

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)	Modalità accesso alle informazioni	Termine proc. (GG)	Istanza di parte (SI/NO)
	Rilascio passaporto	Legge 21.11.1967 n.1185	Divisione Polizia Amministrativa e Sociale	Ufficio passaporti	Dirigente della Divisione - dott. Andrea Massimo ZELONI	ammin.quest.pd@pecps.poliziadistato.it	Dirigente della Divisione - dott. Andrea Massimo ZELONI	tel 0444 337111	Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio	15 giorni + proroga motivata di ulteriori 15 giorni	SI
	Emissione titoli di soggiorno	L.286/98 e successive modifiche	Divisione Polizia Amministrativa e Sociale	Ufficio immigrazione	Dirigente dell' Ufficio - dott.ssa Elena PERUFFO	immig.quest.pd@pecps.poliziadistato.it	Dirigente dell' Ufficio - dott.ssa Elena PERUFFO	tel 0444 337111	Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio	Permesso di Soggiorno elettronico: in media 60 giorni dalla data di presentazione	SI
	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 - dott. Andrea Massimo ZELONI	ammin.quest.pd@pecps.poliziadistato.it	Dirigente della Divisione - dott. Andrea Massimo ZELONI	tel 0444 337111	Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio	A seconda delle tipologie di autorizzazioni richieste	SI
	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 - dott. Andrea Massimo ZELONI	ammin.quest.pd@pecps.poliziadistato.it	Dirigente della Divisione - dott. Andrea Massimo ZELONI	tel 0444 337111	Contatti on-line e/o telefonici con l'Ufficio	120 giorni	SI

Procedimenti

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	Modalità di effettuazione di pagamenti	Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia (nominativo)	Riferimenti (tel, email)
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/	Bollettino / Contrassegno amministrativo	Capo dell'Ispettorato generale di amministrazione	iga@pec.it
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/	Contrassegno / Versamento contributo	Capo dell'Ispettorato generale di amministrazione	iga@pec.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	Modulistica varia presente su sito internet www.poliziadistato.it	Provvedimento espresso	Ricorso amministrativo - giurisdizionale	www.poliziadistato.it/articolo/1093-Moduli	Varie	Capo dell'Ispettorato generale di amministrazione	iga@pec.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	Modulistica varia presente su sito internet www.poliziadistato.it	Provvedimento espresso	Ricorso amministrativo - giurisdizionale	www.poliziadistato.it/articolo/view/195/	Varie	Capo dell'Ispettorato generale di amministrazione	iga@pec.it

Procedimenti

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)
modulo richiesta intervento - http://www.interno.gov.it/sites/default/files/modulistica/2013_05_03_modello_poteri_sostitutivi.pdf	---	---	---	---	Si	Si	Autorizzazione
modulo richiesta intervento - http://www.interno.gov.it/sites/default/files/modulistica/2013_05_03_modello_poteri_sostitutivi.pdf	---	---	---	<u>---</u>	Si	Si	Autorizzazione
modulo richiesta intervento - http://www.interno.gov.it/sites/default/files/modulistica/2013_05_03_modello_poteri_sostitutivi.pdf	---	---	---	<u>---</u>	Si	Si	Licenza
modulo richiesta intervento - http://www.interno.gov.it/sites/default/files/modulistica/2013_05_03_modello_poteri_sostitutivi.pdf	---	---	---	---	SI	Si	Autorizzazione