

ELENCO PROCEDIMENTI AREA CULTURA E TURISMO

id	Area	Servizio	Utenza e requisiti	Responsabile di Area	Responsabile procedimento	Referente	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Costi per utenza	Silenzio- Assenso	Provvedi mento espresso	Rilevanza Esterna	intervento sostitutivo
1	Cultura-Turismo-Sport-Istruzione	Ssitema archivistico	Privati e studiosi maggiorenni o accompagnati da maggiorenni non interdetti dall' accesso negli archivi	dr.ssa Graziella Pedretti	dr.ssa Graziella Pedretti	Sistema archivistico e bibliotecario tel. 0308337490 int.492 archivi@cm.valletrompia.it	Il cittadino (non segnalato nelle lisite di interdetti all'accesso nei pubblici archivi) compila apposito modulo di richiesta specificando i propri dati, recapito e motivo della ricerca, tale modulo completo di copia del documento di identità, viene protocollato e trasmesso al Sistema archivistico comunitario che provvede a contattare il cittadino stabilendo modi tempi e temini della ricerca; il Sistema cura anche la vigilanza sui documenti consultati e gli accessi alla Sezione separata dell'archivio, nonchè la sottoscrizione del codice deontologico.	Modulo specifico prestampato e documento d'identità non scaduto	Regolamenti degli Archivi comunali, Codice deontologico e di buona condotta per il trattamento dei dati personali a scopi storici	Richiesta esterna su apposito modulo presente anche sul sito	Risposta entro 8 giorni, tempo di durata variabile a seconda del tipo di ricerca	Costo copia	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valletrompia.it
2	Cultura-Turismo-Sport-Istruzione	Cultura	Gruppi/associazioni/Enti pubblici/Scuole	dr.ssa Graziella Pedretti	dr.ssa Graziella Pedretti	Cristina Fausti tel. 0308337490 cultura@cm.valletrompia.it	Le strutture di Santa Maria degli Angeli possono essere prenotate da parte di associazioni, gruppi, enti pubblici e scuole. L'uso viene concesso in base alla disponibilità della struttura. L'assegnazione viene decisa dall'ufficio sulla base del regolamento per l'utilizzo delle sale approvato con delibera assembleare n. 14 del 9/4/1998	istanza	regolamento per l'utilizzo delle sale comunitarie approvato con delibera ssembleare n. 14 del 9/4/1998	Richiesta Esterna	entro 7 giorni dalal richiesta	€ 77,47 per le imprese ed € 25,82 per altri soggetti	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valletrompia.it
3	Cultura-Turismo-Sport-Istruzione	Cultura	Gruppi/associazioni/Enti pubblici/Scuole	dr.ssa Graziella Pedretti	dr.ssa Graziella Pedretti	Cristina Fausti tel. 0308337490 cultura@cm.valletrompia.it	Sulla base della presentazione di un' istanza di parte, inoltrata, all'ufficio cultura da associazioni, etc con la quale, in occasione di manifestazioni, conferenze o riunioni, etc, viene richiesto l'utilizzo di materiale di proprietà di Sistemi quale scaffali, pannelli, personal computer, videoproiettore, macchina fotografica digitale, videocamera digitale, il Responsabile effettua le verifiche e sulla base di un registro dei prestiti rilascia l'autorizzazione, con eventuali prescrizioni.	richiesta		Rischiesta esterna e interna	entro 15 gg dalla presentazione dell'istanza al protocollo dell'ente	nessun costo	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valletrompia.it
4	Cultura-Turismo-Sport-Istruzione	Cultura	Parrocchie, privati, enti pubblici e privati	dr.ssa Graziella Pedretti	dr.ssa Graziella Pedretti	Cristina Fausti tel. 0308337490 cultura@cm.valletrompia.it	Le Parrocchie, i privati e gli enti pubblici e privati, presenti sul territorio presentano richiesta di contributo indicante il bene mobile o immobile oggetto di restauro e corredata dal progetto e dalla documentazione di autorizzazione della Sovrintendenza. L'ufficio raccoglie le richieste, definisce il programma e seleziona gli enti con requisiti da sottoporre alla Commissione e all'Assessore. Quindi viene deliberato il piano dei contributi dalla Giunta e si comunicano gli esiti. L'erogazione del contributo avviene a rendicontazione dei lavori svolti.	Domanda di contributo, programma annuale delle attività e relativi bilanci preventivi e/o descrizione dell'evento con relativi costi.		Richiesta Esterna	entro 15 gg la risposta e conclusione senza fondi. Si conclude entro 90 giorni dall'acquisizione delle risorse, tranne che per la parte di erogazione del contributo che avviene a rendicontazione dei lavori svolti.	nessun costo	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valletrompia.it

ELENCO PROCEDIMENTI AREA AMMINISTRATIVA

id	Area	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile di Area	Responsabile procedimento	Referente	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Costi per utenza	Compilatore	Silenzio-Assenso	Provvedimento espresso	Rilevanza Esterna	intervento sostitutivo
1	Amministrazione Generale	Segreteria	cittadini , consiglieri e utenti aventi requisiti di legge	Accesso agli atti	Silvano Perini	Silvano Perini	Dipendenti ufficio segreteria/ dipendenti uffici interessati	I cittadini, in consiglieri dell'assemblea, delle commissioni e gli utenti aventi i requisiti di legge (interesse concreto, attuale e giuridicamente rilevante, previsa presentazione di istanza scritta e/o verbale diretta al Presidente o al Dirigente/Responsabile dell'area interessata, possono richiedere la presa visione o la copia atti. L'istanza una volta presentata all'ufficio protocollo viene registrata e consegnata in giornata all'ufficio competente. Verificato il rispetto della normativa sulla privacy i responsabili di area interessati, previo pagamento delle spese di riproduzione o spese di ricerche di archivio, rilasciano, entro 29 giorni, quanto richiesto dagli stessi. Nel caso in cui l'accesso agli atti preveda il coinvolgimento di dati riguardanti terzi, la comunicazione di avvio del procedimento verrà inoltrata oltre al presentatore dell'istanza stessa, anche agli eventuali controinteressati	istanza scritta	L. 69/2009, L.241/90 , DPR 184/2006 e regolamento accesso agli atti	ad istanza di parte	30 giorni	Spese riproduzione copie	Silvano Perini	si	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valletrompia.it
2	Amministrazione Generale	Segreteria	Tutti i cittadini	Nomine e designazione di rappresentanti della Comunità e presso Aziende enti ed istituzioni di competenza del Presidente della Giunta e dell'Assemblea	Silvano Perini	Silvano Perini	Itala Borghetti	L'ufficio segreteria predispone l'avviso per la presentazione delle candidature di rappresentanti della Comunità presso aziende, enti ed istituzioni di competenza del Presidente, della Giunta e Assemblea, ne cura la pubblicità mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni e nelle bacheche comunali . Trasmette l'avviso, contestualmente alla pubblicazione anche ai Consiglieri dell'assemblea che possono presentare le proprie candidature. La presentazione della candidatura, deve essere corredata dall'accettazione della candidatura stessa, dalla dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per legge del candidato e da un breve curriculum vitae dello stesso. Entro i quindici giorni di pubblicazione del bando all'albo pretorio, gli interessati possono presentare le proposte di candidature all'ufficio protocollo. Decorsi i quindici giorni, l'ufficio Segreteria predispone un elenco delle candidature pervenute, per il successivo esame da parte degli organi competenti e predispone gli atti conseguenti. Entro sette giorni dalla comunicazione ai Capigruppo, il Presidente provvede al decreto di nomina. Il procedimento si conclude in 30 giorni con la nomina del candidato e/o candidati. Qualora la nomina spetti all'assemblea, le candidature sonon	presentazione della candidatura, corredata da dichiarazione di accettazione della stessa, dichiarazione possesso requisiti prescritti e curriculum vitae. I moduli possono essere scaricati dal sito internet dell'ente	articoli 42 lett.m) e 50 comma 8) del DL 267/2000 - delibera assembleare n. 15 del 25/5/2004	d'ufficio	30	nessun costo	Silvano Perini	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valletrompia.it
3	Amministrazione Generale	Segreteria	Cittadini	Gestione reclami	Silvano Perini	Silvano Perini	Itala Borghetti	Raccolta di istanze di reclamo nei confronti degli uffici dell'ente e trasmissione agli uffici competenti mediante protocollo. Infatti, come per l'assegnazione dei numeri di protocollo alle pratiche diverse, il reclamo viene registrato al protocollo.	istanza scritta	L. 69/2009, L.241/90 , DPR 184/2006 e regolamento accesso agli atti	Ad istanza di parte	30 giorni		Silvano Perini	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valletrompia.it

ELENCO PROCEDIMENTI AREA AMMINISTRATIVA

id	Area	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile di Area	Responsabile procedimento	Referente	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Costi per utenza	Compilatore	Silenzio- Assenso	Provvedi mento espresso	Rilevanza Esterna	intervento sostitutivo
4	Amministrazione Generale	Commercio	commercianti, pubblici esercizi, consorzi/cooperative	Contributi in attuazione di bandi di finanziamento	Silvano Perini	Silvano Perini	Geom. Alessio Conforti	I possibili beneficiari presentano domanda di contributo su specifici formulari disponibili presso l'Ufficio Affari Generali. L'ufficio istruisce le domande, verifica l'ammissibilità, l'importo dei contributi, predispone le graduatorie e gli atti di assegnazione secondo i tempi previsti dai bandi di finanziamento	richiesta scritta, come da modulistica disponibile presso l'ufficio Affari Generali	Bandi provinciali, regionali, statali o comunitari di riferimento	Richiesta Esterna	In base alle condizioni previste nel bando		Silvano Perini	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valletrompia.it
5	Amministrazione Generale	Segreteria	Associazioni o singoli cittadini	Concessione del patrocinio e contributo	Direttore Dott. Armando Sciatti	Direttore Dott. Armando Sciatti	Itala Borghetti	Ogni Associazione o cittadino può chiedere per una propria iniziativa, promossa in tutto o in parte sul territorio comunale, il patrocinio, presentando una domanda che deve pervenire almeno 15 giorni prima della data della manifestazione. Le richieste devono contenere ogni notizia utile per la valutazione della rilevanza culturale, istituzionale, sportiva e turistica dell'iniziativa, e devono indicare il programma dettagliato della manifestazione e i soggetti coinvolti. Nella stessa richiesta possono essere ricomprese anche le domande finalizzate ad ottenere un contributo finanziario e/o la collaborazione per l'utilizzo di strutture che saranno oggetto di procedimento a parte. L'istruttoria viene effettuata dall'ufficio segreteria, mentre la concessione del patrocinio viene deliberata dalla Giunta Comunale. La concessione del patrocinio obbliga il beneficiario a menzionare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa; copia di tutta la documentazione che contenga l'espressa menzione del patrocinio deve essere trasmesso all'ufficio segreteria che tiene il registro dei patrocini concessi.	richiesta scritta, come da modulistica disponibile presso l'ufficio Affari Generali	Delibera di Giunta Esecutiva per la concessione del patrocinio secondo i criteri stabiliti nel Regolamento approvato con deliberazione dell'Assemblea n. ____ del ____	Istanza di parte	15 gg per la risposta alla concessione del patrocinio ed entro il 31 dicembre di ciascun anno vengono approvati gli elenchi dei contributi assegnati	nessun costo		no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valletrompia.it
6	Amministrazione Generale	Segreteria	Gruppi/associazioni/Enti pubblici/Scuole	Concessione uso Sala assembleare	Silvano Perini	Silvano Perini	Emanuele Piotti	La sala assembleare della sede può essere prenotata da parte di associazioni, gruppi, enti pubblici e scuole. L'uso viene concesso in base alla disponibilità della struttura. L'assegnazione viene decisa dall'ufficio sulla base del regolamento per l'utilizzo delle sale	istanza	regolamento per l'utilizzo delle sale comunitarie approvato con delibera assembleare n. 14	Richiesta Esterna	entro 7 giorni dalla richiesta	€ 77,47 per le imprese ed € 25,82 per altri soggetti		no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valletrompia.it

CO PROCEDEIMENTI AREA TE																	
id	Area	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile Area	Responsabile procedimento	Referente	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Costi per utenza	Silenzio-Asenso	Provvedimento espresso	Rilevanza Esterna	intervento sostitutivo
1		Territorio e Ambiente	Tutti i cittadini	Rilascio parere di Vincolo Idrogeologico	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.valletrompia.it	Geom. Luca Fabbri	Geom. Luca Fabbri	I cittadini interessati, presentano richiesta di autorizzazione alla trasformazione dell'uso del suolo nelle aree in presenza di Vincolo Idrogeologico.	Istanza su apposito modulo reperibile presso l'ufficio, o scaricabile dal sito internet della Comunità Montana della Valle Trompia.	Legge Reionale n° 31/08 del 5 dicembre 2008	Richiesta Esterna tramite U.T. Comunali	30 gg provvedimento espresso	Dritti di Segreteria € 180,00 e Cauzione	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valle trompia.it tel 030833741
2	Tecnico	Territorio e Ambiente	Tutti i cittadini	Certificazione in merito alla presenza di bosco	Dott. Gian Pietro Temponi	Dott. Gian Pietro Temponi	Dott. Gian Pietro Temponi	I cittadini interessati, presentano richiesta di certificazione per verificare la presenza o la tipologia di bosco sull'area interessata.	Istanza presentata dal cittadino corredata da documentazione che metta in evidenza la tipologia della zona	Legge Reionale n° 31/08 del 5 dicembre 2008	Richiesta Esterna tramite U.T. Comunali	30 gg provvedimento espresso	Nessun costo	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valle trompia.it tel 030833741
3	Tecnico	Territorio e Ambiente	Tutti i cittadini	Rilascio parere Commissione Paesaggio per pratiche soggette a trasformazione di bosco	Dott. Gian Pietro Temponi	Dott. Gian Pietro Temponi	Dott. Gian Pietro Temponi - Geom. Luca Fabbri	Al sensi della L.R. 42/2004 art. 142 e L.R. 12/05 art. 80 la Comunità Montana quale Ente competente entro 40 gg dal ricevimento dell'istanza trasmette alla soprintendenza di Brescia relazione illustrativa dell'opera in esame e copia, comprensiva di tutti gli elaborati grafici, del rilievo fotografico, della relazione tecnica e della relazione paesaggistica. Decorsi 60 giorni dal ricevimento della raccomandata, senza che l'ente preposto abbia inviato comunicazioni, l'autorizzazione diventa efficace e potrà essere rilasciato entro 15 gg il provvedimento autorizzativo collegato.	Istanza presentata dal cittadino corredata da elaborati tecnici, grafici e documentazione	D.lgs. N° 42/2004 art. 142 (aree tutelate per legge - ex L. 431/85 e art. 80 L.R. 12/05	Richiesta Esterna tramite U.T. Comunali	40 gg parere commissione paesaggio espresso - 45 giorni parere soprintendenza 15 gg emanazione provvedimento autorizzativo	no	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valle trompia.it tel 030833741
4	Tecnico	Territorio e Ambiente	Tutti i cittadini	Rilascio parere Commissione Paesaggio per conto dei Comuni convenzionati (Pezzaze, Irma, Tavernole S.M.)	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.valletrompia.it	Resp. Procedimento Comuni richiedenti	Geom. Luca Fabbri	In seguito all'emanazione della legge regionale n. 18 / 97, sono state subdelegate ai Comuni le funzioni relative ai beni ambientali. La pratica edilizia che interessa zone in tal senso vincolate deve essere corredata da apposita istanza. L'autorizzazione paesaggistica subdelegata, viene rilasciata dopo la seduta della Commissione al Paesaggio che per i Comuni che ne hanno fatto richiesta si avvale di quella istituita presso la Comunità Montana. Dopo l'esame degli esperti ambientali, la pratica viene inviata al comune di competenza il quale la invia alla soprintendenza di Brescia in duplice copia, comprensiva di tutti gli elaborati grafici, del rilievo fotografico e della relazione tecnica. Decorsi 60 giorni dal ricevimento della raccomandata, senza che l'ente preposto abbia inviato comunicazioni, l'autorizzazione diventa	Istanza presentata dal cittadino corredata da elaborati tecnici, grafici e documentazione presso il Comune titolare per territorio e da questi inviata alla Comunità Montana	D.lgs. N° 42/2004 art. 142 (aree tutelate per legge - ex L. 431/85 e art. 80 L.R. 12/05	Richiesta Esterna tramite U.T. Comunali	40 gg parere commissione paesaggio espresso	€ 75,00	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valle trompia.it tel 030833741
5	Tecnico	Territorio e Ambiente	Tutti i cittadini	Rilascio parere per Condonio Edilizio	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.valletrompia.it	geom. Amedeo Guerini	geom. Amedeo Guerini	I cittadini interessati presentano ai Comuni richiesta parere Condonio Edilizio per zone in Vincolo Idrogeologico.	Istanza presentata dal cittadino corredata da elaborati tecnici, grafici e documentazione	Normativa Nazionale 47/85 e successive modifiche	Richiesta Esterna	30gg. Provvedimento espresso(Parere)	Nessun costo	no	si	si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.valle trompia.it tel 030833741

id	Area	Servizio	Utenza e requisiti	Denominazione procedimento	Responsabile Area	Responsabile procedimento	Referente	Descrizione procedimento	Documentazione da presentare	Normativa di riferimento	Avvio del procedimento	Termine procedimento	Costi per utenza	Silenzio-Assenso	Provvedimento espresso	Rilevanza Esterna	intervento sostitutivo
6	Tecnica	Agricoltura, Ambiente e Protezione Civile	Soggetti pubblici e privati	Denuncia informatizzata del taglio legna in bosco	dott. Temponi G.Pietro gianpietrotemponi@cm.vallertrompia.it tel. 0308337416	dott. Temponi G.Pietro gianpietrotemponi@cm.vallertrompia.it tel. 0308337416	p.a. Roberto Mondinelli mondinelli@cm.vallertrompia.it tel. 0308337418	Compilazione in tempo reale della denuncia di taglio informatizzata, previa presentazione da parte del richiedente dei dati e degli elementi richiesti dal sistema informatizzato regionale. Contestuale consegna al richiedente di copia cartacea della denuncia di taglio. Eventuale richiesta di documentazione integrativa (progetto / relazione di taglio).	Come previsto dal software in base a elementi forniti dal richiedente, quali superficie, qualità ed entità del taglio.	L.R. 31/2008 art. 50	Riviesta esterna Comunità Montana Valle Trompia	Immediato in caso di completezza degli elementi forniti dal richiedente. Al momento della presentazione degli allegati richiesti dal software regionale. Comunque ad avvenuto eventuale controllo in loco a seguito di sorteggio casuale così come previsto dalla normativa regionale.	No	No	Si	Si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.vallertrompia.it tel 030833741
7	Tecnica	Agricoltura, Ambiente e Protezione Civile	Comuni	Servizio Associato di Protezione Civile	dott. Temponi G.Pietro gianpietrotemponi@cm.vallertrompia.it tel. 0308337416	dott. Temponi G.Pietro gianpietrotemponi@cm.vallertrompia.it tel. 0308337416	p.a. Roberto Mondinelli mondinelli@cm.vallertrompia.it tel. 0308337418	Gestione del Servizio associato di Protezione Civile, che si articola in una fase amministrativa di gestione delle risorse erogate dai Comuni, come previsto dalla Convenzione sottoscritta. Gestione tecnica consistente nell'aggiornamento dei Piani di Protezione Civile Comunali, nel Servizio di reperibilità H 24, nella predisposizione e partecipazione a esercitazioni/dimostrazioni di protezione Civile. In caso di allertamento si partecipa alla gestione dell'emergenza con la Provincia di Brescia.	Istanza di aggiornamento dei Piani da parte dei Comuni associati. Presentazione di impegno di spesa per la quota annuale di competenza. Istanza di sopralluogo o intervento a seguito di possibile emergenza.	Convenzione per la gestione associata del Servizio di Protezione Civile approvata con delibera assembleare n. 27 del 26/09/2001.	d'Ufficio	Immediato in caso di istanza di intervento o sopralluogo. 180 gg. In caso di aggiornamento dei Piani Comunali.	Si	No	Si	Si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.vallertrompia.it tel 030833741
8	Tecnica	Agricoltura, Ambiente e Protezione Civile	Privati	Servizio Associato di Protezione Civile	dott. Temponi G.Pietro gianpietrotemponi@cm.vallertrompia.it tel. 0308337416	dott. Temponi G.Pietro gianpietrotemponi@cm.vallertrompia.it tel. 0308337416	p.a. Roberto Mondinelli mondinelli@cm.vallertrompia.it tel. 0308337418	A seguito di istanza di sopralluogo o intervento in emergenza, attivazione del Servizio.	Istanza di sopralluogo e/o intervento	Convenzione per la gestione associata del Servizio di Protezione Civile approvata con delibera assembleare n. 27 del 26/09/2001.	d'Ufficio	In ragione della natura dell'emergenza e comunque entro 10 gg. Dalla segnalazione.	No	No	Si	Si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.vallertrompia.it tel 030833741
9	Tecnica	Agricoltura, Ambiente e Protezione Civile	Comuni	Concessione idraulica	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.vallertrompia.it	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.vallertrompia.it	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.vallertrompia.it	Concessione idraulica	Sportello telematico Valle Trompia sezione RIM	D.G.R. X/4229 del 23/10/2015	SI	90 giorni	€ 52,00	no	si	Si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.vallertrompia.it tel 030833741
10	Tecnica	Agricoltura, Ambiente e Protezione Civile	Comuni	Nulla osta idraulico	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.vallertrompia.it	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.vallertrompia.it	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.vallertrompia.it	Nulla osta idraulico	Sportello telematico Valle Trompia sezione RIM	D.G.R. X/4229 del 23/10/2015	SI	90 giorni	€ 52,00	no	si	Si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.vallertrompia.it tel 030833741
11	Tecnica	Agricoltura, Ambiente e Protezione Civile	Comuni	Autorizzazione provvisoria	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.vallertrompia.it	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.vallertrompia.it	Arch Fabrizio Veronesi fabrizioveronesi@cm.vallertrompia.it	Autorizzazione provvisoria	Sportello telematico Valle Trompia sezione RIM	D.G.R. X/4229 del 23/10/2015	SI	90 giorni	€ 52,00	no	si	Si	Direttore dott. Armando Sciatti armandosciatti@cm.vallertrompia.it tel 030833741