVIZIO: Ufficio Politiche Sociali	e Educative
Funzionario Responsabile: Figura	vacante
PROCEDIMENTO	richiesta dell'assegno di nucleo familiare (ai sensi dell'art.65 della
(definizione e breve	legge 448/98)
descrizione)	16666 440/30/
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	
(art.33 comma 1 lett.A D.Lg3. 11.33/2013)	
Riferimenti normativi	art.65 della legge statale n. 448/98 e successive modifiche ed
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	
(art.33 comma 1 lett. A B.1g3. 11.33/2013)	integrazioni
Fasi intermedie del	Presentazione domanda entro il 31 gennaio
procedimento	Istruttoria
	Invio ad INPS ente erogatore
Procedimento ad istanza o	Ad istanza
d'ufficio	
Responsabile del	Lisa Lelli
procedimento	Istruttore Direttivo Amministrativo
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Politiche Sociali e Educative
(artiss comma 1 lettic 5.155. 11.55, 2013)	
	l.lelli@comune.pescia.pt.it
	Tel. 0572/492303
Responsabile adozione	Alessandra Galligani
provvedimento finale se	Dirigente
diverso dal Responsabile del	
procedimento	
(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	Allegati
modulistica	1) Fotocopia carta d'identità e per extracomunitari la carta di soggiorno
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	, ,
	2) Attestazione ISEE in corso di validità
	3) IBAN di un conto corrente bancario o postale
	Modulistica sul sito del comune
Notizie relative agli uffici a cui	
rivolgersi per informazioni	Ufficio Politiche Sociali
(art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Tel. 0572492357
	Email: s.angeli@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento	Erogazione direttamente da INPS
(Termine per la conclusione del	Termine competenze comune 30 giorni
procedimento)	- Committee Comm
(art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Ricorso presso l'Ufficio Politiche Sociali
	Email: politichesociali@comune.pescia.pt.it
	Linan. pontionesocian@comune.pescia.pt.it
giurisdizionale	
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)  Modulistica on line ( SI o NO )	SI
Wodunstica on line ( 31 0 NO )	JI

Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	
pagamenti necessari	
(art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	
concludersi con il silenzio –	NO
assenso	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per	
la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

Sahada a)	
Scheda e)  DIREZIONE: Servizi al Cittadino -	- D.ssa Alessandra Galligani
SERVIZIO: Ufficio Politiche Socia	•
Funzionario Responsabile: D.ssa	Lisa Lelli
PROCEDIMENTO (definizione e breve descrizione) (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Bando per l'assegnazione di contributi ad integrazione dei canoni di locazione
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	art.11 della legge 9 dicembre 1998, n.431, che istituisce il Fondo nazionale per l'accesso alle abitazioni in locazione, del decreto del Ministero dei lavori Pubblici 7 giugno 1999, delle Deliberazioni della Giunta Regionale
Fasi intermedie del procedimento	Apertura bando mesi Maggio/Giugno (apertura bando 30 giorni) Entro 30 giorni dalla chiusura del bando Istruttoria e formazione graduatoria provvisoria Eventuali ricorsi nei 15 giorni di pubblicazione della graduatoria provvisoria Formazione graduatoria definitiva Entro il 30 novembre caricamento elenco richiedenti sul portale della Regione Toscana
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Ad istanza
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Lisa Lelli Istruttore Direttivo Amministrativo Ufficio Politiche Sociali e Educative I.lelli@comune.pescia.pt.it Tel. 0572/492303
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.8 D.Lgs. n.33/2013)	Alessandra Galligani Dirigente
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Allegati:  1)Fotocopia documento di identità valido  2)Attestazione ISEE anno 2020  3) Copia contratto di locazione completo di tutte le pagine  4) registrazione annuale (ove presente)  5) Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari  6) Attestazione di regolarità di soggiorno per i cittadini comunitari  Documenti che POSSONO essere allegati alla presente domanda:  - Certificato invalidità (ove dichiarata)  - dati della registrazione dell'omologa o della separazione oppure della sentenza di divorzio ed il tribunale di riferimento. Alla domanda può essere allegata la copia del provvedimento dell'autorità giudiziaria;  - documentazione attestante la titolarità relativa alla pro-quota di diritti

	reali sull'immobile nonché la documentazione attestante che l'immobile non è a disposizione del nucleo familiare.
	·
	Modulistica sul sito del comune
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio Politiche Sociali
rivolgersi per informazioni	Tel. 0572492357
(art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Email s.angeli@comune.pescia.pt.it
	Zindii sidiigene comaneipessidipene
Tempi del procedimento	Entro il 31 gennaio di ogni anno successivo consegna delle ricevute degli
(Termine per la conclusione	avvenuti pagamenti canone di locazione
del procedimento)	Erogazione del contributo entro il mese di aprile dell'anno successivo
(art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	all'apertura del bando
(4.1.1.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	ali apertura dei barido
Strumenti di tutela	
amministrativa o	Ricorso presso l'Ufficio Politiche Sociali
giurisdizionale	Email politichesociali@comune.pescia.pt.it
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	Linan pontichesocian@comune.pescia.pt.it
Modulistica on line ( SI o NO )	
iviodulistica on line ( 31 0 NO )	SI
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e
(art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente
(**************************************	(CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-
	bis e 9-ter
	bis e 5-tei
Modalità per effettuare i	
pagamenti necessari	
(art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
(4.555 55.55)	
Provvedimento sostituibile da	
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	
concludersi con il silenzio –	NO
assenso	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per	
la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

Scheda f)	
<b>DIREZIONE</b> : Servizi al Cittadino –	D.ssa Alessandra Galligani
SERVIZIO: Ufficio Politiche Sociali	e Educative
Funzionario Responsabile: D.ssa I	Lisa Lelli
PROCEDIMENTO	Contributi regionali per Famiglie con figli minori disabili - Legge Regione
(definizione e breve	Toscana n. 73/2018
descrizione)	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	
<b>Riferimenti normativi</b> (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Legge Regione Toscana n. 73/2018 Art. 5 "Contributo a favore delle famiglie con figli minori disabili"
Fasi intermedie del	Istruttoria delle domande
procedimento	caricamento sul portale della Regione Toscana dei nominativi aventi diritto
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Ad istanza
Responsabile del	Lisa Lelli
procedimento	Istruttore Direttivo Amministrativo
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Politiche Sociali e Educative
	I.lelli@comune.pescia.pt.it
	Tel. 0572/492303
	161. 0372/492303
Responsabile adozione	Alessandra Galligani
•	
•	Dirigente
diverso dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	Allegati
modulistica	Documenti che DEVONO essere allegati alla presente domanda:
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	
	1)Fotocopia carta d'identità
	2)Attestazione ISEE anno 2021
	3) Certificato invalidità (L. 104/92)
	Modulistica sul sito del comune
Notizie relative agli uffici a cui	Thouandied sai site del comune
_	Ufficio Politiche Sociali
rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	
(a. 1.55 comma 1 ictio) L b.Lgs. 11.55/2013)	Tel. 0572492357
	Email s.angeli@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento	Domande si possono presentare da gennaio al 30 giugno di ogni anno.
(Termine per la conclusione del	Istruttoria e caricamento della richiesta sul portale della Regione
procedimento)	Toscana.
(art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	Erogazione effettuata dalla Regione Toscana
Strumenti di tutela	Ricorso presso l'Ufficio Politiche Sociali
amministrativa o	Email politichesociali@comune.pescia.pt.it
giurisdizionale	
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	

Modulistica on line ( SI o NO )	SI
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	
pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

Scheda g)		
	ttadino – D.ssa Alessandra Galligani	
<b>SERVIZIO</b> : Ufficio Politiche Sociali e Educative Funzionario Responsabile: <i>D.ssa Lisa Lelli</i>		
PROCEDIMENTO	CONTRIBUTO REGIONALE PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITÀ DEGLI	
(definizione e breve	SFRATTI PER MOROSITÀ INCOLPEVOLE	
•	SPRATTI PER MOROSITA INCOLPEVOLE	
descrizione) (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs.		
n.33/2013)		
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs.		
n.33/2013)	Deliberazione di Giunta Regionale nr. 284 del 22/03/2021" L.R. 2 gennaio 2019, n.	
	2 "Disposizioni in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)". Contributo a	
	sostegno della locazione. Fondo regionale per la prevenzione dell'esecutività degli sfratti per morosità incolpevole. Modifiche e integrazioni agli indirizzi operativi,	
	criteri e modalità. Revoca DGR 443/2018".	
	Citter e modalità. Nevoca DGN 443/2018 .	
	Con successive Decreti Regionale ripartizione fondi	
Fasi intermedie del	Presentazione domanda	
procedimento	Verifica requisiti	
	Determina ed invio ad ente erogatore (SPES) per l'erogazione del contributo.	
Procedimento ad	Ad istanza	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del	Lisa Lelli	
procedimento	Istruttore Direttivo Amministrativo	
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Politiche Sociali e Educative	
,	I.lelli@comune.pescia.pt.it	
	Tel. 0572/492303	
Responsabile	Alessandra Galligani	
adozione	Dirigente	
provvedimento finale		
se diverso dal		
Responsabile del		
procedimento		
(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
Allegati all'istanza e	Allegati	
modulistica	copia della carta di soggiorno/permesso di soggiorno in corso di validità (solo	
(art.35 comma 1 lett.D D.Lgs.	per le domande presentate dai cittadini di uno Stato non aderente all'Unione	
n.33/2013)	Europea);	
	copia del contratto di locazione registrato per l'alloggio ad uso di abitazione principale del nucleo richiedente, da cui risulti la misura del canone e eventuale	
	comunicazione del locatore con l'indicazione dell'aggiornamento del canone di	
	locazione relativo al contratto alla data di pubblicazione dell'Avviso pubblico;	
	dichiarazione ISE con relativa attestazione ISEE in corso di validità	
	copia dell'intimazione di sfratto per morosità;	
	copia del verbale di prima udienza, qualora fosse intervenuta, successiva	
	all'intimazione dello sfratto per morosità; convalida di sfratto per morosità;	
	convalida di siratto per morosita, copia della significazione di sfratto;	
	1	

uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Ufficio Politiche Sociali Tel. 0572492341 Email c.delministro@comune.pescia.pt.it  Email c.delministro@comune.pescia.pt.it  Email c.delministro@comune.pescia.pt.it  Email c.delministro@comune.pescia.pt.it  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore (SPES) entro 30 giorni  Invio lettera con beneficiario del contributo all'ente erogatore		
Email c.delministro@comune.pescia.pt.it	uffici a cui rivolgersi	di almeno un componente il nucleo familiare:  - provvedimento di risoluzione definitiva del rapporto di lavoro (licenziamento) per cause non imputabili al lavoratore richiedente (il licenziamento non deve essere avvenuto per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo o per dimissioni volontarie non connesse a causa di crisi aziendale);  - documento da cui risulti la riduzione dell'orario di lavorativo a seguito di accordi aziendali;  - provvedimento di concessione della Cassa integrazione guadagni ordinaria (CIGO) o straordinaria (CIGS) o in deroga (CID);  - delibera di inserimento del lavoratore nelle liste di mobilità;  - documentazione o autodichiarazione che comprovi il mancato rinnovo di contratto a termine o contratto di lavoro atipico;  - istanza di cancellazione dell'Impresa dai Registri e dagli Albi della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente e documentazione comprovante che l'attività cessata ha avuto una durata di almeno 12 mesi continuativi;  - documentazione comprovante malattia grave, infortunio o decesso di un componente il nucleo familiare che abbia comportato la riduzione del reddito o la necessità di far fronte a spese mediche e assistenziali di particolare rilevanza;
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)  Modulistica on line (SI o NO)  Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)  Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-bis e 9-ter	per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs.	
procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.lgs. n.33/2013)  Ricorso presso l'Ufficio Politiche Sociali Email politichesociali@comune.pescia.pt.it  Ricorso presso l'Ufficio Politiche Sociali Email politichesociali@comune.pescia.pt.it  SI  Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.lgs. n.33/2013)  Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-bis e 9-ter	n.33/2013)	
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)  Modulistica on line (SI o NO )  SI  Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)  Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-bis e 9-ter	procedimento	
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)  Modulistica on line (SI o NO)  Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)  Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-bis e 9-ter	conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)  Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-bis e 9-ter	Strumenti di tutela	·
Dirigente Dott.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); Legge n. 241/90, art.9-bis e 9-ter	Modulistica on line ( SI o NO )	SI
Bandalità non	Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL
iviodalita per	Modalità per	

effettuare i pagamenti	
necessari	
(art.35 comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento che	
può concludersi con il	NO
silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

### Scheda h)

**<u>DIREZIONE</u>**: Servizi al cittadino – D.ssa Alessandra Galligani

**SERVIZIO**: Ufficio Pubblica Istruzione – Funzionario Responsabile D.ssa Lisa Lelli

### **PROCEDIMENTO**

### (definizione e breve descrizione)

(Art. 35 comma 1 lett. A D.Lgs. n 33/2013)

### INCENTIVO ECONOMICO REGIONALE "PACCHETTO SCUOLA"

Annualmente la **Regione Toscana** con propria Delibera finanzia benefici economici ( alle famiglie di studenti e studentesse ,il cui Isee non supera i 15.748,78 euro), finalizzati a garantire il diritto allo studio, in particolare attraverso l'incentivo del **Pacchetto scuola**, uno strumento economico destinato a sostenere le spese necessarie per la frequenza scolastica e all'acquisto di libri scolastici, materiale didattico di vario tipo ed altri servizi scolastici.

Le provincie con proprio decreto annualmente fissano gli indirizzi integrativi provinciali ed i criteri di ammissione all'incentivo.

L'importo dell'incentivo è unico per ogni ordine di scuola (secondaria I grado e Secondaria di II grado ) e classe di corso.

L'importo viene finanziato in ordine di graduatoria ISEE (ordine crescente) in corso di validità.

### Criteri di ammissione:

- -Iscrizione ad una scuola secondaria di I o II grado, statale paritaria privata o enti locali e iscritti ad un percorso di Istruzione e Formazione Professionale- IeFP.
- Requisiti ISEE Minorenni , nei casi previsti non superiore ad € 15.748,78;
- Requisiti anagrafici, residenza nel Comune ed età non superiore a 20 anni (da intendersi 20 anni e 364 gg)

### Riferimenti normativi

(Art. 35 comma 1 lett. A D.Lgs. n 33/2013)

- L.R. 32/2002 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", e successive integrazioni; - il D.P.G.R. n. 47/R del 08.08.2003 "Regolamento di attuazione
- della LR 32/2002" e ss.mm.ii.;
- -la Risoluzione del Consiglio Regionale n. 47 del 15/03/2017;
- la Legge n. 448/98, art. 27;

Decreto del Presidente Provincia di Pistoia,( annuale) avente oggetto: "Diritto allo studio – Indirizzi integrativi provinciali per l'attuazione degli interventi e approvazione dei criteri di ammissione

### Fasi intermedie del procedimento

Predisposizione di D.d. per :

- Pubblicazione bando (all A alla D.d)
- Approvazione modulo di presentazione domanda ( All. b all D.d) nonché i criteri applicativi nella stesura della graduatoria, apertura e chiusura presentazione domande;

Pubblicazione/ pubblicizzazione del PACCHETTO SCUOLA mediante comunicato STAMPA sui vari quotidiani locali e sul sito Istituzionale comunale, sia sulle NEWS che nella pagina dedicata al pacchetto scuola dell'anno di riferimento.

### **ITER**

- Accoglimento delle domande;
- Controllo a campione nei casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni fornite (Art. 71 del D.P.R. n 445 del 28/12/2000 comma 1 e 2);
- In caso di irregolarità o omissioni rilevabili d' ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente da notizie all'interessato per eventuale integrazione;
- Controllo ai sensi dell'Art 75 del D.P.R. n 445 del 28/12/2000 e secondo le specifiche procedure e modalità stabilite dal proprio regolamento, sulle dichiarazioni ISEE prodotte;
- Coordinamento con Istituzioni scolastiche circa la veridicità della frequenza scolastica, dell'anno di riferimento, dello studente o studentessa;
- Redazione allegato in EXCEL dei nominativi richiedenti il beneficio con la relativa graduatoria ISEE in ordine crescente;
- Determina approvazione graduatoria degli idonei al bando con relativa affissione all'albo Pretorio del comune per una durata di 15 gg.
- Trasmissione alla Provincia, entro i termini di scadenza prefissati annualmente, graduatoria dei soggetti idonei, tramite inserimento della determina e delle stesse graduatorie nell' applicativo Web regionale (accesso tramite autenticazione SPID);
- Determinazione approvazione graduatoria definitiva a seguito di assegnazione effettiva delle risorse agli idonei in graduatoria;
- Determina approvazione erogazione beneficio in applicazione delle indicazioni eventualmente fornite dalla Struttura regionale competente; (accredito c/c se fornito in fase di presentazione della domanda o tramite riscossione diretta presso la tesoreria comunale, mediante atto ad hoc e comunicando agli interessati l'emissione del mandato)

Ad istanza, diretta al Sindaco, mediante presentazione cartacea del modulo di domanda (personalmente, tramite pec o posta elettronica all'ufficio protocollo), reperibile sia presso gli uffici comunali che online nella pagina dedicata al pacchetto scuola dell'anno di riferimento, con possibilità di assistenza su appuntamento presso l'ufficio.  Istruttore Am.vo Francesca Garozzo
D.ssa Alessandra Galligani (Dirigente)
Secondo i criteri individuati in premessa per l'erogazione dei benefici individuali relativi agli aventi diritto, è necessario presentare istanza mediante la compilazione :  - All. b (relativo modulo approvato annualmente con D. d ),in ogni sua parte, correlato da un documento valido di riconoscimento del richiedente.
Ufficio Pubblica Istruzione 0572492328 Servizio 2 al cittadino E_mail pubblica.istruzione@comune.pescia.pt.it
Scadenze stabilite annualmente secondo le linee Guida Regionali diramate annualmente (circa 30 gg per la pubblicazione del bando e circa 15 gg per l'approvazione degli idonei, 90gg per la riscossione del beneficio a far data dalla comunicazione agli interessati)
I dichiaranti che hanno presentato domanda di partecipazione al bando potranno inoltrare ricorso avverso graduatoria entro 15 gg successivi dalla sua pubblicazione, il quale dovrà essere indirizzato al Comune di Pescia- Ufficio Politiche Sociali ed Educative
Si, in aggiunta a quella cartacea
Dirigente D.ssa Alessandra Galligani per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CNNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art 101 co.1) ;Legge n 241/90 , Art. 9- bis e 9- ter.

Modalità per effettuare i pagamenti necessari (Art. 35 comma 1 lett. A D.Lgs. n 33/2013)	
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato I (Art. 35 comma 1 lett. A D.Lgs. n 33/2013)	No
Provvedimento che può concludersi con silenzio assenso (Art. 35 comma 1 lett. A D.Lgs. n 33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	Le domande vengono acquisite e verificate nello stesso momento in cui arrivano all'ufficio incaricato, in modo tale da poter richiedere tempestivamente, eventuali integrazioni e/o omissioni senza le quali la domanda avrebbe esito negativo.  Tale integrazioni vengono richieste per iscritto (E_mail protocollate in uscita) o tramite chiamata telefonica, in base ai recapiti forniti in fase di presentazione della domanda.  Ogn integrazione viene protocollata ed allegata al documento principale.
Note varie	Nessuna

# 5 <u>: SERVIZI</u> DEMOGRAFICI

#### (23 procedimenti)

- a. Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori di Seggio Elettorale
- b. Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di Seggio Elettorale
- c. Aggiornamento biennale dell'Albo dei Giudici Popolari
- d. Registro di stato civile Unioni Civili
- e. Accordo di Separazione o Cessazione Effetti Civili
- **f.** Donazione organi e tessuti
- g. Carta di identità --- C.I.E.
- h. Pratiche di immigrazione e cambio di indirizzo
- i. Pratichie di emigrazione
- j. Denuncia di nascita
- k. Denuncia di morte
- I. Rilascio attestazione di soggiorno comunitari
- m. Pubblicazioni di matrimonio
- n. Certificazioni di stato civile anagrafe elettorale e leva militare
- o. Formazione liste du leva e ruoli matricolari
- p. Iscrizione/cancellazione variazione indirizzi e iscrizione diciotenni nelle liste elettorali
- q. Autentiche di copie e firme
- r. Autorizzazione trasporto salme
- s. Autorizzazione alla cremazione
- t. Trascrizione atti di stato civile dall'Estero
- u. Trascrizione matrimonio concordatario
- v. Pratiche di cittadinanza e giuramento
- w. Iscrizione nati nel comune con atto registrato in altro comune

LE RICHIESTE DI CERTIFICATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE AVVENGONO DIRETTAMENTE ALLO SPORTELLO E ON-LINE CON LA AVVENUTA ATTIVAZIONE DEL MUNICIPIO VIRTUALE.

#### Scheda A: ALBO SCRUTATORI DI SEGGIO ELETTORALE

DIREZIONE: U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica		
	SERVIZIO : Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria Gioia Benedetti ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO  (definizione e breve descrizione)  (art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013)	Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori di Seggio Elettorale —  La commissione elettorale comunale, entro dicembre di ogni anno, dispone la cancellazione dall'albo di coloro che hanno perso i requisiti stabiliti nella presente legge e di coloro che, chiamati a svolgere le funzioni di scrutatore, non si sono presentati senza giustificato motivo, nonché di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti e disciplinati dall'articolo 96 del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960. n. 570, e dell'articolo 104, secondo comma, del testo unico delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei deputati, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 marzo 1957. n. 361 (L. 95/89, art. 5, co. 2)	
Riferimenti normativi	D.P.R. n. 30/03/1957 n. 361;	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	D.P.R. n. 16/05/1960 n. 570; Art. 1 L. 08/03/1989 n. 95 sostituito dalla L. 30/04/1999 n. 120; L 21 dicembre 2005, n. 270 Circ. M.I. n. 166/99 del 13/09/1999.	
Fasi intermedie del	Iscrizione è su istanza del cittadino (richiesta di inserimento ) o d'ufficio,	
procedimento	si procede alla cancellazione per il venir meno dei requisiti o per il raggiungimento dei limiti di età (compimento dei 70 anni). L'aggiornamento dell'albo si conclude entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello della presentazione della domanda (comma 2 art. 5 legge 08/03/1989, n. 95, come modificato del comma 1 art. 9 legge 21/12/2005, n. 270).	
Procedimento ad istanza o	Procedimento ad Istanza per l'inserimento ; ad istanza e/o d'ufficio per la	
d'ufficio	cancellazione	
Responsabile del	Gioia Benedetti	
procedimento (art.35 comma 1		
lett.C D.Lgs. n.33/2013		
Responsabile adozione		
provvedimento finale se		
diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
Allegati all'istanza e		
modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio elettorale – Tel 0572/492250. – E-mail : elettorale@comune.pescia.pt.it	
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35	31 gennaio di ciascun anno ( L. 95/89, art. 5, co. 2 )	
comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	Diames alla Catta Comunicationa Flatterale Circumbattale and 100 to 1	
Strumenti di tutela	Ricorso alla Sotto Commissione Elettorale Circondariale entro 10 giorni	
amministrativa 0	dalla scadenza del termine di deposito dell'Albo alla Segreteria Comunale	
giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)		
Modulistica on line ( SI o NO )	Sì	
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario	
(art.35 comma 1 lett.M D.Lgs.n.33/2013)	Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter	

Modalità per effettuare i	Non applicabile per il procedimento in questione
pagamenti necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	
Iniziative da intraprendere per	
la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

# Scheda n. B: ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO ELETTORALE

DIREZIONE : U.O. SERVIZI DEMO	GRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica
SERVIZIO : Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria Gioia Benedetti (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO (definizione e breve descrizione) (art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013)	Albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale, istituito con legge n. 53 del 21 marzo 1990  Entro il 31 di ottobre di ogni anno i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, in possesso di titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado, con esclusione di quelli compresi in una delle categorie indicate nell'art. 38 del D.P.R. n. 361 del 1957 e nell'art. 23 del D.P.R. n. 570 del 1960 possono presentare al Comune stesso domanda di essere inseriti nell'albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale.  La domanda è esente da qualsiasi marca o diritto.  Il Sindaco provvederà successivamente ad inoltrare i nominativi dei nuovi iscritti all'ufficio elettorale della Corte di Appello.
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	<ul> <li>Legge 21 marzo 1990, n. 53;</li> <li>D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361;</li> <li>D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570;</li> <li>Legge 30 aprile 1999, n. 120.</li> </ul>
Fasi intermedie del procedimento	Iscrizione è su istanza del cittadino (domanda di inserimento nell'albo), la proposta di cancellazione è di competenza dell'ufficio ed è disposta per coloro che si siano resi responsabili di gravi inadempienza al seggio, per raggiunti limiti di età e per venir meno dei requisiti di cui alla L 53/90. Entro il mese di febbraio di ogni anno il Sindaco provvede a trasmettere al Presidente della Corte di Appello l'elenco delle proposte di iscrizione. Gli elenchi dei presidenti di seggio nominati dal Presidente della Corte di Appello sono trasmessi al Sindaco e al Prefetto in successiva istanza.  Obbligatorietà della funzione (art. 40 D.P.R. 361/1957, art. 24 D.P.R.
	570/1960)
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Procedimento ad istanza per l'iscrizione ; ad istanza e/o d'ufficio per le cancellazioni )
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Gioia Benedetti
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )  Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D	
D.Lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio elettorale – Tel 0572/492250. – E-mail : elettorale@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35	Provvedimento annuale della Corte di Appello che approva l'Albo

comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Ricorso in opposizione entro 30 giorni dalla comunicazione di non
amministrativa o	accettazione, da presentarsi alla Corte di Appello
giurisdizionale (art.35 comma 1	
lett.H D.Lgs. n.33/2013)	
Modulistica on line ( SI o NO )	Sì
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs.n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Non applicabile per il procedimento in questione
pagamenti necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento che può	
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	
Iniziative da intraprendere per	
la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

#### Scheda n. C: ALBO GIUDICI POPOLARI

DIREZIONE: U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica	
SERVIZIO : Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria Gioia Benedetti (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	Aggiornamento biennale dell'Albo dei GIUDICI POPOLARI –
(definizione e breve descrizione)	
(art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013 )	I cittadini che vogliono diventare <b>giudici popolari</b> devono presentare richiesta al sindaco del Comune di residenza entro il 31 luglio e devono essere in possesso di alcuni requisiti: la cittadinanza italiana; il godimento dei diritti civili e politici; una condotta morale impeccabile; un'età compresa tra i 30 ed i 65 anni; titolo di scuola media di primo grado per i <b>giudici popolari</b> della Corte d'Assise e titolo di scuola media di secondo grado per quelli in Corte d'Assise d'appello.
	Il giudice popolare, è un cittadino che viene chiamato a comporre le Corti di assise e le Corti di assise d'appello e riveste la qualifica di pubblico ufficiale.
Riferimenti normativi	<ul> <li>Legge 10 aprile 1951, n. 287;</li> </ul>
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del procedimento	Iscrizione può essere su istanza del cittadino (richiesta di inserimento nell'albo) o d'ufficio. La cancellazione è disposta su proposta dell'ufficio per il venir meno dei requisiti per l'iscrizione e per il raggiungimento del 65° anno di età.
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Provvedimento ad istanza per l'iscrizione, ad istanza e/od'ufficio per le cancellazioni )
Responsabile del procedimento	Gioia Benedetti
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	
Responsabile adozione	
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett.B	
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	
Allegati all'istanza e modulistica	
(art.35 comma 1 lett.D	
D.Lgs. n.33/2013)	
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio elettorale – Tel 0572/492250. – E-mail :
rivolgersi per informazioni (art.35	elettorale@comune.pescia.pt.it
comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013	Managaran da Wallandi ayan da da wasan
Tempi del procedimento (Termine	L'aggiornamento dell'albo si conclude successivamente all'invio da
per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F	parte del Tribunale dell'Albo dei Giudici Popolari.
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela amministrativa	Ricorso in opposizione entro 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo
o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H	Pretorio, da presentarsi alla cancelleria del Tribunale
D.Lgs. n.33/2013)	
Modulistica on line ( SI o NO )	Sì
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del
(art.35 comma 1 lett.M D.Lgs.n.33/2013)	Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL
	2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Non applicabile per il procedimento in questione
pagamenti necessari (art.35 comma 1	
lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	

Provvedimento che può concludersi con il silenzio –	NO
assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la	
semplificazione del procedimento	
Note varie	

#### Scheda n. D: UNIONI CIVILI

DIREZIONE: U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica		
	SERVIZIO : Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria VALERIA ROSSI (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO  (definizione e breve descrizione)  (art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013)	REGISTRO DI STATO CIVILE — Unioni Civili L'ordinamento italiano riconosce l'unione civile tra persone dello stesso sesso. La coppia, formata da due persone maggiorenni dello stesso sesso, può scegliere liberamente il Comune a cui rivolgersi per costituire l'unione civile, indipendentemente dal Comune di residenza. Tale istituto estende alle coppie omosessuali diritti e dei doveri previsti per il matrimonio, incidendo sullo stato civile della persona.	
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Legge 20 maggio 2016, n. 76;	
Fasi intermedie del procedimento	Presentazione dei documenti di stato civile che comprovano lo stato libero dei contraenti. Si procede a redigere il Processo Verbale della richiesta di Unione Civile . Entro 15 giorni si verifica l'esattezza delle dichiarazioni. Dopo di che le parti alla data stabilita rendono congiuntamente la dichiarazione di voler costituire Unione Civile che viene iscritta nel registro di Stato Civile, infine si effettuano le annotazione sui registri di nascita e di anagrafe con indicazione di "unito civilmente"	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Procedimento ad istanza	
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	UFFICIALE DI STATO CIVILE Valeria Rossi	
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio di Stato Civile – Tel 0572/492222 – E-mail : statocivile@comune.pescia.pt.it	
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F D.l.gs. n.33/2013)	Entro sei mesi dal verbale di richiesta per unione civile	
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	Ricorso al Tribunale su istanza di parte	
Modulistica on line ( SI o NO )  Titolare del potere sostitutivo  (art.35 comma 1 lett.M  D.Lgs.n.33/2013)	NO Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter	

Modalità per effettuare i	Non applicabile per il procedimento in questione
pagamenti necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013	
Provvedimento sostituibile	NO
da dichiarazione	
dell'interessato (art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs. n.33/2013	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio -	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	
Iniziative da intraprendere	
per la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

#### Scheda n. E: SEPARAZIONE E CESSAZIONE DEGLI EFFETTI CIVILI DEL MATRIMONIO

DIREZIONE: U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica		
SERVIZIO : Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria VALERIA ROSSI (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
PROCEDIMENTO (definizione e breve descrizione) (art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013)	Accordo di Separazione o Cessazione Effetti Civili  La normativa vigente garantisce la possibilità di concludere dinanzi al Sindaco, in qualità di Ufficiale dello Stato Civile, un accordo di separazione o di scioglimento del matrimonio , di cessazione degli effetti civili , di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio con assistenza facoltativa di un avvocato.  Il ricorso a detta procedura non si applica in presenza di  1/ figli minori – 2/ figli maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave (L. 104/1992) – 3/ figli maggiorenni economicamente non autosufficienti.	
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	<ul> <li>DL 132 del 12/09/2014 convertito in L 162 del 10/11/2014;</li> <li>Art.12 accordo innanzi al Sindaco quale ufficiale di Stato Civile</li> <li>Art. 6 negoziazione assistita con almeno un avvocato di parte</li> </ul>	
Fasi intermedie del procedimento	L'ufficiale di stato civile, quando riceve le dichiarazione dei coniugi con la volontà di separazione o divorzio, li invita a comparire di fronte a sé congiuntamente non prima di trenta giorni dalla ricezione delle loro dichiarazioni, per la conferma dell'accordo di cui sopra. Tale data non può essere variata, pena l'annullamento delle dichiarazioni iniziali.	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Procedimento ad istanza	
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	UFFICIALE DI STATO CIVILE Valeria Rossi	
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio di Stato Civile – Tel 0572/492222 – E-mail : statocivile@comune.pescia.pt.it	
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	Entro trenta giorni dalle dichiarazioni dei coniugi, per la conferma dell'accordo.	
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)  Modulistica on line ( SI o	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :  a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della L. 241/90 ) ; b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90  NO	

NO)	
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35 comma 1	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
lett.M D.Lgs.n.33/2013)	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Non applicabile per il procedimento in questione
pagamenti necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato (art.35	
comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio	
- assenso (art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere	
per la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

#### Scheda n. F: DONAZIONE ORGANI E TESSUTI

<b>DIREZIONE</b> : U.O. SERVIZI DEMOGRAFI	CI – Dr. Giuseppe Aronica		
	ettorale – Responsabile dell'Istruttoria GIOVANNA BELLANDI		
	(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
`	<b>6</b> , ,		
PROCEDIMENTO	DONAZIONE ORGANI E TESSUTI		
(definizione e breve descrizione)	La normativa vigente garantisce la possibilità di dichiarare e registrare la propria volontà al consenso o al diniego alla		
(art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013 )	donazione di organi o di tessuti, firmando un modulo al momento del rilascio o del rinnovo della carta di identità elettronica. Le dichiarazioni di volontà sono registrate all'interno del Sistema Informativo Trapianti (SIT)		
Riferimenti normativi	<ul> <li>Legge 01/04/1999 n. 91</li> </ul>		
(art.35 comma 1 lett.A	<ul> <li>Legge di conversione 25/2010 "Milleproroghe"</li> </ul>		
D.Lgs. n.33/2013)	Legge di conversione 98/2013 "decreto del Fare"		
	<ul> <li>DM 08/04/2000aggiornato con DM 11/04/2008;</li> </ul>		
	• Divi 08/04/2000aggiornato con Divi 11/04/2008,		
Fasi intermedie del procedimento	Ogni cittadino maggiorenne può manifestare la propria volontà alla		
rasi intermedie dei procedimento	donazione di organi e tessuti firmando di fonte all'ufficiale di		
	anagrafe un modulo, nel momento del rilascio o rinnovo della		
	carta di identità elettronica .		
Procedimento ad istanza o d'ufficio			
	Procedimento ad istanza		
Responsabile del procedimento	UFFICIALE DI ANAGRAFE Giovanna Bellandi		
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)			
Responsabile adozione			
provvedimento finale se diverso dal			
Responsabile del procedimento			
(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )			
Allegati all'istanza e modulistica			
(art.35 comma 1 lett.D			
D.Lgs. n.33/2013)			
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio di Stato Civile – Tel 0572/492222 – E-mail :		
rivolgersi per informazioni (art.35	statocivile@comune.pescia.pt.it		
comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)			
Tempi del procedimento (Termine	15 minuti dalla richiesta di parte		
per la conclusione del procedimento			
(art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)			
Strumenti di tutela amministrativa o	Revoca del consenso su istanza di parte con lettera raccomandata		
giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H	al Sindaco, al Centro Nazionale Trapianti (SIT) di Roma e alla AUSL		
D.Lgs. n.33/2013)	di competenza		
Modulistica on line ( SI o NO )	NO		
Titolare del potere sostitutivo (art.35	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del		
comma 1 lett.M D.Lgs.n.33/2013)	Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL		
Bandaliah man affatturan in a san a	2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter		
Modalità per effettuare i pagamenti	Non applicabile per il procedimento in questione		
necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs.			
n.33/2013)	c)		
Provvedimento sostituibile da	Sì		
dichiarazione dell'interessato (art.35			
comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO		
Provvedimento che può concludersi	NO		
con il silenzio – assenso (art.35 comma 1			
lett.G D.Lgs. n.33/2013)			

Iniziative da intraprendere per la	
semplificazione del procedimento	
Note varie	

# Scheda n. G: CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA --- C.I.E.

<b>DIREZIONE</b> : U.O. SERVIZI DEN	//OGRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica
	ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria UFFICIALE di ANAGRAFE
presente allo sportello (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
PROCEDIMENTO (definizione e breve descrizione) (art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013)	La carta d'identità elettronica è un documento di riconoscimento previsto in Italia che ha sostituito la carta d'identità in formato cartaceo. L'introduzione della CIE è volta a incrementare i livelli di sicurezza mediante l'adeguamento delle caratteristiche del supporto agli standard internazionali di sicurezza e a quelli anticlonazione e anticontraffazione in materia di documenti elettronici. La CIE
	consente l'accesso ai servizi digitali erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale.
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	La Nuova Carta di Identità Elettronica (CIE) è stata introdotta; con l'art. 10, comma 3 del D.L. 78/2015, convertito dalla legge n. 125/2015, e disciplinata dal D.M. del 23.12.2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 30/12/2015.  Il Decreto 25 maggio 2016 del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro dell'interno e il Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale serie generale n. 139 del 16 giugno 2016 ha determinato gli importi per il rilascio della C.I.E.
Fasi intermedie del	La CIE è su richiesta del cittadino per scadenza documento,
procedimento Procedimento ad istanza o	smarrimento dello stesso o deterioramento.  Procedimento ad Istanza.
d'ufficio	Procedimento da istanza.
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	UFFICIALE DI ANAGRAFE presente allo SPORTELLO
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	UFFICIALE DI ANAGRAFE presente allo SPORTELLO
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	CONSENSO del padre dei figli minori al rilascio del documento valido per l'espatrio.
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio anagrafe – Tel 0572/492215. – E-mail : anagrafe@comune.pescia.pt.it

Tempi del procedimento	Su richiesta : Immediata allo sportello – per ricevimento CIE 4/5 gg
(Termine per la	per corriere o presso ufficio servizi demografici
conclusione del	
<b>procedimento</b> ) (art.35	
comma 1 lett.F D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Strumenti di tutela	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
amministrativa o	a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al
<b>giurisdizionale</b> (art.35	TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della L. 241/90 ;
comma 1 lett.H D.Lgs.	b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90
n.33/2013 <b>)</b>	
Modulistica on line ( SI o	Sì
NO)	
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del
sostitutivo (art.35 comma	Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL
1 lett.M D.Lgs.n.33/2013)	2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	BOLLETTINO POSTALE su C.C. POSTALE N. 106518 intestato a:
pagamenti necessari	Comune di Pescia SERVIZIO TESORERIA
(art.35 comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
<b>dell'interessato</b> (art.35	
comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio	
– assenso (art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere	
per la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

Scheda n. H: PRATICHE di IMMIGRAZIONE e CAMBIO di INDIRIZZO

<b>DIREZIONE</b> : U.O. SERVIZI DEMOGRA	FICI – Dr. Giuseppe Aronica
	elettorale – Responsabile dell'Istruttoria GIADA CARDELLI
( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	Il cittadino che intende fissare la propria dimora nel comune
(definizione e breve descrizione)	deve presentare al protocollo generale una dichiarazione di
(art.35 comma 1 lett. A D.Lgs.	richiesta residenza su un modulo di autocertificazione.
n.33/2013)	Themesta residenza sa an modulo di adtocci incazione.
Riferimenti normativi	Codice Civile artt. 43, 44, 46
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs.	Legge 24/12/1954, n. 1228 artt. 2, 4 – Ordinamento delle
n.33/2013)	anagrafi della popolazione residente
33, 2013,	D.P.R. 30/05/1989, n. 233 artt. 6, 7, 8, 9, 13, 15, 18, 19, 33, 35
	– Regolamento anagrafico della popolazione residente
	D.L. 09/02/2012, n. 5 art. 5 Cambio di residenza in tempo
	reale
	L.183/2011in modifica al DPR 445/2000 recanti norme in
	materia di certificazione e dichiarazione sostitutiva
Fasi intermedie del	Il cittadino è iscritto in anagrafe dopo 48 ore dalla
procedimento	presentazione della richiesta.
	Entro 45 giorni dalla data di protocollo si procede agli
	accertamenti di P.M. che vengono richiesti dall'ufficio.
Procedimento ad istanza o	Procedimento ad Istanza.
d'ufficio	
Responsabile del procedimento	GIADA CARDELLI
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Responsabile adozione	GIADA CARDELLI o GIOVANNA BELLANDI
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1	
lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	Daving a seem allocaticallists and it decreased it into atital at
Allegati all'istanza e modulistica	Devono essere allegati all'istanza i documenti di identità e i
(art.35 comma 1 lett.D	codici fiscali di tutti i richiedenti maggiorenni. Altri documenti da esibire se trattasi di cittadini COMUNITARI o
D.Lgs. n.33/2013)	da esibire se trattasi di cittadini COMUNITARI o EXTRACOMUNITARI come previsto dalle modulistiche allegate
	alla dichiarazione.
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio anagrafe – Tel 0572/492252. – E-mail :
rivolgersi per informazioni	anagrafe@comune.pescia.pt.it
(art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs.	anagrane a container be a container
n.33/2013)	
Tempi del procedimento	45esimo giorno dalla data di protocollo
(Termine per la conclusione del	O
procedimento ) (art.35 comma 1	
lett.F D.Lgs. n.33/2013)	

Strumenti di tutela	Ricorso al Prefetto di Pistoia entro 30 giorni dalla
amministrativa o giurisdizionale	comunicazione di diniego.
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Modulistica on line ( SI o NO )	Sì.
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione
(art.35 comma 1 lett.M	del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL
D.Lgs.n.33/2013)	Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-
	bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Non applicabile per il procedimento in questione
pagamenti necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	SI
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	
Iniziative da intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

# Scheda n. I: PRATICHE di EMIGRAZIONE

DIREZIONE : U.O. SERVIZI DEMOG	GRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica	
	ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria GIADA CARDELLI	
( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
PROCEDIMENTO	Il cittadino che intende fissare la propria dimora in altro comune	
(definizione e breve	deve presentare domanda di iscrizione al comune dove vuole	
descrizione)	trasferire la sua residenza.	
(art.35 comma 1 lett. A D.Lgs.		
n.33/2013)		
Riferimenti normativi	Codice Civile artt. 43, 44, 46	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs.	Legge 24/12/1954, n. 1228 artt. 2, 5 – Ordinamento delle anagrafi	
n.33/2013)	della popolazione residente	
	D.P.R. 30/05/1989, n. 233 artt. 11 – Regolamento anagrafico della	
	popolazione residente	
	D.L. 09/02/2012, n. 5 art. 5 Cambio di residenza in tempo reale	
	L.183/2011in modifica al DPR 445/2000 recanti norme in materia	
	di certificazione e dichiarazione sostitutiva	
Fasi intermedie del	Il cittadino è cancellato in anagrafe entro 5 giorni dalla	
procedimento	presentazione della richiesta pervenuta on line dall'altro comune	
Procedimento ad istanza o	Dragadimenta che si qui a coguita di comunicazione de parte	
d'ufficio	Procedimento che si avvia a seguito di comunicazione da parte del Comune ove il cittadino intende trasferirsi	
	GIADA CARDELLI	
	GIADA CARDELLI	
procedimento (art.35 comma		
1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)  Responsabile adozione	GIADA CARDELLI	
provvedimento finale se	GIADA CANDELLI	
diverso dal Responsabile del		
procedimento (art.35 comma		
1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
Allegati all'istanza e	Nessun allegato all'istanza	
modulistica (art.35 comma 1	Tressam anegato an istanza	
lett.D		
D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative agli uffici a	Ufficio anagrafe – Tel 0572/492252. – E-mail :	
cui rivolgersi per	anagrafe@comune.pescia.pt.it	
informazioni (art.35 comma 1		
lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)		
Tempi del procedimento	5 giorni	
(Termine per la conclusione		
del procedimento ) (art.35		
comma 1 lett.F D.Lgs.		
n.33/2013 <b>)</b>		
Strumenti di tutela	Ricorso al Prefetto di Pistoia entro 30 giorni dalla comunicazione	
amministrativa o	di diniego.	
giurisdizionale (art.35 comma		

1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	
Modulistica on line ( SI o NO )	Non necessita di modulistica
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del
sostitutivo (art.35 comma 1	Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti
lett.M D.Lgs.n.33/2013)	EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Non applicabile per il procedimento in questione
pagamenti necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento sostituibile	NO ; al Comune è necessaria la comunicazione da parte del
da dichiarazione	Comune ove il cittadino intende trasferirsi
<b>dell'interessato</b> (art.35	
comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio -	
assenso (art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere	
per la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

# Scheda n. J: DENUNCIA DI NASCITA

<b>DIREZIONE</b> : U.O. SERVIZI D	EMOGRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica		
SERVIZIO : Demog	rafici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria VALERIA ROSSI		
	( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
	•		
PROCEDIMENTO	La dichiarazione di nascita è la denuncia obbligatoria da presentare al		
(definizione e breve	Comune per ogni bambino/a nato/a. Con la dichiarazione viene depositato l'		
descrizione)	atto di nascita , ossia quel documento in cui sono indicate le generalità del bambino e dei suoi genitori		
(art.35 comma 1 lett. A	Sambine o del edel germen		
D.Lgs. n.33/2013 )			
Riferimenti normativi	DPR 396 /2000		
(art.35 comma 1 lett.A			
D.Lgs. n.33/2013)			
Fasi intermedie del			
procedimento			
Procedimento ad	Procedimento ad istanza		
istanza o d'ufficio			
Responsabile del	VALERIA ROSSI UFFICIALE DI STATO CIVILE		
procedimento (art.35			
comma 1 lett.C D.Lgs.			
n.33/2013)			
Responsabile adozione	VALERIA ROSSI		
provvedimento finale se			
diverso dal			
Responsabile del			
procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs.			
n.33/2013 ) Allegati all'istanza e	I genitori devono presentarsi all'Ufficio di stato civile del Comune		
modulistica (art.35	muniti di un documento di identità valido e l'attestazione di nascita		
comma 1 lett.D	rilasciata dall'ostetrica eo dal medico che ha assistito al parto.		
D.Lgs. n.33/2013)	Thaselata dan ostetifica co dai medico che ha assistito ai parto.		
Notizie relative agli	Ufficio di stato civile – Tel 0572/492222. – E-mail :		
uffici a cui rivolgersi per	anagrafe@comune.pescia.pt.it		
informazioni (art.35			
comma 1 lett.D/E D.Lgs.			
n.33/2013)			
Tempi del procedimento	La dichiarazione può essere presentata entro 3 giorni dall'evento al		
(Termine per la	Centro di Nascita o entro 10 giorni nel Comune di Residenza dei		
conclusione del	genitori		
procedimento ) (art.35			
comma 1 lett.F D.Lgs.			
n.33/2013)			
Strumenti di tutela	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :		
amministrativa o	a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o		

giurisdizionale (art.35	ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della L.
comma 1 lett.H D.Lgs.	241/90 ;
n.33/2013)	b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L.
, ,	241/90
	214,33
Modulistica on line ( SI o	Non necessita di modulistica
NO)	
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del
sostitutivo (art.35	Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL
comma 1 lett.M	2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs.n.33/2013)	
Modalità per effettuare	Non applicabile per il procedimento in questione
i pagamenti necessari	
(art.35 comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato (art.35	
comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento che può	
concludersi con il	
silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

# Scheda n. K: DENUNCIA DI MORTE

<b>DIREZIONE</b> : U.O. SEF	<b>DIREZIONE</b> : U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica	
SERVIZIO : D	SERVIZIO: Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria VALERIA ROSSI	
	( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	La denuncia di morte deve essere presentata - <b>entro 24 ore</b> - al Comune presso l'Ufficio di Stato civile in cui è avvenuto il decesso, da un convivente del defunto	
(definizione e	oppure da uno dei suoi congiunti o da un loro delegato.	
breve descrizione)		
(art.35 comma 1		
lett. A D.Lgs.		
n.33/2013 ) Riferimenti	DDD 206 /2000 ort 72	
normativi	DPR 396 /2000 art.72	
(art.35 comma 1		
lett.A D.Lgs.		
n.33/2013)		
55, 2015,		
Fasi intermedie		
del procedimento		
Procedimento ad	Procedimento ad istanza	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del	VALERIA ROSSI UFFICIALE DI STATO CIVILE	
procedimento		
(art.35 comma 1		
lett.C D.Lgs.		
n.33/2013)	WALEBIA BOSSI	
Responsabile adozione	VALERIA ROSSI	
provvedimento		
finale se diverso		
dal Responsabile		
del procedimento		
(art.35 comma 1		
lett.B D.Lgs.		
n.33/2013 )		
Allegati all'istanza	Nessun allegato da presentare	
e modulistica		
(art.35 comma 1		
lett.D		
D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative	Ufficio di stato civile – Tel 0572/492222. – E-mail :	
agli uffici a cui	anagrafe@comune.pescia.pt.it	
rivolgersi per		
informazioni		
(art.35 comma 1		
lett.D/E D.Lgs.		

22/2012)	
n.33/2013)	
Tempi del	La dichiarazione deve essere presentata entro 24 ore dall'evento da chi è
procedimento	venuto a conoscenza del decesso; pertanto da un familiare da un suo
(Termine per la	incaricato o dal personale addetto del nosocomio in cui è avvenuto.
conclusione del	
procedimento )	
(art.35 comma 1	
lett.F D.Lgs.	
n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
amministrativa o	a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/0
giurisdizionale	ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della
(art.35 comma 1	L. 241/90 ;
lett.H D.Lgs.	b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L.
n.33/2013 <b>)</b>	241/90
Modulistica on	Non necessita di modulistica
	Non necessita di modulistica
line ( SI o NO ) Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
<u>-</u>	
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett.M	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs.n.33/2013)	Nico continuit and it man adia and a in acception a
Modalità per	Non applicabile per il procedimento in questione
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	NO
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	NO.
Provvedimento	NO
che può	
concludersi con il	
silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013) Iniziative da	
intraprendere per	
la semplificazione	
del procedimento	
Note varie	

# Scheda n. L: RILASCIO ATTESTAZIONE SOGGIORNO COMUNITARI

DIREZIONE: U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica	
SERVIZIO: Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria GIADA CARDELLI	
( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO (definizione e breve descrizione) (art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013)	L'attestato di regolarità del soggiorno è il documento che attesta il diritto del cittadino comunitario di soggiornare nel territorio nazionale per un periodo superiore a tre mesi. Esso sostituisce il permesso di soggiorno o carta di soggiorno. Per soggiorni di durata inferiore a tre mesi non è necessario richiedere l'attestato. Il cittadino dell'UE, dopo almeno 5 anni consecutivi di soggiorno legale in un paese dell'Unione acquisisce automaticamente il diritto al soggiorno permanente.
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	D.L. 30/2007 art. 7; 9 e 13
Fasi intermedie del procedimento	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Procedimento ad istanza
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	GIADA CARDELLI
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	GIADA CARDELLI
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Documenti comprovanti l'attività lavorativa con regolare contratto. In assenza polizza assicurativa sanitaria annuale con massimale di almeno 30.000 euro e dichiarazione di possedere un reddito complessivo annuo pari all'assegno sociale annuo.  Ufficio anagrafe – Tel 0572/492252. – E-mail : anagrafe@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	Rilascio attestazione entro 30 giorni dalla richiesta presentata al protocollo.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	Ricorso al Prefetto di Pistoia entro 30 giorni dalla comunicazione di diniego.
Modulistica on line ( SI o NO )  Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M	Sì  Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti

D.Lgs.n.33/2013)	EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	L'istanza necessita di 2 marche da bollo da 16 euro
pagamenti necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere	
per la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

# Scheda M: PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO

<b>DIREZIONE</b> : U.O. SERVIZI DEMOGR	<b>DIREZIONE</b> : U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica	
SERVIZIO : Demografici e	ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria VALERIA ROSSI	
( art	.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	La pubblicazione è la fase del procedimento di formazione del	
(definizione e breve	matrimonio che precede il matrimonio stesso: la sua funzione è	
descrizione)	quella di portare a conoscenza dei terzi l'intenzione degli sposi	
(art.35 comma 1 lett. A D.Lgs.	di contrarre matrimonio e di consentire alle persone legittimate	
n.33/2013 )	di fare eventuale opposizione al matrimonio.	
Riferimenti normativi	Codice Civile art. 93 e seguenti	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs.	DPR 396 /2000	
n.33/2013)		
Fasi intermedie del		
procedimento		
Procedimento ad istanza o	Procedimento ad istanza	
d'ufficio	Trocedimente da istanza	
Responsabile del	VALERIA ROSSI	
procedimento (art.35 comma 1		
lett.C D.Lgs. n.33/2013)		
Responsabile adozione	VALERIA ROSSI	
provvedimento finale se		
diverso dal Responsabile del		
procedimento (art.35 comma 1		
lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
Allegati all'istanza e		
modulistica (art.35 comma 1		
lett.D		
D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio di stato civile – Tel 0572/492222. – E-mail :	
rivolgersi per informazioni	anagrafe@comune.pescia.pt.it	
(art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs.		
n.33/2013)		
Tempi del procedimento	180 giorni di tempo per poter fissare la data delle nozze.	
(Termine per la conclusione	Il matrimonio può essere celebrato a partire dal 4° giorno ed	
del procedimento ) (art.35	entro il 180° giorno successivo alla pubblicazione.	
comma 1 lett.F D.Lgs.		
n.33/2013 <b>)</b>		
Strumenti di tutela	Ricorso al presidente del tribunale del luogo dove è stata	
amministrativa o	eseguita la pubblicazione.	
giurisdizionale (art.35 comma 1		
lett.H D.Lgs. n.33/2013)	NO	
Modulistica on line ( SI o NO )	NO Dirigonto per inerzia del Eunzianario e notore di avecazione del	
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del	
(art.35 comma 1 lett.M	Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti	

D.Lgs.n.33/2013)	EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Non applicabile per il procedimento in questione
pagamenti necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	
Iniziative da intraprendere per	
la semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

# Scheda n. N: CERTIFICAZIONI DI STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE E LEVA MILITARE

<b>DIREZIONE</b> : U.O. SERVIZI DEMOGR	AFICI – Dr. Giuseppe Aronica	
	ttorale – Responsabile dell'Istruttoria UFFICIALE di ANAGRAFE	
presente allo spo	presente allo sportello (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
PROCEDIMENTO	Le certificazioni di anagrafe, stato civile, elettorale e leva	
(definizione e breve descrizione)	militare sono richieste dal cittadino interessato: se in presenza:	
(art.35 comma 1 lett. A D.Lgs.	direttamente allo sportello, oppure on-line tramite mail o PEC.	
n.33/2013 )	Per la richiesta o il ritiro di certificati di stato civile, elettorale e	
Difering out in a month of	leva militare è necessaria una delega.	
Riferimenti normativi	Legge 24/12/1954, n. 1228 – Ordinamento delle anagrafi della	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs.	popolazione residente	
n.33/2013)	D.P.R. 30/05/1989, n. 233 — Regolamento anagrafico della	
	popolazione residente L.183/2011in modifica al DPR 445/2000 recanti norme in	
	materia di certificazione e dichiarazione sostitutiva	
	DPR 396 /2000	
Fasi intermedie del	Richiesta scritta presentata dal cittadino o da un suo delegato	
procedimento	The second processing and entering of an arrange acrestate	
Procedimento ad istanza o	Procedimento ad Istanza.	
d'ufficio		
Responsabile del procedimento	UFFICIALE DI ANAGRAFE presente allo SPORTELLO	
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs.		
n.33/2013 <b>)</b>		
Responsabile adozione	UFFICIALE DI ANAGRAFE presente allo SPORTELLO	
provvedimento finale se		
diverso dal Responsabile del		
procedimento (art.35 comma 1		
lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
Allegati all'istanza e		
modulistica (art.35 comma 1		
lett.D		
LD Lac n 22/2012)		
D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio anagrafo - Tol 0572/402215 - Email :	
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio anagrafe – Tel 0572/492215. – E-mail :	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni	Ufficio anagrafe – Tel 0572/492215. – E-mail : anagrafe@comune.pescia.pt.it	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs.	,	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	anagrafe@comune.pescia.pt.it	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento	anagrafe@comune.pescia.pt.it  Su richiesta : Immediata allo sportello – per mail o PEC entro 3	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del	anagrafe@comune.pescia.pt.it	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma	anagrafe@comune.pescia.pt.it  Su richiesta : Immediata allo sportello – per mail o PEC entro 3	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del	anagrafe@comune.pescia.pt.it  Su richiesta : Immediata allo sportello – per mail o PEC entro 3	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	anagrafe@comune.pescia.pt.it  Su richiesta : Immediata allo sportello – per mail o PEC entro 3 giorni	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela	anagrafe@comune.pescia.pt.it  Su richiesta : Immediata allo sportello – per mail o PEC entro 3 giorni  Ricorso al Prefetto di Pistoia entro 30 giorni dalla	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela amministrativa o	anagrafe@comune.pescia.pt.it  Su richiesta : Immediata allo sportello – per mail o PEC entro 3 giorni  Ricorso al Prefetto di Pistoia entro 30 giorni dalla	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)  Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)  Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1	anagrafe@comune.pescia.pt.it  Su richiesta : Immediata allo sportello – per mail o PEC entro 3 giorni  Ricorso al Prefetto di Pistoia entro 30 giorni dalla	

(art.35 comma 1 lett.M	Sagrataria Canarala par inarzia dal Diriganta (CCNI Diriganti	
'	Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti	
D.Lgs.n.33/2013)	EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter	
Modalità per effettuare i	e i BOLLETTINO POSTALE su C.C. POSTALE N. 106518 intestato a:	
pagamenti necessari (art.35	necessari (art.35 Comune di Pescia SERVIZIO TESORERIA per diritti di segreteria	
comma 1 lett.L D.Lgs.	per richieste on-line	
n.33/2013 <b>)</b>	Direttamente alla cassa dello portello	
Provvedimento sostituibile da	Autocertificazione da presentare direttamente all'Ente	
dichiarazione dell'interessato	richiedente	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.		
n.33/2013 <b>)</b>		
Provvedimento che può	NO	
concludersi con il silenzio -		
assenso (art.35 comma 1 lett.G		
D.Lgs. n.33/2013)		
Iniziative da intraprendere per		
la semplificazione del		
procedimento		
Note varie		

#### <u>Scheda O: FORMAZIONE LISTE DI LEVA E RUOLI MATRICOLARI</u>

<b>DIREZIONE</b> : U.O. SERVIZI DEMOGR	AFICI – Dr. Giuseppe Aronica
SERVIZIO : Demografici ed	elettorale – Responsabile dell'Istruttoria GIOIA BENEDETTI
( art.	.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
PROCEDIMENTO	La lista di leva consiste, nella redazione di una lista conte

(definizione e breve descrizione) (art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013)

ta di leva consiste nella redazione di una lista contenente i nominativi dei cittadini che concorrono alla leva militare secondo la propria classe di nascita, comprende tutti coloro che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso compiranno il 17° anno di età.

Con l'entrata in vigore della Legge 23.08.2004, n. 226 e del successivo D. M. 20.09.2004 è stato sospeso, per i nati dal 1° gennaio 1986, il servizio obbligatorio di leva.

All'Ufficio Leva comunale restano, comunque, le competenze in materia di formazione delle liste di leva, formazione ed aggiornamento dei ruoli matricolari, certificazione dell'esito di leva e documentazione necessaria al rilascio del foglio matricolare.

#### Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)

L. n. 266 del 23/08/2004 e successivo D.M. 20/09/2004 che ha sospeso il servizio obbligatorio di leva per i nati dal 1/01/1986

#### Fasi intermedie del procedimento

Il procedimento per la formazione della lista di leva prevede il seguente calendario operativo:

- entro il 15 novembre: richiesta degli estratti degli atti di nascita di tutti i cittadini maschi residenti, nati fuori comune che concorrono alla leva;
- 1° gennaio: pubblicazione del manifesto del Sindaco concernente la formazione delle lista di leva;
- entro il mese di gennaio: compilazione della lista di leva;
- 1° febbraio: pubblicazione all'Albo Pretorio dell'elenco dei giovani compresi nella lista di leva;
- entro il mese di febbraio: registrazione di tutte le osservazioni, dichiarazioni e reclami eventualmente presentati per omissioni, false indicazioni o errori;
- entro il 10 aprile: recapito della lista di leva e degli eventuali reclami allegati all'Ufficio Leva del Distretto Militare.

#### Procedimento ad istanza o d'ufficio

Procedimento d'ufficio

	OLOU DENED ETT
Responsabile del procedimento	GIOIA BENEDETTI
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Responsabile adozione	GIOIA BENEDETTI
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1	
lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
Allegati all'istanza e modulistica	
(art.35 comma 1 lett.D	
D.Lgs. n.33/2013)	
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio anagrafe – Tel 0572/492250. – E-mail :
rivolgersi per informazioni	anagrafe@comune.pescia.pt.it
(art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs.	
n.33/2013)	
Tempi del procedimento	La lista di leva deve essere predisposta entro il 10 APRILE di
(Termine per la conclusione del	ogni anno
procedimento ) (art.35 comma 1	
lett.F D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	E' ammesso <i>ricorso al</i> TAR nel termine di 60 giorni o, in
amministrativa o giurisdizionale	alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel
(art.35 comma 1 lett.H D.Lgs.	termine di 120 giorni.
n.33/2013)	NO.
Modulistica on line ( SI o NO )	NO
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del
(art.35 comma 1 lett.M	Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti
D.Lgs.n.33/2013)	EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Non applicabile per il procedimento in questione
pagamenti necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio –	
CONCIGUEISI CON II SHEHZIO -	
assense (art 35 comma 1 lott G	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013 <b>)</b>	
D.Lgs. n.33/2013) Iniziative da intraprendere per	
D.Lgs. n.33/2013) Iniziative da intraprendere per la semplificazione del	
D.Lgs. n.33/2013) Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
D.Lgs. n.33/2013) Iniziative da intraprendere per la semplificazione del	

# <u>Scheda P</u>: ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE VARIAZIONE INDIRIZZI E ISCRIZIONE DICIOTENNI NELLE LISTE ELETTORALI

<b>DIREZIONE</b> : U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI	– Dr. Giuseppe Aronica
SERVIZIO : Demografici ed eletto	orale – Responsabile dell'Istruttoria GIOIA BENEDETTI
( art.35 co	mma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
PROCEDIMENTO (definizione e breve descrizione) (art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013)	Le cancellazioni, le iscrizioni e le variazioni di indirizzo si effettuano con la revisione dinamica ordinaria, prevista due volte l'anno, tale revisione consiste nell'aggiornamento delle liste elettorali.  L'iscrizione dei cittadini nelle liste elettorali per il compimento della maggiore età (18 anni) avviene due volte all'anno all'interno di un procedimento definito revisione semestrale delle liste elettorali.
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	ART. 48 della Costituzione DPR 223/1967
Fasi intermedie del procedimento	Sono previste revisioni straordinarie con la convocazione dei comizi che prevede l'apertura delle fasi elettorali
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Procedimento d'ufficio
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	GIOIA BENEDETTI
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	GIOIA BENEDETTI
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Estratti di nascita ; Certificato penale
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio elettorale – Tel 0572/492250. – E-mail : elettorale@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	Per la prima revisione dinamica ordinaria: 1a tornata entro il 10 gennaio; 2a tornata entro il 31 gennaio di ogni anno.  Per la seconda revisione dinamica ordinaria: 1a tornata entro il 10 luglio; 2a tornata entro il 31 luglio di ogni anno.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	E' ammesso <i>ricorso al</i> TAR nel termine di 60 giorni o, in alternativa, <i>ricorso</i> straordinario <i>al</i> Capo dello Stato nel termine di 120 giorni.
Modulistica on line ( SI o NO )	Non necessita di modulistica

Titolare del potere sostitutivo (art.35	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di
comma 1 lett.M D.Lgs.n.33/2013)	avocazione del Segretario Generale per inerzia del
	Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co.
	1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i pagamenti	Non applicabile per il procedimento in questione
necessari (art.35 comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato (art.35	
comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi	NO
con il silenzio – assenso (art.35	
comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la	
semplificazione del procedimento	
Note varie	

# **Scheda Q: AUTENTICHE COPIE E FIRME**

DIDETIONE . II O CED	WIZI DEMOCRATICI - D. C
	VIZI DEMOGRAFICI – Dr. Giuseppe Aronica
	rafici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria Responsabile dell'Istruttoria AGRAFE presente allo sportello (art.35 comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013)
PROCEDIMENTO	Le autenticazioni servono a comprovare l'autenticità di una firma e di una
(definizione e	copia su un documento
breve descrizione)	
(art.35 comma 1	
lett. A D.Lgs.	
n.33/2013)	
Riferimenti	DPR 445/2000
normativi	
(art.35 comma 1	
lett.A D.Lgs.	
n.33/2013)	
Fasi intermedie del	
procedimento	
Procedimento ad	Procedimento ad istanza
istanza o d'ufficio	
Responsabile del	UFFICIALE DI ANAGRAFE presente allo SPORTELLO
procedimento	
(art.35 comma 1	
lett.C D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Responsabile	UFFICIALE DI ANAGRAFE presente allo SPORTELLO
adozione	
provvedimento	
finale se diverso	
dal Responsabile	
del procedimento	
(art.35 comma 1	
lett.B D.Lgs.	
n.33/2013 )	Documento di identità del vichiodente in como di velidità De-
Allegati all'istanza	Documento di identità del richiedente in corso di validità. Per
e modulistica	l'autenticazione della copia: originale del documento da autenticare
(art.35 comma 1	
lett.D	
D.Lgs. n.33/2013) Notizie relative	Ufficio di anagrafe – Tel 0572/492221. – E-mail :
agli uffici a cui	anagrafe@comune.pescia.pt.it
rivolgersi per	anagrare@comane.pescia.pt.it
informazioni	
(art.35 comma 1	
lett. D/E D.Lgs.	
iett. D/E D.Lgs.	

n.33/2013 <b>)</b>	
Tempi del	Entro 24 ore
-	Elitio 24 ore
procedimento (Termine per la	
conclusione del	
procedimento )	
(art.35 comma 1	
lett. F D.Lgs.	
n.33/2013)	The initial color of the color
Strumenti di tutela	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
amministrativa o	a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/0
giurisdizionale	ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della
(art.35 comma 1	L. 241/90;
lett. H D.Lgs.	b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L.
n.33/2013 <b>)</b>	241/90
Maduliation and the	Non nogosita di modulistica
Modulistica on line	Non necessita di modulistica
(SI o NO)	
Titolare del potere	
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett. M	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs.n.33/2013)	
Modalità per	Non applicabile per il procedimento in questione
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento	NO
che può	
concludersi con il	
silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Iniziative da	
intraprendere per	
la semplificazione	
del procedimento	
Note varie	

# **Scheda R: AUTORIZZAZIONE TRASPORTO SALME**

<b>DIREZIONE</b> : U.O. Sei	rvizi Demografici – Dr. Giuseppe Aronica	
	SERVIZIO: Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria VALERIA ROSSI	
	( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
	3,,	
PROCEDIMENTO	Un incaricato dalla famiglia del defunto fa domanda al Sindaco in cui richiede	
(definizione e	l'autorizzazione al trasporto della salma al cimitero entro o fuori Comune.	
breve descrizione)		
(art.35 comma 1		
lett. A D.Lgs.		
n.33/2013)		
Riferimenti	DPR 396 /2000 art.72	
normativi		
(art.35 comma 1		
lett.A D.Lgs.		
n.33/2013)		
Fasi intermedie del		
procedimento		
Procedimento ad	Procedimento ad istanza	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del	VALERIA ROSSI UFFICIALE DI STATO CIVILE	
procedimento		
(art.35 comma 1		
lett.C D.Lgs.		
n.33/2013 <b>)</b>		
Responsabile	VALERIA ROSSI	
adozione		
provvedimento		
finale se diverso		
dal Responsabile		
del procedimento		
(art.35 comma 1		
lett.B D.Lgs.		
n.33/2013 <b>)</b>		
Allegati all'istanza	Nullaosta sanitario per il trasporto della salma	
e modulistica		
(art.35 comma 1		
lett.D		
D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative	Ufficio di stato civile – Tel 0572/492222. – E-mail :	
agli uffici a cui	anagrafe@comune.pescia.pt.it	
rivolgersi per		
informazioni		

(art.35 comma 1	
lett.D/E D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Tempi del	Entro 24 ore
procedimento	
(Termine per la	
conclusione del	
procedimento )	
(art.35 comma 1	
lett.F D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Strumenti di tutela	Ricorso al Prefetto
amministrativa o	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione:
giurisdizionale	a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o
(art.35 comma 1	b. O ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter
lett.H D.Lgs.	della L. 241/90 ;
n.33/2013 <b>)</b>	c. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L.
	241/90
	Nian a a a a standi na adulistica
Modulistica on line	Non necessita di modulistica
(SI o NO)	Diginante non incomin del Euspianopia a notogo di conseriore del Constania
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett.M	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs.n.33/2013)	Nice continue it and it was a discount in according
Modalità per effettuare i	Non applicabile per il procedimento in questione
pagamenti necessari (art.35	
· .	
comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
che può	
concludersi con il	
silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Iniziative da	
intraprendere per	
la semplificazione	

del procedimento	
Note varie	

# <u>Scheda S</u>: <u>AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE</u>

<b>DIREZIONE</b> : U.O. Servizi Demografici – Dr. Giuseppe Aronica		
	SERVIZIO: Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria GIADA CARDELLI	
	( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	Un incaricato dalla famiglia del defunto fa domanda al Sindaco in cui richiede	
(definizione e	l'autorizzazione alla cremazione della salma.	
breve descrizione)		
(art.35 comma 1		
lett. A D.Lgs.		
n.33/2013 )		
Riferimenti	D.L. 30/2007 art. 7 ; 9 e 13	
normativi		
(art.35 comma 1		
lett.A D.Lgs.		
n.33/2013)		
Fasi intermedie		
del procedimento		
Procedimento ad	Procedimento ad istanza	
istanza o d'ufficio	1 Toccamiento da Istanza	
Responsabile del	VALERIA ROSSI	
procedimento	V/LETH/CHOSSI	
(art.35 comma 1		
lett.C D.Lgs.		
n.33/2013)		
Responsabile	VALERIA ROSSI	
adozione	VALENIA NOSSI	
provvedimento		
finale se diverso		
dal Responsabile		
del procedimento		
(art.35 comma 1		
lett.B D.Lgs.		
n.33/2013 )		
Allegati all'istanza	Nullaosta sanitario che la morte non è dovuta a reato.	
e modulistica	Copia del testamento di iscrizione ad una società di cremazione o in	
(art.35 comma 1	alternativa la dichiarazione del coniuge oppure della maggioranza degli eredi	
lett.D	del solito grado. Testamento olografo regolarmente pubblicato.	
D.Lgs. n.33/2013)	dei sonto giado. Testamento diografo regularmente pubblicato.	
Notizie relative	Ufficio stato civile – Tel 0572/492222. – E-mail :	
agli uffici a cui	anagrafe@comune.pescia.pt.it	
rivolgersi per	anab. and communicipessialipent	
informazioni		
(art.35 comma 1		
lett.D/E D.Lgs.		

n.33/2013 <b>)</b>	
Tempi del	24 ore dalla richiesta
_ ·	24 ore dana richiesta
procedimento	
(Termine per la	
conclusione del	
procedimento )	
(art.35 comma 1	
lett.F D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Strumenti di tutela	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
amministrativa o	a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/0
giurisdizionale	ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della
(art.35 comma 1	L. 241/90 ;
lett.H D.Lgs.	b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L.
n.33/2013 <b>)</b>	241/90
	<u> </u>
Modulistica on	Sì
line ( SI o NO )	
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett.M	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs.n.33/2013)	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
Modalità per	L'istanza necessita di 2 marche da bollo da 16 euro
effettuare i	E ISTANZA NECESSITA AI Z MATERIC AA BONO AA 10 CATO
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	NO.
Provvedimento	NO
che può	
concludersi con il	
silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Iniziative da	
intraprendere per	
la semplificazione	
del procedimento	
Note varie	

# <u>Scheda T</u>: <u>Trascrizione atti di stato civile dall'Estero</u>

DIREZIONE : U.O. Servizi Demografici – Dr. Giuseppe Aronica		
	SERVIZIO : Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria VALERIA ROSSI	
	( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	Per i cittadini italiani residenti all'estero iscritti AIRE o con antenati originari	
(definizione e	del Comune è consentito richiedere la trascrizione in Italia degli atti di stato	
breve descrizione)	civile che lo riguardano e dei propri figli minori.	
(art.35 comma 1		
lett. A D.Lgs.		
n.33/2013 )		
Riferimenti	DPR 396 /2000	
normativi		
(art.35 comma 1		
lett.A D.Lgs.		
n.33/2013)		
Fasi intermedie		
del procedimento		
Procedimento ad	Procedimento ad istanza su richiesta dei consolati	
istanza o d'ufficio	Troccamento da istanza sa ricinesta del consolati	
Responsabile del	VALERIA ROSSI	
procedimento		
(art.35 comma 1		
lett.C D.Lgs.		
n.33/2013 <b>)</b>		
Responsabile	VALERIA ROSSI	
adozione		
provvedimento		
finale se diverso		
dal Responsabile		
del procedimento		
(art.35 comma 1		
lett.B D.Lgs.		
n.33/2013 )		
Allegati all'istanza		
e modulistica		
(art.35 comma 1		
lett.D		
D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative	Ufficio di stato civile – Tel 0572/492222. – E-mail :	
agli uffici a cui	anagrafe@comune.pescia.pt.it	
rivolgersi per		
informazioni		
(art.35 comma 1		
lett.D/E D.Lgs.		

n 22/2012\	
n.33/2013)	60 giorni dalla data di arrivo al protocolla
Tempi del	60 giorni dalla data di arrivo al protocollo
procedimento	
(Termine per la	
conclusione del	
procedimento )	
(art.35 comma 1	
lett.F D.Lgs.	
n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Ricorso al presidente del tribunale del luogo di formazione dell'atto.
amministrativa o	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
giurisdizionale	a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/0
(art.35 comma 1	ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della
lett.H D.Lgs.	L. 241/90 ;
n.33/2013 <b>)</b>	b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L.
	241/90
	NO.
Modulistica on	NO
line (SI o NO)	Bitter to a contract of the co
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett.M	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs.n.33/2013)	
Modalità per	Non applicabile per il procedimento in questione
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	100
Provvedimento	NO
che può	
concludersi con il	
silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per	
la semplificazione	
del procedimento	
Note varie	

# <u>Scheda U</u>: <u>Trascrizione MATRIMONIO CONCORDATARIO</u>

<b>DIREZIONE</b> : Servizi al cittadino – Dr. Giuseppe Aronica		
SERVIZIO : D	SERVIZIO : Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria VALERIA ROSSI	
	( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
PROCEDIMENTO	Il matrimonio religioso con rito concordatario perché abbia gli effetti civili	
(definizione e	deve essere trascritto nei registri di stato civile del Comune.	
breve descrizione)		
(art.35 comma 1		
lett. A D.Lgs.		
n.33/2013 )	DDD 205 /2000	
Riferimenti	DPR 396 /2000	
normativi		
(art.35 comma 1		
lett.A D.Lgs.		
n.33/2013)		
Fasi intermedie del		
procedimento		
Procedimento ad	Procedimento ad istanza su richiesta dell'officiante	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del	VALERIA ROSSI	
procedimento		
(art.35 comma 1		
lett.C D.Lgs.		
n.33/2013 <b>)</b>		
Responsabile	VALERIA ROSSI	
adozione		
provvedimento		
finale se diverso		
dal Responsabile		
del procedimento		
(art.35 comma 1		
lett.B D.Lgs.		
n.33/2013 )		
Allegati all'istanza	Originale dell'atto di matrimonio sottoscritto dagli sposi testimoni e	
e modulistica	officiante	
(art.35 comma 1		
lett.D		
D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative	Ufficio di stato civile – Tel 0572/492222. – E-mail :	
agli uffici a cui	anagrafe@comune.pescia.pt.it	
rivolgersi per		
informazioni		
(art.35 comma 1		
lett.D/E D.Lgs.		

n 22/2012 <b>\</b>	
n.33/2013)	E giorni
Tempi del	5 giorni
procedimento (Termine per la	
·	
conclusione del	
procedimento )	
(art.35 comma 1	
lett.F D.Lgs.	
n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Ricorso al presidente del tribunale del luogo dove è stato celebrato il
amministrativa o	matrimonio
giurisdizionale	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
(art.35 comma 1	a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/0
lett.H D.Lgs.	ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della
n.33/2013 <b>)</b>	L. 241/90 ;
	b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L.
	241/90
20 1 1: -:	NO.
Modulistica on line	NO
(SI o NO)	
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett.M	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs.n.33/2013)	
Modalità per	Non applicabile per il procedimento in questione
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento	NO
che può	
concludersi con il	
silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Iniziative da	
intraprendere per	
la semplificazione	
del procedimento	

Note varie	

# <u>Scheda V</u>: <u>PRATICHE DI CITTADINANZA e GIURAMENTO</u>

DIREZIONE : Servizi	al cittadino – Dr. Giuseppe Aronica		
	Demografici ed elettorale – Responsabile dell'Istruttoria VALERIA ROSSI		
SERVIZIO .	( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )		
	( dr. 1.33 comma 1 lett. 13 15.1263. 11.33) 2013 )		
PROCEDIMENTO	Per i cittadini stranieri che richiedono di acquisire la cittadinanza italiana dalla		
(definizione e	Prefettura viene inviato al Comune il decreto del Presidente della Repubblica		
breve descrizione)	o del Ministero dell'Interno. I cittadini stranieri nati in Italia al compimento		
(art.35 comma 1	del 18esimo anno di età possono dichiarare all'Ufficiale di stato Civile di		
lett. A D.Lgs.	volere acquistare la cittadinanza italiana. I cittadini stranieri residenti		
n.33/2013 )	all'estero con antenati italiani possono richiedere il riconoscimento della		
, , , ,	cittadinanza italiana iuris sanguinis		
Riferimenti	DPR 396 /2000		
normativi			
(art.35 comma 1			
lett.A D.Lgs.			
n.33/2013)			
, ,			
Fasi intermedie	Per il giuramento è necessaria la notifica del decreto e il cittadino ha 6 mesi di		
del procedimento	tempo per giurare di fronte all'Ufficiale di Stato Civile		
Procedimento ad	Procedimento ad istanza		
istanza o d'ufficio			
Responsabile del	VALERIA ROSSI		
procedimento			
(art.35 comma 1			
lett.C D.Lgs.			
n.33/2013 <b>)</b>			
Responsabile	VALERIA ROSSI		
adozione 			
provvedimento			
finale se diverso			
dal Responsabile			
del procedimento			
(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs.			
lett.B D.Lgs. n.33/2013 )			
Allegati all'istanza	Modello per la richiesta		
e modulistica	Wodello per la richiesta		
(art.35 comma 1			
lett.D			
D.Lgs. n.33/2013)			
Notizie relative	Ufficio di stato civile – Tel 0572/492222. – E-mail :		
agli uffici a cui	anagrafe@comune.pescia.pt.it		
rivolgersi per			
informazioni			
(art.35 comma 1			

lett.D/E D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Tempi del	Per i 18enni entro il compimento del diciannovesimo anno di età
procedimento	dell'interessato.
(Termine per la	Per il riconoscimento iuris sanguinis mesi 6
conclusione del	
procedimento )	
(art.35 comma 1	
lett.F D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Strumenti di	Ricorso al Prefetto di Pistoia entro 30 giorni dalla comunicazione di diniego.
tutela	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
amministrativa o	a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/0
giurisdizionale	ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della L.
(art.35 comma 1	241/90 ;
lett.H D.Lgs.	b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L.
n.33/2013 <b>)</b>	241/90
Modulistica on	NO
line ( SI o NO )	
Titolare del	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
potere sostitutivo	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
(art.35 comma 1	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
lett.M	
D.Lgs.n.33/2013)	
Modalità per	Non applicabile per il procedimento in questione
effettuare i	
pagamenti	
<b>necessari</b> (art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Provvedimento	NO
che può	
concludersi con il	
silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Iniziative da	
intraprendere per	
la semplificazione	

del procedimento	
Note varie	

# <u>Scheda W</u>: <u>ISCRIZIONE NATI NEL COMUNE CON ATTO REGISTRATO IN ALTRO COMUNE</u>

<b>DIREZIONE</b> : Servizi al cittadino – Dr. G	iuseppe Aronica
	torale – Responsabile dell'Istruttoria VALERIA ROSSI
_	omma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )
PROCEDIMENTO	I genitori possono dichiarare la nascita dei figli anche nel
(definizione e breve descrizione)	comune di loro residenza, pertanto il Comune di
(art.35 comma 1 lett. A D.Lgs.	registrazione deve comunicare al Comune di nascita gli
n.33/2013 )	estremi dell'atto registrato
Riferimenti normativi	L.127/1997 BASSANINI
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs.	DPR 403/1998 Regolamento attuativo
n.33/2013)	
Esci intermedia del precedimento	
Fasi intermedie del procedimento Procedimento ad istanza o d'ufficio	
Responsabile del procedimento	VALERIA ROSSI
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs.	VALLIMA NUSSI
n.33/2013)	
Responsabile adozione	VALERIA ROSSI
provvedimento finale se diverso dal	VALERIA ROSSI
Responsabile del procedimento	
(art.35 comma 1 lett.B D.Lgs.	
n.33/2013)	
Allegati all'istanza e modulistica	
(art.35 comma 1 lett.D	
D.Lgs. n.33/2013)	
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio di stato civile – Tel 0572/492222. – E-mail :
rivolgersi per informazioni (art.35	anagrafe@comune.pescia.pt.it
comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	anagrare g comune pessolar pene
Tempi del procedimento (Termine	entro 30 gg dalla comunicazione
per la conclusione del	
procedimento ) (art.35 comma 1	
lett.F D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela amministrativa o	
giurisdizionale (art.35 comma 1	
lett.H D.Lgs. n.33/2013)	
Modulistica on line ( SI o NO )	NO
Titolare del potere sostitutivo (art.35	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di
comma 1 lett.M D.Lgs.n.33/2013)	avocazione del Segretario Generale per inerzia del
	Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co.
	1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i pagamenti	Non applicabile per il procedimento in questione
necessari (art.35 comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	

Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato (art.35	
comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi	NO
con il silenzio – assenso (art.35	
comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la	
semplificazione del procedimento	
Note varie	

# 6: AFFARI GENERALI

### (8 SCHEDE)

- A. Aggiornamento annuale dell'Albo Comunale degli avvocati
- B. Affidamento incarichi legali a seguito di procedura comparativa.
- C. Gestione quotidiana dei social del Comune di Pescia: sito istituzionale, pagina istituzionale Facebook 'Città di Pescia', pagina istituzionale Instagram 'cittadipescia', Pagina istituzionale Facebook 'Biblioteca Comunale Magnani Pescia', pagina istituzionale Instagram 'bibliotecamagnanipescia'
- D. Richiesta di celebrazione matrimoni/unioni civili
- E. pratiche relative ai servizi assicurativi
- F. servizi cimiteriali
- G. servizio contratti
- H. Protocollo

### Scheda A:

<b>DIREZIONE</b> : Affari Generali e Gestione de	elle Risorse – D.ssa Barbara Menini	
SERVIZIO: Ragioneria – Affari legali		
PROCEDIMENTO definizione e breve descrizione) (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Aggiornamento annuale dell'Albo Comunale degli avvocati a cui conferire incarichi di patrocinio e di consulenza legale.  Almeno una volta all'anno, entro il 28/02, in base alle nuove domande di iscrizione pervenute, si deve procedere ad aggiornare l'Albo. Allo stesso modo, durante l'anno si deve procedere con sollecitudine alla cancellazione di coloro che hanno perso i requisiti previsto dal Regolamento o non hanno assolto con puntualità e diligenza agli incarichi o abbiano rifiutato senza giustificato motivo di accettare un incarico	
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Regolamento per la tenuta dell'Albo Comunale degli avvocati cui conferire incarichi di patrocinio e di consulenza approvato con delibera C.C. n.8 del 13/01/2020 e smi.  Art. 17 comma 1 lett. c-d D.lgs. 50/2016	
Fasi intermedie del procedimento	Può essere ad istanza del privato (richiesta di inserimento) o d'ufficio per il venir meno dei requisiti per l'iscrizione (per esempio conflitto d'interesse)	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	L'aggiornamento dell'albo si conclude entro il 28 febbraio di ogni anno.	
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Dott.ssa Barbara Menini	
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Autocertificazione in ordine ai requisiti di cui al Regolamento, documento d'intentità, C.V. vitae e professionale, copia della polizza assicurativa.	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Affari Legali – Tel. 0572-492260 – E-mail : c.vannucci@comune.pescia.pt.it	
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento)(art.35 comma 1 lett.FD.Lgs. n.33/2013)	28 febbraio di ciascun anno (1. 95/89, art. 5, co. 2)	
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.HD.Lgs. n.33/2013)	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :  a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della L. 241/90 ;  b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90	
Modulistica on line ( SI o NO )	Si, al seguente link: <a href="https://www.comune.pescia.pt.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/9560">https://www.comune.pescia.pt.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/9560</a>	
<b>Titolare del potere sostitutivo</b> (art.35 comma 1 lett.MD.Lgs. n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter	
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L DLgs. n.33/2013)	Non applicabile per il procedimento in questione	
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO	
Provvedimento che può concludersi con	NO	

il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la	
semplificazione del procedimento	
Note varie	

### Scheda B:

DIREZIONE : Affari Generali e Gestione delle Risorse – D.ssa Barbara Menini		
SERVIZIO: RAGIONERIA – AFFARI LEGALI		
( definizione e breve descrizione) (art.35 comma 1 lett.A	Affidamento incarichi legali a seguito di procedura comparativa.  Il Dirigente del Servizio 1, con determinazione, provvede	
D.Lgs. n.33/2013)	all'affidamento dell'incarico legale, avendo precedentemente attivato una procedura comparativa nei confronti di un numero selezionato di avvocati iscritti nella sezione attinente dell'ALBO.	
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Regolamento per la tenuta dell'Albo Comunale degli avvocati cui conferire incarichi di patrocinio e di consulenza approvato con delibera C.C. n.8 del 13/01/2020.  Art. 17 comma 1 lett. c-d D.lgs. 50/2016  D.M.55/2014	
Fasi intermedie del procedimento	La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta comunale a seguito di proposta da parte del Dirigente del Servizio 1. Questo Ufficio prepara la proposta di delibera di Giunta dove aver richiesto apposita relazione istruttoria al servizio a cui afferisce la controversia.  Il Dirigente del Servizio 1, con determinazione, provvede all'affidamento dell'incarico legale, avendo precedentemente attivato una procedura comparativa nei confronti di un numero selezionato di avvocati iscritti nella sezione attinente dell'ALBO. L'ufficio seleziona i c.v. degli avvocati da invitare alla procedura comparativa, prepara i modelli da allegare alla procedura comparativa che viene indetta do determina dirigenziale, l'ufficio invia per pec gli inviti e segue lo svolgimento della procedura comparativa collazionando tutti i documenti inviati dai partecipanti, prepara il verbale di aggiudicazione, la proposta di determina di affidamento dell'incarico e impegno di spesa. L'ufficio segue tutto la vicenda giudiziale o stragiudizialefino alla sua conclusione.	
Procedimento ad istanza o d'ufficio  Responsabile del procedimento	D'ufficio  Dott.ssa Barbara Menini	
(art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)		
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Autocertificazione in ordine ai requisiti di cui al Regolamento, documento d'intentità, C.V. vitae e professionale, copia della polizza assicurativa.	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Ufficio Affari Legali – Tel. 0572-492260 – E-mail : c.vannucci@comune.pescia.pt.it	
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	30 gg. per la procedura comparativa e affidamento dell'incarico	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b> (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	Non presenti	
Modulistica on line ( SI o NO )	no	
<b>Titolare del potere sostitutivo</b> (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti	

	EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter.
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L DLgs. n.33/2013)	Non applicabile per il procedimento in questione
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013) Iniziative da intraprendere per la	NO
semplificazione del procedimento  Note varie	

# Scheda C:

DIREZIONE: Affari generali e finanziari e gestione delle risorse – D.ssa Barbara Menini	
SERVIZIO	): Ufficio Relazioni con il Pubblico
PROCEDIMENTO	Gestione quotidiana dei social del Comune di Pescia: sito istituzionale, pagina istituzionale Facebook 'Città di Pescia', pagina istituzionale Instagram 'cittadipescia', pagina istituzionale Facebook 'Biblioteca Comunale Magnani Pescia', pagina istituzionale Instagram 'bibliotecamagnanipescia'
Riferimenti normativi	Linee guida per i siti web della PA, previste dall'art. 4 della Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009
Fasi intermedie del procedimento	Gestione del materiale fornito dall'Amministrazione, o reperito su fonti ufficiali della Regione Toscana, della Provincia di Pistoia, del Governo o degli ambiti turistici
Procedimento ad istanza o d'ufficio	d'ufficio
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Barbara Menini
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento	
Allegati all'istanza e modulistica	NO
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni	Ufficio Relazioni con il Pubblico, piazza Mazzini 1 tel.0572492219 mail p.silvestrini@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento	Gestione quotidiana
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	

Modulistica on line ( SI o NO )	NO
Titolare del potere sostitutivo	NO
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Non applicabile per il procedimento in questione
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato	NO
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
Note varie	

# Scheda D:

<b>DIREZIONE</b> : Affari generali e finanziari e gestione delle risorse – D.ssa Barbara Menini	
SERVIZIO : UFFICIO U.R.P.	
PROCEDIMENT O (definizione e breve descrizione) ( art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Richiesta di celebrazione matrimoni/unioni civili
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del procedimento	Inoltrare richiesta alla segreteria del Sindaco, agli uscieri e all'ufficio della segreteria per la prenotazione delle sale scelte per la celebrazione del matrimonio/unione civile
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Ad istanza degli interessati
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	Dott.ssa Barbara Menini
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	Presente al seguente link:

modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	https://www.comune.pescia.pt.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/257
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	URP tel 0572492265-219 mail: info@comune.pescia.pt.it urp@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	Sarà concluso con la data della celebrazione del matrimonio/unione civile
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :  a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/0 ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della L. 241/90 ; b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90
Modulistica on line ( SI o NO )	SI'
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter.
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L	Se dovuto, sarà inviata una comunicazione per e-mail con le indicazioni per il pagamento
Iniziative da intraprendere per	

la semplificazione del procedimento	
Note varie	

# Scheda n. E:

DIREZIONE SERVIZIO 1 : Affari Generali e Gestione delle Risorse – Dr.ssa Barbara Menini		
SERVIZI ASSICURATIVI – Responsabile U.O Segreteria: Dr.ssa Barbara Menini (art.35 comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013)		
•		
Procedimento	L'ufficio gestisce tutte le pratiche relative ai servizi assicurativi, quali richieste	
( art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013 )	danni per infortunio o danneggiamento, pagamento polizze, franchigie e regolazioni premi.	
	Tiene contatti con il broker assicurativo e con l'ufficio tecnico e polizia	
	municipale per le relazioni tecniche e rapporti di sinistro.  PROCEDIMENTO PER RICHIESTE RISARCIMENTO DANNO	
	TROCEDIFICATO I ER RICHIESTE RISARCIFICATO DANNO	
Riferimenti normativi	Art. 1418 cc; art. 2043 cc	
Fasi intermedie del procedimento	Richieste risarcimento:	
•	-presa in carico della richiesta danni pervenuta tramite protocollo	
	generale, trasmissione della pratica al broker assicurativo e successiva	
	richiesta di accertamento ai servizi tecnici comunali ed al comando	
	polizia municipale.	
	-comunicazione avvenuta apertura del sinistro da parte del broker e	
	invio al richiedente dei dati della compagnia.	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Procedimento ad istanza dell'interessato	
Responsabile del procedimento	Ufficio Segreteria - Responsabile del procedimento – Dr.ssa Barbara	
	Menini- Piazza Mazzini n. 17 recapito telefonico 0572.492206	
	mail: b.menini@comune.pescia.pt.it	
	In collaborazione con Ufficio Segreteria – Rag. Paola Nerucci,	
	Piazza Mazzini n. 17 recapito telefonico 0572.492213	
Responsabile adozione	mail p.nerucci@comune.pescia.pt.it	
provvedimento finale se diverso dal		
Responsabile del procedimento		
Allegati all'istanza e modulistica	Non presente	
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio Segreteria – Telefono 0572.492213 –	
rivolgersi per informazioni	E-mail: p.nerucci@comune.pescia.pt.it	
	The state of the s	
Tempi del procedimento	Entro i 3/5 giorni successivi alla richiesta da parte dell'interessato viene	
(Termine per la conclusione del	dato corso tramite il broker assicurativo all'invio della richiesta di	
procedimento)	risarcimento del danno alla compagnia di assicurazione. I tempi per la	
	conclusione del risarcimento, dopo gli opportuni accertamenti del	
	perito, sono stabiliti dalla compagnia assicuratrice e variano di volta in	
	volta.	
Strumenti di tutela amministrativa	Negoziazione assistita da parte di avvocati ex art. 2 e ss. Del D.L. n.	
o giurisdizionale	132/2014 convertito in Legge n. 162/2014-	
	Citazione in giudizio	
Modulistica on line (SI o NO)	NO	
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del	
(art.35 comma 1 lett. M D.Lgs. n.33/2013)	Segretario Generale per inerzia del Dirigente( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter	
Modalità per effettuare i pagamenti	Le liquidazioni dei sinistri vengono effettuate direttamente al	
necessari	richiedente da parte della compagnia di assicurazione.	
(art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013 )	Themedence da parte della compagnia di assiculazione.	
Provvedimento sostituibile da	NO	
dichiarazione dell'interessato (art.35		
dicinarazione den intelessato (aft.35		

comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi	NO
con il silenzio – assenso (art.35 comma	
1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la	
semplificazione del procedimento	
Note varie	

### Scheda n. F: SERVIZI CIMITERIALI

### NOTA: con successive schede verranno specificati i singoli procedmenti relativi alla materia, e coè:

- stesura contratto di concessione di ossari, etc .
- concessione cappelle gentilizie
- decreti sindacali di ammissione ai vari cimiteri
- pratiche per retrocessioni, etc.
- pratiche di inumazione, tumulazione, estumulazione

<b>DIREZIONE</b> : Affari generali e finanzi	ari e gestione delle risorse – Dr.ssa Barbara Menini
SERVIZI CIMITERIALI—Responsabile U.O Segreteria: Dr.ssa Barbara Menini ( art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013 )	
Procedimento	I servizi cimiteriali sono attuati in collaborazione con la ditta che ha la gestione
( art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013 )	dei cimiteri. L'ufficio segreteria provvede a:
	-stesura contratti di concessione di ossari, colombari e loculi nonché concessioni
	cappelle gentilizie con atto pubblico amministrativo decreti sindacali di ammissione ai vari cimiteri,
	- pratiche per retrocessioni varie concessioni,
Diff. I was all as a second of	- gestione amministrativa dei servizi di inumazione, tumulazione, estumulazione.
Riferimenti normativi	D.P.R. n. 285 del 10/09/1990
Forthern Head London Brown	Regolamento di polizia mortuaria del Comune di Pescia
Fasi intermedie del procedimento	L'ufficio segreteria provvede a:
	-stesura contratti di concessione di ossari, colombari e loculi nonché
	concessioni cappelle gentilizie con atto pubblico amministrativo.
	-decreti sindacali di ammissione ai vari cimiteri su richiesta degli
	interessati come da regolamento,
	-pratiche per retrocessioni di concessioni cimiteriali e rimborso delle
	somme agli aventi diritto, -gestione amministrativa dei servizi di inumazione, tumulazione,
	estumulazione.
Procedimento ad istanza o	Procedimento ad istanza dell'interessato
d'ufficio	Procedimento ad istanza dell'interessato
Responsabile del procedimento	Ufficio Segreteria - Responsabile del procedimento – Dr.ssa Barbara
·	Menini- Piazza Mazzini n. 17 recapito telefonico 0572.492206
	mail: b.menini@comune.pescia.pt.it
	In collaborazione con Ufficio Segreteria – Rag. Paola Nerucci,
	Piazza Mazzini n. 17 recapito telefonico 0572.492213
	mail p.nerucci@comune.pescia.pt.it
Responsabile adozione	==
provvedimento finale se diverso	
dal Responsabile del	
procedimento	
Allegati all'istanza e modulistica	Non vi sono allegati
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio Segreteria – Telefono 0572.492213 –
rivolgersi per informazioni	E-mail: p.nerucci@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento	Entro il giorno successivo alla richiesta da parte dell'interessato per
(Termine per la conclusione del	decreti o concessioni cimiteriali e altre operazioni cimiteriali.
procedimento) (	Entro 30 giorni per retrocessioni.
Strumenti di tutela	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
amministrativa o giurisdizionale	a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/0
<b>~</b>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

(art.35 comma 1 lett. H D.Lgs. n.33/2013)	ricorso al TAR (Art. 2, co. 8, 9-bis e 9-ter della L. 241/90; b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L.
Modulistica on line ( SI o NO )	241/90 NO
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del
(art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Pagamenti tramite bonifico, bollettino postale o presso le tabaccherie, in
pagamenti necessari	corso di attivazione servizio PagoPA
(art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013 )	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio –	
<b>assenso</b> (art.35 comma 1 lett. G D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la	
semplificazione del procedimento	
Note varie	

### Scheda n. G : SERVIZIO CONTRATTI

### NOTA: con successive schede verranno specificati i singoli procedmenti relativi alla materia, e coè:

- iscrizione dei contratti nel repertorio
- tenuta del repertorio e vidimazione quadrimestrale
- inserimento contratti telematici di appalto e successiva registrazione
- registrazione atti non telematici presso agenzia entrate e territorio

<b>DIREZIONE</b> : Affari generali e finanziari e gestione delle risorse – Dr.ssa Barbara Menini		
SERVIZIO CONTRATTI –Responsabile Segretario Generale Dr. Giuseppe Aronica (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
Procedimento ( art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013 )	Funzioni di assistenza ed adempimenti relativi in ordine ai contratti a rogito del segretario generale, atti pubblici amministrativi, di compravendita, cessione bonaria in sostituzione di esproprio, cessioni aree, compresi i contratti telematici per gare di appalto beni e servizi, contratti pluriennali del servizio di illuminazione votiva.	
Riferimenti normativi	Codice Civile e D.L. 50/2016	
Fasi intermedie del procedimento	Funzioni di assistenza ed adempimenti relativi in ordine ai contratti a rogito del Segretario Generale nei quali l'Ente è parte interessata, in collaborazione diretta con il Segretario rogante. Tenuta del repertorio e vidimazione quadrimestrale presso agenzia entrate, gestione su urbipa del programma "Gare e contratti" per inserimento contratti telematici di appalto e successiva registrazione.  Registrazioni atti non telematici presso Agenzia Entrate e Territorio.  Ricerche varie repertori con accesso agli atti	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza degli interessati per contratti e/o d'ufficio per iscrizione su reperorio e sua vidimazione	
Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento: Segretario Generale Dr. Giuseppe Aronica . Piazza Mazzini n. 1 telefono 0572.492225 mail: segretario@comune.pescia.pt.it Collaborazione con Ufficio Segreteria – Rag. Paola Nerucci, Piazza Mazzini n. 17 recapito telefonico 0572.492213 mail p.nerucci@comune.pescia.pt.it	
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento	==	
Allegati all'istanza e modulistica		
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni	Ufficio Segreteria – Telefono 0572.492213 – E-mail : p.nerucci@comune.pescia.pt.it	
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (	Contratti da rogare 60 gg, registrazioni 30 gg.	
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale		

(art.35 comma 1 lett. H D.Lgs. n.33/2013	
Modulistica on line ( SI o NO )	NO
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del
(art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL
	2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	Pagamenti tramite bonifico.
pagamenti necessari (art.35 comma 1	
lett.L D.Lgs. n.33/2013 )	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può	NO
concludersi con il silenzio –	
assenso (art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la	
semplificazione del procedimento	
Note varie	

# Scheda n. H: PROTOCOLLO

PROTOCOLLO – Responsabile LLC	O Segreteria: Dr.ssa Barbara Menini ( art.35 comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013 )
Responsabile 0.0	> 308. Cecina. Dr.33a Darbara Michini ( are.33 confilla 1 lett. b D. Lgs. 11.33/2013 )
Procedimento	Attività di protocollazione in entrata e in uscita compresi i vari canali pec e mail. Smistamento delle pratiche protocollate ai vari uffici in cartaceo (ove
( art.35 comma 1 lett. A D.Lgs. n.33/2013 )	esistente) o per pec, assegnazione sulla todolist mediante protocollo informatico .
Riferimenti normativi	D.P.C.M. 03/12/2013 concernente le "Regole tecniche per il protocollo
· ·	informatico ai sensi degli artt. 40bis, 41,47,57bis e 71 del Codice
	dell'Amministrazione Digitale di cui al D.L. 82/2005, così come
	modificato ed integrato dal D.L. 30/12/2010 n.235
Fasi intermedie del procedimento	Richieste varie pervenute all'ente da vari canali :
· ·	- servizio postale per raccomandata o posta prioritaria;
	- via mail a: protocollo@comune.pescia.pt.it
	- via pec vari canali compresi interpro
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Procedimento ad istanza dell'interessato
Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento – Dr.ssa Barbara Menini- Piazza Mazzin
	n. 17 recapito telefonico 0572.492206
	mail: b.menini@comune.pescia.pt.it
	In collaborazione con Ufficio Segreteria – Rag. Paola Nerucci,
	Piazza Mazzini n. 17 recapito telefonico 0572.492213
December 1 to 1 to 1	mail p.nerucci@comune.pescia.pt.it
Responsabile adozione	==
provvedimento finale se diverso dal	
Responsabile del procedimento	New processes
Allegati all'istanza e modulistica	Non presente
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio Segreteria – Telefono 0572.492213 –
rivolgersi per informazioni	E-mail: p.nerucci@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento	Il procedimento è giornaliero.
(Termine per la conclusione del	
procedimento)	
Strumenti di tutela amministrativa	
o giurisdizionale	
Modulistica on line ( SI o NO )	NO
Titolare del potere sostitutivo	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione de
(art.35 comma 1 lett. M D.Lgs. n.33/2013)	Segretario Generale per inerzia del Dirigente( CCNL Dirigenti EE.L 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i pagamenti	NO
necessari	
(art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013 )	
Provvedimento sostituibile da	NO
dichiarazione dell'interessato (art.35	
comma 1 lett. G D.Lgs. n.33/2013)	
	NO
Provvedimento che può concludersi	
con il silenzio – assenso (art.35 comma	
con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett. G D.Lgs. n.33/2013)	
con il silenzio – assenso (art.35 comma	

# 7 : SERVIZI FINANZIARI

(3 procedimenti)

- a. Revisione dati contabili URBI.
- b. Import fatture
- c. Richiesta mutuo per spese di investimento

# Scheda A:

<b>DIREZIONE</b> : Affari Generali e Gestione delle Risorse – D.ssa Barbara Menini		
	RVIZIO: RAGIONERIA	
PROCEDIMENTO	REVISIONE DATI CONTABILI – URBI.	
definizione e breve descrizione)(art.35	Tutte le determinazioni contabili passano dall'ufficio ragioneria	
comma 1 lett.A	per la revisione dei dati contabili e la conseguente registrazione	
D.Lgs. n.33/2013)	nelle scritture contabili (impegni-liquidazioni-accertamenti). In	
	caso di esito positivo viene compilato il visto di regolarità	
Riferimenti normativi (art.35 comma 1	contabile che sarà poi firmato dalla dirigente.  ART. 179 TUEL	
lett.A D.Lgs. n.33/2013)	ART. 179 TUEL ART. 183 c.7, c.8 TUEL	
lett.A D.Lgs. II.33/2013)	ART. 184 TUEL	
	D.lgs 118/2011	
	D.1g5 110/2011	
Fasi intermedie del procedimento	Verifica degli stanziamenti e delle coperture sul BCE	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	D'ufficio	
Responsabile del procedimento (art.35	Dott.ssa Barbara Menini	
comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)		
Allegati all'istanza e modulistica (art.35	Determinazioni	
comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio ragioneria – Tel. 0572-492260 – E-mail :	
rivolgersi per informazioni (art.35	c.vannucci@comune.pescia.pt.it	
comma 1 lett.D/E		
D.Lgs. n.33/2013)		
Tempi del procedimento (Termine per	30 gg.	
la conclusione del procedimento)(art.35		
comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela amministrativa o	Non presenti	
giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H		
D.Lgs. n.33/2013)		
Modulistica on line ( SI o NO )	no	
Titolare del potere sostitutivo (art.35	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del	
comma 1 lett.MD.Lgs. n.33/2013)	Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti	
	EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter.	
Modalità per effettuare i pagamenti	Non applicabile per il procedimento in questione	
necessari (art.35 comma 1 lett.L DLgs.		
n.33/2013)	110	
Provvedimento sostituibile da	NO	
dichiarazione dell'interessato (art.35		
comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)		
Provvedimento che può concludersi	NO	
con il silenzio – assenso (art.35 comma 1		
lett.G		
D.Lgs. n.33/2013)		
Iniziative da intraprendere per la		
semplificazione del procedimento		
Note varie		

# Scheda n. B:

DIREZIONE : Affari Generali e Gestione delle Risorse – D.ssa Barbara Menini		
SERVIZIO: RAGIONERIA		
PROCEDIMENTO	IMPORT FATTURE	
definizione e breve descrizione)(art.35	Tutte le fatture presenti sullo SDI degli uffici comunali nello	
comma 1 lett.A	stato "accettate" e "decorsi i termini" vengono importate nel	
D.Lgs. n.33/2013)	programma di contabilità al fine di provvedere alle liquidazioni	
	e all'emissione dei mandati di pagamento.	
Riferimenti normativi (art.35 comma 1	ART. 183 c.7, c.8 TUEL	
lett.A D.Lgs. n.33/2013)	ART. 184 TUEL	
	D.lgs 118/2011	
E · · · · · · · · · · · ·		
Fasi intermedie del procedimento	D. C	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	D'ufficio	
Responsabile del procedimento (art.35	Dott.ssa Barbara Menini	
comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	EATTH ID A FLETTED ON YOU	
Allegati all'istanza e modulistica (art.35	FATTURA ELETTRONICA	
comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)  Notizie relative agli uffici a cui	Ufficio ragioneria – Tel. 0572-492260 – E-mail :	
rivolgersi per informazioni (art.35	c.vannucci@comune.pescia.pt.it	
comma 1 lett.D/E	o.vamiacon@comano.pescia.pt.it	
D.Lgs. n.33/2013)		
Tempi del procedimento (Termine per	30 gg.	
la conclusione del procedimento)(art.35		
comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela amministrativa o	Non presenti	
giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H		
D.Lgs. n.33/2013)		
Modulistica on line ( SI o NO )	no	
Titolare del potere sostitutivo (art.35	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del	
comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti	
	EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter.	
Modelità non effettere :	Non analicabile non il massadimente in massatione	
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L DLgs.	Non applicabile per il procedimento in questione	
n.33/2013)		
Provvedimento sostituibile da	NO	
dichiarazione dell'interessato (art.35		
comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)		
Provvedimento che può concludersi	NO	
con il silenzio – assenso (art.35 comma 1		
lett.G D.Lgs. n.33/2013)		
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		
Note varie		
NULL VALIE		

#### Scheda n. C:

DIREZIONE : Affari Generali e Gestione delle Risorse – D.ssa Barbara Menini		
SERVIZIO	RAGIONERIA	
PROCEDIMENTO	RICHIESTA MUTUO PER SPESE DI	
definizione e breve descrizione)(art.35 comma 1	INVESTIMENTO	
lett.A D.Lgs. n.33/2013)		
,		
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A	ART. 202-207 TUEL	
D.Lgs. n.33/2013)	D.Lgs. 118/2011	
Fasi intermedie del procedimento	Raccolta di tutta la documentazione utile alla	
	presentazione della richiesta, eventuali integrazioni e verifica pratica fino alla sottoscrizione del contratto.	
	Import sul programma di contabilità del piano di	
	ammortamento.	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	D'ufficio	
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1	Dott.ssa Barbara Menini	
lett.C D.Lgs. n.33/2013)  Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1	Documenti richiesto dall'Istituto che concede il mutuo	
lett.D	Documenti fichiesto dali Istituto che concede il mutuo	
D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per	Ufficio ragioneria – Tel. 0572-492260 – E-mail :	
informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	c.vannucci@comune.pescia.pt.it	
Tempi del procedimento (Termine per la	Entro 30 gg. dal ricevimento della delibera di	
conclusione del procedimento)(art.35 comma 1 lett.F D.Lgs. n.33/2013)	accensione mutuo	
Strumenti di tutela amministrativa o	Non presenti	
giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)		
Modulistica on line ( SI o NO )	NO	
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di	
lett.M D.Lgs. n.33/2013)	avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art.	
2.250. 11.33/2013)	101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter.	
N. 1 1/2	N	
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L DLgs. n.33/2013)	Non applicabile per il procedimento in questione	
Provvedimento sostituibile da dichiarazione	NO	
dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)		
11.33,2013)		
Provvedimento che può concludersi con il	NO	
silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)		
Iniziative da intraprendere per la		
semplificazione del procedimento		
Note varie		

# 9 : SERVIZI TURISTICI

(1 procedimento)

a. Supporto gestione sezione turistica nella comunicazione dell'Amministrazione

# Scheda n. A:

DIREZIONE : Affari generali e finanziari e gestione delle risorse – D.ssa Barbara Menini			
SERVIZIO : UI	SERVIZIO : Ufficio Relazioni con il Pubblico		
PROCEDIMENTO	Supporto gestione sezione turistica nella comunicazione dell'Amministrazione		
Riferimenti normativi	L.R. 23 marzo 2000, n. 42		
Fasi intermedie del procedimento	Gestione del materiale fornito dall'Amministrazione o reperito su fonti ufficiali della Regione Toscana, della Provincia di Pistoia, del Governo o degli ambiti turistici. Collaborazione con l'Ambito turistico Valdinievole, partecipazioni a formazione on line		
Procedimento ad istanza o d'ufficio	D'UFFICIO		
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Barbara Menini		
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento			
Allegati all'istanza e modulistica			
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni	Ufficio Relazioni con il Pubblico, piazza Mazzini 1 tel.0572492219 mail p.silvestrini@comune.pescia.pt.it		
Tempi del procedimento	Gestione quotidiana		
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	NO		
Modulistica on line ( SI o NO )	NO		

Titolare del potere sostitutivo	NO
Modalità per effettuare i pagamenti necessari	Non applicabile per il procedimento in questione
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato	NO
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
Note varie	

# 9 : SERVIZI URP

(2 procedimenti)

- a.Richiesta di nuove iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni, tenuta e aggiornamento dello stesso
- b. Ricevimento di reclami, proteste, richieste e suggerimenti da parte dei cittadini

# Scheda A:

DIREZIONE : Affari g	<b>DIREZIONE</b> : Affari generali e finanziari e gestione delle risorse – D.ssa Barbara Menini	
	SERVIZIO: UFFICIO U.R.P.	
PROCEDIMENTO ( definizione e breve descrizione ) ( art.35 comma 1 lett.A  D.Lgs. n.33/2013 )	Richiesta di nuove iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni, tenuta e aggiornamento dello stesso	
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)		
Fasi intermedie del procedimento	Verifica dei requisiti necessari per l'iscrizione all'Albo e predisposizione della proposta di Delibera per Iscrizione Albo delle Associazioni	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	ad istanza	
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	UFFICIO URP tel 0572492265-219  mail: info@comune.pescia.pt.it  urp@comune.pescia.pt.it	
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente affari generali per presentazione proposta delibera alla giunta ( ma verificare con barbara )	
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	SI  PRESENTE AL SEGUENTE LINK: https://www.comune.pescia.pt.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/241	
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi per informazioni (art.35 comma 1	URP tel 0572492265-219 mail: info@comune.pescia.pt.it	

lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	urp@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	I tempi sono relativi all'approvazione della Delibera dalla Giunta Comunale.  Le iscrizioni devono essere fatte entro il 30 novembre di ogni anno.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :  a. Ricorso al titolare del potere sostitutivo e/0 ricorso al TAR ( Art. 2, co. 8 , 9-bis e 9-ter della L. 241/90 ; b. Risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90
Modulistica on line ( SI o NO )	SI'
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter.
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	Non applicabile per il procedimento in questione
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	no
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1	NO

lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
Note varie	

#### Scheda n. B:

DIREZIONE : Affari generali e finanziari e gestione delle risorse – D.ssa Barbara Menini			
	SERVIZIO: UFFICIO U.R.P.		
	1		
PROCEDIMENTO (definizione e breve descrizione) ( art.35 comma 1 lett.A	Ricevimento di reclami, proteste, richieste e suggerimenti da parte dei cittadini.		
D.Lgs. n.33/2013)			
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A			
D.Lgs. n.33/2013)			
Fasi intermedie del procedimento	Inoltrare agli Uffici competenti		
Procedimento ad istanza o d'ufficio	E' sempre ad istanza del cittadino		
Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)	UFFICIO URP		
Responsabile adozione provvedimento finale se diverso dal Responsabile del procedimento (art.35 comma 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	DOTT.SSA Barbara Menini		
Allegati all'istanza e modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)			
Notizie relative agli uffici a cui rivolgersi	URP tel 0572492265-219		

per informazioni (art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	mail: info@comune.pescia.pt.it urp@comune.pescia.pt.it
Tempi del procedimento (Termine per la conclusione del procedimento ) (art.35 comma 1 lett.F	Saranno gli uffici competenti ad evadere le segnalazioni nei tempi necessari , a secondo della normativa legislativa e/o regolamentare applicabile per materia alla singola fattispecie
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	
Modulistica on line ( SI o NO )	SI' al seguente link: <a href="https://www.comune.pescia.pt.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/177">https://www.comune.pescia.pt.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/177</a>
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter.
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	Non applicabile per il procedimento in questione
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	no
Provvedimento che può concludersi con	

il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	no
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	
Note varie	

# 10 : POLIZIA MUNICIPALE

# ( n. 24 schede )

(24 procedimenti)

- A. Gestione procedure oggetti rinvenuti
- B. Rilascio contrassegno di parcheggio per disabili
- C. Rilascio permessi al transito in deroga
- D. Rilascio permessi z.t.l. a.p. residenti
- E. Emissione ordinanze permanenti e temporanee
- F. Discarico di cartelle o ingiunzioni fiscali relativi a sanzioni del codice della strada ed extra codice
- G. Formazione dei ruoli per sanzioni amministrative pecuniarie derivanti sia dal c.d.s. che da altre norme legislative e/o regolamentari
- H. Opposizione al giudice di pace
- I. Procedure di annullamento e/o revoca in autotutela ex l. 241/90
- J. Rateazione delle sanzioni amministrative pecuniarie
- K. Ricorsi al prefetto
- L. Sanzionatorio
- M. Mercati settimanali, fiere con registrazione presenze
- N. Procedure di controllo ungulati sul territorio urbano
- O. Cattura animali d' affezione vaganti sul teerritorio e restituzione proprietario
- P. Rimborso di somme versate per violazioni al codice della strada
- Q. Rimborso di somme versate non dovute
- R. Rilascio abbonamenti aree a pagamento attivita' produttive
- S. Rilascio abbonamenti aree a pagamento residenti
- T. Rilascio abbonamenti aree a pagamento ticket attivita' turistico recettive
- U. Rilascio abbonamenti aree a pagamento eletric-car e categorie esentate
- V. Rimozioni e restituzione dei veicoli
- W. Rilascio pareri all'ufficio tecnico comunale per impianti pubblicitari, passi carrabili e competizioni su strade
- X. Accesso atti

Y.

# Scheda A

<b>DIREZIONE</b> : SEGRETA	RIO GENERALE
SERVIZIO : U.O.O	C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)
PROCEDIMENTO	GESTIONE PROCEDURE OGGETTI RINVENUTI
(art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)	A.H. da 027 a 022 Cadica Civila
Riferimenti	Artt. da 927 a 933 Codice Civile
normativi	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Pubblicazione all' Albo Pretorio ai sensi dell' Art. 928 Codice Civile
procedimento	Tubblicazione ali Albo Fretorio ai serisi deli Art. 520 Codice Civile
procedimento	
Procedimento ad	D'Ufficio oppure a seguito di rinvenimento da parte del cittadino
istanza o d'ufficio	11 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Responsabile del	
procedimento (art.35	Dr. Fabrizio Natalini
comma 1 lett. C D.Lgs.	
n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso dal	
Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett. B D.Lgs.	
n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	Spese di custodia in base a Del. G.M. n° 32/19 con revisione biennale:
modulistica (art.35	Repertazione e custodia fino a 6 mesi: € 5,00(cinque/00)
comma 1 lett.D D.Lgs.	Repertazione e custodia oltre i 6 mesi <u>: € 10,00(dieci/00)</u>
n.33/2013)	Repertazione e custodia a carico del rinvenitore: € 5,00(cinque/00)
	eccetto oggetti di esiguo valore economico e di piccole dimensioni
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale
uffici a cui rivolgersi	Piazza Obizzi n. 9 – 51017 Pescia (PT)
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune.pescia.pt.it
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatore di P.M.: Anna Rosa Giachini
D.Lgs. n.33/2013)	
Tempi del	Trascorso un anno dal rinvenimento, l'oggetto smarrito diventa di proprietà del
procedimento	soggetto che lo ha trovato
(Termine per la conclusione del	
conclusione del procedimento)	
(art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	- ricorso amministrativo al TAR di competenza ( contro l'eventuale provvedimento
amministrativa o	di assegnazione o di diniego di assegnazione al ritrovatore) entro 60 gg. dalla data
giurisdizionale (art.35	di rilascio oppure, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg.
comma 1 lett.H D.Lgs.	dalla data di rilascio
n.33/2013)	- Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
	a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-
	-,

	bis e 9-ter della L. 241/0 ) ;
	<ul> <li>risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90</li> </ul>
Modulistica on line	SI
(SI o NO)	
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	
comma 1 lett.M D.Lgs.	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
n.33/2013)	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
11.55/2015	
Modalità per	
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

# Scheda B

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE		
	C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
DDOCEDINAENTO	BU ACCIO CONTRACCECNO DI RADCUECCIO RED DICARIU	
PROCEDIMENTO (art.35 comma 1 lett.A	RILASCIO CONTRASSEGNO DI PARCHEGGIO PER DISABILI	
D.Lgs. n.33/2013)		
Riferimenti	D. Lgs. 285/1992	
normativi		
(art.35 comma 1 lett.A		
D.Lgs. n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per	
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR	
	n. 160/2010	
Procedimento ad	Istanza di parte	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del	De Cabrinia Natalini	
procedimento (art.35 comma 1 lett. C D.Lgs.	Dr. Fabrizio Natalini	
n.33/2013)		
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal		
Responsabile del		
procedimento (art.35		
comma 1 lett. B D.Lgs.		
n.33/2013)	Marca da balla. Clas Bilassia a Tampa datarminata - NO sa Bilassia a	
Allegati all'istanza e modulistica (art.35	Marca da bollo: SI se Rilascio a Tempo determinato – NO se Rilascio o rinnovo a carattere permanente (DPR n° 642 del 26.10.1972, Tabella	
comma 1 lett.D D.Lgs.	allegato B, Art. 13 bis)	
n.33/2013)	Modulistica: on-line	
	Allegati: quelli indicati nella domanda	
	Marca da Bollo: n. 2 da € 16,00 ai sensi del D.P.R. 642/72	
	Diritti di segreteria: n. 1 da € 0,52	
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale	
uffici a cui rivolgersi	Piazza Obizzi n. 9 – 51017 Pescia (PT)	
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune.pescia.pt.it	
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatore di P.M.: Anna Rosa Giachini	
D.Lgs. n.33/2013)		
Tempi del	Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per	
procedimento (Termine per la	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e	
(Termine per la conclusione del	del DPR n. 160/2010	
procedimento)		
(art.35 comma 1 lett.F		
D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela	- ricorso gerarchico	
amministrativa o	- ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio ( o	
giurisdizionale (art.35	dal diniego di rilascio ) oppure , in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica	
comma 1 lett.H D.Lgs.		

n.33/2013)	<ul> <li>entro 120 gg. dalla data di rilascio</li> <li>Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione:</li> <li>a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-bis e 9-ter della L. 241/0 );</li> <li>risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90</li> </ul>
Modulistica on line (SI o NO)	SI
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per	Euro 0,52 per diritti di segreteria da corrispondere in contanti al momento del ritiro
effettuare i	del provvedimento presso il Comando PM
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

# Scheda C

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE	
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
PROCEDIMENTO	RILASCIO PERMESSI AL TRANSITO IN DEROGA
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	
Riferimenti normativi	D. Lgs. 285/1992
(art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)  Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di desumentazione integrativa, con cospensione dei termini per
procedimento	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR n. 160/2010
Procedimento ad istanza o d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett. C D.Lgs. n.33/2013)	Dr. Fabrizio Natalini
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso dal	
Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	Marca da bollo: SI – Primo rilascio – NO se proroga o integrazione targa
modulistica (art.35	Modulistica: on-line
comma 1 lett.D D.Lgs.	Allegati: quelli indicati nella domanda
n.33/2013)	Marca da Bollo: n. 2 da € 16,00 ai sensi del D.P.R. 642/72
	Diritti di segreteria: n. 1 da € 0,52
	<u>Diritti di istruttoria:</u> - nel caso di autoveicoli, ciclomotori e motoveicoli:
	o <u>di € 5,00(cinque/00) anno solare</u>
	- nel caso di autocarri:
	<ul> <li>o di € 5,00(cinque/00) giornaliero</li> </ul>
	o <u>di € 30,00(trenta/00) mensile</u>
	o <u>di € 150,00(centocinquanta/00) annuale</u> ;
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale
uffici a cui rivolgersi	Piazza Obizzi n. 9 – 51017 Pescia (PT)
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune.pescia.pt.it
(art.35 comma 1 lett.D/E D.Lgs. n.33/2013)	Referente: Operatore di P.M.: Anna Rosa Giachini
- ,	

Tempi del	Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e
(Termine per la	del DPR n. 160/2010
conclusione del	
procedimento)	
(art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	- ricorso gerarchico
amministrativa o	- ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio ( o
giurisdizionale (art.35	dal diniego di rilascio ) oppure, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica
comma 1 lett.H D.Lgs.	entro 120 gg. dalla data di rilascio
n.33/2013)	- Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
	• a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-
	bis e 9-ter della L. 241/0 ) ;
	• risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90
Modulistica on line	SI
(SI o NO)	5.
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett.M D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per	Sistemi digitali ad eccezione dei diritti di segreteria da corrispondere al momento del
effettuare i	ritiro del provvedimento
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

# Scheda D

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE	
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
PROCEDIMENTO	RILASCIO PERMESSI Z.T.L A.P RESIDENTI
(art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Riferimenti	D. Lgs. 285/1992
normativi	
(art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPF
B P	n. 160/2010
Procedimento ad	Istanza di parte
istanza o d'ufficio	
Responsabile del	Dr. Cabrizio Natalini
procedimento (art.35 comma 1 lett. C D.Lgs.	Dr. Fabrizio Natalini
n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso dal	
Responsabile del	
procedimento (art.35	
comma 1 lett. B D.Lgs.	
n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	Marca da bollo: SI – Primo rilascio – NO se rinnovo o variazione targa
modulistica (art.35	Modulistica: on-line
comma 1 lett.D D.Lgs. n.33/2013)	Allegati: quelli indicati nella domanda
11.55/2015)	Marca da Bollo: n. 2 da € 16,00 ai sensi del D.P.R. 642/72
	Diritti di segreteria: n. 1 da € 0,52
	Diritti di istruttoria: € 5,00
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale
uffici a cui rivolgersi	Piazza Obizzi n. 9 – 51017 Pescia (PT)
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune.pescia.pt.it
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatore di P.M.: Anna Rosa Giachini
D.Lgs. n.33/2013)	
Tempi del	Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento pe
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e
(Termine per la	del DPR n. 160/2010
conclusione del	
procedimento)	
(art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	- ricorso gerarchico
amministrativa o	- ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio (
giurisdizionale (art.35	dal diniego di rilascio ) oppure, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica
comma 1 lett.H D.Lgs.	entro 120 gg. dalla data di rilascio
n.33/2013 <b>)</b>	

	<ul> <li>Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :</li> <li>a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-</li> </ul>
	bis e 9-ter della L. 241/0 ) ;
	• risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90
Modulistica on line	SI
(SI o NO)	
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett.M D.Lgs.	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
n.33/2013 <b>)</b>	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
Na dolist	Cistansi disitali ad accessione dei disitti di agrantania da cansistra da la consistenza de la consistenza del consistenza de la consistenza de la consistenza de la consistenza del consistenza de la consistenza
Modalità per effettuare i	Sistemi digitali ad eccezione dei diritti di segreteria da corrispondere al momento del
	ritiro del provvedimento
pagamenti necessari (art.35	
necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	NO.
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

# Scheda E

<b>DIREZIONE</b> : SEGRETA	RIO GENERALE
	C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)
JERVIZIO : 0.0.0	5. 1 O ELEM 1 (11 CHO) C. 1 (CHO) D. E83. (1.33) 2013)
PROCEDIMENTO	EMISSIONE ORDINANZE PERMANENTI E TEMPORANEE previste dal Codice della
(art.35 comma 1	Strada
lett.A D.Lgs.	
n.33/2013)	
Riferimenti	D.Lgs. 285/1992
normativi	
(art.35 comma 1	
lett.A D.Lgs.	
n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR
	n. 160/2010
Procedimento ad	Istanza di parte o d'ufficio
istanza o d'ufficio	
Responsabile del	
procedimento	Dr. Fabrizio Natalini
(art.35	
comma 1 lett. C	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso dal	/
Responsabile del	
procedimento	
(art.35	
comma 1 lett. B D.Lgs.	
n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	Documento di riconoscimento
modulistica	
(art.35	
comma 1 lett.D	
D.Lgs. n.33/2013)	
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale
uffici a cui rivolgersi	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it
(art.35 comma 1	Referente: Operatore di P.M.: debora ichelotti
lett.D/E	nere enter operatore arrama deporta inficiota
D.Lgs. n.33/2013)	
Tempi del	Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990
(Termine per la	Trainesta accumentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. 11. 241/1550
conclusione del	
procedimento)	
(art.35 comma 1	
(art.55 CUIIIIId I	

Lett.F   D.l.gs. n.33/2013   Strument di tutela amministrativa o giurisdizionale (art.35   Comma 1   Lett.B   D.l.gs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del forced mento (art.35   Lett.B   D.l.gs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del forced mento (art.35   Lett.B   D.l.gs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del forced mento (art.35   Lett.B   D.l.gs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del forced mento (art.35   Lett.B   D.l.gs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del forced mento (art.35   Lett.B   D.l.gs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del forced mento (art.35   Lett.B   D.l.gs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del forced mento (art.35   Lett.B   D.l.gs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del forced mento (art.35   Lett.B   D.l.gs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del forced mento (art.35   Lett.B   D.l.gs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del forced mento (art.35   Lett.B   D.l.gs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere (art.35   Lett.B   Let		
Strumenti di tutela amministrativa o ricorso gerarchico o ricorso amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.h. D.Lgs. n.33/2013)   SI   Original comma 1 lett.h. D.Lgs. n.33/2013   Dirigente per inerzia del Funzionario e potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.h. D.Lgs. n.33/2013)   Dirigente per inerzia del Dirigente (CNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter diadichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.h. D.Lgs. n.33/2013)   NO   Dirigente per inerzia del Dirigente (CNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter diadichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.h. D.Lgs. n.33/2013)   NO   Dirigenti diadichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.d. D.Lgs. n.33/2013)   Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G. D.Lgs. n.33/2013)   Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G. D.Lgs. n.33/2013)   Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G. D.Lgs. n.33/2013)   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento   Iniziative da intraprendere per la semplificazione   Iniziative da intr	lett.F	
amministrativa o giurisdizionale (art. 35 comma 1 lett. M D.Lgs. n.33/2013)  Modulità per effettuare i pagamenti necessari  (art. 35 comma 1 lett. L D.Lgs. n.33/2013)  Modulità per effettuare i pagamenti necessari  (art. 35 comma 1 lett. L D.Lgs. n.33/2013)  Modulità per effettuare i pagamenti necessari  (art. 35 comma 1 lett. L D.Lgs. n.33/2013)  Modulità per effettuare i pagamenti necessari  (art. 35 comma 1 lett. D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio ne ma 1 lett. G. D.Lgs. n.33/2013)  No di lita con ma 1 lett. D.Lgs. n.33/2013)  Modulità per effettuare i pagamenti necessari  (art. 35 comma 1 lett. D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio ne assenso (art. 35 comma 1 lett. G. D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	D.Lgs. n.33/2013)	
amministrativa o giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)  Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio necessari (art.35 comma 1 lett.C D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio necessari (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento one dell'intraprendere per la semplificazione del procedimento one dell'amministrazione intervia del procedimento one dell'Amministrazione; in latt.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento one dell'Amministrazione; in latt.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	Strumenti di tutela	- ricorso gerarchico
cart. 35		- ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o,
Comma	•	
D.l.gs. n.33/2013)  • a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-bis e 9-ter della L. 241/0 ); • risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90  Modulistica on line (Si o No)  Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.l.gs. n.33/2013)  Modalità per effettuare i pagamenti necessari  (art.35 comma 1 lett.L D.l.gs. n.33/2013)  Provvedimento sostitubile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.l.gs. n.33/2013)  Provvedimento concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.l.gs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.l.gs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento    Modulistica on line (Si ONO)   Dirigente per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter    Sistemi digitali   Sistemi digitali   Iniziative da dichiarazione del procedimento   NO   NO     Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento   Iniziative da intraprendere   Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento   Iniziative da intraprendere   Iniziative da int		
n.33/2013)  **A . Itolise de pitere sostitutivo (y) itoliso a l'AK (alt. 2, tb. 8, 9-bis e 9-ter della L. 241/0);  **Include del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)  **Modalità per effettuare i pagamenti necessari  (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  **No dell'interessato (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  **Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  **Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  **Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  **Intributivo (art.36 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)		ripidi rimedi contro il silenzio maderipimento deli rimini il strazione.
Modulistica on line (Si o NO)  Titolare del potere sostitutivo (art. 35 comma 1 lett. D. Lgs. n. 33/2013)  Modalità per effettuare i pagamenti necessari  (art. 35 comma 1 lett. L. D. Lgs. n. 33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art. 35 comma 1 lett. C. J. gs. n. 33/2013)  Provvedimento costituibile da dichiarazione dell'interessato (art. 35 comma 1 lett. G. J. gs. n. 33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art. 35 comma 1 lett. G. D. Lgs. n. 33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art. 35 comma 1 lett. G. D. Lgs. n. 33/2013)  NO		•
Si o NO    Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)   Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter		•
Si o NO    Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)   Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter	Modulistica on line	SI
sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)  Modalità per effettuare i pagamenti necessari  (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento  ////	(SI o NO)	
comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)  Modalità per effettuare i pagamenti necessari  (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G.D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G.D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G.D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		
D.Lgs. n.33/2013)  Modalità per effettuare i pagamenti necessari  (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento  Iniziative da intraprendere del procedimento	•	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Modalità per effettuare i pagamenti necessari  (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
effettuare i pagamenti necessari  (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostiuibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	D.Lgs. n.33/2013)	
pagamenti necessari  (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	Modalità per	Sistemi digitali
necessari  (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	effettuare i	
(art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	pagamenti	
comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	· ·	
comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		
D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	(art.35	
n.33/2013)  Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		
sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	· ·	NO.
dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		NO
dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		
lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		
n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	`	
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		
può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da /// intraprendere per la semplificazione del procedimento		NO
il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Iniziative da /// intraprendere per la semplificazione del procedimento	•	
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento		
Iniziative da /// intraprendere per la semplificazione del procedimento	1 '	
Iniziative da /// intraprendere per la semplificazione del procedimento		
intraprendere per la semplificazione del procedimento	D.Lgs. 11.33/2013)	
semplificazione del procedimento	Iniziative da	///
procedimento	intraprendere per la	
·	semplificazione del	
Note varie ///	1	
	Note varie	///

#### Scheda F

<b>DIREZIONE</b> : SEGRETA	DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE	
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
PROCEDIMENTO	DISCARICO DI CARTELLE O INGIUNZIONI FISCALI RELATIVI A SANZIONI DEL CODICE	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs.	DELLA STRADA ED EXTRA CODICE	
n.33/2013)		
Riferimenti	Discarico totale o parziale di cartelle o di ingiunzioni fiscali relative a sanzioni del	
normativi	Codice della Strada ed extra Codice della Strada	
(art.35 comma 1	Art.206 D.Lgs. n.285/1992	
lett.A D.Lgs.	D.Lgs. n.112/99	
n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Avvio procedimento, istruttoria d'ufficio, richiesta discarico a Agenzia Entrate	
procedimento	riscossione per cartelle esattoriali, richiesta discarico CO.SE.A Consorzio per	
B !	ingiunzioni fiscali	
Procedimento ad	Istanza	
istanza o d'ufficio	Dr. Cabrizio Natalini	
Responsabile del procedimento	Dr. Fabrizio Natalini	
(art.35		
comma 1 lett. C		
D.Lgs.		
n.33/2013)		
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal		
Responsabile del		
procedimento (art.35		
comma 1 lett. B		
D.Lgs.		
n.33/2013)		
Allegati all'istanza e	Richiesta in carta libera, documenti comprovanti il diritto al discarico, documento di	
modulistica	identità	
(art.35		
comma 1 lett.D		
D.Lgs. n.33/2013)	Unità Operativa Complessa	
uffici a cui rivolgersi	Unità Operativa Complessa	
_	Piazza degli Obizzi, 9	
1 -	Tel. <i>0572-492210</i>	
·	Fax. 0572-492217	
·	e-mail: pm@comune.pescia.pt.it	
	Ufficio Contenzioso: Referente Assistente di P.M. Marzia Bianucci – tel. 0572-492211	
Tempi del	30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza	
procedimento	30 Storm dana data arricevimento dei istanza	
(Termine per la		
conclusione del		

procedimento)	
(art.35 comma 1	
lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	- Opposizione da presentare al Resp. provv. finale entro 30
amministrativa o	gg.
giurisdizionale	-Ricorso al T.A.R. entro 60 gg. o, in alternativa,
(art.35 comma 1 lett.H	-Ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg.
comma 1 lett.H D.Lgs.	-Diffensore civico della Provincia di Pistola
n.33/2013)	- Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento
	dell'Amministrazione :
	a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o
	ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-bis e 9-ter della L.
	241/0);
	<ul> <li>risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90</li> </ul>
Modulistica on line	NO
(SI o NO)	
Titolare del potere	
sostitutivo (art.35	
comma 1 lett.M	
D.Lgs. n.33/2013)	
Modalità per	Indicati su Cartella Esattoriale o Ingiunzione Fiscale
effettuare i	
pagamenti	
necessari	
/amt 25	
(art.35 comma 1 lett.L	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

#### Scheda G

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE	
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
22	(2. 22 2. 20
PROCEDIMENTO	FORMAZIONE DEI RUOLI per sanzioni amministrative pecuniarie derivanti sia dal
(art.35 comma 1	C.d.S. che da altre norme legislative e/o regolamentari
lett.A D.Lgs.	
n.33/2013)	
Riferimenti	D.LGS 285/92 (CDS) – L. 689/81
normativi	
(art.35 comma 1	
lett.A D.Lgs.	
n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Notifica sanzione – mancato pagamento sanzione nei termini – predisposizione ruoli
procedimento	
Procedimento ad	D'Ufficio
istanza o d'ufficio	
Responsabile del	DR. Fabrizio Natalini
procedimento	
(art.35	
comma 1 lett. C	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso dal	
Responsabile del	
procedimento	
(art.35	
comma 1 lett. B	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	
modulistica	
/ 25	
(art.35	
comma 1 lett.D	
D.Lgs. n.33/2013)	
_	Unità Operativa Complessa
uffici a cui rivolgersi	
<del>-</del>	Piazza degli Obizzi, 9
,	Tel. 0572-492210
,	Fax. 0572-492217
_	e-mail: pm@comune.pescia.pt.it
	Ufficio Contenzioso: Referente Assistente di P.M. Marzia Bianucci – tel. 0572-492211
Tempi del	5 anni dalla violazione
procedimento	
(Termine per la	
conclusione del	
25	

procedimento)	
(art.35 comma 1	
lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Ricorso al GDP
amministrativa o	
giurisdizionale	
(art.35	
comma 1 lett.H	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Modulistica on line	no
(SI o NO)	
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett.M	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs. n.33/2013)	60. 1 ), D. 211/90, arc. 9 015 0 9 tol
Modalità per	Secondo le modalità inserite nella cartella esattoriale o nell'ingiunzione fiscale
effettuare i	
pagamenti	
necessari	
(art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs.	
n.33/2013)	NO.
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

#### Scheda H

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE	
	C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)
JEINVIZIO . U.U.	6. 1 OLIZIA MICHOLI ALL (art.35 C. 1 IETT.D D.Lgs. 11.33/2013)
PROCEDIMENTO	OPPOSIZIONE AL GIUDICE DI PACE
(art.35 comma 1	
lett.A D.Lgs.	
n.33/2013)	
Riferimenti	D.LGS 285/92
normativi	
(art.35 comma 1	
lett.A D.Lgs.	
n.33/2013)	
Fasi intermedie del	Predisposizione memorie difensive, invio memorie a Giudice di Pace tramite PEC
procedimento	
Procedimento ad	Istanza da presentare al GDP
istanza o d'ufficio	
Responsabile del	DR. Fabrizio Natalini
procedimento	
(art.35	
comma 1 lett. C	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso dal	γ
Responsabile del	
procedimento	
(art.35	
comma 1 lett. B D.Lgs.	
n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	opposizione in carta libera, documento di identità, qualsiasi documento ritenuto utile
modulistica	dall'istante
aunstica	
(art.35	
comma 1 lett.D	
D.Lgs. n.33/2013)	
	Unità Operativa Complessa
uffici a cui rivolgersi	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Piazza degli Obizzi, 9
·	Tel. <i>0572-492210</i>
	Fax. 0572-492217
·	
	e-mail: pm@comune.pescia.pt.it
j	Ufficio Contenzioso: Referente Assistente di P.M. Marzia Bianucci – tel. 0572-492211
Tomni del	10 giorni prima dell'udionza per costituirei in giudizio deventi el CDD
Tempi del	10 giorni prima dell'udienza per costituirsi in giudizio davanti al GDP
procedimento (Termine per la	
· '	
conclusione del	

procedimento)	
(art.35 comma 1	
lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Opposizione da inviare al GDP entro 30 giorni dalla notifica della sanzione
amministrativa o	
giurisdizionale	
(art.35	
comma 1 lett.H	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Modulistica on line	NO
(SI o NO)	
Titolare del potere	
sostitutivo (art.35	
comma 1 lett.M	
D.Lgs. n.33/2013)	
Modalità per	nessun pagamento è da effettuare al comune
effettuare i	
pagamenti	
necessari	
(art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato (art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
<u> </u>	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

#### <u>Scheda I</u>

<b>DIREZIONE</b> : SEGRETA	DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE	
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
DD OCEDIA FAITO	DDOCEDUDE DI ANNUILI ANAENTO E /O DEVOCA IN AUTOTUTEI A L. 244 /00	
PROCEDIMENTO	PROCEDURE DI ANNULLAMENTO E/O REVOCA IN AUTOTUTELA ex L. 241/90	
(art.35 comma 1		
lett.A D.Lgs. n.33/2013)		
Riferimenti	L. 241/90	
normativi	L. 241/30	
(art.35 comma 1		
,		
lett.A D.Lgs. n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Istruttoria	
	Struttoria	
procedimento		
Procedimento ad	Istanza o d'Ufficio	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del	DR. Fabrizio Natalini	
procedimento		
(art.35		
comma 1 lett. C		
D.Lgs.		
n.33/2013)		
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal		
Responsabile del		
procedimento		
(art.35		
comma 1 lett. B		
D.Lgs.		
n.33/2013)		
Allegati all'istanza e		
modulistica		
,		
(art.35		
comma 1 lett.D		
D.Lgs. n.33/2013)		
_	Unità Operativa Complessa	
uffici a cui rivolgersi		
· ·	Piazza degli Obizzi, 9	
'	Tel. 0572-492210	
lett.D/E	Fax. 0572-492217	
D.Lgs. n.33/2013)	e-mail: pm@comune.pescia.pt.it	
	Ufficio Contenzioso: Referente Assistente di P.M. Marzia Bianucci – tel. 0572-492211	
Tomni	entre un termine ragionevole, comunque non cupariore a dedici maci del recordente	
Tempi del procedimento	entro un termine ragionevole, comunque non superiore a dodici mesi dal momento	
	dell'adozione dei provvedimenti di autorizzazione , ai sensi dell'art. 21-nonies della	
•	L. 241/90	
conclusione del		

procedimento)	
(art.35 comma 1	
lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Istanza di richiesta di annullamento/revoca in autotutela da presentare all'Ufficio
amministrativa o	Polizia Municipale
giurisdizionale	·
(art.35	
comma 1 lett.H	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Modulistica on line	no
(SI o NO)	
	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
4 1 11 8 4	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs. n.33/2013)	
Modalità per	Nessun pagamento è previsto
effettuare i	
pagamenti	
necessari	
(art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento	NO
	NO .
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
5.265. 11.55/2015/	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	
Note valle	

#### Scheda J

<b>DIREZIONE</b> : SEGRETA	RIO GENERALE	
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
(		
PROCEDIMENTO	RATEAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE	
(art.35 comma 1		
lett.A D.Lgs. n.33/2013)		
Riferimenti	Art.202-bis D.Lgs. n.285/1992 - D.P.R. n.115/2002	
normativi	7 H (1202 2/3 2/1263) 1332 2 3 H (14 H) 1123/ 2002	
(art.35 comma 1	Delib. Giunta Comunale n.85 del 18/04/2013	
lett.A D.Lgs.		
n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Avvio procedimento, istruttoria d'ufficio,	
procedimento		
Procedimento ad	Istanza	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del	DR. Fabrizio Natalini	
procedimento		
(art.35 comma 1 lett. C		
D.Lgs.		
n.33/2013)		
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal		
Responsabile del		
procedimento		
(art.35		
comma 1 lett. B D.Lgs.		
n.33/2013)		
	Richiesta su modulo prestampato, copia di un documento di di identità, una marca da	
modulistica	bollo da € 16,00 per il provvedimento, modello ultima denuncia dei redditi e ISEE del	
	nucleo familiare, copie dei verbali di accertamento, altra documentazione utile a	
(art.35	documentare la situazione economica quali: (prestiti, finanziamenti, cessioni del V) in	
comma 1 lett.D	corso)	
D.Lgs. n.33/2013)		
Notizie relative agli	Unità Operativa Complessa	
uffici a cui rivolgersi	POLIZIA MUNICIPALE	
-	Piazza degli Obizzi, 9	
	Tel. <i>0572-492210</i>	
lett.D/E	Fax. 0572-492217	
D.Lgs. n.33/2013)	e-mail: pm@comune.pescia.pt.it	
	Ufficio Contenzioso: Referente Assistente di P.M. Marzia Bianucci – tel. 0572-492211	
Tempi del	90 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza	
procedimento		
(Termine per la		

conclusione del	
procedimento)	
(art.35 comma 1	
lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	- Opposizione da presentare al Resp. provv. finale entro 30
amministrativa o	gg.
giurisdizionale	- Ricorso al T.A.R. entro 60 gg. o, in alternativa,
(art.35 comma 1 lett.H	<ul> <li>Ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg.</li> </ul>
comma 1 lett.H D.Lgs.	- Difensore civico della Provincia di Pistoia
n.33/2013)	- Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento
	dell'Amministrazione :
	<ul> <li>a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o</li> </ul>
	ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-bis e 9-ter della L.
	241/0);
	<ul> <li>risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90</li> </ul>
Modulistica on line (SI o NO)	NO
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett.M	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs. n.33/2013)	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
24 1 1112	
Modalità per	Modalità che vengono indicate nell'eventuale provvedimento di ammissione alla
effettuare i	rateazione
pagamenti	
necessari	
(art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	
140tc valle	

#### <u>Scheda K</u>

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE		
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
PROCEDIMENTO	RICORSI AL PREFETTO	
(art.35 comma 1	THE SHOT ALL PROPERTY OF THE P	
lett.A D.Lgs.		
n.33/2013)		
Riferimenti	D.LGS. 285/92	
normativi		
(art.35 comma 1		
lett.A D.Lgs.		
n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Predisposizione controdeduzioni, inserimento procedimento su portale SANA della	
procedimento	Prefettura	
Procedimento ad	Istanza	
istanza o d'ufficio	15tanza	
Responsabile del	DR. Fabrizio Natalini	
procedimento		
(art.35		
comma 1 lett. C		
D.Lgs.		
n.33/2013)		
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal	/	
Responsabile del		
procedimento		
(art.35		
comma 1 lett. B D.Lgs.		
n.33/2013)		
Allegati all'istanza e	Scritti difensivi in carta libera, documento di identità, qualsiasi documento ritenuto	
modulistica	utile dall'istante	
(art.35		
comma 1 lett.D		
D.Lgs. n.33/2013)		
	Unità Operativa Complessa	
uffici a cui rivolgersi	·	
_	Piazza degli Obizzi, 9	
•	Tel. 0572-492210	
,	Fax. 0572-492217	
D.Lgs. n.33/2013)	e-mail: pm@comune.pescia.pt.it	
,	Ufficio Contenzioso: Referente Assistente di P.M. Marzia Bianucci – tel. 0572-492211	
Tempi del	Scritti difensivi da inviare al Prefetto anche tramite l'Ufficio P.M. entro 60 giorni dalla	
procedimento	notifica per le sanzioni al C.d.S.	
(Termine per la	Se il ricorso sia stato presentato all'Ufficio P.M. il termine complessivo per l'adozione	
conclusione del	dell'ordinanza da parte del Prefetto è di 180 giorni (60 giorni all'Ufficio accertatore +	
Toniciasione del	acii orainanza da parte del Freretto e di 100 giorni (00 giorni dii omcio accertatore +	

procedimento)	120 giorni al Prefetto);
(art.35 comma 1	se ricorso sia stato presentato direttamente al Prefetto il termine si allunga di 30
lett.F	giorni, arrivando ad un totale di 210 giorni.
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Scritti difensivi da inviare al Prefetto anche tramite l'Ufficio P.M. entro 60 giorni dalla
amministrativa o	notifica per le sanzioni al C.d.S.
giurisdizionale	
(art.35	
comma 1 lett.H	
D.Lgs.	
n.33/2013)	NO.
Modulistica on line	NO
(SI o NO)	
	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs. n.33/2013)	
Modalità per	
effettuare i	
pagamenti	
necessari	
(art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs.	
n.33/2013)	NO
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato (art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

## Scheda L

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE		
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
(======================================		
PROCEDIMENTO	SANZIONATORIO	
(art.35 comma 1	( trattasi di procedimento interno )	
lett.A D.Lgs.		
n.33/2013) Riferimenti	D LCC 205 (02 (CDC) NODMATIVE EVIDA C D C	
	D.LGS 285/92 (CDS) – NORMATIVE EXTRA C.D.S.	
normativi		
(art.35 comma 1		
lett.A D.Lgs. n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Inserimento sanzioni nel programma gestione – preparazione e spedizione per	
procedimento	notifica – notifica – in caso di mancato pagamento predisposizione ruoli	
procedimento	notinea notinea – in caso ai maneato pagamento predisposizione ruoli	
Procedimento ad	D'Ufficio	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del	DR. Fabrizio Natalini	
procedimento		
(art.35		
comma 1 lett. C		
D.Lgs.		
n.33/2013)		
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal		
Responsabile del		
procedimento		
(art.35 comma 1 lett. B		
D.Lgs.		
n.33/2013)		
Allegati all'istanza e		
modulistica		
(art.35		
comma 1 lett.D		
D.Lgs. n.33/2013)		
_	Unità Operativa Complessa	
uffici a cui rivolgersi		
	Piazza degli Obizzi, 9	
,	Tel. 0572-492210	
<b>'</b>	Fax. 0572-492217	
	e-mail: pm@comune.pescia.pt.it	
	Ufficio Contenzioso: Referente Assistente di P.M. Marzia Bianucci – tel. 0572-492211	
Tempi del	Notifica della sanzione al trasgressore :	
procedimento	90 giorni per notifiche in Italia	
(Termine per la	365 giorni per notifiche all'Estero	
conclusione del	Il trasgressore ha 60 giorni di tempo per pagamento sanzione	
	5 F-F- F-O	

procedimento)	In caso di mancato pagamento sanzione 5 anni per iscrizione a ruolo
(art.35 comma 1	
lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Scritti difensivi da inviare al GDP entro 30 giorni dalla notifica e da inviare al Prefetto
amministrativa o	anche tramite l'Ufficio P.M. entro 60 giorni dalla notifica per le sanzioni al C.d.S.
giurisdizionale	Ricorso gerarchico per le sanzioni diverse dal C.d.S.
(art.35	
comma 1 lett.H	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Modulistica on line	SI
(SI o NO)	
Titolare del potere	
sostitutivo (art.35	
comma 1 lett.M	
D.Lgs. n.33/2013)	
Na dalità	Con hellettine neetele e Benifice au Conte Consente e liberaliste et et e COMMINE DI
Modalità per	Con bollettino postale o Bonifico sul Conto Corrente o iban intestato a COMUNE DI
effettuare i	PESCIA – UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE PROV. CONTR.LI SERV. TES, per le sanzioni di
pagamenti	competenza Comunale.
necessari	Per le sanzioni di competenza di altri enti viene indicato Conto Corrente – Iban ed
	eventualmente se presente tale possibilità il PAGOPA
(art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	ART. 126 Bis del C.d.S. comunicazione dati del conducente in caso di sanzione che
sostituibile da	prevede la decurtazione punti sulla patente
dichiarazione	provide to decent delicite partitional paternes
dell'interessato	
(art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

# Scheda M

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE		
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
PROCEDIMENTO	Mercati settimanali, fiere con registrazione presenze	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)		
Riferimenti	L.R. Toscana 62/2018 – Regolamento comunale per la disciplina dello svolgimento	
normativi	dell'Attività Commerciale sulle aree pubbliche .	
(art.35 comma 1 lett.A	·	
D.Lgs. n.33/2013)		
Fasi intermedie del	Il processo consiste nella vigilanza circa il possesso delle licenze , concessoni e atti vari	
procedimento	in capo agli operatori economici ambulanti e l'annotazione della loro presenza al	
	mercato	
	Eventuale richiesta di documentazione integrativa da esibire sul posto;	
Procedimento ad istanza o d'ufficio	D'ufficio	
	Limitatamente alla suddetta fase della verifica il responsabile procedimento è Luca	
Responsabile del procedimento (art.35	Sonnoli, il quale trasmette, poi, gli atti al SUAP	
comma 1 lett. C D.Lgs.	Somon, in quale trasmette, poi, gii atti ai SOAF	
n.33/2013)		
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal	/	
Responsabile del		
procedimento (art.35		
comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013)		
Allegati all'istanza e		
modulistica (art.35		
comma 1 lett.D D.Lgs.		
n.33/2013)		
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale	
uffici a cui rivolgersi	Piazza degli Obizzi 9 – 51017 Pescia (PT)	
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it	
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referenti: Operatori di P.M.: Luca Sonnoli & Fabio Meschi	
D.Lgs. n.33/2013)		
Tempi del		
procedimento (Termine per la		
conclusione del		
procedimento)		
(art.35 comma 1 lett.F		
D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela		
amministrativa o		
giurisdizionale (art.35		
comma 1 lett.H D.Lgs.		
n.33/2013)		

Modulistica on line	NO
(SI o NO)	
Titolare del potere	
sostitutivo (art.35	
comma 1 lett.M D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
Modalità per	
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

# <u>Scheda N</u>

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE		
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
(a. a. 5 . 5 . 5 . 5 . 5 . 5 . 5 . 5 . 5		
PROCEDIMENTO	Procedure di controllo ungulati sul territorio urbano	
(art.35 comma 1 lett.A		
D.Lgs. n.33/2013)	A + 2 + H + P 70/2040	
Riferimenti	Art. 3 della L.R. 70/2019	
normativi		
(art.35 comma 1 lett.A		
D.Lgs. n.33/2013)  Fasi intermedie del	Il procedimento consiste, in presenza di ungulati in ambito urbano, nel richiedere alla	
procedimento	Regione l'attivazione di interventi di contenimento, indicando l'area, costituita dal	
procedimento	centro abitato e dalle aree limitrofe, in cui viene richiesto l'intervento .	
Procedimento ad	D'ufficio o Istanza di parte	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del		
procedimento (art.35	Dr. Fabrizio Natalini	
comma 1 lett. C D.Lgs.		
n.33/2013)		
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal	/	
Responsabile del		
procedimento (art.35		
comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013)		
Allegati all'istanza e		
modulistica (art.35		
comma 1 lett.D D.Lgs.		
n.33/2013 <b>)</b>		
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale	
uffici a cui rivolgersi	Piazza degli Obizzi 9 – 51017 Pescia (PT)	
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it	
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatori di P.M.: Luca Sonnoli & Fabio Meschi	
D.Lgs. n.33/2013)		
Tempi del		
procedimento		
(Termine per la		
conclusione del		
procedimento)		
(art.35 comma 1 lett.F		
D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela amministrativa o		
<b>giurisdizionale</b> (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs.		
n.33/2013)		
Modulistica on line	NO	
(SI o NO)		

Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per	/
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

# Scheda O

<b>DIREZIONE</b> : SEGRETA	DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE	
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
PROCEDIMENTO	CATTURA ANIMALI D' AFFEZIONE VAGANTI SUL TERRITORIO E RESTITUZIONE	
(art.35 comma 1 lett.A	PROPRIETARIO	
D.Lgs. n.33/2013)		
Riferimenti	L.281/91 - Legge quadro in materia di animali di affezione e prevenzione del	
normativi	randagismo	
(art.35 comma 1 lett.A	L.R. Toscana 59/09 - Norme per la tutela degli animali	
D.Lgs. n.33/2013)	Regolamento Comunale Tutela Animali	
Fasi intermedie del		
procedimento		
Procedimento ad	Procedimento d' ufficio	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del		
procedimento (art.35	Dr. Fabrizio Natalini	
comma 1 lett. C D.Lgs.		
n.33/2013)		
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal		
Responsabile del		
procedimento (art.35 comma 1 lett. B D.Lgs.		
n.33/2013)		
Allegati all'istanza e	Copia Documento identità Proprietari, Certificato proprietà o attestazione di	
modulistica (art.35	proprietà se animale non presente regolamentare identificativo, Versamento di	
comma 1 lett.D D.Lgs.	rimborso cattura pari:	
n.33/2013 <b>)</b>	<ul> <li>a 62,00 euro giorni feriali dalle 08.00 alle 18.00</li> </ul>	
	<ul> <li>122,00 euro giorni festivi dalle 18.00 alle 8.00</li> </ul>	
	Oltre a euro 5,16 per ogni giorno di stallo presso canile convenzionato.	
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale	
uffici a cui rivolgersi	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)	
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it	
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatore di P.M.: Rachele Berrettini	
D.Lgs. n.33/2013) <b>Tempi del</b>		
Tempi del procedimento		
(Termine per la		
conclusione del		
procedimento)		
(art.35 comma 1 lett.F		
D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela	- Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :	
amministrativa o	• a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-	
giurisdizionale (art.35	bis e 9-ter della L. 241/0 );	
comma 1 lett.H D.Lgs.	<ul> <li>risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90</li> </ul>	
n.33/2013)		

Modulistica on line (SI o NO)	NO
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ) ; L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	<ul> <li>presso gli sportelli della Tesoreria comunale, Intesa Sanpaolo Spa , sedi presenti sul territorio comunale, senza alcuna spesa aggiuntiva</li> <li>tramite bonifico bancario (codiceIBAN:IT30J 03069 24904 0001 00046005) con le spese previste</li> <li>tramite versamento su CCP (daeffettuare presso uffici postali o Tabbacchini Autorizzati) n° 106518 intestato a Comune di Pescia -Servizio Tesoreria</li> </ul>
Provvedimento sostituibile da dichiarazione dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)  Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso	NO NO
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento Note varie	///

# <u>Scheda P</u>

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE			
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)			
	<b>(</b> , , , , ,		
PROCEDIMENTO	RIMBORSO DI SOMME VERSATE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA		
(art.35 comma 1 lett.A			
D.Lgs. n.33/2013)  Riferimenti	D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm.ii.;		
normativi	D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento d'Esecuzione al Nuovo Codice della Strada);		
(art.35 comma 1 lett.A	Legge 24.11.1981, n. 689		
D.Lgs. n.33/2013)	Legge 24.11.1301, 11. 003		
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per		
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990;		
procedimento	a contradictie del procedimento, di sensi dell'art. 2, co. 7, della 2. 11. 2 11, 1330,		
Procedimento ad	Istanza di parte		
istanza o d'ufficio	'		
Responsabile del			
procedimento (art.35	Dr. Fabrizio Natalini		
comma 1 lett. C D.Lgs.			
n.33/2013)			
Responsabile			
adozione			
provvedimento			
finale se diverso dal			
Responsabile del			
procedimento (art.35			
comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013)			
Allegati all'istanza e	Copie degli attestati di pagamento		
modulistica (art.35	Attestazione pagamento		
comma 1 lett.D D.Lgs.			
n.33/2013)			
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale		
uffici a cui rivolgersi	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)		
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it		
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatore di P.M.: Anna Rosa Giachini		
D.Lgs. n.33/2013)			
Tempi del	Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per		
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e		
(Termine per la	del DPR n. 160/2010		
conclusione del			
procedimento)			
(art.35 comma 1 lett.F			
D.Lgs. n.33/2013)	wissure as we well in		
Strumenti di tutela	- ricorso gerarchico		
amministrativa o	- ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o,		
giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs.	in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di		
n.33/2013)	rilascio  Tipici rimadi contro il cilanzio inadamnimento dell'Amministrazione:		
	<ul> <li>Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :</li> <li>a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-</li> </ul>		
	a. Heorso ar titolare dei potere sostitutivo e/o ficorso ar FAN ( aft. 2, co. 8, 9-		

	bis e 9-ter della L. 241/0 ) ;
	• risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90
Modulistica on line	SI
(SI o NO)	
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ) ; L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per	////
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	NO.
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	

# Scheda Q

<b>DIREZIONE</b> : SEGRETA	DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE		
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)			
,			
PROCEDIMENTO	RIMBORSO DI SOMME VERSATE NON DOVUTE		
(art.35 comma 1 lett.A			
D.Lgs. n.33/2013)			
Riferimenti	Legge 24.11.1981, n. 689		
normativi	Art. 2033 del Codice Civile		
(art.35 comma 1 lett.A			
D.Lgs. n.33/2013)			
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per		
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990;		
Procedimento ad	Istanza di parte		
istanza o d'ufficio			
Responsabile del			
procedimento (art.35	Dr. Fabrizio Natalini		
comma 1 lett. C D.Lgs.			
n.33/2013)			
Responsabile			
adozione			
provvedimento finale se diverso dal			
	Y		
Responsabile del			
procedimento (art.35 comma 1 lett. B D.Lgs.			
n.33/2013)			
Allegati all'istanza e	Copie degli attestati di pagamento		
modulistica (art.35	Copia documento d' identita'		
comma 1 lett.D D.Lgs.			
n.33/2013)			
	Comando Polizia Municipale		
uffici a cui rivolgersi	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)		
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it		
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatore di P.M.: Anna Rosa Giachini		
D.Lgs. n.33/2013)			
Tempi del	Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per		
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990		
(Termine per la			
conclusione del			
procedimento)			
(art.35 comma 1 lett.F			
D.Lgs. n.33/2013)	viceure causushine		
Strumenti di tutela	- ricorso gerarchico		
amministrativa o	- ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rimborso o		
giurisdizionale (art.35	di diniego di rimborso o, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro		
comma 1 lett.H D.Lgs. n.33/2013)	120 gg. dalla data di rilascio		
55,2025]	- Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :		
	a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-		

	L' 0 L L. H. L. 244/0 \
	bis e 9-ter della L. 241/0 );
	risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90
Modulistica on line	SI
(SI o NO)	
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs.	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
n.33/2013 <b>)</b>	60. 1 ) , D. 2 11/70, art. 7 613 6 7 tol
Modalità per	////
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
G.:	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///
i .	

## Scheda R

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE		
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
PROCEDIMENTO	RILASCIO ABBONAMENTI AREE A PAGAMENTO – ATTIVITA' PRODUTTIVE	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)		
Riferimenti	D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm.ii.;	
normativi	D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento d'Esecuzione al Nuovo Codice della Strada);	
	Delibera di Giunta Comunale n° 62 del 13.04.2021	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Delibera Giunta Comunale n° 98 del 25.05.2021	
D.Lgs. 11.55/2015/	Delibera Giunta Comunale II 36 del 23.03.2021	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per	
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990;	
procedum conto		
Procedimento ad	Istanza di parte	
istanza o d'ufficio		
Responsabile del		
procedimento (art.35	Dr. Fabrizio Natalini	
comma 1 lett. C D.Lgs.		
n.33/2013)		
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal	/	
Responsabile del		
procedimento (art.35		
comma 1 lett. B D.Lgs. n.33/2013)		
Allegati all'istanza e	Modulistica: on-line	
_	Allegati: Copia carta circolazione Veicolo, Copia Carta d' identità, Copia Versamento di:	
comma 1 lett.D D.Lgs.		
n.33/2013)	•di € 30,00(trenta/00) ABBONAMENTO MENSILE	
	•di € 155,00(centocinquantacinque/00) ABBONAMENTO SEMESTRALE	
	•di € 274,00(duecentosettantaquattro/00) ABBONAMENTO ANNUALE	
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale	
uffici a cui rivolgersi	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)	
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it	
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatore di P.M.: Anna Rosa Giachini	
D.Lgs. n.33/2013)		
Tempi del	Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per	
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e	
(Termine per la	del DPR n. 160/2010	
conclusione del		
procedimento)		
(art.35 comma 1 lett.F		
D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela	- ricorso gerarchico	
amministrativa o	- ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o	
giurisdizionale (art.35	di diniego di rilascio oppure, in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica	
comma 1 lett.H D.Lgs.		

n.33/2013)	entro 120 gg. dalla data di rilascio  - Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :  • a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-bis e 9-ter della L. 241/0 ) ;
	• risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90
Modulistica on line	SI
(SI o NO)	31
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	- presso gli sportelli della Tesoreria comunale,Intesa Sanpaolo Spa , sedi presenti sul territorio comunale, senza alcuna spesa aggiuntiva.
pagamenti	- tramite bonifico bancario (codice IBAN: IT30J 03069 24904 0001 00046005) con le
necessari (art.35	spese previste
comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	- tramite versamento su CCP n° 106518 intestato a Comune di Pescia -Servizio
Provvedimento	Tesoreria, con le spese previste.
sostituibile da	INO
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

# Scheda S

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE		
SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)		
<b>JERVIZIO</b> . 0.0.0	C. I OLIZIA INIOINICII ALL (ait.35 C. Tiett.b D.Lgs. 11.35/2013)	
PROCEDIMENTO	RILASCIO ABBONAMENTI AREE A PAGAMENTO – RESIDENTI	
(art.35 comma 1 lett.A	MEASON ADDOTAMENT AREE AT AGAMENTO RESIDENT	
D.Lgs. n.33/2013)		
Riferimenti	D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm.ii.;	
normativi	D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento d'Esecuzione al Nuovo Codice della Strada);	
(art.35 comma 1 lett.A	Delibera di Giunta Comunale n° 62 del 13.04.2021	
D.Lgs. n.33/2013)	Delibera di Giunta Comunale n. 323del 02/12/2014	
D.Lg3. 11.33/2013/	Dendera ar Giarra comandie in 323act 02/12/2011	
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per	
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990;	
procedimento		
Procedimento ad	Istanza di parte	
istanza o d'ufficio	1000120 01 10001	
Responsabile del		
procedimento (art.35	Dr. Fabrizio Natalini	
comma 1 lett. C D.Lgs.	DI. I dollato Natallili	
n.33/2013)		
Responsabile		
adozione		
provvedimento		
finale se diverso dal	/	
Responsabile del		
procedimento (art.35		
comma 1 lett. B D.Lgs.		
n.33/2013)		
Allegati all'istanza e	Modulistica: on-line	
_	Allegati: Copia carta circolazione Veicolo, Copia Carta d' identità, Copia Versamento:	
comma 1 lett.D D.Lgs.		
n.33/2013)	<ul> <li>di 27,00 (ventisette/00) ABBONAMENTO MENSILE</li> </ul>	
	<ul> <li>− di † 140,00 (centoquaranta/00) ABBONAMENTO SEMESTRALE</li> </ul>	
	<ul> <li>− di † 250,00 (duecentocinquanta/00) ABBONAMENTOANNUALE</li> </ul>	
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale	
uffici a cui rivolgersi	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)	
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it	
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatore di P.M.: Anna Rosa Giachini	
D.Lgs. n.33/2013)		
Tempi del	Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per	
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e	
(Termine per la	del DPR n. 160/2010	
conclusione del		
procedimento)		
(art.35 comma 1 lett.F		
D.Lgs. n.33/2013)		
Strumenti di tutela	- ricorso gerarchico	
amministrativa o	- ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o,	
giurisdizionale (art.35	in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di	
comma 1 lett.H D.Lgs.	rilascio	
2	HIBSCIO	

n.33/2013)	<ul> <li>Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :</li> <li>a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-bis e 9-ter della L. 241/0 ) ;</li> <li>risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90</li> </ul>
Modulistica on line (SI o NO)	SI
Titolare del potere sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	<ul> <li>presso gli sportelli della Tesoreria comunale, Intesa Sanpaolo Spa, sedi presenti sul territorio comunale, senza alcuna spesa aggiuntiva.</li> <li>tramite bonifico bancario (codice IBAN: IT30J 03069 24904 0001 00046005) con le spese previste</li> <li>tramite versamento su CCP n° 106518 intestato a Comune di Pescia -Servizio Tesoreria, con le spese previste.</li> </ul>
Provvedimento sostituibile da dichiarazione	NO
dell'interessato (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che può concludersi con il silenzio – assenso (art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	NO
Iniziative da intraprendere per la semplificazione del procedimento	///
Note varie	

# <u>Scheda T</u>

<b>DIREZIONE</b> : SEGRETA	RIO GENERALE
	C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)
	<b>3</b> . 3., 3.,
PROCEDIMENTO	RILASCIO ABBONAMENTI AREE A PAGAMENTO – TICKET ATTIVITA' TURISTICO
(art.35 comma 1 lett.A	RECETTIVE
D.Lgs. n.33/2013)	D. L 20 04 4002 205 (N C l' l. ll. Ch l. )
Riferimenti	D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm.ii.;
normativi	D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento d'Esecuzione al Nuovo Codice della Strada); Delibera di Giunta Comunale n° 62 del 13.04.2021
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)	Delibera Giunta Comunale n°85 Del 07.05.2021
D.Lg3. 11.33/2013/	Delibera Gianta Comandie ii 65 Del 67.05.2021
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990;
•	
Procedimento ad	Istanza di parte
istanza o d'ufficio	
Responsabile del	
procedimento (art.35	Dr. Fabrizio Natalini
comma 1 lett. C D.Lgs. n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso dal	/
Responsabile del	
procedimento (art.35	
comma 1 lett. B D.Lgs.	
n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Allegati: copia integrale di un valido documento d'identità del richiedente, Copia
	Ricevuta di Versamento in relazione al numero di ticket richiesti: prezzo contrassegno
11.33/2013/	pari a € 20,00 caduno
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale
uffici a cui rivolgersi	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatore di P.M.: Anna Rosa Giachini
D.Lgs. n.33/2013)	·
Tempi del	Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990 e
(Termine per la	del DPR n. 160/2010
conclusione del	
procedimento)	
(art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	- ricorso gerarchico
amministrativa o	- ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o,
giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs.	in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di rilascio
n.33/2013)	rilascio - Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
, ,	- Tiploi Timeul contro il Silenzio madempimento dell'Alliministrazione.

	a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co. 8, 9-bis e 9-ter della L. 241/0 );
	risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90
Modulistica on line (SI o NO)	SI
<b>Titolare del potere</b> <b>sostitutivo (</b> art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	- presso gli sportelli della Tesoreria comunale, Intesa Sanpaolo Spa, sedi presenti sul territorio comunale, senza alcuna spesa aggiuntiva.
pagamenti necessari (art.35 comma 1 lett.L D.Lgs. n.33/2013)	<ul> <li>tramite bonifico bancario (codice IBAN: IT30J 03069 24904 0001 00046005) con le spese previste</li> <li>tramite versamento su CCP n° 106518 intestato a Comune di Pescia -Servizio Tesoreria, con le spese previste.</li> </ul>
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	
ĺ	

## Scheda U

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE  SERVIZIO : U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)  PROCEDIMENTO (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm.ii.; D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento d'Esecuzione al Nuovo Codice della St Delibera di Giunta Comunale n° 62 del 13.04.2021	
PROCEDIMENTO (art.35 comma 1 lett.A D.lgs. n.33/2013)  Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.lgs. n.33/2013)  D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm.ii.; D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento d'Esecuzione al Nuovo Codice della St Delibera di Giunta Comunale n° 62 del 13.04.2021	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  ESENTATE  D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm.ii.; D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento d'Esecuzione al Nuovo Codice della St Delibera di Giunta Comunale n° 62 del 13.04.2021	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm.ii.; D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento d'Esecuzione al Nuovo Codice della St Delibera di Giunta Comunale n° 62 del 13.04.2021	
D.Lgs. n.33/2013)  Riferimenti normativi  (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm.ii.; D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento d'Esecuzione al Nuovo Codice della St Delibera di Giunta Comunale n° 62 del 13.04.2021	
Riferimenti normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  D. Leg.vo 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm.ii.; D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento d'Esecuzione al Nuovo Codice della St Delibera di Giunta Comunale n° 62 del 13.04.2021	
normativi (art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento d'Esecuzione al Nuovo Codice della St	
(art.35 comma 1 lett.A D.Lgs. n.33/2013)  Delibera di Giunta Comunale n° 62 del 13.04.2021	
D.Lgs. n.33/2013)	<u></u>
Fasi intermedie del   Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termi	nı per
procedimento la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990	•
Procedimento ad Istanza di parte	
istanza o d'ufficio	
Responsabile del	
procedimento (art.35   Dr. Fabrizio Natalini comma 1 lett. C D.Lgs.	
n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso dal /	
Responsabile del	
procedimento (art.35	
comma 1 lett. B D.Lgs.	
n.33/2013)	
Allegati all'istanza e Modulistica: on-line modulistica (art.35 Allegati: Copia carta circolazione Veicolo, Copia Carta d'identità, Copia Versam	anta d
comma 1 lett.D D.Lgs. 5,00 EURO (cinque,00)	ento u
n.33/2013)	
Notizie relative agli Comando Polizia Municipale	
uffici a cui rivolgersi Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)	
per informazioni Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it	
(art.35 comma 1 lett.D/E Referente: Operatore di P.M.: Anna Rosa Giachini	
D.Lgs. n.33/2013)	
Tempi del Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimen	-
procedimento richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1	.990
(Termine per la	
conclusione del	
procedimento) (art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela - ricorso gerarchico	
<b>amministrativa</b> o - ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilas	scio o.
giurisdizionale (art.35 in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di	
comma 1 lett.H D.Lgs. rilascio	
n.33/2013) - Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :	
<ul> <li>a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR ( art. 2, co.</li> </ul>	. 8, 9-

	bis e 9-ter della L. 241/0 ) ;
	risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90
Modulistica on line	SI
(SI o NO)	
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35 comma 1 lett.M D.Lgs. n.33/2013)	Generale per inerzia del Dirigente ( CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101, co. 1 ); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
Modalità per effettuare i	- presso gli sportelli della Tesoreria comunale, Intesa Sanpaolo Spa, sedi presenti sul territorio comunale, senza alcuna spesa aggiuntiva.
pagamenti	- tramite bonifico bancario (codice IBAN: IT30J 03069 24904 0001 00046005) con le
necessari (art.35	spese previste
comma 1 lett.L D.Lgs.	- tramite versamento su CCP n° 106518 intestato a Comune di Pescia -Servizio
n.33/2013)	Tesoreria, con le spese previste.
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

# <u>Scheda V</u>

<b>DIREZIONE</b> : SEGRETA	RIO GENERALE
SERVIZIO : U.O.O	C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)
PROCEDIMENTO	Rimozioni e restituzione dei veicoli
(art.35 comma 1 lett.A	
D.Lgs. n.33/2013)	
Riferimenti	Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285
normativi	• Decreto del Presidente della Repubblica (Presidente della Repubblica) 16-
(art.35 comma 1 lett.A	12-1992, n. 495
D.Lgs. n.33/2013)	
Fasi intermedie del	
procedimento	
Procedimento ad	Procedimento d' ufficio
istanza o d'ufficio	
Responsabile del	
procedimento (art.35	Dr. Fabrizio Natalini
comma 1 lett. C D.Lgs.	
n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso dal	
Responsabile del	
procedimento (art.35 comma 1 lett. B D.Lgs.	
n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	////
modulistica (art.35	
comma 1 lett.D D.Lgs.	
n.33/2013)	
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale
uffici a cui rivolgersi	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatore di P.M.: Rachele Berrettini
D.Lgs. n.33/2013)	Fine a mostification of all control of the control
Tempi del procedimento	Fino a restituzione del veicolo rimosso
(Termine per la	
conclusione del	
procedimento)	
(art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	
amministrativa o	
giurisdizionale (art.35	
comma 1 lett.H D.Lgs.	
n.33/2013)	
Modulistica on line	NO
(SI o NO)	

Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett.M D.Lgs.	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
n.33/2013 <b>)</b>	,, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Modalità per	Disette se este elle Ditte e consersionete se ale sisse sione dei reiseli e conserle la Tariffe
effettuare i	Direttamente alla Ditta convenzionata per la rimozione dei veicoli secondo le Tariffe
pagamenti	ministeriali che variano in base ai giorni in cui il veicolo è tenuto in custodia, distanza
necessari (art.35	chilometrica percorsa.
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	///

## Scheda W

DIREZIONE : SEGRETARIO GENERALE	
	C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)
	(
PROCEDIMENTO	RILASCIO PARERI ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE per IMPIANTI PUBBLICITARI,
(art.35 comma 1 lett.A	PASSI CARRABILI E COMPETIZIONI SU STRADE
D.Lgs. n.33/2013)	
Riferimenti	Regolamento generale degli impianti pubblicitari del Comune di Pescia
normativi	Art. 23 CDS (Pubblicità lungo le strade)
(art.35 comma 1 lett.A	Art. 22 CDS Accessi e diramazioni (Passi Carrabili)
D.Lgs. n.33/2013)	Art. 9 CDS Competizioni sportive su strada
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990;
Procedimento ad	Istanza di parte
istanza o d'ufficio	
Responsabile del	
procedimento (art.35	Dr. Fabrizio Natalini
comma 1 lett. C D.Lgs.	
n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento	
finale se diverso dal	//
Responsabile del	
procedimento (art.35	
comma 1 lett. B D.Lgs.	
n.33/2013)	Delection to the effect of the
Allegati all'istanza e	-Relazione tecnica allegata all'istanza con eventuali planimetrie ed estratti fotografici.
modulistica (art.35 comma 1 lett.D D.Lgs.	- Altri Allegati eventualmente indicati nella domanda o richiesta di parere da parte
n.33/2013)	dell'UTC
11.33/2013/	
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale
uffici a cui rivolgersi	Piazza Obizzi 9 – 51017 Pescia (PT)
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune.pescia.pt.it
(art.35 comma 1 lett.D/E	Referente: Operatore di P.M.: Stefano Bucchianeri e Michelotti Debora
D.Lgs. n.33/2013)	nererente. Operatore urr .ivi sterano buccinanen e ivilchelotti bebora
Tempi del	Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990
(Termine per la	Tremesta accamentazione integrativa, ai sensi deli art. 2, co. 7, delia L. 11. 241/1990
conclusione del	
procedimento)	
(art.35 comma 1 lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	
Strumenti di tutela	Eventuali strumenti di tutela vengono affettuati nei confronti dell'Ufficio Tecnico
amministrativa o	Comunale
	Comunaic
giurisdizionale (art.35 comma 1 lett.H D.Lgs.	
n.33/2013)	
Modulistica on line	NO
(SI o NO)	
(5) 5 115)	

Titolare del potere	
sostitutivo (art.35	
comma 1 lett.M D.Lgs.	
n.33/2013 <b>)</b>	
55, 2525	
Modalità per	
effettuare i	
pagamenti	
necessari (art.35	
comma 1 lett.L D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1 lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
semplificazione del	
procedimento	
Note varie	
i .	

## Scheda X

DIREZIONE: SEGRETARIO GENERALE  SERVIZIO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE (art.35 c. 1 lett.B D.Lgs. n.33/2013)	
PROCEDIMENTO (art.35 comma 1	ACCESSO ATTI
lett.A D.Lgs.	
n.33/2013)	
Riferimenti	• D. Lgs. 241/90 –
normativi	• D.Lgs. 101/2018
(art.35 comma 1	<ul> <li>Regolamento 27 aprile 2016, n. 2016/679 UE ( c.d. G.D.P.R. )</li> </ul>
lett.A D.Lgs.	• D.Lgs 33/2013 –
n.33/2013)	Regolamento Comunale su accesso documentale, accesso civico semplice e
	accesso civico generalizzato ( Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del
	27/04/2021 )
	• D.LGS 196/2003
Fasi intermedie del	Eventuale richiesta di documentazione integrativa, con sospensione dei termini per
procedimento	la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990; DPR
Procedimento ad	n. 160/2010
istanza o d'ufficio	Istanza di parte
Responsabile del	
procedimento	Dr. Fabrizio Natalini
(art.35	DI. I abilizio ivatalilii
comma 1 lett. C	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Responsabile	
adozione	
provvedimento finale se diverso dal	
Responsabile del	/
procedimento	
(art.35	
comma 1 lett. B	
D.Lgs.	
n.33/2013)	
Allegati all'istanza e	RILASCIO DIGITALE: nulla osta della procura (se necessario) ,documento di identita' ,
modulistica	mandato/delega
(art 25	RILASCIO CARTACEO: attestazione di pagamento 0,20 €. a pagina in formato a4 e
(art.35 comma 1 lett.D	0.40€ a pagina in formato a3+ diritti di segreteria 0.52€ a facciata
D.Lgs. n.33/2013)	
Notizie relative agli	Comando Polizia Municipale
uffici a cui rivolgersi	Piazza Mazzini n. 19 – 51017 Pescia (PT)
per informazioni	Tel. 0572/492210 E-mail: pm@comune,.pescia.pt.it
(art.35 comma 1	Referente: Operatore di P.M.: DEBORA MICHELOTTI
lett.D/E	
D.Lgs. n.33/2013)	
Tempi del	Entro 30 gg. salvo sospensione dei termini per la conclusione del procedimento per
procedimento	richiesta documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 2, co. 7, della L. n. 241/1990
(Termine per la	
-	

and del	
conclusione del	
procedimento)	
(art.35 comma 1	
lett.F	
D.Lgs. n.33/2013)	winners and a second time.
Strumenti di tutela	- ricorso gerarchico
amministrativa o	- ricorso amministrativo al TAR di competenza entro 60 gg. dalla data di rilascio o,
giurisdizionale	in alternativa, ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla data di
(art.35 comma 1 lett.H	rilascio
D.Lgs.	- strumenti previsti dal Regolamento Comunale su accesso documentale, accesso
n.33/2013)	civico semplice e accesso civico generalizzato ( Deliberazione del Consiglio Comunale
	n. 48 del 27/04/2021 )
	- Tipici rimedi contro il silenzio inadempimento dell'Amministrazione :
	• a. ricorso al titolare del potere sostitutivo e/o ricorso al TAR (art. 2, co. 8, 9-
	bis e 9-ter della L. 241/0 ) ;
	<ul> <li>risarcimento del danno ex art. 2-bis della L. 241/90</li> </ul>
Modulistica on line	SI
(SI o NO)	
Titolare del potere	Dirigente per inerzia del Funzionario e potere di avocazione del Segretario
sostitutivo (art.35	Generale per inerzia del Dirigente (CCNL Dirigenti EE.LL 2016/2018, art. 101,
comma 1 lett.M	co. 1); L. 241/90, art. 9-bis e 9-ter
D.Lgs. n.33/2013)	
Modalità per	Sistemi digitali ad eccezione dei diritti di segreteria da corrispondere al momento del
effettuare i	ritiro del provvedimento
pagamenti	· ·
necessari	
(art.35	
comma 1 lett.L	
D.Lgs.	
n.33/2013)	NO.
Provvedimento	NO
sostituibile da	
dichiarazione	
dell'interessato (art.35 comma 1	
lett.G D.Lgs.	
n.33/2013)	
Provvedimento che	NO
può concludersi con	
il silenzio – assenso	
(art.35 comma 1	
lett.G	
D.Lgs. n.33/2013)	
Iniziative da	///
intraprendere per la	
accomplifications del	
semplificazione del	
procedimento	