

Procedimenti

Identificativo procedimento	Descrizione procedimento	Normativa di riferimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area/ Ufficio	Responsabile del procedimento (nominativo)	Riferimenti (tel, email Ufficio o Dirigente)	Responsabile del provvedimento finale (nominativo)	Riferimenti (tel, email)
	Rilascio passaporto	Legge 21.11.1967 n.1185	Divisione Polizia Amministrativa e Sociale	Ufficio passaporti	Dirigente della Divisione - Primo Dirigente	dipps142.00n0@pec.ps.poliz.iadistato.it	Dirigente della Divisione -	0773-659317 0773-659318
	Emissione titoli di soggiorno	L.286/98 e successive modifiche	Ufficio Immigrazione	Ufficio immigrazione	Dirigente della Divisione - Primo Dirigente	dipps142.00p0@pec.ps.poliz.iadistato.it	Dirigente della Divisione - Primo Dirigente	0773-659303 0773-659304
	Autorizzazioni di pubblica sicurezza	T.U.L.P.S. - R.D. 18/6/1931 n. 773	Divisione Polizia Amministrativa e Sociale	Ufficio licenze	Dirigente della Divisione - Primo Dirigente	dipps142.00n0@pec.ps.poliz.iadistato.it	Dirigente della Divisione - Primo Dirigente	0773-659324 0773-659326

Procedimenti

Identificativo procedimento	Descrizione procedimento	Normativa di riferimento	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area/ Ufficio	Responsabile del procedimento (nominativo)	Riferimenti (tel, email Ufficio o Dirigente)	Responsabile del provvedimento finale (nominativo)	Riferimenti (tel, email)
	Licenze e nulla osta armi	L. 18.04.1975 n. 110 - L. 36/1990 - L. 185/1990	Divisione Polizia Amministrativa e Sociale	Ufficio armi	Dirigente della Divisione - Primo Dirigente	dipps142.00n0@pec.ps.poliz.iadistato.it	Dirigente della Divisione -	0773-659320 0773-659321

Procedimenti

Modalità accesso alle informazioni	Termine proc. (GG)	Istanza di parte (SI/NO)	Documentazione da produrre A (DPCM 252/2012)	Documentazione da produrre B	Documentazione da produrre C	Documentazione da produrre (altro)	Procedimento efficace con dichiarazione dell'interessato (DICH) o silenzio-assenso dell'Amministrazione. (SILAS)
Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio	15 giorni + proroga motivata di ulteriori 15 giorni	SI	Modulo di richiesta stampato presente su sito internet www.poliziadistato.it	2 foto formato tessera	Ricevuta pagamento	Contrassegno amministrativo	Provvedimento espresso
Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio	Permesso di Soggiorno elettronico: in media 60 giorni dalla data di presentazione	SI	Modulo di richiesta stampato presente su http://www.portaleimmigrazione.it/	Passaporto o altro documento di viaggio (fotocopia documento)	4 foto formato tessera identiche e recenti	Contrassegno telematico e versamento contributo	Provvedimento espresso
Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio	A seconda delle tipologie di autorizzazioni richieste	SI	Modulistica varia presente su sito internet www.poliziadistato.it	Modulistica varia presente su sito internet www.poliziadistato.it	Modulistica varia presente su sito internet www.poliziadistato.it	Modulistica varia presente su sito internet www.poliziadistato.it	Provvedimento espresso

Procedimenti

Modalità accesso alle informazioni	Termine proc. (GG)	Istanza di parte (SI/NO)	Documentazione da produrre A (DPCM 252/2012)	Documentazione da produrre B	Documentazione da produrre C	Documentazione da produrre (altro)	Procedimento efficace con dichiarazione dell'interessato (DICH) o silenzio-assenso dell'Amministr. (SILAS)
Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio	120 giorni	SI	Modulistica varia presente su sito internet www.poliziadistato.it	Modulistica varia presente su sito internet www.poliziadistato.it	Modulistica varia presente su sito internet www.poliziadistato.it	Modulistica varia presente su sito internet www.poliziadistato.it	Provvedimento espresso

Procedimenti

Strumenti di tutela giuridica e amm.va	Link accesso servizio on line	Modalità di effettuazione di pagamenti	Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia (nominativo)	Riferimenti (tel, email)	Modalità per attivare il potere sostitutivo	Risultati indagini di "customer satisfaction"	Spesa prevista	Estremi dei principali documenti
Ricorso amministrativo - giurisdizionale	https://www.pas.sapor.it online.poliziadistato.it	Bollettino / Contrassegno amministrativo	Capo dell'Ispettorato generale di amministrazione	iga@pec.it	modulo richiesta intervento - http://www.interno.gov.it/sites/default/files/modulistica/2013_05_03_modello_poteri_sostitutivi.pdf	---	---	---
Ricorso amministrativo - giurisdizionale	www.poliziadistato.it/articolo/225-Il_rilascio_del_permesso_di_soggiorno/	Contrassegno / Versamento contributo	Capo dell'Ispettorato generale di amministrazione	iga@pec.it	modulo richiesta intervento - http://www.interno.gov.it/sites/default/files/modulistica/2013_05_03_modello_poteri_sostitutivi.pdf	---	---	---
Ricorso amministrativo - giurisdizionale	www.poliziadistato.it/articolo/1093-Moduli	Varie	Capo dell'Ispettorato generale di amministrazione	iga@pec.it	modulo richiesta intervento - http://www.interno.gov.it/sites/default/files/modulistica/2013_05_03_modello_poteri_sostitutivi.pdf	---	---	---

Procedimenti

Strumenti di tutela giuridica e amm.va	Link accesso servizio on line	Modalità di effettuazione di pagamenti	Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia (nominativo)	Riferimenti (tel, email)	Modalità per attivare il potere sostitutivo	Risultati indagini di "customer satisfaction"	Spesa prevista	Estremi dei principali documenti
Ricorso amministrativo - giurisdizionale	www.poliziadis.tato.it/articolo/view/195/	Varie	Capo dell'Ispettorato generale di amministrazione	iga@pec.it	modulo richiesta intervento - http://www.interno.gov.it/sites/default/files/modulistica/2013_05_03_modello_poteri_sostitutivi.pdf	---	---	---

Procedimenti

Posta elettronica certificata	Rispetto dei tempi procedurali (SI/NO)	Convenzioni quadro (SI/NO)	Provvedimento finale (estremi)
---	Si	Si	Autorizzazione
<u>---</u>	Si	Si	Autorizzazione
<u>---</u>	Si	Si	Licenza

Procedimenti

Posta elettronica certificata	Rispetto dei tempi procedurali (SI/NO)	Convenzioni quadro (SI/NO)	Provvedimento finale (estremi)
---	SI	Si	Autorizzazione