

Procedimento amministrativo	Descrizione Procedimento	Unità organizzativa responsabile istruttoria	Responsabile del procedimento	evento determinante data di inizio procedimento	termine	Responsabile del Servizio - Responsabile del Provvedimento	istruttori
Concessione Condono L.47/85 - 724/94	rilascio della concessione edilizia in sanatoria per opere costruite senza le prescritte autorizzazioni e relative alle Leggi sul condono edilizio n. 47/85, 724/94 e 326/04	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Dalla data ricevimento richiesta	90 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
accesso agli atti	rilascio documentazione agli atti del Comune	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Dalla data ricevimento richiesta	30 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Permesso di costruire	rilascio del titolo autorizzativo per interventi edili privati che necessitano di un parere espresso	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Dalla data ricevimento richiesta	20 giorni dalla presentazione della pratica su Portale SUAPE	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Cambio di intestazione di titolo autorizzatorio edilizio	volta del titolo ad efficacia immediata	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Dalla data ricevimento richiesta	Immediata efficacia	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Permesso di costruire (edilizia pubblica)	rilascio del titolo autorizzativo o parere di competenza per interventi edili che necessitano di un parere espresso in conferenza di Servizi indetta dall'Ente proponente la realizzazione dell'intervento	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Dalla data ricevimento richiesta	Conferenza di servizi massimo 60 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Agibilità	Il certificato di agibilità è un documento tecnico - amministrativo, un'attestazione che il Comune rilascia, al fine di provare l' idoneità dell'edificio a garantire le condizioni minime di sicurezza	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Dalla data ricevimento richiesta	Immediata efficacia	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Proroga termini di ultimazione lavori	Alla scadenza del provvedimento su istanza di parte, in conformità al DPR 380/2001 che ne prevede le condizioni, si rilascia provvedimento di proroga dei termini	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Dalla data ricevimento richiesta	60 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Concessione diritto superficiale su aree L.167/62	esame e istruttoria di piani attuativi di iniziativa privata e pubblica	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	da richiesta	6 mesi	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Adozione e approvazione variante P.U.C.	esame e istruttoria di piani attuativi di iniziativa privata e pubblica	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	da atto d'impulso	art 20 L.R. 45/89	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Adozione e approvazione Piano Particolareggiato Centro Storico	esame e istruttoria di piani attuativi di iniziativa privata e pubblica	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	da atto d'impulso	art 21 L.R. 45/89	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Adozione e approvazione Piano di recupero	esame e istruttoria di piani attuativi di iniziativa privata e pubblica	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	da atto d'impulso	art 21 L.R. 45/89	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Convenzione per attuazione piani di lottizzazione, piani di recupero di iniziativa privata	esame e istruttoria di piani attuativi di iniziativa privata e pubblica	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	dalla data di approvazione definitiva	60 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Concessione di occupazione suolo pubblico per manifestazioni e mostre	Gestione istanze di accesso agli atti relative a procedimenti di competenza del servizio Sportello Unico Attività produttive	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Dalla richiesta	30 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelamaddalena.it	
Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Istruttoria sulla base della richiesta, verifica sul Piano Urbanistico e rilascio certificato di destinazione urbanistica	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Dalla richiesta	30 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	
Avvio, trasferimento, sub ingresso variazione cessazione attività di esercizio di vicinato e turismo	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per la realizzazione dell'intervento e della dichiarazione di conformità del progetto alla normativa applicabile. La dichiarazione di conformità concerne, in particolare, gli aspetti edili e urbanistici, gli aspetti attinenti ai pareti igienico-sanitari e quelli in materia di sicurezza previsti dalla legge vigente	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Protocolloazione e vidimazione Duap con notifica igienico sanitaria MOD E1	Efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelamaddalena.it	
Avvio, trasferimento, sub ingresso, variazione cessazione attività di esercizio di vicinato alimentare	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per...	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Protocolloazione e vidimazione Duap ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelamaddalena.it	
Avvio, trasferimento, sub ingresso, variazione, cessazione attività di esercizio di vicinato non alimentare	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per...	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Protocolloazione e vidimazione Duap ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelamaddalena.it	
Avvio, trasferimento, sub ingresso, variazione, cessazione attività di media struttura di vendita non alimentare	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Protocolloazione e vidimazione Duap ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelamaddalena.it	
Avvio, trasferimento, sub ingresso, variazione, cessazione attività di media struttura di vendita alimentare	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Protocolloazione e vidimazione Duap ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelamaddalena.it	
Revoche delle autorizzazioni commercio fisso	realizzazione dell'intervento e della dichiarazione di conformità del progetto alla normativa applicabile. La	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it	Abuso nell'esercizio	30 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunelamaddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelamaddalena.it	

Avvio, trasferimento, sub ingresso, variazione, cessazione attività di media struttura di somministrazione alimenti e bevande aperta al pubblico	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duap ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Avvio, trasferimento, sub ingresso, variazione, cessazione attività di media struttura di somministrazione alimenti e bevande NON aperta al pubblico da parte delle imprese	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duap ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Avvio, trasferimento, sub ingresso, variazione, cessazione attività di media struttura di somministrazione alimenti e bevande NON aperta al pubblico da parte di soggetti non imprenditori	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it	Protocollo DIA ex art.19 L.241/90	Efficacia differita di 30 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Sospensione dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande oltre 30 giorni	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it	Comunicazione	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Avvio, trasferimento, sub ingresso, variazione, cessazione attività di vendita quotidiani e periodici - punti vendita non esclusi	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per...	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duap ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Avvio trasferimento sub ingresso variazione, cessazione attività di vendita su aree private - forme speciali di vendita ex LR 5/2006	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duap ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Avvio trasferimento sub ingresso variazione, cessazione attività di tipo A e di tipo B ex LR 5/2006	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duap ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Avvio trasferimento sub ingresso variazione, cessazione attività di trattamento e svago ex RD 773/1931 , artt.68,69,80	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duap ex LR 3/2008, previa conclusione adempimenti commissione di vigilanza locali pubblico spettacolo	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Comunicazione di vendite alle cooperative di consumo e negli spazi interni	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it	Comunicazione	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Disciplina per inosservanza leggi e regolamenti in materia di commercio	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it	Violazione L.R.	Immediato	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Disciplina orario di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	Sindaco	Resp. P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it		30 giorni	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Autorizzazione alla sospensione dell'attività commerciale (oltre l'anno)	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela Maddalena.it	Istanza	30 giorni	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
provvedimento di sospensione attività di commercio su aree pubbliche	amministrative relative al commercio al dettaglio su area pubblica (tipologia A; tipologia B; in occasione di manifestazioni e festività; notifiche in materia di igiene degli alimenti; predisposizione atti per istituzione e modifiche di mercati)	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela Maddalena.it	violazione legge sul commercio	30 giorni	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
revoca di autorizzazioni al commercio ambulante	tutti i procedimenti presentati al suap iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela Maddalena.it	violazione legge sul commercio	30 giorni	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
sospensione dell'attività commerciale su aree pubbliche (oltre l'anno)	tutti i procedimenti presentati al suap iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela Maddalena.it	L.R. 5/2006	30 giorni	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
avvio, trasferimento, sub ingresso autorizzazione all'esercizio di attività alberghiere, con classificazione degli alberghi	gestione delle pratiche amministrative nell'ambito della categoria attività ricettive/alberghi; campeggi e villaggi turistici; case per ferie, ostelli per gioventù, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, turismo rurale, residence, esercizio saltuario di alloggio e prima colazione, agriturismo e ittiturismo	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela Maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duap ex LR 3/2008	efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comunela Maddalena.it / Sig.G. Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it

variazione e cessazione attività alberghiera	gestione delle pratiche amministrative nell'ambito della categoria attività ricettive/alberghi; campeggi e villaggi turistici/case per ferie, ostelli per gioventù, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, turismo rurale, residence, esercizio saltuario di alloggio e prima colazione, agriturismo e ittiturismo)	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
avvio, trasferimento, sub ingresso variazione e cessazione attività agrituristica	gestione delle pratiche amministrative nell'ambito della categoria attività ricettive/alberghi; campeggi e villaggi turistici/case per ferie, ostelli per gioventù, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, turismo rurale, residence, esercizio saltuario di alloggio e prima colazione, agriturismo e ittiturismo)	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
avvio, trasferimento, sub ingresso variazione e cessazione attività spettacolo viaggiante	tutti i procedimenti presentati al suap iniziano con la presentazione di una certificazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti per legge	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
avvio, trasferimento, sub ingresso variazione e cessazione attività agenzia di affari ex art. 115 TULPS	tutti i procedimenti presentati al suap iniziano con la presentazione di una certificazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti per legge	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
avvio, trasferimento, sub ingresso variazione e cessazione attività agenzia di viaggi e turismo	tutti i procedimenti presentati al suap iniziano con la presentazione di una certificazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti per legge	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
avvio, trasferimento, sub ingresso variazione e cessazione attività di acconciatore ed estetista	tutti i procedimenti presentati al suap iniziano con la presentazione di una certificazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti per legge	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
avvio, trasferimento, sub ingresso variazione e cessazione strutture sociali ex L.R. 10/2006	tutti i procedimenti presentati al suap iniziano con la presentazione di una certificazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti per legge	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
avvio, trasferimento, sub ingresso variazione e cessazione attività di distribuzione carburanti (senza intervento edilizio)	gestione pratiche amministrative per distributori carburanti; gestione amministrativa inerenti l'autorizzazione petrolifera e interventi edilizi relativi a nuovi o vecchi impianti	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	efficacia differita di 20 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
realizzazione impianti di distribuzione carburanti (con intervento edilizio inerente materie di cui all'art. 1, comma 24 L.R. 3/2008)	gestione pratiche amministrative per distributori carburanti; gestione amministrativa inerenti l'autorizzazione petrolifera e interventi edilizi relativi a nuovi o vecchi impianti	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	servizi da convocarsi ai sensi art. 18 del D.Lgs. n. 472/1997	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
autorizzazione sospensione attività distribuzione carburante	tutti i procedimenti presentati al suap iniziano con la presentazione di una certificazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti per legge	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	istanza	30 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
decadenza o revoca della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione carburanti	tutti i procedimenti presentati al suap iniziano con la presentazione di una certificazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti per legge	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	istanza	30 giorni	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
collaudo impianti distribuzione carburanti	tutti i procedimenti presentati al suap iniziano con la presentazione di una certificazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti per legge	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	nei termini indicati dalla Ditta	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
rilascio licenze taxi e noleggio con conducente	gestione pratiche amministrative nell'ambito della categoria trasporti (taxi); noleggio con conducente; noleggio senza conducente; noleggio di attrezzature; sostituzione alla guida; autorimesse e parcheggi all'aperto	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	assegnazione con bando	one entro 120 giorni dal rilascio	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
trasferimento licenza taxi	gestione pratiche amministrative nell'ambito della categoria trasporti (taxi); noleggio con conducente; noleggio senza conducente; noleggio di attrezzature; sostituzione alla guida; autorimesse e parcheggi all'aperto	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
autorizzazione sostituzione vettura taxi e noleggio	gestione pratiche amministrative nell'ambito della categoria trasporti (taxi); noleggio con conducente; noleggio senza conducente; noleggio di attrezzature; sostituzione alla guida; autorimesse e parcheggi all'aperto	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	one e vidimazione Duap ex LR 3/2008	efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it
Autorizzazione sostituzione guida taxi	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per...	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	Protocollo collazione e vidimazione Duap ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing. Anna Maria Ravastini 0789790649 mail: urbanistica.ravastini@comune.maddalena.it / Sig. G. Salmeri 0789-790685 mail: suap.salmeri@comunelama.ddalena.it

Avvio ,trasferimento, sub ingresso, cessazione attività di autorimessa ex DPR 480/2001	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duasp ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing.Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comu nelamaddalena.it / Sig.G.Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Avvio ,trasferimento, sub ingresso, cessazione attività di autoscuola e nautica	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duasp ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing.Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comu nelamaddalena.it / Sig.G.Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Avvio ,trasferimento, sub ingresso, cessazione attività di TINTOLAVANDERIA	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duasp ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing.Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comu nelamaddalena.it / Sig.G.Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	Assegnazione con Bando	Attivazione entro 120 giorni dal rilascio licenza	Resp.P.O. Urbanistica Ing.Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comu nelamaddalena.it / Sig.G.Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Avvio ,trasferimento, sub ingresso, cessazione attività di autoveicoli senza conducente	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duasp ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing.Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comu nelamaddalena.it / Sig.G.Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duasp ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing.Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comu nelamaddalena.it / Sig.G.Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Avvio ,trasferimento sub ingresso , variazione,cessazione, attività di pianificazione ex L.248/2006 art.4	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duasp ex LR 3/2008	Efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing.Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comu nelamaddalena.it / Sig.G.Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Realizzazione, ampliamento cessazione, riattivazione, localizzazione e ricollocazione impianti produttivi ex art. 1 comma 16 LR 3/2008, incluso il rilascio di concessioni ed autorizzazioni edilizie, nelle materie non soggette a valutazioni discrezionali ex art. 1, comma 24 LR 3/2008	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per...	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duasp ex LR 3/2008	Conferenza dei servizi da convocarsi ai sensi della L.241/90	Resp.P.O. Urbanistica Ing.Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comu nelamaddalena.it / Sig.G.Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Realizzazione, ampliamento cessazione, riattivazione, localizzazione e ricollocazione impianti produttivi ex art. 1 comma 16 LR 3/2008, incluso il rilascio di concessioni ed autorizzazioni edilizie, nelle materie soggette a valutazioni discrezionali ex art. 1, comma 24 LR 3/2008	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duasp ex LR 3/2008	Comunicazione ad efficacia immediata	Resp. P.O. Urbanistica Ing.Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comu nelamaddalena.it / Sig.G.Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
Avvio servizio di alloggio e prima colazione (Bed & Breakfast)	tutti i procedimenti presentati al SUAP iniziano con la presentazione di una dichiarazione autocertificativa da parte dell'impresa che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per.	S.U.A.P. Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento sig. Giuseppe Salmeri 0789790685 mail: suap.salmeri@comunela.maddalena.it	Protocollo e vidimazione Duasp ex LR 3/2008	Comunicazione ad efficacia immediata	Resp.P.O. Urbanistica Ing.Anna Maria Ravastini 0789790649 mail : urbanistica.ravastini@comu nelamaddalena.it / Sig.G.Salmeri 0789-790685 mail : suap.salmeri@comunelama ddalena.it
procedure affidamento all'esterno di lavori e servizi opere pubbliche	vengono individuati i lavori da eseguire, vengono reperiti i fondi oppure sono già stati previsti a bilancio, come per le manutenzioni ordinarie e straordinarie, vengono inseriti nel Programma Triennale delle opere pubbliche se superiori ai € 100.000,00, e a seguito di approvazione della GM del progetto architettonico e successivamente si procede con l'individuazione della impresa che eseguirà i lavori-esecuzione dei lavori e verifica dello stato di avanzamento dell'opera, monitoraggio dei finanziamenti e ultimazione opere e collaudo dei lavori eseguiti.	LLPP ordinari Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it	verifica necessità intervento e recupero finanziamento	fine lavori	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it
richieste di utilizzo del patrimonio per eventi temporanei da parte di associazioni/società esterne o privati	il procedimento di utilizzo delle strutture per eventi temporanei inizia con una richiesta da parte delle associazioni o privati all'uso delle strutture pubbliche, che possono essere patrocinate dal Comune oppure a pagamento,	LLPP ordinari Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it	verifica necessità intervento e recupero finanziamento	fine lavori	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it
richieste di convenzioni esterne per utilizzo del patrimonio da parte di associazioni/società esterne	le richieste di utilizzo delle strutture sportive o di altre strutture per svolgere attività all'interno di strutture pubbliche avviene o come risposta ad un bando pubblico che redige il comune per l'assegnazione delle strutture, così come previsto dal regolamento del Patrimonio Comunale oppure con l'assegnazione delle strutture su richiesta con delibera di GM.	Patrimonio Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it	lettere richieste o bando pubblicato dal comune	rilascio concessione o convenzione	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it
Bonifiche ambientali	il procedimento inizia o dall'ufficio a seguito di verifiche sul territorio oppure da segnalazione dell'utenza e viene attivata una gara per le bonifiche delle aree degradate da rifiuti speciali se si trovano su territorio comunale oppure si attiva la procedura per intimare i privati alla bonifica e il ripristino dell'area.	Ambiente Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it	verifica necessità intervento o comunicazioni per intervenire	fine lavori	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it

attività venatoria	il procedimento inizia con la richiesta del rilascio del foglio venatorio, che verrà rilasciato a seguito delle varie verifiche che siano stati effettuati i pagamenti ecc	Ambiente Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it	richieste dei privati	rilascio foglio venatorio	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it
anagrafe canina	i procedimenti in questo caso sono diversi, e precisamente sono le varie compravendite dei cani, le dichiarazioni di morte con la denuncia per l'eliminazione del numero di microchip, ed anche le richieste di ingresso al canile, che iniziano tutti con una comunicazione del privato attraverso la compilazione di modelli che sono presenti sul sito del comune e poi dopo l'accettazione da parte del comune, dobbiamo procedere alle notifiche delle stesse alla ASL e al veterinario del canile;	Ambiente Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it	comunicazioni dei privati	comunicazioni ASL	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it
contratti loculi cimiteriali	il procedimento ha inizio con la richiesta di un loculo da parte dell'utenza e si conclude con la stipula del contratto trentennale	Civico Cimitero Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it	richiesta dei privati	stipula contratto	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it
esumazioni	il procedimento inizia con la richiesta da parte dell'utenza, che compila un modulo ed effettua un versamento alla asi, l'ufficio inoltra richiesta alla asi per il sopralluogo del medico e successivamente al N.O del medico si può procedere con l'esumazione	Civico Cimitero Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it	richiesta dei privati	stipula contratto	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it
cremazione	il procedimento inizia con la richiesta da parte dell'utenza, che effettua la richiesta all'ufficio stato civile e successivamente arriva al civico cimitero, dove viene effettuata la cremazione e registrata su apposito registro	Civico Cimitero Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it	richiesta dei privati	stipula contratto	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it
estumulazioni	il procedimento inizia con la richiesta da parte dell'utenza, che compila un modulo ed effettua un versamento alla asi, l'ufficio inoltra richiesta alla asi per il sopralluogo del medico e successivamente al N.O del medico si può procedere con l'estumulazione e registrare su apposito registro	Civico Cimitero Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it	richiesta dei privati	stipula contratto	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it
richieste traslazione defunto	il procedimento inizia con la richiesta da parte dell'utenza, che compila un modulo ed effettua un versamento alla asi, l'ufficio inoltra richiesta alla asi per il sopralluogo del medico e successivamente al N.O del medico si può procedere con la traslazione del feretro e registrare su apposito registro	Civico Cimitero Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it	richiesta dei privati	concessione demaniale per lo svolgimento della manifestazione o attività	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it
variazione concessione demaniale	il procedimento inizia con la richiesta da parte del privato/associazione, l'Ufficio demanio inoltra richiesta di parere vincolante agli Enti competenti, e a quel punto se l'esito è positivo, la pratica verrà pubblicata per le osservazioni o altre persone interessate all'area, e concluso i 30 gg di pubblicazione, la pratica ritorna all'utenza che dovrà presentare regolare pratica suap per esecuzione lavori e alla fine della procedura suape verrà emessa la concessione demaniale.	Demanio Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it	richiesta dei privati	concessione demaniale	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it
Nuova concessione demaniale	il procedimento inizia con la richiesta da parte del privato/associazione, l'Ufficio demanio inoltra richiesta di parere vincolante agli Enti competenti, e a quel punto se l'esito è positivo, la pratica verrà pubblicata per le osservazioni o altre persone interessate all'area, e conclusi i 30 gg di pubblicazione, e a quel punto se l'esito è positivo, la pratica ritorna all'utenza che dovrà presentare regolare pratica suap per esecuzione lavori e alla fine della procedura suape verrà emessa la concessione demaniale. Nel caso ci fossero altri interessati alla concessione, si deve predisporre un bando e poi riprendere l'iter	Demanio Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it	richiesta dei privati	concessione demaniale	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it
sub ingressi	il procedimento inizia con la richiesta da parte del privato/associazione, l'Ufficio demanio inoltra richiesta di parere vincolante agli Enti competenti, e a quel punto se l'esito è positivo, si rilascia concessione demaniale	Demanio Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it	richiesta dei privati	concessione demaniale	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it
rinnovi	il procedimento inizia con la richiesta da parte del privato/associazione, l'Ufficio demanio inoltra richiesta di parere vincolante agli Enti competenti, e a quel punto se l'esito è positivo, si rilascia concessione demaniale	Demanio Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it	richiesta dei privati	concessione demaniale	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela maddalena.it

rilascio concessioni temporanee per eventi o stagionali	il procedimento inizia con la richiesta da parte del privato/associazione, l'Ufficio demanio inoltra richiesta di parere vincolante agli Enti competenti, e a quel punto se l'esito è positivo, si rilascia concessione demaniale	Demanio Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it	richiesta dei privati	concessione demaniale per lo svolgimento della manifestazione o attività	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it
art. 68	viene presentata da parte dell'utenza una pratica suap a 0 gg e successivamente ufficio demanio registra su elenco art. 68	Demanio Dirigente Arch. Marco Dessole	Resp. Procedimento arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it	richiesta dei privati	concessione demaniale per lo svolgimento della manifestazione o attività	Resp. P.O arch. Silvia Cera 0789790633 mail: lpp.cera@comunela.maddalena.it