

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

	<b>Patr.01</b>
A1) Breve descrizione del procedimento	<b>Procedimento di affidamento lavori e di acquisizione di forniture di beni e servizi (contratti sotto soglia)</b>
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 Lavori Pubblici e Patrimonio
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Ing. Sabrina Bocedi - geom. Nicola Zottoli
C2) Telefono del RdP	0522- 622281 -622283
C3) Casella di posta elettronica del RdP	<a href="mailto:sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it">sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it</a> ; <a href="mailto:nicolazottoli@comune.rubiera.re.it">nicolazottoli@comune.rubiera.re.it</a>
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	0522 622 281
C7) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	<a href="mailto:sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it">sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it</a>
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,	Uff. Tecnico Servizio LL.PP e Patrimonio Via Emilia Est, 5
D4) Recapiti telefonici	0522 622288 - 622281
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;	telefonticamente 0522 622 281
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	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

	<b>Patr.02</b>
A1) Breve descrizione del procedimento	<b>Autorizzazione al subappalto</b>
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	D. Lgs 50/2016 art. 105
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Ing. Sabrina Bocedi - geom. Nicola Zottoli
C2) Telefono del RdP	0522- 622281 -622283
C3) Casella di posta elettronica del RdP	<a href="mailto:sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it">sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it</a> ; <a href="mailto:nicolazottoli@comune.rubiera.re.it">nicolazottoli@comune.rubiera.re.it</a>
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	0522 622 281
C7) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	<a href="mailto:sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it">sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it</a>
D1) (per i procedimenti ad istanza di parte), gli atti e i documenti da allegare all'istanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratto tra Appaltatore e Subappaltatore</li> <li>- POS (piano operativo sicurezza)</li> <li>- Dati Fiscali/Economico/Finanziari per richiedere DURC</li> <li>- Dichiarazione sostitutiva atto notorio art. 80 comma 1 del D. Lgs 50/2016</li> </ul>
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,	Uff. Tecnico Servizio LL.PP e Patrimonio Via Emilia Est,5
D4) Recapiti telefonici	0522 622 288 - 522 622 281 - 0522 622 283
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 622 281 0522 622 283 e mail <a href="mailto:sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it">sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it</a> <a href="mailto:nicolazottoli@comune.rubiera.re.it">nicolazottoli@comune.rubiera.re.it</a>
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	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

	<b>Patr.03</b>
A1) Breve descrizione del procedimento	<b>Determinazione prezzo massimo di cessione Area P.E.E.P.</b>
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	❖ L. 865/1971 – Relativa Convenzione Urbanistica
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Servizio LL.PP e Patrimonio
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	GEOMETRA Nicola Zottoli
C2) Telefono del RdP	0522 622 283
C3) Casella di posta elettronica del RdP	nicolazottoli@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	INGEGNERE Sabrina Bocedi
C6) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	0522 622 281
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	Copia del Rogito Copia dei documenti di identità, in corso di validità, dei proprietari Copia delle planimetrie catastali
D2) modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Domanda
D3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Uff. Tecnico Servizio LL.PP e Manutenzioni al Patrimonio Via Emilia Est, 5
D4) Recapiti telefonici	0522 622 281 - 0522 622 2283 - 0522 622 288
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 622 281 e mail <a href="mailto:sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it">sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it</a>
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	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

	<b>Patr.04</b>
A1) Breve descrizione del procedimento	<b>Aree P.E.E.P. : riscatto diritti di superficie</b>
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	Legge n. 448 del 23/12/1998 - "Cessione piena proprietà delle aree già concesse in diritto di superficie su base pluriennale a privati, cooperative imprese ed esercitato per la costruzione della prima casa" -P.E.E.P. Rubiera Delibera di C.C. n. 20/2001 Delibera di G.C. n. 39/2001 Delibera di C.C. n. 19/2013; Delibera di G. C, n. 37/2013
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Servizio LLPP e Patrimonio
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	INGEGNERE Sabrina Bocedi
C2) Telefono del RdP	0522 622 281
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	INGEGNERE Sabrina Bocedi
C6) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	0522 622 281
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"> <li>• Copia del documento di identità in corso di validità dei proprietari dell' immobile in oggetto</li> <li>• Domanda di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà</li> <li>• Adesioni con modulo compilato e marca da bollo con valore di legge</li> </ul>
D2) modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	<b>Domanda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adesione</li> </ul>
D3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Uff. Tecnico Servizio LL.PP e Manutenzioni al Patrimonio Via Emilia est, 5
D4) Recapiti telefonici	0522 622 281 - 0522 622 288
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 622 281 e mail <a href="mailto:sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it">sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it</a>
F1) Termine per la conclusione del procedimento	30 giorni -90 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	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

	<b>Patr.05</b>
A1) Breve descrizione del procedimento	<b>Espropriazione di area privata per pubblica utilità</b>
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	D.P.R. 327/2001 ❖ L.R.. 37/2002
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	<b>Servizio LLPP e Patrimonio</b>
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	INGEGNERE Sabrina Bocedi
C2) Telefono del RdP	0522 622 281
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	INGEGNERE Sabrina Bocedi
C6) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	0522 622 281
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	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,	Uff. Tecnico Servizio LL.PP e Manutenzioni al Patrimonio Via Emilia Est, 5
D4) Recapiti telefonici	0522 622 281 - 0522 622 288
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 622 281 e mail <a href="mailto:sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it">sabrinabocedi@comune.rubiera.re.it</a>
F1) Termine per la conclusione del procedimento	Variabile , comunque riferiti alle leggi vigenti in materia
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	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