Tipologia di Procedimento Art. 35, c. 1, lett. d,lec. n. 33/2013 **AREA/SERVIZIO/SETTORE**

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) 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	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	6) 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	7) 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	8) 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	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) 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	11) 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 della casella di posta elettronica istituzionale	Proc Int. Di Parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modalitàtica necessaria, compresa i lks-vitale per le autocertificazioni	Proc istanza di parte: 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
Gestione e appalto ciclo rifiuti: D.L. 50/2016 del 18/04/2016 e D.L. 152/2006 01/04/2006	Area 3 settore 6	Ufficio 4, settoreambiente@comune.vibovalentia.vv.it, 0963599260		mezzo Pec, istanza protocollata	quelli previsti dal codice dei contratti e dalla D.L. 50/2016		"Ricorso avanti al T.A.R. Calabria secondo le modalità previste dal Codice del processo amministrativo allegato al Decreto Legislativo 2 Luglio 2010 n. 104, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, secondo le modalità di cui al D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199, entro 120 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento.		Iban IT72I 03111 42830 000000010177		Già pubblicati sul sito istituzionale	0963599111 / 0963599198 protocolloc@comunevibo@pec.it	Ufficio 4, settoreambiente@comune.vibovalentia.vv.it, 0963599260
Gestione verde pubblico: D.L. 152/2006 01/04/2006	Area 3 settore 6	Ufficio 2, settoreambiente@comune.vibovalentia.vv.it, 0963599260		mezzo Pec, istanza protocollata	quelli previsti dal codice dei contratti e dalla D.L. 50/2016		"Ricorso avanti al T.A.R. Calabria secondo le modalità previste dal Codice del processo amministrativo allegato al Decreto Legislativo 2 Luglio 2010 n. 104, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, secondo le modalità di cui al D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199, entro 120 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento.		Iban IT72I 03111 42830 000000010177		Già pubblicati sul sito istituzionale	0963599111 / 0963599198 protocolloc@comunevibo@pec.it	Ufficio 2, settoreambiente@comune.vibovalentia.vv.it, 0963599260
Gestione Cimitero Comunale	Area 3 settore 6	Ufficio 3, settoreambiente@comune.vibovalentia.vv.it, 0963599260		mezzo Pec, istanza protocollata			"Ricorso avanti al T.A.R. Calabria secondo le modalità previste dal Codice del processo amministrativo allegato al Decreto Legislativo 2 Luglio 2010 n. 104, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, secondo le modalità di cui al D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199, entro 120 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento.		Iban IT72I 03111 42830 000000010177		Già pubblicati sul sito istituzionale	0963599111 / 0963599198 protocolloc@comunevibo@pec.it	Ufficio 3, settoreambiente@comune.vibovalentia.vv.it, 0963599260