

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SETTORE 3 – Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Mobilità, Patrimonio-Reti Infrastrutture Pubbliche

TIPOLOGIA DEI PROCEDIMENTI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -2020

			1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)
			breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	unità organizzative responsabili dell'istruttoria	nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte	c. 1, lett. a)	c. 1, lett. b),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. d),	c. 1, lett. e),	c. 1, lett. f),	c. 1, lett. g),	c. 1, lett. h),	c. 1, lett. i),	c. 1, lett. l),	c. 1, lett. m),	
nr. Ordine	Denominazione del singolo obbligo	SI/NO													

1	Occupazione suolo pubblico per lavori edili	Si	Rilascio Autorizzazione occupazione suolo pubblico per installazione ponteggi, ecc.	Servizio Traffico e Mobilità	Responsabile dell'Istruttoria Cannone Antonio 0883/290220 P.E.C. trafficoemobilita@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Relazione di asseveramento; allegato planimetrico; marche da bollo e diritto di segreteria.	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	30GG. Dalla presentazione della domanda completa e di tutta la documentazione richiesta	Nessuno	Ricorso Gerarchico		Gli interventi di rifacimento delle facciate esentati dal pagamento giusta art.32 TOSAP; Per gli altri pagamento taxa presso Ufficio Tributi responsabile pure della quantificazione	Segretario Generale dell'Ente	
2	Occupazione suolo pubblico per svolgimento manifestazioni	Si	Rilascio nulla-osta per occupazione suolo durante lo svolgimento delle manifestazioni	Servizio Traffico e Mobilità	Responsabile dell'Istruttoria per il parere Robustella Matteo 0883/290263P.E.C. trafficoemobilita@cert.comune.andria.bt.it	Settore Attività Produttive	Richiesta ed eventuali allegati grafici presentati al Settore Attività Produttive	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	30GG. Dal ricevimento della documentazione da parte del Settore Attività Produttive, a presentazione della domanda completa di tutta la documentazione richiesta	Nessuno	Ricorso Gerarchico		Competenza Settore Attività produttive	Segretario Generale dell'Ente	
3	Occupazione suolo pubblico per installazione Dehors	Si	Rilascio parere per occupazione suolo finalizzato alla installazione di Dehors ai sensi del "Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa "tassa" vigente.	Servizio Traffico e Mobilità	Responsabile dell'Istruttoria Cannone Antonio 0883/290220 P.E.C. trafficoemobilita@cert.comune.andria.bt.it	Settore Attività Produttive	Richiesta ed allegati grafici presentati al Settore Attività Produttive	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	30GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione richiesta	Nessuno	Ricorso Gerarchico		Competenza Settore Attività produttive	Segretario Generale dell'Ente	
4	Occupazione suolo pubblico per gru e mezzi con cestello per lavori edili	Si	Rilascio Autorizzazione occupazione suolo pubblico per carico e scarico merci.	Servizio Traffico e Mobilità	Responsabile dell'Istruttoria Cannone Antonio 0883/290220 P.E.C. trafficoemobilita@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Relazione di asseveramento e allegato planimetrico a firma di un tecnico abilitato; marche da bollo e	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	30GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione richiesta	Nessuno	Ricorso Gerarchico e ai sensi dell'art. 37-c. 3 del D.Lgs n. 285/92 e s.m.i. e dell'art. 74 del		Pagamento taxa presso Ufficio Tributi	Segretario Generale dell'Ente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SETTORE 3 – Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Mobilità, Patrimonio-Reti Infrastrutture Pubbliche

TIPOLOGIA DEI PROCEDIMENTI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -2020

			1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)
			breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	unità organizzative responsabili dell'istruttoria	nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte	c. 1, lett. a)	c. 1, lett. b),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. d),	c. 1, lett. e),	c. 1, lett. f),	c. 1, lett. g),	c. 1, lett. h),	c. 1, lett. i),	c. 1, lett. l),	c. 1, lett. m),	
nr. Ordine	Denominazione del singolo obbligo	SI/NO													

							diritto di segreteria.				Reg. n. 495/92 e s.m.i.				
5	Concessione posto auto riservato ai diversamente abili	si	Concessione di un'area personalizzata, riservata alla sosta dei veicoli al servizio dei diversamente abili	Servizio Traffico e Mobilità	Responsabile dell'Istruttoria Di Ruvo Maria 0883/290232 P.E.C. trafficoemobilita@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Autorizzazione e contrassegno rilasciati dalla Polizia Municipale in corso di validità; certificato invalidità della Comm. Invalidi Civili.	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	60GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione richiesta	Nessuno	Ricorso Gerarchico e ai sensi dell'art. 37-c. 3 del D.Lgs n.285/92 e s.m.i. e dell'art.74 del Reg. n.495/92 e s.m.i.			Segretario Generale dell'Ente	
6	Ordinanze dirigenziali per variazioni alla viabilità urbana	no	Istituzione di modifiche alla circolazione veicolare cittadina	Servizio Traffico e Mobilità	Responsabile dell'Istruttoria Cannone Antonio 0883/290220 P.E.C. trafficoemobilita@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno		Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	Pronta Adozione su richiesta motivata o esecuzione PUT	Nessuno	Ricorso ai sensi dell'art.37-comma 3 del D.Lgs n.285/92 e s.m.i. e dell'art.74 del Reg. n.495/92 e s.m.i.			Segretario Generale dell'Ente	
7	Ordinanze dirigenziali per manifestazioni	si	Istituzione di modifiche temporanee alla viabilità sulle strade interessate dalle manifestazioni	Servizio Traffico e Mobilità	Responsabile dell'Istruttoria Robustella Matteo 0883/290263 P.E.C. trafficoemobilita@cert.comune.andria.bt.it	Settore Attività Produttive	Autorizzazione rilasciata dal Settore Attività Produttive	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	Adozione temporanea strettamente necessaria per lo svolgimento della manifestazione	Nessuno	Ricorso ai sensi dell'art.37-comma 3 del D.Lgs n.285/92 e s.m.i. e dell'art.74 del Reg. n.495/92 e s.m.i.			Segretario Generale dell'Ente	
8	Ordinanze dirigenziali per manomissioni sedi stradali	si	Istituzione di modifiche temporanee alla viabilità veicolare sulle strade interessate dai lavori di manomissione	Servizio Traffico e Mobilità	Responsabile dell'Istruttoria Robustella Matteo 0883/290263 P.E.C. trafficoemobilita@cert.comune.andria.bt.it	Settore3 Servizio Gestione Patrimonio e Manutenzioni	Autorizzazione alla manomissione sede stradale rilasciata dal Settore Gestione Patrimonio e Manutenzioni	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	30 GG. Dalla presentazione di Autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico del Settore Gestione Patrimonio e Manutenzioni.	Nessuno	Ricorso ai sensi dell'art.37-comma 3 del D.Lgs n.285/92 e s.m.i. e dell'art.74 del Reg. n.495/92 e s.m.i.			Segretario Generale dell'Ente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SETTORE 3 – Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Mobilità, Patrimonio-Reti Infrastrutture Pubbliche

TIPOLOGIA DEI PROCEDIMENTI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -2020

			1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)
			breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	unità organizzative responsabili dell'istruttoria	nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte	c. 1, lett. a)	c. 1, lett. b),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. d),	c. 1, lett. e),	c. 1, lett. f),	c. 1, lett. g),	c. 1, lett. h),	c. 1, lett. i),	c. 1, lett. l),	c. 1, lett. m),	
nr. Ordine	Denominazione del singolo obbligo	SI/NO													

9	Trasporto scolastico alunni normodotati della scuola dell'obbligo	Si	Istruttoria domande e rilascio tesserini di riconoscimento per gli aventi diritto e aggiornamento mensile dei tesserini previo pagamento canone mensile	Servizio Traffico e Mobilità	Responsabile dell'Istruttoria Scarcelli Antonietta 0883/290302 P.E.C. trafficoemobilita@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Modello ISEE; documento d'identità genitore; Tesserino anno precedente. Fac Simile domanda su sito istituzionale	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	Entro maggio – pubblicazione bando 30gg. In pubblicazione; entro il 30/09 rilascio tesserini.	Nessuno	Ricorso Gerarchico		Pagamento quota presso l'Economo Comunale	Segretario Generale dell'Ente	
10	Trasporto scolastico alunni diversamente abili delle scuole dell'obbligo e superiori	si	Istruttoria delle domande presentate e rilascio tesserini di riconoscimento per gli aventi diritto.	Servizio Traffico e Mobilità	Responsabile dell'Istruttoria Scarcelli Antonietta 0883/290302 P.E.C. trafficoemobilita@cert.comune.andria.bt.it	Provincia BAT – 9° Settore Cultura-Sport-Turismo-Politiche Sociali solo per gli alunni frequentanti le scuole secondarie di 2° grado	Documento d'identità genitore; Certificato di invalidità(104/92) Diagnosi funzionale; Fac Simile su sito istituzionale	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	Entro maggio – pubblicazione bando 30gg. In pubblicazione; entro il 30/09 rilascio tesserini.	Nessuno	Ricorso Gerarchico			Segretario Generale dell'Ente	
11	Autorizzazione espurgo pozzi neri	si	Autorizzazione per svuotamento pozzi neri di abitazioni non servite da fogna nera, adibite a prima abitazione	Servizio Ambiente	Dott. Antonio Berardino 0883/290652 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Concessione in sanatoria immobiliare; Asseverazione Tecnico.	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	30GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione richiesta completa	Nessuno	Ricorso Gerarchico			Segretario Generale dell'Ente	
12	Nulla – Osta al conferimento dei reflui civili	si	nulla-osta preventivo per svuotamento pozzi neri per immobili adibiti a civile abitazione	Servizio Ambiente	Dott. Antonio Berardino 0883/290652 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Autorizzazione espurgo	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	Rilascio secondo necessità a seguito di autorizzazione espurgo pozzi neri.	Nessuno	Ricorso Gerarchico			Segretario Generale dell'Ente	
13	Concessione contributo espurgo pozzi neri	si	concessione di contributo economico per svuotamento	Servizio Ambiente	Dott. Antonio Berardino 0883/290652 P.E.C. ambiente@cert.comune	Nessuno	Fattura	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00	30GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta la	Nessuno	Ricorso al Giudice Amministrativo			Segretario Generale dell'Ente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SETTORE 3 – Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Mobilità, Patrimonio-Reti Infrastrutture Pubbliche

TIPOLOGIA DEI PROCEDIMENTI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -2020

			1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)
			breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	unità organizzative responsabili dell'istruttoria	nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte	c. 1, lett. a)	c. 1, lett. b),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. d),	c. 1, lett. e),	c. 1, lett. f),	c. 1, lett. g),	c. 1, lett. h),	c. 1, lett. i),	c. 1, lett. l),	c. 1, lett. m),	
nr. Ordine	Denominazione del singolo obbligo	SI/NO													

			pozzi neri di abitazioni principali non servite da fogna		andria.bt.it				documentazione richiesta completa						
14	Ordinanze rimozione rifiuti abbandonati	si	Provvedimento in materia di sanità ed igiene pubblica	Servizio Ambiente	Dott. Antonio Berardino 0883/290652 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Sindaco		Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	Provvedimento contingibile ed urgente	Nessuno	Ricorso al Giudice Amministrativo			Segretario Generale dell'Ente	
15	Ordinanze rimozione amianto e materiali nocivi	si	Provvedimento in materia di sanità ed igiene pubblica	Servizio Ambiente	Dott. Antonio Berardino 0883/290652 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Sindaco		Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	Provvedimento contingibile ed urgente	Nessuno	Ricorso al Giudice Amministrativo			Segretario Generale dell'Ente	
16	Ordinanze inquinamento acustico e rumori molesti	si	Provvedimento in materia di sanità ed igiene pubblica	Servizio Ambiente	Dott. Antonio Berardino 0883/290652 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Sindaco		Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 12,30 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,30	Provvedimento contingibile ed urgente	Nessuno	Ricorso al Giudice Amministrativo			Segretario Generale dell'Ente	
17	Rilascio nulla-osta abbattimento alberi sul territorio comunale	si	Nulla osta per l'abbattimento di alberature Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 12/03/2012 REGOLAMENTO DEL VERDE PUBBLICO	Servizio Verde Pubblico	Dott. Monaco Eleonora 0883/290658 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Planimetria dell'area e documentazione fotografica e relazione tecnica nei casi più complessi.	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	30 gg. dalla presentazione della domanda completa degli allegati necessari	Silenzio assenso art. 6 R.C. Giusta Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 12/03/2012	Ricorso al Giudice Amministrativo			Segretario Generale dell'Ente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SETTORE 3 – Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Mobilità, Patrimonio-Reti Infrastrutture Pubbliche

TIPOLOGIA DEI PROCEDIMENTI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -2020

			1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)
			breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	unità organizzative responsabili dell'istruttoria	nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte	c. 1, lett. a)	c. 1, lett. b),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. d),	c. 1, lett. e),	c. 1, lett. f),	c. 1, lett. g),	c. 1, lett. h),	c. 1, lett. i),	c. 1, lett. l),	c. 1, lett. m),	
nr. Ordine	Denominazione del singolo obbligo	SI/NO													

18	Autorizzazione agli interventi sugli alberi monumentali	si	Autorizzazione per interventi agronomici che rivestono carattere di assoluta necessità. Delibera di C. C. n. 28 del 12/03/2012	Servizio Verde Pubblico	Dott. Monaco Eleonora 0883/290658 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Documentazione fotografica	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	Silenzio Assenso		Ricorso al Giudice Amministrativo	Sono stati rispettati i tempi procedurali		Segretario Generale dell'Ente	
19	Autorizzazione all'uso di Parchi e Giardini Pubblici	si	Autorizzazione all'uso di Parchi e Giardini Pubblici R.C. Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 12/03/2012	Servizio Verde Pubblico	Dott. Monaco Eleonora 0883/290658 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Planimetrie ed autorizzazioni scritte di altri settori se dovute	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	30 GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione richiesta completa		Ricorso Gerarchico	Sono stati rispettati i tempi procedurali		Segretario Generale dell'Ente	
20	Affidamento e sponsorizzazione di aree verdi parchi e giardini	si	Affidamento temporaneo di spazi verdi a persone fisiche o giuridiche	Servizio Verde Pubblico	Dott. Monaco Eleonora 0883/290658 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Richiesta formale con apposita specificazione delle attività da svolgere e dei programmi di manutenzione del verde	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	30 GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione richiesta completa		Ricorso Gerarchico	Sono stati rispettati i tempi procedurali		Segretario Generale dell'Ente	
21	Istituzione del "Laboratorio cittadino per il verde"	no	Promozione alla partecipazione della Città attraverso l'istituzione di un "Laboratorio cittadino per il verde" R.C. Delibera di C.C. n. 28 del 12/03/2012	Servizio Verde Pubblico	Dott. Monaco Eleonora 0883/290658 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno		Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	Il "Laboratorio cittadino per il verde" viene convocato almeno una volta all'anno. R.C. Giusta Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 12/03/2012		Ricorso Gerarchico				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SETTORE 3 – Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Mobilità, Patrimonio-Reti Infrastrutture Pubbliche

TIPOLOGIA DEI PROCEDIMENTI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -2020

			1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)
			breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	unità organizzative responsabili dell'istruttoria	nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte	c. 1, lett. a)	c. 1, lett. b),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. d),	c. 1, lett. e),	c. 1, lett. f),	c. 1, lett. g),	c. 1, lett. h),	c. 1, lett. i),	c. 1, lett. l),	c. 1, lett. m),	
nr. Ordine	Denominazione del singolo obbligo	SI/NO													

22	Bruciate stoppie	si	comunicazione a Corpo Forestale dello Stato, ARIF e S.O.U.P. "Dichiarazione dello stato di grave pericolosità per gli incendi boschivi, ex L. 353/2000 e L.R. 18/2000"	Servizio Verde Pubblico	Dott. Monaco Eleonora 0883/290658 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Formalizzazione della domanda ai sensi del D.P.G.R. che annualmente viene emesso dal Presidente della Giunta Regionale. Fac Simile sito istituzionale	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	10 giorni prima dell'inizio delle operazioni di bruciatura delle stoppie.		Ricorso al Giudice Amministrativo			Segretario Generale dell'Ente	
23	Installazione antenne di telefonia cellulare	si	Pubblicazione piani stralcio D.Lgs 259/2003	Servizio Ambiente	Dott. Antonio Berardino 0883/290652 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	S.U.A.P. 0883/291492 sviluppoeconomico@cert.comune.andria.bt.it	D.I.A.; Elaborati Grafici; Relazione tecnica; Autorizzazione sanitaria ARPA.	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	entro 90 giorni dalla ricezione della domanda	In caso di presentazione D.I.A. Se ne ricorrono i presupposti di legge vige il silenzio assenso	Ricorso al giudice amministrativo			Segretario Generale dell'Ente	
24	Procedure di V.I.A. per interventi di cui all'elenco A.3 della L.R. 11/2001	SI	Pubblicazione del Studio di Impatto Ambientale e rilascio eventuali pareri di competenza L.R. 11/2001	Servizio Ambiente	Ing. Bavaro Paolo 0883/290418 ambiente@cert.comune.andria.bt.it	nessuno	Studio di Impatto Ambientale; elaborati di Progetto di Piano; Pareri Enti; Titolo di proprietà.	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	entro 90 giorni dal parere degli Enti interessati		Ricorso al giudice amministrativo			Segretario Generale dell'Ente	
25	Procedure di verifica assoggettabilità a V.I.A. per interventi di cui all'elenco B.3 della L.R. 11/2001	SI	Pubblicazione del Studio di Impatto Ambientale e rilascio eventuali pareri di competenza. L.R. 11/2001	Servizio Ambiente	Ing. Bavaro Paolo 0883/290418 ambiente@cert.comune.andria.bt.it	nessuno	Studio Preliminare di Impatto Ambientale; elaborati di Progetto di Piano; Pareri Enti; Titolo di proprietà	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	entro 90 giorni dal parere degli Enti interessati		Ricorso al giudice amministrativo			Segretario Generale dell'Ente	
26	Autorizzazioni Passi Carrabili	si	Istruttoria delle domande e rilascio autorizzazioni	Servizio Mobilità	Dott. Antonio Berardino 0883/290652 P.E.C. trafficoemobilita@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Relazione tecnica asseverata elaborati grafici copia nulla osta/	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00	30GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta	Nessuno	Ricorso al TAR		Al Servizio Tributi	Segretario Generale dell'Ente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SETTORE 3 – Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Mobilità, Patrimonio-Reti Infrastrutture Pubbliche

TIPOLOGIA DEI PROCEDIMENTI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -2020

			1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)
			breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	unità organizzative responsabili dell'istruttoria	nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte	c. 1, lett. a)	c. 1, lett. b),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. d),	c. 1, lett. e),	c. 1, lett. f),	c. 1, lett. g),	c. 1, lett. h),	c. 1, lett. i),	c. 1, lett. l),	c. 1, lett. m),	
nr. Ordine	Denominazione del singolo obbligo	SI/NO													

			Passi Carrabili		comune.andria.bt.it		licenza/concessione edilizia o permesso di costruire; destinazione d'uso, copia del documento di riconoscimento del richiedente e del tecnico, marca da bollo e diritti di segreteria	martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	la documentazione richiesta completa							
27	Nulla-osta scarichi di acque reflue domestiche e assimilate	SI	Rilascio autorizzazioni R.R. 26/2011	Servizio Ambiente	Ing. Paolo Bavaro 0883/290418 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	nessuno	Relazione di calcolo; Elaborati grafici; Relazione Geologica	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	entro 90 giorni dalla ricezione della domanda	-----	Ricorso al giudice amministrativo	-----	diritti di istruttoria bolli diritti di segreteria	Segretario Generale dell'Ente		
28	Nulla-osta immissioni di acque meteoriche	SI	Istruttoria; richiesta integrazioni; provvedimento RR 26/2013	Servizio Ambiente	Ing. Paolo Bavaro 0883/290418 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Ufficio non costituito	Relazione di calcolo; Elaborati grafici; dichiaraz. Sost. Attività svolta	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	entro 90 giorni dalla ricezione della domanda	-----	Ricorso al giudice amministrativo	-----	diritti di istruttoria bolli diritti di segreteria	Segretario Generale dell'Ente		
29	Comunicazione di attività ad inquinamento scarsamente rilevante	si	Comunicazione di esercizio di attività produttiva ad inquinamento scarsamente rilevante di cui all'art. 272 del D.Lgs 152/2006	Servizio Ambiente	Antonio Berardino 0883/290652 P.E.C. ambiente@cert.comune.andria.bt.it	Nessuno	Asseverazione Tecnico.	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	30GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione richiesta completa	Silenzio assenso	Ricorso al Giudice Amministrativo			Segretario Generale dell'Ente		
30	Comunicazione delle emissioni in atmosfera	si	Comunicazione delle certificazioni relative alle	Servizio Ambiente	Antonio Berardino 0883/290652 P.E.C. ambiente@cert.comune	Nessuno	Asseverazione Tecnico; Analisi dei fumi.	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00	30GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta	Silenzio assenso	Ricorso al Giudice Amministrativo			Segretario Generale dell'Ente		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SETTORE 3 – Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Mobilità, Patrimonio-Reti Infrastrutture Pubbliche

TIPOLOGIA DEI PROCEDIMENTI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -2020

			1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)
			breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	unità organizzative responsabili dell'istruttoria	nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
Art. 35 d.lgs. n. 33/2013			c. 1, lett. a)	c. 1, lett. b),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. d),	c. 1, lett. e),	c. 1, lett. f),	c. 1, lett. g),	c. 1, lett. h),	c. 1, lett. i),	c. 1, lett. l),	c. 1, lett. m),	
nr. Ordine	Denominazione del singolo obbligo	Procedimenti ad istanza di parte SI/NO													

			emissioni in atmosfera dei fumi delle attività produttive di cui all'art. 267 del D. Lgs 152/2006		andria.bt.it			martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	la documentazione richiesta completa						
31	Comunicazione di attività insalubre	si	Comunicazione delle attività produttive che rientrano nell'elenco delle industrie insalubri di cui all'art. 216 del T.U.L.S.	Servizio Ambiente	Antonio Berardino 0883/290652 P.E.C. ambiente@cert.comuneandria.bt.it	Nessuno	Asseverazione Tecnico; Parere sanitario ASL.	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	30GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione richiesta completa	Silenzio assenso	Ricorso al Giudice Amministrativo			Segretario Generale dell'Ente	
32	Autorizzazioni paesaggistiche; Accertamenti di compatibilità paesaggistica	SI	Istruttoria; richiesta integrazioni; parere CLP; parere soprintendenza; provvedimento art. 146 D.lgs 42/2004; art. 91 NTA del PPTR	Servizio Tutela Paesaggistica	Ing. Paolo Bavaro 0883/290418 P.E.C. paesaggistico@cert.comuneandria.bt.it	nessuno	Modulistica regionale; stralci PPTR; stato di fatto; stato di progetto	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	entro 105 giorni dalla ricezione della domanda	-----	Ricorso al giudice amministrativo	-----	diritti di istruttoria bolli diritti di segreteria	Segretario Generale dell'Ente	
33	Accertamento di compatibilità paesaggistica	SI	Istruttoria; richiesta integrazioni; parere soprintendenza; provvedimento art. 167 D.lgs 42/2004;	Servizio Tutela Paesaggistica	Ing. Paolo Bavaro 0883/290418 P.E.C. paesaggistico@cert.comuneandria.bt.it	nessuno	Modulistica regionale; stralci PPTR; stato di fatto; stato di progetto	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	entro 180 giorni dalla ricezione della domanda	-----	Ricorso al giudice amministrativo	-----	diritti di istruttoria bolli diritti di segreteria	Segretario Generale dell'Ente	
34	Parere paesaggistico istanze di condono	SI	Istruttoria; richiesta integrazioni; parere	Servizio Tutela Paesaggistica	Ing. Paolo Bavaro 0883/290418 P.E.C. paesaggistico@cert.comuneandria.bt.it	nessuno	Modulistica regionale; stralci PPTR; stato di fatto;	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00	entro 180 giorni dalla ricezione della domanda	-----	Ricorso al giudice amministrativo	-----	diritti di istruttoria bolli diritti di segreteria	Segretario Generale dell'Ente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SETTORE 3 – Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Mobilità, Patrimonio-Reti Infrastrutture Pubbliche

TIPOLOGIA DEI PROCEDIMENTI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -2020

			1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)
			breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	unità organizzative responsabili dell'istruttoria	nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte	c. 1, lett. a)	c. 1, lett. b),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. d),	c. 1, lett. e),	c. 1, lett. f),	c. 1, lett. g),	c. 1, lett. h),	c. 1, lett. i),	c. 1, lett. l),	c. 1, lett. m),	
nr. Ordine	Denominazione del singolo obbligo	SI/NO													

			soprintendenza; provvedimento art. 46 D.lgs 42/2004; art. 32 L. 47/1985		mune.andria.bt.it		stato di progetto	martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15								
35	Pareri in materia ambientale a scala comunale	SI	Conferenza di servizi indetta da altri enti; D.lgs 152/2006 art. 144 e seguenti L. 241/1990	Servizio Ambiente	Ing. Paolo Bavaro 0883/290418 P.E.C. paesaggistico@cert.co mune.andria.bt.it	Ente superior che indice conferenza	-----	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	Secondo i rispettivi procedimenti	-----	Ricorso al giudice amministrativo	-----	-----	-----	-----	Segretario Generale dell'Ente
36	Verifica di assoggettabilità Valutazione ambientale strategica (VAS) per i piani o programmi approvati in via definitiva dai comuni	SI	Istruttoria; Consultaz. Ambientali; Valutazione esito consultazioni; provv. di verifica LR 44/2013 RR 18/2013	Servizio Ambiente	Ing. Paolo Bavaro 0883/290418 P.E.C. paesaggistico@cert.co mune.andria.bt.it	nessuno	Copia della delibera di giunta di formalizzazione del piano di lottizzazione; elaborati del progetto del piano; ulteriori documenti ad eventuale integrazione ed afferenti il piano; rapporto ambientale preliminare	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	Entro 90 gg dalla presentazione dell'istanza	-----	Ricorso al giudice amministrativo	-----	-----	-----	-----	Segretario Generale dell'Ente
37	Valutazione ambientale strategica (VAS) per i piani o programmi approvati in via definitiva dai comuni	si	Istruttoria; impostazione della VAS; formazione del rapporto ambientale; consultazione ambientale; espressione del	Servizio Ambiente	Ing. Paolo Bavaro 0883/290418 P.E.C. paesaggistico@cert.co mune.andria.bt.it	nessuno	Rapporto ambientale; sintesi non tecnica; elaborati progettuali dell'intervento	Sportello negli orari di ufficio dalle 9,00 alle 13,00 martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,15	I tempi complessivi del procedimento sono variabili in funzione dei tempi di redazione del rapporto ambientale	-----	Ricorso al giudice amministrativo	-----	-----	-----	-----	Segretario Generale dell'Ente

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SETTORE 3 – Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Mobilità, Patrimonio-Reti Infrastrutture Pubbliche

TIPOLOGIA DEI PROCEDIMENTI – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -2020

			1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)
			breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	unità organizzative responsabili dell'istruttoria	nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
Art. 35 d.lgs. n. 33/2013			c. 1, lett. a)	c. 1, lett. b),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. c),	c. 1, lett. d),	c. 1, lett. e),	c. 1, lett. f),	c. 1, lett. g),	c. 1, lett. h),	c. 1, lett. i),	c. 1, lett. l),	c. 1, lett. m),	
nr. Ordine	Denominazione del singolo obbligo	Procedimenti ad istanza di parte SI/NO													

			parere motivato													
38	Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico da parte di Enti e società pubbliche e privati.	SI	Rilascio Autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico, sedi stradali, passaggi ecc.	Servizio Manutenzioni e Patrimonio	Responsabile del Procedimento Ing. Santola Quacquarelli – Istruttore Tecnico geom. Cosma Damiano Aurati fino al 30/06/2019 e geom Nicola CICCO Dal 1/07/2019 0883/290430 P.E.C. manutenzioni@cert.come.andria.bt.it	Nessuno	Istanza di parte corredata di grafici esplicativi in scala adeguata, rilievi fotografici, relazione tecnica a firma di tecnico abilitato, DURC dell'impresa esecutrice dei lavori o in caso di Enti Pubblici comunicazione dell'impresa esecutrice dei lavori marche da bollo e diritto di segreteria.	Sportello negli orari di ufficio: Martedì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 Giovedì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e dalle 16,00 alle 18,00 Venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30.	30GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione richiesta	Lavori di estrema urgenza a tutela della pubblica e privata incolumità, secondo quanto disposto dal Regolamento Edilizio vigente.	Ricorso Gerarchico. DPR 610 del 16/09/96, DPR 495 del 16/12/92, D.LGS. 285 del 30/04/92, D.LGS 267 del 18/08/2000	-----	Diritti di Segreteria presso Economato.	Segretario Generale dell'Ente		
39	Concessione del sottosuolo per posa di condotte irrigue, infrastrutture e impianti privati	SI	Sottoscrizione di convenzione per concessione di sottosuolo per posa di condotte irrigue, infrastrutture e impianti privati ecc.	Servizio Manutenzioni e Patrimonio	Responsabile del Procedimento Ing. Santola Quacquarelli – Istruttore Tecnico geom. Cosma Damiano Aurati fino al 30/06/2019 e dal 1/07/2019 geom. Nicola Cicco 0883/290430 P.E.C. manutenzioni@cert.come.andria.bt.it	Nessuno	Istanza di parte corredata di grafici esplicativi in scala adeguata, rilievi fotografici, relazione tecnica a firma di tecnico abilitato, DURC dell'impresa esecutrice dei lavori, deposito cauzionale, canone una tantum, marche da bollo e diritto di segreteria.	Sportello negli orari di ufficio: Martedì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 Giovedì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e dalle 16,00 alle 18,00 Venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30.	30GG. Dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione richiesta	-----	Ricorso Gerarchico. DPR 610 del 16/09/96, DPR 495 del 16/12/92, D.LGS. 285 del 30/04/92, D.LGS 267 del 18/08/2000	-----	Diritti di Segreteria presso Economato. Versamento Canone Una Tantum e Deposito Cauzionale presso Servizio Risorse Economiche	Segretario Generale dell'Ente		