

MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER SETTORE/SERVIZIO

2° semestre 2021

SETTORE 2 SOCIALE - CULTURA - TURISMO

| [L2] Ufficio | [L3] Funzione | [L4] Procedimento | Note istanze e tempi(NOTEL4) | Tempi medi [giorni] | Dirigente | P.O. | Motivazione per termini superiori a 90 giorni | % procedimenti conclusi nei termini previsti |
|---|-----------------|--|---|---------------------|--------------------------|------------------|---|--|
| Ufficio amministrativo, prestazioni sociali agevolate e politiche abitative | Servizi Sociali | Accesso agli atti | ProcedimentoSulstanza (tempi e modi dettati dalla Legge 241/1990 ss.mm.ii.) | 30 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio amministrativo, prestazioni sociali agevolate e politiche abitative | Servizi Sociali | Assegno di maternità D.lgs 151/2001 art 74 | ProcedimentoSulstanza (tempi e modi dettati dalla Legge 241/1990 ss.mm.ii.) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |

| [L2] Ufficio | [L3] Funzione | [L4] Procedimento | Note istanze e tempi(NOTEL4) | Tempi medi [giorni] | Dirigente | P.O. | Motivazione per termini superiori a 90 giorni | % procedimenti conclusi nei termini previsti |
|---|-----------------|--|--|---------------------|--------------------------|------------------|---|--|
| Ufficio amministrativo, prestazioni sociali agevolate e politiche abitative | Servizi Sociali | Assegno nucleo familiare numeroso L. 448/98 art. 65 | Procedimento Sulstanza (tempi e modi dettati dalla Legge 241/1990 ss.mm.ii.) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio amministrativo, prestazioni sociali agevolate e politiche abitative | Servizi Sociali | Procedimenti relativi ai bandi di edilizia Residenziale Pubblica (subentro, cambio alloggio, certificazioni vani convenzionali, ecc) | Procedimento Sulstanza (L.R. 23/2003 ss.mm.ii., Regolamento Regionale n. 1/2014, Regolamento Comunale n. 122/2016) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio amministrativo, prestazioni sociali agevolate e politiche abitative | Servizi Sociali | Procedimenti relativi ai bandi del progetto madonna dei perugini (subentro, cambio alloggio, certificazioni vani convenzionali, ecc) | Procedimento Sulstanza (D.C.C n. 123 del 20/10/2016 regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di ERS pubblica riservati agli anziani autosufficienti ai sensi dell'Accordo di Programma e L.R. 23/2003 ss.mm.ii.sottoscritto in data 03/03/2004) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio amministrativo, prestazioni sociali agevolate e politiche abitative | Servizi Sociali | Rilascio certificazioni varie | Procedimento Sulstanza (immediato / tempi e modi dettati dalla Legge 241/1990 ss.mm.ii.) | 30 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Affidamento incarichi esterni | Procedimento Ufficio (gg. 30) | 30 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio amministrativo, prestazioni sociali agevolate e politiche abitative | Servizi Sociali | Atti di liquidazione | Procedimento Ufficio (gg. 30 dalla ricezione della fattura) | 30 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio amministrativo, prestazioni sociali agevolate e politiche abitative | Servizi Sociali | Determine di impegno di spesa | Procedimento Ufficio (gg. 30) | 30 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |

| [L2] Ufficio | [L3] Funzione | [L4] Procedimento | Note istanze e tempi(NOTEL4) | Tempi medi [giorni] | Dirigente | P.O. | Motivazione per termini superiori a 90 giorni | % procedimenti conclusi nei termini previsti |
|---|-----------------|--|---|---------------------|--------------------------|------------------|---|--|
| Ufficio amministrativo, prestazioni sociali agevolate e politiche abitative | Servizi Sociali | Pubblicazione dati d'interesse ANAC (art, 1 comma 32 L. 190/2012) | ProcedimentoUfficio (entro gennaio i dati relativi all'anno precedente) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio della Cittadinanza 1 - 2 | Servizi Sociali | Sevizio di inserimento in strutture residenziali di adulti e di anziani a rischio di emarginazione | ProcedimentoSulstanza (Regolamento Comunale approvando con D.C.C. n. 92/2016) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio della Cittadinanza 1 - 3 | Servizi Sociali | Sostegno economico | ProcedimentoSulstanza (Regolamento Comunale approvando con D.C.C. n. 92/2016) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio della Cittadinanza 1 - 4 | Servizi Sociali | Inserimento di anziani adulti in strutture semi-residenziali, residenziali per disabili, residenziali per anziani non autosufficienti integrazione retta quota sociale | ProcedimentoSulstanza (tempi e modi dettati dalla Legge 241/1990 ss.mm.ii.) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio della Cittadinanza 1 - 5 | Servizi Sociali | Inserimento di minori in strutture residenziali | ProcedimentoSulstanza (tempi e modi dettati dalla Legge 241/1990 ss.mm.ii.) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio della Cittadinanza 1 - 6 | Servizi Sociali | Assistenza domiciliare a favore di anziani, adulti e disabili | ProcedimentoSulstanza (Regolamento Comunale approvando con D.C.C. n. 92/2016) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio della Cittadinanza 1 - 7 | Servizi Sociali | Assistenza domiciliare a favore di minori | ProcedimentoSulstanza (Regolamento Comunale approvando con D.C.C. n. 92/2016) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |

| [L2] Ufficio | [L3] Funzione | [L4] Procedimento | Note istanze e tempi(NOTEL4) | Tempi medi [giorni] | Dirigente | P.O. | Motivazione per termini superiori a 90 giorni | % procedimenti conclusi nei termini previsti |
|-----------------------------------|-----------------|---|--|---------------------|--------------------------|------------------|---|--|
| Ufficio della Cittadinanza 1 - 8 | Servizi Sociali | Assistenza per l'integrazione scolastica | ProcedimentoSuIstanza- Avviso pubblico - (Regolamento Comunale approvando con D.C.C. n. 92/2016) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio della Cittadinanza 1 - 9 | Servizi Sociali | Adempimenti propri della del Servizio Sociale professionale su istanza del tribunale | ProcedimentoSuIstanza del tribunale | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio della Cittadinanza 1 - 10 | Servizi Sociali | Servizio di accompagnamento al lavoro (SAL) | ProcedimentoSuIstanza (tempi e modi dettati dalla Legge 241/1990 ss.mm.ii.) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio della Cittadinanza 1 - 11 | Servizi Sociali | Servizi di supporto all'inclusione sociale (trasporto sociale, pasti a domicilio, ecc.) | ProcedimentoSuIstanza (Regolamento Comunale approvando con D.C.C. n. 92/2016) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio della Cittadinanza 1 - 12 | Servizi Sociali | Attività di accoglienza, orientamento e supporto ai cittadini nell'ambito di competenza dei servizi | ProcedimentoUfficio ProcedimentoSuIstanza (Immediato) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Supporto in attività connesse alla redazione del DUP per i servizi di competenza triennale | ProcedimentoUfficio (gg. 90) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Supporto redazione Piano dei servizi per i servizi di competenza | ProcedimentoUfficio (gg. 90) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |

| [L2] Ufficio | [L3] Funzione | [L4] Procedimento | Note istanze e tempi(NOTEL4) | Tempi medi [giorni] | Dirigente | P.O. | Motivazione per termini superiori a 90 giorni | % procedimenti conclusi nei termini previsti |
|------------------|-----------------|--|---|---------------------|--------------------------|------------------|---|--|
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Procedimenti relativi all'autorizzazione al funzionamento di strutture residenziali per minor ZS n.7 | ProcedimentoSulstanza (Regolamento Regionale n.7/2017) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Procedimenti relativi all'autorizzazione al funzionamento di strutture residenziali per adulti in difficoltà ZS n.7 | ProcedimentoSulstanza (Regolamento Regionale n.16/2012) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Procedimenti relativi all'autorizzazione al funzionamento di strutture residenziali per adulti in difficoltà ZS n.7 | ProcedimentoSulstanza (Regolamento Regionale n.4/2014) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Procedure di affidamento forniture di beni/servizi (per importi inferiore a 1000 euro) | ProcedimentoUfficio (gg. 90) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Procedure di gara per la fornitura di beni/servizi tramite piattaforme di gestione telematica (MEPA, convenzioni Consip, ecc.) | ProcedimentoUfficio (gg. 90) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Procedure di gara per l'affidamento di servizi di competenza in attuazione dell'accordo con la provincia di Perugia (CUC) | ProcedimentoUfficio (gg. 90) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Procedure inerenti la Convenzione per la Gestione Associata dei Servizi e degli Interventi Sociali della Zona Sociale n.7 | ProcedimentoUfficio (gg. 90) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |

| [L2] Ufficio | [L3] Funzione | [L4] Procedimento | Note istanze e tempi(NOTEL4) | Tempi medi [giorni] | Dirigente | P.O. | Motivazione per termini superiori a 90 giorni | % procedimenti conclusi nei termini previsti |
|--|-----------------|---|---|---------------------|--------------------------|------------------|---|--|
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Procedure inerenti i Regolamenti d'accesso ai servizi socio assistenziali della Zona Sociale n.7 | ProcedimentoUfficio (gg. 90) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Procedure inerenti la programmazione, la gestione, la rendicontazione di progetti zionali nell'ambito di competenza del servizio(FONDI EUROPEI, FONDI NAZIONALI, FONDI REGIONALI) | ProcedimentoUfficio (gg. 90) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio di Piano | Servizi Sociali | Procedure inerenti Bandi specifici d'area | ProcedimentoSulstanza (tempi e modi stabiliti nei singoli bandi) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili | Servizi Sociali | Servizio Centro estivo | ProcedimentoSulstanza (DGC n. 78 del 13/05/2015) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili | Servizi Sociali | Servizio Civile Nazionale, selezione volontari | ProcedimentoSulstanza (Legge 6 marzo 2001, n. 64; D.Lgs. 5 aprile 2002, n. 77; Decreto Ministeriale 30 maggio 2014; Decreto n.173 11/06/2009 Capo Ufficio Nazionale per il servizio civile) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili | Servizi Sociali | Servizio Ludoteca comunale | ProcedimentoSulstanza (DGC n. 78 del 13/05/2015) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |
| Ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili | Servizi Sociali | Servizio INFORMAGIOVANI | ProcedimentoSulstanza (immediato / tempi e modi dettati dalla Legge 241/1990 ss.mm.ii.) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 14;Merli Sabrina | | 100% |

| [L2] Ufficio | [L3] Funzione | [L4] Procedimento | Note istanze e tempi(NOTEL4) | Tempi medi [giorni] | Dirigente | P.O. | Motivazione per termini superiori a 90 giorni | % procedimenti conclusi nei termini previsti |
|--------------|-------------------|---|---|---------------------|--------------------------|-------------------|---|--|
| Cultura | Attività teatrali | Coordinamento dell'attività di gestione del teatro comunale L. Ronconi | ProcedimentoUfficio (30 gg.) | 30 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 11;Morelli Matteo | | 100% |
| Cultura | Beni culturali | Elaborazione progetti scientifici e conservativi sul patrimonio materiale comunale d'interesse culturale | ProcedimentoSulstanza (Attivazione art bonus (inserimento su piattaforma, procedura di assegnazione del restauro e monitoraggio) come previsto dal D.L. 31.5.2014 n. 83 – art. 1. Termine 30gg.) | 30 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 11;Morelli Matteo | | 100% |
| Biblioteca | Biblioteca | Gestione degli spazi della biblioteca. | ProcedimentoSulstanza (Disciplinare approvato in via sperimentale con risposta di concessione entro 20 giorni dalla data di protocollazione della richiesta.) | 20 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 11;Morelli Matteo | | 100% |
| Biblioteca | Biblioteca | Organizzazione di eventi incentrati sulla lettura, sul sociale e sulla cultura. | ProcedimentoUfficio (Modulare in base alla tipologia dell'evento) | 60 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 11;Morelli Matteo | | 100% |
| Biblioteca | Biblioteca | Organizzazione e gestione dei servizi al pubblico | ProcedimentoSulstanza (Servizio prestito libri per un max di 30 giorni, su richiesta prestito interbibliotecario.) | 30 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 11;Morelli Matteo | | 100% |
| Cultura | Beni culturali | Concessione spazi per attività culturali | ProcedimentoSulstanza (Entro 20 g dalla data di protocollazione.) | 20 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 11;Morelli Matteo | | 100% |
| Cultura | Beni culturali | Curatela degli allestimenti presso il Museo civico incluse altre collezioni comunali ed attività espositiva per mostre varie. | ProcedimentoUfficio (Modulare in base alla tipologia dell'evento o dell'attività) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 11;Morelli Matteo | | 100% |

| [L2] Ufficio | [L3] Funzione | [L4] Procedimento | Note istanze e tempi(NOTEL4) | Tempi medi [giorni] | Dirigente | P.O. | Motivazione per termini superiori a 90 giorni | % procedimenti conclusi nei termini previsti |
|-----------------|------------------|--|---|---------------------|--------------------------|-------------------|---|--|
| Cultura | Beni culturali | Elaborazione di progetti scientifici, espositivi e di valorizzazione del patrimonio culturale. | ProcedimentoUfficio (Modulare in base alla tipologia dell'evento o dell'attività) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 11;Morelli Matteo | | 100% |
| Cultura | Eventi culturali | Gestione calendario eventi culturali | ProcedimentoUfficio (Immediato) | 5 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 11;Morelli Matteo | | 100% |
| Cultura | Eventi culturali | Organizzazione di convegni, seminari e conferenze | ProcedimentoUfficio (Modulare in base alla tipologia dell'evento o dell'attività) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 11;Morelli Matteo | | 100% |
| Cultura | Eventi culturali | Organizzazione e gestione delle pratiche ed i rapporti per la festa dei Ceri. | ProcedimentoUfficio (Modulare secondo la tipologia di attività) | 30 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 11;Morelli Matteo | | 100% |
| Turismo e Sport | Turismo e Sport | Atti di impegno di spesa | ProcedimentoUfficio (gg. 30 (variabile in base al visto della Ragioneria)) | 30 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 15;Casoli Ubaldo | | 100% |
| Turismo e Sport | Turismo e Sport | Atti di liquidazione delle fatture | ProcedimentoUfficio (gg. 30 dalla ricezione della fattura) | 30 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 15;Casoli Ubaldo | | 100% |
| Turismo e Sport | Concessioni | Concessione di contributi di competenza | ProcedimentoUfficio ProcedimentoSulstanza (Modulare in base alla tipologia di contributo) | 60 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 15;Casoli Ubaldo | | 100% |

| [L2] Ufficio | [L3] Funzione | [L4] Procedimento | Note istanze e tempi(NOTEL4) | Tempi medi [giorni] | Dirigente | P.O. | Motivazione per termini superiori a 90 giorni | % procedimenti conclusi nei termini previsti |
|-----------------------------|-----------------|--|---|---------------------|--------------------------|------------------|---|--|
| Turismo e Sport | Eventi | Eventi turistici | ProcedimentoUfficio ProcedimentoSuIstanza (Modulare in base alla tipologia di evento) | 90 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 15;Casoli Ubaldo | | 100% |
| Turismo e Sport | Turismo e Sport | Raccolta autorizzazioni e nulla osta da Prefettura, Provincia e Regione per gare ciclistiche e raduni di auto e moto e rilascio autorizzazione di competenza | ProcedimentoSuIstanza (15 giorni) | 15 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 15;Casoli Ubaldo | | 100% |
| Turismo e Sport | Eventi | Eventi sportivi e turistici | ProcedimentoUfficio ProcedimentoSuIstanza (Modulare in base alla tipologia di evento) | 60 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | 15;Casoli Ubaldo | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Civile | Notifiche atti e decreti | 5 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Civile | Iscrizione atti e predisposizione fascicoli | 3 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Civile | Invio ad Agenzia Entrate atti soggetti a registrazione (gg. 30) | 3 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Civile | Rilascio copie semplici e conformi | 3 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |

| [L2] Ufficio | [L3] Funzione | [L4] Procedimento | Note istanze e tempi(NOTEL4) | Tempi medi [giorni] | Dirigente | P.O. | Motivazione per termini superiori a 90 giorni | % procedimenti conclusi nei termini previsti |
|-----------------------------|---------------|--------------------|---|---------------------|--------------------------|---------------|---|--|
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Penale | Iscrizione fascicoli penali provenienti dalla Procura | 3 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Penale | Notifiche atti e decreti | 3 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Penale | Invio ad Agenzia Entrate atti soggetti a registrazione | 3 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Penale | Trattamento atti depositati fuori sede | 5 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Penale | Tenuta registro repertorio | 5 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Penale | Rilascio copie semplici e conformi | 3 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Penale | Annotazioni su Registro repertorio degli atti registrati o iscritti a ruolo da parte dell'Agenzia delle Entrate | 5 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |

| [L2] Ufficio | [L3] Funzione | [L4] Procedimento | Note istanze e tempi(NOTEL4) | Tempi medi [giorni] | Dirigente | P.O. | Motivazione per termini superiori a 90 giorni | % procedimenti conclusi nei termini previsti |
|-----------------------------|---------------|----------------------------|---|---------------------|--------------------------|---------------|---|--|
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Cancelleria Penale | Trasmissione Registri Repertorio ad Agenzia Entrate (gg. 30) | 15 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Ufficio Spese di Giustizia | Predisposizione atti relativi al patrocinio a spese dello Stato (Gratuito Patrocinio) | 5 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Ufficio Spese di Giustizia | Statistiche varie | 5 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Ufficio Spese di Giustizia | Predisposizione atti per compensi mensili GdP | 5 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Ufficio Spese di Giustizia | Previsioni e consuntivi di bilancio | 5 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |
| Ufficio del Giudice di Pace | Giustizia | Ufficio Spese di Giustizia | Procedura liquidazione parcelle Avvocati e CTU per patrocinio a spese dello Stato | 60 | 3;Caldarelli Raoul G. L. | Rizzi Stefano | | 100% |