



SCHEDA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Rottura manto stradale
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	D.Lgs. 285/92 – Nuovo Codice della Strada DPR 495/92 – Regolamento di esecuzione ed attuazione - D.Lgs. 507/93 Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa approvato con delibera C.C. 15/96
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
----------------------	-----------------	-------------------------

Avvio procedimento

Verifica domanda di rottura manto stradale	5 giorni	Servizio LLPP
--	----------	---------------

Fase conclusiva e provvedimento finale

Rilascio autorizzazione	10 giorni	Servizio LLPP
Ricezione eventuale parere se trattasi di Strada Provinciale	n.d.	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	15 giorni + n.d.	

Tipo di atto/provvedimento	Autorizzazione
----------------------------	----------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni

Soggetti responsabili

Responsabile del procedimento	Il Responsabile del procedimento
Responsabile del provvedimento	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici



SCHEDA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Procedura ristretta sotto soglia per l'appalto di lavori
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. – D.P.R. 207/2010 e s.m.i.
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
Avvio procedimento		
Predisposizione determina a contrarre e atti di gara	30 giorni	Servizio LLPP
Acquisizione CIG	5 giorni	
Trasmissione atti e pubblicazioni	8 giorni	
Ricezione domande	35 giorni	
Fasi di gara – sedute – controllo possesso requisiti ex art. 48 DLgs 163/06 – aggiudicazione provvisoria	n.d.	
Fase conclusiva e provvedimento finale		
Aggiudicazione definitiva	30 gg	Servizio LLPP
Efficacia in seguito alle verifiche	n.d.	
Comunicazione dell'aggiudicazione ai partecipanti alla gara post informazione	5 giorni	
Stand Still	35 giorni + 20 giorni (sospensione se presentazione domanda cautelare)	
Richiesta documentazione all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto	10 giorni	
Stipulazione contratto	10 giorni	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	188 giorni + n.d.	

Tipo di atto/provvedimento	Determina di affidamento
----------------------------	---------------------------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni
I tempi sono dettati dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. I tempi non disponibili si riferiscono all'impossibilità di prevedere il numero di domande e la necessità di acquisire documentazione da altri Enti.

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	RUP specificatamente nominato per l'opera
Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'Area



SCHEDA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Procedura ristretta sopra soglia per l'appalto di lavori
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. – D.P.R. 207/2010 e s.m.i.
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input type="checkbox"/> si X no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si X no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si X no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
Avvio procedimento		
Predisposizione determina a contrarre e atti di gara	30 giorni	Servizio LLPP
Acquisizione CIG	5 giorni	
Trasmissione atti e pubblicazioni	15 giorni	
Ricezione domande	77 giorni	
Nomina commissione	1 giorno	
Fasi di gara – sedute – controllo possesso requisiti ex art. 48 DLgs 163/06 – aggiudicazione provvisoria	n.d.	
Fase conclusiva e provvedimento finale		
Aggiudicazione definitiva	30 gg	Servizio LLPP
Efficacia in seguito alle verifiche	n.d.	
Comunicazione dell'aggiudicazione ai partecipanti alla gara post informazione	5 giorni	
Stand Still	35 giorni + 20 giorni (sospensione se presentazione domanda cautelare)	
Richiesta documentazione all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto	10 giorni	
Stipulazione contratto	10 giorni	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	238 giorni + n.d.	

Tipo di atto/provvedimento	Determina di affidamento
----------------------------	---------------------------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni
I tempi sono dettati dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. I tempi non disponibili si riferiscono all'impossibilità di prevedere il numero di domande e la necessità di acquisire documentazione da altri Enti.

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	RUP specificatamente nominato per l'opera
Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'Area



SCHEMA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Occupazione suolo pubblico
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	D.Lgs. 285/92 – Nuovo Codice della Strada DPR 495/92 – Regolamento di esecuzione ed attuazione - D.Lgs. 507/93 Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa approvato con delibera C.C. 15/96
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
----------------------	-----------------	-------------------------

Avvio procedimento

Verifica domanda di rottura manto stradale	5 giorni	Servizio LLPP
--	----------	---------------

Fase conclusiva e provvedimento finale

Rilascio autorizzazione	10 giorni	Servizio LLPP
Ricezione eventuale parere se trattasi di Strada Provinciale	n.d.	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	15 giorni + n.d.	

Tipo di atto/provvedimento	Autorizzazione
----------------------------	----------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	Il Responsabile del procedimento
Responsabile del provvedimento	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici



SCHEMA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Imposizione del vincolo preordinato all'esproprio
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	D.P.R. 327/2001 e s.m.i. – L.R. 14/2002 e s.m.i.
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
----------------------	-----------------	-------------------------

Avvio procedimento		
Avviso di avvio del procedimento agli interessati	30 giorni	Servizio LLPP
Adozione variante al PRG e pubblicazione sul BUR	90 giorni	
Approvazione variante	180 giorni	

Fase conclusiva e provvedimento finale		
Pubblicazione sul BUR	15 gg	Servizio LLPP
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	315 giorni	

Tipo di atto/provvedimento	Delibera del Consiglio Comunale
----------------------------	---------------------------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni I tempi sono dettati da prescrizioni di Legge e dalla necessità di acquisire una pluralità di pareri da altri Enti.

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	Responsabile del Servizio
Responsabile del provvedimento	Consiglio Comunale



SCHEMA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Dichiarazione di Pubblica Utilità e adozione dell'indennità di esproprio
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	D.P.R. 327/2001 e s.m.i. – L.R. 14/02 e s.m.i.
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input type="checkbox"/> si X no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si X no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si X no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
Avvio procedimento		
Avviso di avvio del procedimento agli interessati	40 giorni	Servizio LLPP – ufficio manutenzioni
Approvazione progetto definitivo (o approvazione di altro strumento urbanistico)	10 giorni	
Risposta alle osservazioni e comunicazioni agli interessati	10 giorni	
Comunicazione ai soggetti interessati dei beni da espropriare e determinazione delle somme offerte per l'esproprio	45 giorni	
Valutazione osservazioni presentate e determinazione indennità provvisoria	45 giorni	
Immissione in possesso (in caso di accettazione di indennità) previo reperimento documentazione	50 giorni	
Pagamento indennità condivise	10 giorni	
Fase conclusiva e provvedimento finale		
Pubblicazione sul BUR dell'ordine di pagamento delle indennità condivise	60 giorni	Servizio LLPP
Deposito presso la Cassa Depositi e Prestiti delle indennità non condivise	30 giorni	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	300 giorni	
Tipo di atto/provvedimento	Delibera di Giunta Comunale	

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni
Necessità di rispettare i termini di legge per la presentazione delle osservazioni/opposizioni alla procedura espropriativa. Termini di legge per l'accettazione dell'indennità e consegna documentazione da parte dei privati. Tempistiche di pubblicazione sul BUR.

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici
Responsabile del provvedimento	Giunta Comunale e Responsabile del Servizio



SCHEMA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Autorizzazione traslazione salme
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	DPR 295/90; LR 21.10.2011 n.12; Regolamento comunale di polizia mortuaria approvato con deliberazione consiliare n. 60/2010
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
Avvio procedimento		
Ricevimento domanda	10	Servizio LLPP
Fase conclusiva e provvedimento finale		
Autorizzazione	15	Servizio LLPP
Comunicazione autorizzazione	5	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	30	
Tipo di atto/provvedimento		Autorizzazione
Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni -----		
Soggetti responsabili		
Responsabile del procedimento	Ivan NOVELLO	
Responsabile del provvedimento	SINDACO	



SCHEMA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Autorizzazione posa lapide
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	DPR 295/90; LR 21.10.2011 n.12; Regolamento comunale di polizia mortuaria approvato con deliberazione consiliare n. 60/2010
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
----------------------	-----------------	-------------------------

Avvio procedimento		
Ricevimento domanda	10	Servizio LLPP

Fase conclusiva e provvedimento finale		
Autorizzazione	15	Servizio LLPP
Comunicazione autorizzazione	5	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	30	

Tipo di atto/provvedimento	Autorizzazione
----------------------------	----------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	Ivan NOVELLO
Responsabile del provvedimento	Serena MESTRONI



SCHEDA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Autorizzazione esumazione / estumulazione ordinaria
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
Normativa di riferimento	DPR 295/90; LR 21.10.2011 n.12; Regolamento comunale di polizia mortuaria approvato con deliberazione consiliare n. 60/2010
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
----------------------	-----------------	-------------------------

Avvio procedimento		
Ricevimento domanda	10	Servizio LLPP

Fase conclusiva e provvedimento finale		
Autorizzazione	15	Servizio LLPP
Comunicazione autorizzazione	5	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	30	

Tipo di atto/provvedimento	Autorizzazione
----------------------------	----------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni -----

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	Ivan NOVELLO
Responsabile del provvedimento	SINDACO



SCHEDA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Autorizzazione esumazione / estumulazione straordinaria
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
Normativa di riferimento	DPR 295/90; LR 21.10.2011 n.12; Regolamento comunale di polizia mortuaria approvato con deliberazione consiliare n. 60/2010
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
----------------------	-----------------	-------------------------

Avvio procedimento		
Ricevimento domanda	10	Servizio LLPP

Fase conclusiva e provvedimento finale		
Autorizzazione	15	Servizio LLPP
Comunicazione autorizzazione	5	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	30	

Tipo di atto/provvedimento	Autorizzazione
----------------------------	----------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	Ivan NOVELLO
Responsabile del provvedimento	SINDACO



SCHEMA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Assegnazione matricola piattaforma ed ascensori
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
Normativa di riferimento	D.P.R. 30/04/1999 n. 162 e s.m.i. – D.Lgs. 27/01/2010 n. 17
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
Avvio procedimento		
Verifica domanda	10 giorni	Servizio LLPP

Fase conclusiva e provvedimento finale		
Assegnazione numero di matricola e comunicazione all'interessato	10 giorni	Servizio LLPP
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	20 giorni	

Tipo di atto/provvedimento	Comunicazione assegnazione matricola
----------------------------	--------------------------------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	Ivan NOVELLO
Responsabile del provvedimento	Serena MESTRONI



SCHEDA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Procedura aperta sotto soglia per l'appalto di lavori
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. – D.P.R. 207/2010 e s.m.i.
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input type="checkbox"/> si X no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si X no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si X no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
Avvio procedimento		
Predisposizione determina a contrarre e atti di gara	30 giorni	Servizio LLPP
Acquisizione CIG	5 giorni	
Trasmissione atti e pubblicazioni	8 giorni	
Ricezione domande	15 giorni	
Nomina commissione	1 giorno	
Fasi di gara – sedute – controllo possesso requisiti ex art. 48 DLgs 163/06 – aggiudicazione provvisoria	n.d.	
Fase conclusiva e provvedimento finale		
Aggiudicazione definitiva	30 gg	Servizio LLPP
Efficacia in seguito alle verifiche	n.d.	
Comunicazione dell'aggiudicazione ai partecipanti alla gara post informazione	5 giorni	
Stand Still	35 giorni + 20 giorni (sospensione se presentazione domanda cautelare)	
Richiesta documentazione all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto	10 giorni	
Stipulazione contratto	10 giorni	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	169 giorni + n.d.	

Tipo di atto/provvedimento	Determina di affidamento
----------------------------	---------------------------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni
I tempi sono dettati dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. I tempi non disponibili si riferiscono all'impossibilità di prevedere il numero di domande e la necessità di acquisire documentazione da altri Enti.

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	RUP specificatamente nominato per l'opera
Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'Area



SCHEMA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Licenza di agibilità per locali di pubblico spettacolo
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	R.D. 18.06.1931 N. 773 art. 80; artt. 141 e 141 bis R.D. n. 635/1949;
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> sì <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> sì <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
Avvio procedimento		
Verifica documentazione presentata dall'istante	9 giorni	Servizio LLPP
Convocazione commissione comunale vigilanza locali pubblico spettacolo	20 giorni	
Verbale di esame progetto	15	
Fase conclusiva e provvedimento finale		
Verbale di collaudo	15	Servizio LLPP
Provvedimento finale	1	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	60 giorni	

Tipo di atto/provvedimento	Agibilità
----------------------------	-----------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	Ivan NOVELLO
Responsabile del provvedimento	Serena MESTRONI



SCHEDA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Licenza di agibilità per impianti sportivi
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	D.M. 18.03.1996; ART. 80 R.D. 18.06.1931 N. 773; ARTT. 141 e 141 BIS R.D. N. 635/1949;
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input checked="" type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
Avvio procedimento		
Verifica documentazione presentata dall'istante	9 giorni	Servizio LLPP
Convocazione commissione comunale vigilanza locali pubblico spettacolo	20 giorni	
Verbale di esame progetto	15 giorni	
Fase conclusiva e provvedimento finale		
Verbale di collaudo	15 giorni	Servizio LLPP
Provvedimento finale	1 giorno	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	60 giorni	

Tipo di atto/provvedimento	Agibilità
----------------------------	-----------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	Ivan NOVELLO
Responsabile del provvedimento	Serena MESTRONI



SCHEDA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Procedura negoziata sotto soglia per servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. – D.P.R. 207/2010
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
----------------------	-----------------	-------------------------

Avvio procedimento		
Predisposizione determina a contrarre e atti di gara	258 giorni	Servizio LLPP
Acquisizione CIG	5 giorni	
Ricezione domande	10 giorni	
Nomina commissione, fasi di gara, sedute, controllo possesso requisiti ex art. 48 D.Lgs. 163/06 – aggiudicazione provvisoria	n.d.	

Fase conclusiva e provvedimento finale		
Aggiudicazione definitiva	30 giorni	Servizio LLPP
Efficacia in seguito alle verifiche	n.d.	
Comunicazione dell'aggiudicazione ai partecipanti alla gara post informazione	5 giorni	
Richiesta documentazione all'aggiudicatario per la sottoscrizione del contratto	10 giorni	
Stipulazione contratto	10 giorni	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	95 giorni	

Tipo di atto/provvedimento	Determina di affidamento
----------------------------	--------------------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni I tempi sono dettati dal D.Lgs. 163/2006. I tempi non disponibili si riferiscono all'impossibilità di prevedere numero di domande, complessità delle offerte (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa) e necessità di acquisire documentazione da altri enti.

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	Il RUP specificamente nominato per l'opera
Responsabile del provvedimento	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici



SCHEMA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Affidamento dei lavori di importo inferiore a 40.000 euro
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. Regolamento per servizi e forniture in economia approvato con Del. Del CC n. 7/2012
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
Avvio procedimento		
Acquisizione CIG	5 giorni	Servizio LLPP
Richiesta preventivi	5 giorni	
Ricezione delle offerte – comparazione ed individuazione dell'aggiudicatario	10 giorni	
Fase conclusiva e provvedimento finale		
Determina di affidamento lavori	15 giorni	Servizio LLPP
Formalizzazione dell'affidamento a mezzo: fax – mail - pec	20 giorni	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	55 giorni	

Tipo di atto/provvedimento	Determina di affidamento
----------------------------	--------------------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni
--

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	RUP specificamente nominato per l'opera
Responsabile del provvedimento	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici



SCHEDA DI CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Descrizione tipo di procedimento:	Procedura negoziata sotto soglia per l'appalto di lavori
Struttura organizzativa competente	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
Normativa di riferimento	D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. – L.R. 14/2002 e s.m.i.
Caratteristiche procedimento	Istanza di parte <input type="checkbox"/> si X no Dichiarazione di inizio attività <input type="checkbox"/> si X no Silenzio assenso <input type="checkbox"/> si X no

Elenco descrittivo delle attività procedurali svolte con specifica indicazione della relativa tempistica

Attività procedurali	Tempi necessari	Ufficio/Ente competente
----------------------	-----------------	-------------------------

Avvio procedimento		
Pubblicazione avviso pubblico	30 giorni	Servizio LLPP
Acquisizione CIG	5 giorni	
Ricezione istanze di interesse e sorteggio dei soggetti da invitare	20 giorni	
Predisposizione determina a contrarre e atti di gara	25 giorni	
Predisposizione ed invio lettere d'invito	10 giorni	
Ricezione delle offerte	25 giorni	
Gara, verifica possesso requisiti e aggiudicazione provvisoria	15 giorni	

Fase conclusiva e provvedimento finale		
Aggiudicazione definitiva	30 gg	Servizio LLPP
Efficacia in seguito alle verifiche	n.d.	
Comunicazione dell'aggiudicazione ai partecipanti alla gara post informazione	5 giorni	
Richiesta documentazione all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto e stipula contratto	10 giorni	
Stipulazione contratto	10 giorni	
Totale tempi (termine di conclusione del procedimento)	185 giorni + n.d.	

Tipo di atto/provvedimento	Determina di affidamento
----------------------------	---------------------------------

Nel caso di termine di conclusione superiore a 90 gg. (fino a 180 gg) fornire le ragioni I tempi sono dettati dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. I tempi non disponibili si riferiscono all'impossibilità di prevedere il numero di domande e la necessità di acquisire documentazione da altri Enti.
--

Soggetti responsabili	
Responsabile del procedimento	RUP specificatamente nominato per l'opera
Responsabile del provvedimento	Responsabile dell'Area