

ADEMPIMENTO	DESCRIZIONE	NOTE
TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO	D'Ufficio	
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Predisposizione Bilancio di previsione e relativa approvazione. Riaccertamento dei residui attivi e passivi e approvazione. Rendiconto di gestione. Approvazione decreto di assestamento generale del Bilancio di previsione e di salvaguardia degli equilibri di Bilancio. Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione. D.Lgs. 118/2011	
UNITA' ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	Posizione Organizzativa Gestione Bilancio, Controllo di Ragioneria e Gestione Palestre. Responsabile Giovanni Sisgoreo	
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	Direttore del Servizio Affari Generali dott. Paolo Delfabro tel. 0403772717 email: paolo.delfabro@trieste.edrfvg.it	
<p>PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, GLI ATTI E I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA COMPRESI FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI ANCHE SE LA PRODUZIONE A CORREDO DELL'ISTANZA E' PREVISTA DA NORME DI LEGGE, REGOLAMENTI O ATTI PUBBLICATI NELLA G.U., NONCHE' GLI UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER LE INFORMAZIONI, GLI ORARI E LE MODALITA' DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE</p>		
<p>MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO</p>		
TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	Decreto del Commissario Straordinario: Approvazione bilancio -entro il 31 dicembre di ogni anno Riaccertamento e Rendiconto - entro il 30 aprile di ogni anno. Assestamento generale del Bilancio -entro il 31 luglio di ogni anno. Approvazione Variaz. Bil.di prev - entro il 30 novembre di ogni anno.	
<p>PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE</p>		
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	Ricorso al TAR	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE, OVE SIA GIA' DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE	Consultazione sito EDR - www.trieste.edrfvg.it	
<p>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI</p>		
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia	

ADEMPIMENTO	DESCRIZIONE	NOTE
TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO	D'Ufficio	
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Emissione parere e visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. D.Lgs. n. 118/2011	
UNITA' ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	Posizione Organizzativa Gestione Bilancio, Controllo di Ragioneria e Gestione Palestre. Responsabile Giovanni Sisgoreo	
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	Giovanni Sisgoreo tel. 0403772788 email: giovanni.sisgoreo@trieste.edrfvg.it	
PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, GLI ATTI E I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA COMPRESI FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI ANCHE SE LA PRODUZIONE A CORREDO DELL'ISTANZA E' PREVISTA DA NORME DI LEGGE, REGOLAMENTI O ATTI PUBBLICATI NELLA G.U., NONCHE' GLI UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER LE INFORMAZIONI, GLI ORARI E LE MODALITA' DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO		
TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	Parere e Visto - 15 giorni	
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE		
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE, OVE SIA GIA' DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE	Consultazione sito EDR - www.trieste.edrfvg.it	
MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI		
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO	Direttore del Servizio Affari Generali	

ADEMPIMENTO	DESCRIZIONE	NOTE
TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO	D'Ufficio	
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Pagamento spese - D.Lgs. n. 118/2011	
UNITA' ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	Posizione Organizzativa Gestione Bilancio, Controllo di Ragioneria e Gestione Palestre. Responsabile Giovanni Sigoreo	
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	Giovanni Sigoreo tel. 0403772788 email: giovanni.sigoreo@trieste.edrfvg.it	
PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, GLI ATTI E I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA COMPRESI FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI ANCHE SE LA PRODUZIONE A CORREDO DELL'ISTANZA E' PREVISTA DA NORME DI LEGGE, REGOLAMENTI O ATTI PUBBLICATI NELLA G.U., NONCHE' GLI UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER LE INFORMAZIONI, GLI ORARI E LE MODALITA' DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO		
TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	Ordinativo di pagamento - 30 giorni accettazione fattura	
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	Atto di citazione	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE, OVE SIA GIA' DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE	Consultazione sito EDR - www.trieste.edrfvg.it -Tempi medi di pagamento	
MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI	Modalità indicate dal fornitore	
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO	Direttore del Servizio Affari Generali	

ADEMPIMENTO	DESCRIZIONE	NOTE
TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO	D'Ufficio	
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Contabilità fiscale IRPEF: Liquidazione mensile e certificazioni annuali sulle ritenute autonomi e occasionali ed imprese. D.Lgs. n. 118/2011	
UNITA' ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	Posizione Organizzativa Gestione Bilancio, Controllo di Ragioneria e Gestione Palestre. Responsabile Giovanni Sisgoreo	
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	Giovanni Sisgoreo tel. 0403772788 email: giovanni.sisgoreo@trieste.edrfvg.it	
PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, GLI ATTI E I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA COMPRESI FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI ANCHE SE LA PRODUZIONE A CORREDO DELL'ISTANZA E' PREVISTA DA NORME DI LEGGE, REGOLAMENTI O ATTI PUBBLICATI NELLA G.U., NONCHE' GLI UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER LE INFORMAZIONI, GLI ORARI E LE MODALITA' DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO		
TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	Liquidazione mensile e certificazione annuale da inviare all'Agenzia delle Entrate e ai professionisti entro il 15 marzo di ciascun anno	
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	Atto di citazione	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE, OVE SIA GIA' DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE		
MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI	F24	
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO	Direttore del Servizio Affari Generali	

ADEMPIMENTO	DESCRIZIONE	NOTE
TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO	D'Ufficio	
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Riscossione Entrate. D.Lgs 118/2011	
UNITA' ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	Posizione Organizzativa Gestione Bilancio, Controllo di Ragioneria e Gestione Palestre. Responsabile Giovanni Sigoreo	
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	Giovanni Sigoreo tel. 0403772788 email: giovanni.sigoreo@trieste.edrfvg.it	
<p>PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, GLI ATTI E I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA COMPRESI FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI ANCHE SE LA PRODUZIONE A CORREDO DELL'ISTANZA E' PREVISTA DA NORME DI LEGGE, REGOLAMENTI O ATTI PUBBLICATI NELLA G.U., NONCHE' GLI UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER LE INFORMAZIONI, GLI ORARI E LE MODALITA' DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE</p>		
<p>MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO</p>		
<p>TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO</p>	ordinativo di incasso - 30 giorni	
<p>PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE</p>		
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	Ricorso al TAR	
<p>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE, OVE SIA GIA' DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE</p>		
<p>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI</p>		
<p>NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO</p>	Direttore del Servizio Affari Generali	

ADEMPIMENTO	DESCRIZIONE	NOTE
TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO	D'Ufficio	
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Riscossione coattiva entrate. D.Lgs 112/99	
UNITA' ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	Posizione Organizzativa Gestione Bilancio, Controllo di Ragioneria e Gestione Palestre. Responsabile Giovanni Sisgoreo	
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	Giovanni Sisgoreo tel. 0403772788 email: giovanni.sisgoreo@trieste.edrfvg.it	
PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, GLI ATTI E I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA COMPRESI FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI ANCHE SE LA PRODUZIONE A CORREDO DELL'ISTANZA E' PREVISTA DA NORME DI LEGGE, REGOLAMENTI O ATTI PUBBLICATI NELLA G.U., NONCHE' GLI UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER LE INFORMAZIONI, GLI ORARI E LE MODALITA' DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO		
TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	Decreto del Commissario straordinario - cadenza annuale	
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	Ricorso al TAR	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE, OVE SIA GIA' DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE		
MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI		
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia	

ADEMPIMENTO	DESCRIZIONE	NOTE
TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO	D'Ufficio	
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Contabilità IVA. D.P.R. ottobre 1972 n. 633	
UNITA' ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	Posizione Organizzativa Gestione Bilancio, Controllo di Ragioneria e Gestione Palestre. Responsabile Giovanni Sisgoreo	
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	Giovanni Sisgoreo tel. 0403772788 email: giovanni.sisgoreo@trieste.edrfvg.it	
PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, GLI ATTI E I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA COMPRESI FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI ANCHE SE LA PRODUZIONE A CORREDO DELL'ISTANZA E' PREVISTA DA NORME DI LEGGE, REGOLAMENTI O ATTI PUBBLICATI NELLA G.U., NONCHE' GLI UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER LE INFORMAZIONI, GLI ORARI E LE MODALITA' DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO		
TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	Liquidazione mensile IVA istituzionale e dichiarazione annuale da inviare all'Agenzia delle Entrate entro il 30 aprile di ciascun anno.	
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE		
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE, OVE SIA GIA' DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE		
MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI	F24	
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO	Direttore del Servizio Affari Generali	

ADEMPIMENTO	DESCRIZIONE	NOTE
TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO	Su istanza di parte	
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Assegnazione palestre scolastiche in orario extra curricolare	
UNITA' ORGANIZZATIVA E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	Posizione Organizzativa Gestione Bilancio, Controllo di Ragioneria e Gestione Palestre. Responsabile Giovanni Sisgoreo	
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	Giovanni Sisgoreo tel. 0403772788 email: giovanni.sisgoreo@trieste.edrfvg.it	
PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, GLI ATTI E I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA COMPRESI FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI ANCHE SE LA PRODUZIONE A CORREDO DELL'ISTANZA E' PREVISTA DA NORME DI LEGGE, REGOLAMENTI O ATTI PUBBLICATI NELLA G.U., NONCHE' GLI UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER LE INFORMAZIONI, GLI ORARI E LE MODALITA' DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE	Le istanze di parte sono accettate successivamente alla pubblicazione del Bando comprensivo della modulistica sul Sito internet da parte del Comune di Trieste, come previsto dalla Convenzione stipulata tra i due Enti.	
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO		
TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCLUSIONE CON PROVVEDIMENTO ESPRESSO	Termine indicato nel Bando	
PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	Ricorso al TAR	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE, OVE SIA GIA' DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE	Consultazione sito EDR - www.trieste.edrfvg.it	
MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI		
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO		