

Scheda di rilevazione dei procedimenti amministrativi
(art. 35, comma 1, del d.lgs. 33/2013)

	Via.01
A1) Breve descrizione del procedimento	Autorizzazione per lavori su strada e/o suolo pubblico
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	art. 25 D. Lgs n.° 285 del 30/04/1992 Nuovo Codice della Strada; artt 65 e seguenti D.P.R. n.° 495 del 16/12/1992 Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada; Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche approvato con Delibera di C.C. n.° 101 del 28/11/1998 e s.m.i.;
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Servizio Viabilità e Infrastrutture
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del RdP	Tel- 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del RdP	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
C4) (se diverso) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale,	-----
C5) Nome del Responsabile dell'ufficio che emana il provvedimento finale	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	Tel 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
D1)(per i procedimenti ad istanza di parte), gli atti e i documenti da allegare all'istanza	Convenzione nella quale devono essere stabiliti: a) la data di inizio e di ultimazione dei lavori e di ingombro della carreggiata; b) i periodi di limitazione o deviazione del traffico stradale; c) le modalità di esecuzione delle opere e le norme tecniche da osservarsi; d) i controlli ed ispezioni e il collaudo riservato al concedente; e) la durata della concessione; f) il deposito cauzionale per fronteggiare eventuali inadempienze del concessionario sia nei confronti dell'ente proprietario della strada che dei terzi danneggiati; g) la somma dovuta per l'uso o l'occupazione delle sedi stradali, prevista dall'articolo 27 del codice.
D2) modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Modulo richiesta
D3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Servizio Viabilità e Infrastrutture via Emilia Est, 5 E-mail: lavoripubblici@comune.rubiera.re.it
D4) Recapiti telefonici	Tel: 0522 – 622213 - Fax: 0522 - 628978
D5) Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;	PEC comune.rubiera@postecert.it
E) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	richiesta diretta
F1) Termine per la conclusione del procedimento	60 gg. dalla richiesta (silenzio rifiuto)
F2) Ogni altro termine procedimentale rilevante;	-----
G1) Autorizzazione può essere sostituita da dichiarazione dell'interessato.	No
G2) Si applica il silenzio-assenso	No
H1) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine e i modi per attivarli;	Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ai sensi dell'art. 5 D. Lgs n.° 285 del 30/04/1992 Nuovo Codice della Strada e dell'art. 6 D.P.R. n.° 495 del 16/12/1992 Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada;
I1) Link di accesso al servizio on line	-----
I2) (oppure) tempi previsti per la sua attivazione	-----
L) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Conto corrente postale intestato a Tesoreria comunale
M1) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Ministero dei Lavori Pubblici
M2) modalità per attivare tale potere	Ai sensi dell'art. 6 D.P.R. n.° 495 del 16/12/1992 Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada;
M3) Recapiti telefonici del soggetto con potere sostitutivo	
M4) Casella di posta elettronica istituzionale;	PEC comune.rubiera@postecert.it
N) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.	-----

	Via.02
A1) Breve descrizione del procedimento	Provvedimenti per la regolamentazione della circolazione
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	art. 5, 6, 7 D. Lgs n.° 285 del 30/04/1992 Nuovo Codice della Strada; art 7 D.P.R. n.° 495 del 16/12/1992 Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada;
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Servizio Viabilità e Infrastrutture
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del RdP	Tel- 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del RdP	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
C4) (se diverso) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale,	-----
C5) Nome del Responsabile dell'ufficio che emana il provvedimento finale	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	Tel 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
D1)(per i procedimenti ad istanza di parte), gli atti e i documenti da allegare all'istanza	Per i provvedimenti temporanei: titolo abilitativo per l'occupazione del suolo pubblico o di uso pubblico o per lo svolgimento di manifestazione sportiva o altro;
D2) modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	-----
D3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Servizio Viabilità e Infrastrutture via Emilia Est, 5 E-mail: lavoripubblici@comune.rubiera.re.it
D4) Recapiti telefonici	Tel: 0522 – 622213/622282/622290 - Fax: 0522 - 628978
D5) Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;	PEC comune.rubiera@postecert.it
E) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	richiesta diretta
F1) Termine per la conclusione del procedimento	Per i provvedimenti temporanei: 30 giorni dal rilascio del titolo abilitativo per l'occupazione del suolo pubblico o di uso pubblico;
F2) Ogni altro termine procedimentale rilevante;	-----
G1) Autorizzazione può essere sostituita da dichiarazione dell'interessato.	No
G2) Si applica il silenzio-assenso	No
H1) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine e i modi per attivarli;	- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ai sensi dell'art. 5 D. Lgs n.° 285 del 30/04/1992 Nuovo Codice della Strada e dell'art. 6 D.P.R. n.° 495 del 16/12/1992 Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada; - Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo della Stato, ai sensi del D.P.R. 1119/1971; - Ricorso al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti a norma di quanto previsto all'art. 37 del Decreto Legislativo n.° 285/92;
I1) Link di accesso al servizio on line	-----
I2) (oppure) tempi previsti per la sua attivazione	-----
L) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	-----
M1) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
M2) modalità per attivare tale potere	Ai sensi degli artt. 6 e 74 D.P.R. n.° 495 del 16/12/1992 Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada;
M3) Recapiti telefonici del soggetto con potere sostitutivo	
M4) Casella di posta elettronica istituzionale;	PEC comune.rubiera@postecert.it
N) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.	-----

	Via.03
A1) Breve descrizione del procedimento	Autorizzazione pubblicità temporanea in spazi ed aree pubbliche e di uso pubblico
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	D.Lgs. n.° 507 del 15/11/1993; Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni approvato con Delibera di C.C. n.° 13 del 30/03/2017 e s.m.i.;
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Servizio Viabilità e Infrastrutture
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del RdP	Tel- 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del RdP	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
C4) (se diverso) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale,	-----
C5) Nome del Responsabile dell'ufficio che emana il provvedimento finale	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	Tel 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
D1)(per i procedimenti ad istanza di parte), gli atti e i documenti da allegare all'istanza	<ul style="list-style-type: none"> - domanda redatta in carta legale su stampato predisposto dal Comune contenente generalità, residenza, domicilio legale, codice fiscale, numero di partita IVA, recapito telefonico e fax del richiedente; - indicazione dell'esatta ubicazione del messaggio pubblicitario e relative dimensioni; - bozzetto del messaggio pubblicitario; - indicazione della durata dell'esposizione; - dichiarazione di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento e nelle norme e leggi vigenti;
D2) modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Modulo richiesta
D3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Servizio Viabilità e Infrastrutture via Emilia Est, 5 E-mail: lavoripubblici@comune.rubiera.re.it
D4) Recapiti telefonici	Tel: 0522 – 622213 Fax: 0522 - 628978
D5) Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;	PEC comune.rubiera@postecert.it
E) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	richiesta diretta
F1) Termine per la conclusione del procedimento	30 gg. dalla richiesta
F2) Ogni altro termine procedimentale rilevante;	-----
G1) Autorizzazione può essere sostituita da dichiarazione dell'interessato.	No
G2) Si applica il silenzio-assenso	No
H1) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine e i modi per attivarli;	Ricorso al Giudice Amministrativo ai sensi della Legge 1034/71
I1) Link di accesso al servizio on line	-----
I2) (oppure) tempi previsti per la sua attivazione	-----
L) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Conto corrente postale intestato a Tesoreria comunale e con le modalità di riscossione stabilite dalla Concessione vigente di affidamento del servizio a terzi.
M1) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Segretario Comunale
M2) modalità per attivare tale potere	Richiesta diretta;
M3) Recapiti telefonici del soggetto con potere sostitutivo	0522-622222
M4) Casella di posta elettronica istituzionale;	PEC comune.rubiera@postecert.it
N) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.	-----

	Via.04
A1) Breve descrizione del procedimento	Autorizzazione pubblicità in spazi ed aree pubbliche e di uso pubblico mediante apparecchiatura sonora
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	D.Lgs. n.° 507 del 15/11/1993; Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni approvato con Delibera di C.C. n.° 13 del 30/03/2017 e s.m.i.; Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche approvato con Delibera di C.C. n.° 101 del 28/11/1998 e s.m.i.;
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Servizio Viabilità e Infrastrutture
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del RdP	Tel- 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del RdP	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
C4) (se diverso) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale,	-----
C5) Nome del Responsabile dell'ufficio che emana il provvedimento finale	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	Tel 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
D1)(per i procedimenti ad istanza di parte), gli atti e i documenti da allegare all'istanza	- domanda redatta in carta legale su stampato predisposto dal Comune contenente generalità, residenza, domicilio legale, codice fiscale, numero di partita IVA, recapito telefonico e fax del richiedente; - indicazione della zona interessata; - indicazione del messaggio pubblicitario; - indicazione della durata della diffusione; - indicazione del numero dei punti fissi di diffusione; - dichiarazione di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento e nelle norme e leggi vigenti;
D2) modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Modulo richiesta
D3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Servizio Viabilità e Infrastrutture via Emilia Est, 5 E-mail: lavoripubblici@comune.rubiera.re.it
D4) Recapiti telefonici	Tel: 0522 – 622213 Fax: 0522 - 628978
D5) Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;	PEC comune.rubiera@postecert.it
E) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	richiesta diretta
F1) Termine per la conclusione del procedimento	30 gg. dalla richiesta
F2) Ogni altro termine procedimentale rilevante;	-----
G1) Autorizzazione può essere sostituita da dichiarazione dell'interessato.	No
G2) Si applica il silenzio-assenso	No
H1) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine e i modi per attivarli;	Ricorso al Giudice Amministrativo ai sensi della Legge 1034/71
I1) Link di accesso al servizio on line	-----
I2) (oppure) tempi previsti per la sua attivazione	-----
L) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Conto corrente postale intestato a Tesoreria comunale e con le modalità di riscossione stabilite dalla Concessione vigente di affidamento del servizio a terzi.
M1) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Segretario Comunale
M2) modalità per attivare tale potere	Richiesta diretta;
M3) Recapiti telefonici del soggetto con potere sostitutivo	0522-622222
M4) Casella di posta elettronica istituzionale;	PEC comune.rubiera@postecert.it
N) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.	-----

	Via.05
A1) Breve descrizione del procedimento	Concessione per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche e di uso pubblico
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	D.Lgs. n.° 507 del 15/11/1993; Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche approvato con Delibera di C.C. n.° 101 del 28/11/1998 e s.m.i.;
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Servizio Viabilità e Infrastrutture
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del RdP	Tel- 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del RdP	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
C4) (se diverso) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale,	-----
C5) Nome del Responsabile dell'ufficio che emana il provvedimento finale	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	Tel 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
D1)(per i procedimenti ad istanza di parte), gli atti e i documenti da allegare all'istanza	<ul style="list-style-type: none"> - domanda redatta in carta legale su stampato predisposto dal Comune contenente generalità, residenza, domicilio legale, codice fiscale, numero di partita IVA, recapito telefonico e fax del richiedente; - indicazione dell'esatta ubicazione della porzione di suolo o spazio pubblico che si chiede di occupare e relativa superficie o estensione lineare; - indicazione dell'oggetto, dei motivi, del tipo di attività che s'intende svolgere dei mezzi con cui s'intende occupare, dell'opera che s'intende eseguire e le modalità di uso dell'area; - indicazione della durata dell'occupazione; - dichiarazione di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento e nelle norme e leggi vigenti a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà; - impegno a sostenere le spese del sopralluogo e di istruttoria ed eventuale deposito cauzionale; - documentazione tecnica e specifiche autorizzazioni per l'esercizio dell'attività;
D2) modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Modulo richiesta: http://www.comune.rubiera.re.it/Sezione.jsp?idSezione=929
D3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Servizio Viabilità e Infrastrutture via Emilia Est, 5 E-mail: lavoripubblici@comune.rubiera.re.it
D4) Recapiti telefonici	Tel: 0522 – 622213 Fax: 0522 - 628978
D5) Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;	PEC comune.rubiera@postecert.it
E) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	richiesta diretta
F1) Termine per la conclusione del procedimento	30 gg. dalla richiesta
F2) Ogni altro termine procedimentale rilevante;	-----
G1) Autorizzazione può essere sostituita da dichiarazione dell'interessato.	No
G2) Si applica il silenzio-assenso	No
H1) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine e i modi per attivarli;	Ricorso al Giudice Amministrativo ai sensi della Legge 1034/71
I1) Link di accesso al servizio on line	-----
I2) (oppure) tempi previsti per la sua attivazione	-----
L) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Conto corrente postale intestato a Tesoreria comunale
M1) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Segretario Comunale
M2) modalità per attivare tale potere	Richiesta diretta;
M3) Recapiti telefonici del soggetto con potere sostitutivo	0522-622222
M4) Casella di posta elettronica istituzionale;	PEC comune.rubiera@postecert.it
N) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.	-----

	Via.06
A1) Breve descrizione del procedimento	Concessione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche e di uso pubblico (con esclusione delle aree mercatali del sabato, delle Fiere di giugno e settembre, dei mercati mercoledì sera stagionali, del mercato contadino del martedì, dei Luna Park e dei Circhi con relative aree di carriaggio)
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	D.Lgs. n.° 507 del 15/11/1993; Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche approvato con Delibera di C.C. n.° 101 del 28/11/1998 e s.m.i.;
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Servizio Viabilità e Infrastrutture
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del RdP	Tel- 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del RdP	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
C4) (se diverso) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale,	-----
C5) Nome del Responsabile dell'ufficio che emana il provvedimento finale	Ing. Sabrina Bocedi
C2) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	Tel 0522- 622281
C3) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
D1)(per i procedimenti ad istanza di parte), gli atti e i documenti da allegare all'istanza	<ul style="list-style-type: none"> - domanda redatta in carta legale su stampato predisposto dal Comune contenente generalità, residenza, domicilio legale, codice fiscale, numero di partita IVA, recapito telefonico e fax del richiedente; - indicazione dell'esatta ubicazione della porzione di suolo o spazio pubblico che si chiede di occupare e relativa superficie o estensione lineare; - indicazione dell'oggetto, dei motivi, del tipo di attività che s'intende svolgere dei mezzi con cui s'intende occupare, dell'opera che s'intende eseguire e le modalità di uso dell'area; - indicazione della durata dell'occupazione; - dichiarazione di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento e nelle norme e leggi vigenti a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà; - impegno a sostenere le spese del sopralluogo e di istruttoria ed eventuale deposito cauzionale; - documentazione tecnica e specifiche autorizzazioni per l'esercizio dell'attività;
D2) modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Modulo richiesta: http://www.comune.rubiera.re.it/Sezione.jsp?idSezione=532
D3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Servizio Viabilità e Infrastrutture via Emilia Est, 5 E-mail: lavoripubblici@comune.rubiera.re.it
D4) Recapiti telefonici	Tel: 0522 – 622213 Fax: 0522 - 628978
D5) Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;	PEC comune.rubiera@postecert.it
E) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	richiesta diretta
F1) Termine per la conclusione del procedimento	30 gg. dalla richiesta (il termine è coordinato con le disposizioni del D. Lgs n.° 285 del 30/04/1992 Nuovo Codice della Strada e D.P.R. n.° 495 del 16/12/1992 Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada;
F2) Ogni altro termine procedimentale rilevante;	-----
G1) Autorizzazione può essere sostituita da dichiarazione dell'interessato.	No
G2) Si applica il silenzio-assenso	No
H1) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine e i modi per attivarli;	Ricorso al Giudice Amministrativo ai sensi della Legge 1034/71
I1) Link di accesso al servizio on line	-----
I2) (oppure) tempi previsti per la sua attivazione	-----
L) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Conto corrente postale intestato a Tesoreria comunale
M1) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Segretario Comunale
M2) modalità per attivare tale potere	Richiesta diretta;
M3) Recapiti telefonici del soggetto con potere sostitutivo	0522-622222
M4) Casella di posta elettronica istituzionale;	PEC comune.rubiera@postecert.it
N) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.	-----

	Via.07
A1) Breve descrizione del procedimento	Procedimento di affidamento lavori e di acquisizione di forniture di beni e servizi (contratti sotto soglia)
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	D. Lgs 50/2016 art. 36 e s.m.i.
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Servizio Viabilità, Infrastrutture e Verde Pubblico
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Ing. Sabrina Bocedi - ing. Antonio Nicastro - P.I. Floriano Ciavattini- geom. Angela Talami
C2) Telefono del RdP	Tel. 0522-622281-622282-622287-622290
C3) Casella di posta elettronica del RdP	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it – anicastro@comune.rubiera.re.it- angelatalami@comune.rubiera.re.it - florianociavattini@comune.rubiera.re.it
C4) (se diverso) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale,	
C5) Nome del Responsabile dell'ufficio che emana il provvedimento finale	Ing. Sabrina Bocedi
C6) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	Tel. 0522-622282
C7) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	ivanoleoni@comune.rubiera.re.it
D1) (per i procedimenti ad istanza di parte), gli atti e i documenti da allegare all'istanza	Procedimento avviato d'ufficio
D2) modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
D3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Servizio Viabilità, Infrastrutture e Verde Pubblico Via Emilia Est, 5 E-mail: lavoripubblici@comune.rubiera.re.it
D4) Recapiti telefonici	Tel: 0522-622282 Tel: 0522-622287 Tel: 0522-622288 Fax: 0522-628978
D5) Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;	comune.rubiera@postecert.it
E) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	tel. 0522-622281 - 622282-622287-622290 E-mail: lavoripubblici@comune.rubiera.re.it
F1) Termine per la conclusione del procedimento	30 giorni
F2) Ogni altro termine procedimentale rilevante;	
G1) Autorizzazione può essere sostituita da dichiarazione dell'interessato.	NO
G2) Si applica il silenzio-assenso	NO
H) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine e i modi per attivarli;	(Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Sezione staccata di Parma entro 60 gg. dalla ricezione del provvedimento. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 60 gg. dalla ricezione del provvedimento.)
I1) Link di accesso al servizio on line	
I2) (oppure) tempi previsti per la sua attivazione	
L) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
M1) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Dott.ssa Caterina Amorini (Segretario comunale)
M2) modalità per attivare tale potere	Comunicazione scritta indirizzata al Segretario Comunale o tramite posta elettronica certificata (PEC)
M3) Recapiti telefonici del soggetto con potere sostitutivo	Tel. 0522-622222
M4) Casella di posta elettronica istituzionale;	comune.rubiera@postecert.it
N) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.	Non effettuate

	Via.08
A1) Breve descrizione del procedimento	Autorizzazione al subappalto
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	D. Lgs 50/2016 art. 105
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Servizio Viabilità, Infrastrutture e Verde Pubblico
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Ing. Sabrina Bocedi - ing. Antonio Nicastro - P.I. Floriano Ciavattini- geom. Angela Talami
C2) Telefono del RdP	Tel. 0522-622281-622282-622287-622290
C3) Casella di posta elettronica del RdP	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it – anicastro@comune.rubiera.re.it- angelatalami@comune.rubiera.re.it - florianociavattini@comune.rubiera.re.it
C4) (se diverso) Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale,	
C5) Nome del Responsabile dell'ufficio che emana il provvedimento finale	Ing. Sabrina Bocedi
C6) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	Tel. 0522-622281 -622282-622287-622290
C7) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it
D1) (per i procedimenti ad istanza di parte), gli atti e i documenti da allegare all'istanza	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contratto tra Appaltatore e Subappaltatore ❖ POS (piano operativo sicurezza) ❖ Dati Fiscali/Economico/Finanziari per richiedere DURC ❖ Dichiarazione sostitutiva atto notorio art. 38 comma 1 lettera a) del D. Lgs 163/2006
D2) modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
D3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Servizio Viabilità, Infrastrutture e Verde Pubblico Via Emilia Est, 5
D4) Recapiti telefonici	Tel: 0522-622282 Tel: 0522-622287 Tel: 0522-622288 Fax: 0522-628978
D5) Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;	comune.rubiera@postecert.it
E) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	Tel. 0522-622281 E-mail: lavoripubblici@comune.rubiera.re.it
F1) Termine per la conclusione del procedimento	30 giorni 15 giorni se l'importo dei lavori è inferiore a € 100.000,00
F2) Ogni altro termine procedimentale rilevante;	
G1) Autorizzazione può essere sostituita da dichiarazione dell'interessato.	NO
G2) Si applica il silenzio-assenso	NO
H) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine e i modi per attivarli;	(Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Sezione staccata di Parma entro 60 gg. dalla ricezione del provvedimento. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 60 gg. dalla ricezione del provvedimento.)
I1) Link di accesso al servizio on line	
I2) (oppure) tempi previsti per la sua attivazione	
L) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
M1) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Dott.ssa Caterina Amorini (Segretario Comunale)
M2) modalità per attivare tale potere	Comunicazione scritta indirizzata al Segretario Comunale o tramite posta elettronica certificata (PEC)
M3) Recapiti telefonici del soggetto con potere sostitutivo	0522/622222
M4) Casella di posta elettronica istituzionale;	comune.rubiera@postecert.it
N) Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.	Non effettuate