

Denominazione del procedimento	Assegno di studio iscrizione e frequenza ed assegno di studio per spese di libri di testo, attività integrative dai P.O.F., trasporto
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	L.R. 28/2007 – I DESTINATARI DEI CONTRIBUTI SONO GLI STUDENTI RESIDENTI IN PIEMONTE CHE FREQUENTANO LE SCUOLE PRIMARIE, SECONDARIE DI 1° E 2° GRADO E I CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SERVIZI EDUCATIVI – UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	DIRIGENTE DEL SERVIZIO: COLELLA ANTONELLA - TEL. 0321/3703560 - email: colella.antonella@comune.novara.it RIFERIMENTI: email: istruzione@comune.novara.it P.O. MERLINI MAURO - tel. 0321 3703522 - email: merlini.mauro@comune.novara.it LAPLACA MARIA - TEL. 0321 3703453 - email: laplaca.maria@comune.novara.it MANCIN ORIETTA - tel. 0321 3703585 - email: mancin.orietta@comune.novara.it
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	=====
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	ISTANZA DI PARTE : modalità di diffusione dei bandi e servizi di informazione Servizi Educativi – Ufficio del Diritto allo Studio c.so Cavallotti, 23 1° piano tel. 0321 3703453-3585 Segreterie delle scuole frequentate Uffici regionali URP http://www.regione.piemonte.it/istruz/dirstu/sostenibile.htm http://www.comune.novara.it/servizi/istruzione/scuole
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	ISTANZA DI PARTE DA PRESENTARE ON-LINE SUL SITO http://WWW.SISTEMAPIEMONTE.IT TRAMITE CREDENZIALI (USERNAME, PIN ECC.) OTTENUTE MEDIANTE UNA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE SU SISTEMA.PIEMONTE.IT OPPURE RICHIEDENDOLE PRESSO: L'URP DELLA REGIONE PIEMONTE VIA DON MINIONI, 4 Novara GLI UFFICI DEL DIRITTO ALLO STUDIO CORSO CAVALLOTTI, 23 –REFERENTE: SACCONI ANNA TEL.03213703565 e-mail sacconi.anna@comune.novara.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	istruzione@regione.piemonte.it tel. 011/4326423 ufficio regionale istruzione@comune.novara.it tel. 0321/3703453-3585 ufficio diritto allo studio
Termine previsto per la conclusione del procedimento	I TERMINI DELLE VARIE FASI DEL PROCEDIMENTO SONO STABILITI DALLA REGIONE PIEMONTE
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	IL PROCEDIMENTO E' AVVIATO DALLA REGIONE PIEMONTE CHE PREDISPONE ED EMANA IL BANDO E STABILISCE I TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione istanza on-line • Istruttoria effettuata dai Servizi Educativi del Comune di Novara (correzione anomalie sanabili C.F., indirizzi ecc. controllo spese autocertificate e ISEE) • Invio dati a Regione Piemonte • la Regione provvede all'approvazione delle graduatorie e al pagamento del contributo degli Assegni di Studio
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Silenzio – assenso (per gli ammessi al contributo) Comunicazione ai non ammissibili
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Strumenti riconosciuti dalla normativa in materia
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Pagamento del beneficio agli utenti tramite bonifico bancario
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	Regione Piemonte – Scuole del territorio – utenti beneficiari
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Posta ordinaria o tramite e-mail

Denominazione del procedimento	CENTRI ESTIVI COMUNALI
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	L.R.28/2007 – Del. G.C.94/2014 – i destinatari dei Centri Estivi sono i bambini dai 3 ai 10 anni di età che frequentano le scuole d’Infanzia e Primaria
<i>Unità organizzativa responsabile dell’istruttoria</i>	SERVIZI EDUCATIVI – UFFICIO CENTRI ESTIVI
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	DIRIGENTE DEL SERVIZIO: COLELLA ANTONELLA TEL. 0321/3703560 colella.antonella@comune.novara.it P.O. MERLINI MAURO TEL 0321/3703522 (merlini.mauro@comune.novara.it) GRAZIANO BRUNELLA TEL 0321/3703530 (graziano.brunella@comune.novara.it) SACCONI ANNA TEL.0321/3703565 (saccone.anna@comune.novara.it)
<i>(se diverso) ufficio competente all’adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	=====
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all’istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	ISTANZA DI PARTE: modalità di iscrizione tramite domanda distribuite alle scuole e servizi di informazione <ul style="list-style-type: none"> • Servizi Educativi- Ufficio Centri Estivi, C.so Cavallotti 23, 1° piano tel. 0321/3703530 – 3565 • Scuole frequentate • http://www.comune.novara.it/servizi/istruzione/scuole
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l’istanza</i>	ISTANZA DI PARTE domanda di iscrizione da presentare <ul style="list-style-type: none"> • presso l’ufficio Centri Estivi, C.so Cavallotti 23 1° piano lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.30 martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 11.00 <ul style="list-style-type: none"> • On-line a graziano.brunella@comune.novara.it • saccone.anna@comune.novara.it
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	graziano.brunella@comune.novara.it – tel. 0321/3703530 saccone.anna@comune.novara.it – tel 0321/3703565
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	90 giorni
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione domanda cartacea in C.so Cavallotti 23 – ufficio Centri Estivi oppure tramite e-mail • Istruttoria effettuata dall’ufficio Centri Estivi, predisposizione graduatorie e comunicazione agli interessati • Accertamento dell’avvenuto saldo • Affidamento Incarico alla Cooperativa
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell’amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell’amministrazione</i>	Silenzio – assenso (per gli ammessi) Comunicazione ai non ammissibili (in genere tutte le richieste vengono accolte)
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell’interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Strumenti riconosciuti dalla normativa in materia
<i>Modalità per l’effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	Pagamento da parte degli utenti della quota prevista tramite bollettino postale o bonifico bancario
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Cooperativa che gestisce il servizio - Scuole - utenti
<i>Modalità di comunicazione dell’esito del procedimento</i>	Telefonica o tramite e-mail

Denominazione del procedimento	ISCRIZIONI SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	C.M. nr. 28 DEL 10.01.2014 I destinatari sono le famiglie dei bambini, residenti nel comune di Novara, che compiono i tre anni di età nell'anno di riferimento ed entro il 30 aprile dell'anno successivo.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SERVIZI EDUCATIVI – UFFICIO SCUOLE DELL'INFANZIA
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	DIRIGENTE DEL SERVIZIO: COLELLA ANTONELLA TEL. 0321/3703560 colella.antonella@comune.novara.it RIFERIMENTI: istruzione@comune.novara.it P.O. MERLINI MAURO TEL. 0321 3703522 (merlini.mauro@comune.novara.it) HAGENDORFER MANUELA TEL. 0321 3703520 (hagendorfer.manuela@comune.novara.it)
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	=====
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	ISTANZA DI PARTE: modalità di diffusione delle domande ▪ Servizi Educativi – Ufficio Scuole dell'Infanzia C.so Cavallotti 23 1° piano te. 0321 3703520 ▪ http://www.comune.novara.it/servizi/istruzione/scuole
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	Istanza di parte da compilare in forma cartacea presso l'Ufficio Scuole dell'Infanzia di C.so Cavallotti 23 1° piano Tel. 0321 3703520
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	istruzione@comune.novara.it tel. 0321 3703520
Termine previsto per la conclusione del procedimento	I termini per la presentazione delle domande vengono stabiliti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per l'Istruzione
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	<ul style="list-style-type: none"> • Accettazione delle domande • Disamina delle stesse • Stesura ed approvazione delle graduatorie
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Silenzio - assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Strumenti riconosciuti dalla normativa in materia
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Non sono previsti pagamenti
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	Utenti
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Esposizione graduatorie

Denominazione del procedimento	Servizio di pre e post scuola nelle scuole primarie statali cittadine
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	il Servizio di Pre e Post Scuola sarà attivato in alcuni plessi statali, valutando quale presupposto per l'eventuale istituzione il numero minimo di 12 pre-iscrizioni per il pre scuola e 12 pre-iscrizioni per il post scuola e comunque subordinatamente alle disponibilità economiche del Comune. Gli utenti sono da considerarsi pre-iscritti all'atto della consegna della domanda al Servizi Scolastico Educativi, unitamente alla ricevuta di pagamento. Qualora il servizio non dovesse essere istituito il Comune provvederà al rimborso della quota versata per la pre-iscrizione. L'istituzione o la non istituzione del servizio sarà comunicata direttamente alle famiglie – tramite posta – entro il mese di luglio
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	SERVIZI EDUCATIVI – UFFICIO pre e post scuola
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	DIRIGENTE DEL SERVIZIO: COLELLA ANTONELLA TEL. 0321/3703560 colella.antonella@comune.novara.it RIFERIMENTI: istruzione@comune.novara.it P.O. MERLINI MAURO TEL. 0321 3703522 (merlini.mauro@comune.novara.it) MANCIN ORIETTA tel. 0321 3703585 (mancin.orienta@comune.novara.it) ARGIA PATRIZIA tel. 03213703519 (argia.patrizia@comune.novara.it)
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	ISTANZA DI PARTE : modalita' di diffusione di informazione • Servizi Educativi – Ufficio pre e post scuola c.so Cavallotti, 23 1° piano tel. 0321 3703585-3519 http://www.comune.novara.it/servizi/istruzione/scuole
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	ISTANZA DI PARTE domanda di iscrizione da presentare • presso l'ufficio Centri Estivi, C.so Cavallotti 23 1° piano lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 16.30 martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 11.00 • On-line a mancin.orienta@comune.novara.it argia.patrizia@comune.novara.it
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	MANCIN ORIETTA tel. 0321 370358 (mancin.orienta@comune.novara.it) ARGIA PATRIZIA tel. 03213703519 (argia.patrizia@comune.novara.it) http://www.comune.novara.it/servizi/istruzione/scuole
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	Iscrizione entro il 30/04 Ammissione entro il 30/07
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	Rapporti con la cooperativa appaltatrice , valutazione numero dei bimbi iscritti per ogni plesso e inserimento operatori
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che</i>	Silenzio – assenso (per gli ammessi) Comunicazione ai non ammissibili (in genere tutte le richieste vengono accolte)
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Strumenti riconosciuti dalla normativa in materia
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	Rate trimestrali tramite bollettini postali
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Cooperativa appaltatrice del servizio
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Posta ordinaria o tramite e-mail

Denominazione del procedimento	RICHIESTA DICHIARAZIONE DI FREQUENZA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE
<i>Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili</i>	I genitori interessati fanno richiesta su apposito stampato per il rilascio della certificazione di frequenza
<i>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</i>	SERVIZI EDUCATIVI – UFFICIO SCUOLE DELL'INFANZIA
<i>Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	DIRIGENTE DEL SERVIZIO: COLELLA ANTONELLA TEL. 0321/3703560 colella.antonella@comune.novara.it RIFERIMENTI: istruzion@comune.novara.it P.O. MERLINI MAURO TEL. 0321 3703522 (merlini.mauro@comune.novara.it) HAGENDORFER MANUELA TEL. 0321 3703520 (hagendorfer.manuela@comune.novara.it)
<i>(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</i>	=====
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile</i>	ISTANZA DI PARTE: modalità di diffusione degli stampati di richiesta di certificazione: ▪ Servizi Educativi – Ufficio Scuole dell'Infanzia C.so Cavallotti 23 1° piano tel. 0321 3703520
<i>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza</i>	Istanza di parte da compilare in forma cartacea presso l'Ufficio Scuole dell'Infanzia di C.so Cavallotti 23 1° piano tel. 0321 3703520
<i>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Ufficio Scuole dell'Infanzia per la compilazione della richiesta tel. 0321 3703520
<i>Termine previsto per la conclusione del procedimento</i>	15 gg. dalla richiesta
<i>Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione richiesta scritta • Verifica di quanto richiesto • Redazione della certificazione
<i>Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione</i>	Silenzio - assenso
<i>Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli</i>	Strumenti riconosciuti dalla normativa in materia
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	Non sono previsti pagamenti
<i>Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti</i>	Utenti
<i>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</i>	Ritiro della certificazione richiesta

Denominazione del procedimento	SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA
Breve descrizione ed indicazione di tutti i riferimenti normativi e regolamentari utili	DELIBERAZIONE DI C.C. N. 10 DEL 19 FEBBRAIO 2009: SISTEMA TARIFFARIO INERENTE I SERVIZI SCOLASTICO EDUCATIVI – ANNO 2009
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SERVIZI EDUCATIVI – UFFICIO RISTORAZIONE SCOLASTICA
Indicazione del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	COLELLA ANTONELLA TEL. 0321/3703560 colella.antonella@comune.novara.it RIFERIMENTI: istruzione@comune.novara.it Funzionario: MERLINI MAURO - 0321/3703522 – merlini.mauro@comune.novara.it BELLOSTA MARIA GRAZIA – 0321/3703558 – bellosta.mariagrazia@comune.it RODA' DOMENICA – 0321/3703586 – roda.domenica@comune.novara.it
(se diverso) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, indicazione del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	//
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria ed indicazione del link da cui è scaricabile	PER ISTANZA DI PARTE: ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PRESENTAZIONE DICHIARAZIONE I.S.E.E. IL
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici a cui rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare l'istanza	UFFICIO RISTORAZIONE SCOLASTICA – CORSO CAVALLOTTI, 23 RIFERIMENTI: BELLOSTA MARIA GRAZIA – 0321/3703558 – bellosta.mariagrazia@comune.it RODA' DOMENICA – 0321/3703586 – roda.domenica@comune.novara.it ORARI: LUNEDI' E MERCOLEDI' dalle ore 14,30 alle ore 16,30 MARTEDI', GIOVEDI' e VENERDI' dalle ore 09,00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	MEDIANTE: MAIL bellosta.mariagrazia@comune.novara.it – 0321/3703558 roda.domenica@comune.novara.it - 0321/3703586 RICHIESTE TELEFONICHE AI NUMERI 0321/3703558 - 0321/3703586 – FUNZIONARIO: Dott. Mauro Merlini 0321/3703522
Termine previsto per la conclusione del procedimento	IL TERMINE PREVISTO E' IL GIORNO 30 MAGGIO DI OGNI ANNO CON POSSIBILITA' DI ESTENSIONE AL GIORNO 30 OTTOBRE PER POSSIBILI VARIAZIONI O RETTIFICHE
Eventuali singole fasi del procedimento e relativi tempi	Consegna modulo alle famiglie all'atto dell'iscrizione scolastica (dettato dalla Regione) Consegna modulo al servizio da parte delle famiglie (entro inizio anno scolastico) Iscrizione in anagrafica da parte del servizio (entro fine anno solare)
Specificare se trattasi di procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero di procedimento che può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Silenzio – assenso (per gli ammessi) Comunicazione ai non ammissibili
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Strumenti riconosciuti dalla normativa in materia
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	SI SPECIFICA CHE IL PAGAMENTO E' QUELLO RELATIVO ALLA QUOTA DI FREQUENZA DEL/DEGLI ALUNNO/I AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA
Soggetti esterni e/o servizi comunali coinvolti	"ALESSIO" SPA – DITTA APPALTARICE DEL SERVIZIO
Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	SILENZIO/ASSENSO