

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)	Modalità accesso alle informazioni
	Rilascio passaporto	Legge 21.11.1967 n.1185	Divisione Polizia Amministrativa e Sociale	Ufficio passaporti	Dirigente pro tempore della Divisione - Primo Dirigente dott. Nazzareno LORIGGIO	Tel: 0862430503 E-mail: dipps106.00n0@pecps.poli.ziadistato.it	Questore Dirigente Generale dott. Enrico DE SIMONE	Tel: 0862430700 E-mail: questore.aq@polizidistato.it	Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio
	Emissione titoli di soggiorno	L.286/98 e successive modifiche	Ufficio Immigrazione	Ufficio immigrazione	Dirigente pro tempore della Divisione - Vice Questore Agg. dott.ssa Franceschina DE DOMINICIS	Tel: 0862430525 E-mail: dipps106.00p0@pecps.poli.ziadistato.it	Questore Dirigente Generale dott. Enrico DE SIMONE	Tel: 0862430700 E-mail: questore.aq@polizidistato.it	Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio
	Autorizzazioni di pubblica sicurezza	T.U.L.P.S. - R.D. 18/6/1931 n. 773	Divisione Polizia Amministrativa e Sociale	Ufficio licenze	Dirigente pro tempore della Divisione - Primo Dirigente dott. Nazzareno LORIGGIO	Tel: 0862430664 E-mail: dipps106.00n0@pecps.poli.ziadistato.it	Questore Dirigente Generale dott.Enrico DE SIMONE	Tel: 0862430700 E-mail: questore.aq@polizidistato.it	Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio
	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 pro tempore della Divisione - Primo Dirigente dott. Nazzareno LORIGGIO	Tel: 0862430521 E-mail: dipps106.00n0@pecps.poli.ziadistato.it	Questore Dirigente Generale dott. Enrico DE SIMONE	Tel: 0862430700 E-mail: questore.aq@polizidistato.it	Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio

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)	Strumenti di tutela giuridica e amm.va	Link accesso servizio on line
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	Ricorso amministrativo - giurisdizionale	https://www.passaportonline.poliziadistato.it/
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	Ricorso amministrativo - giurisdizionale	www.poliziadistato.it/articolo/225-Il_rilascio_del_permesso_di_soggiorno/
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	Ricorso amministrativo - giurisdizionale	www.poliziadistato.it/articolo/1093-Moduli
120 giorni o 90 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	Ricorso amministrativo - giurisdizionale	www.poliziadistato.it/articolo/view/195/

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