

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

Riferimento	Econ.01
A1) Breve descrizione del procedimento	Utilizzo oneroso sale comunali
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CIVICA, SALA GIOCO BIMBI E SALA ROSA PARKS https://www.comune.rubiera.re.it/entra-in-comune/il-comune/regolamenti/programmazione-economica-e-partecipazioni-contabilita-economato-tributi/regolamento-noleggjo-sale-2/
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Settore Programmazione economica e partecipazioni Servizio Economato
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Siligardi Chiara
C2) Telefono del RdP	0522-622262
C3) Casella di posta elettronica del RdP	economato@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	Siligardi Chiara
C6) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	0522-622262
C7) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	chiarasiligardi@comune.rubiera.re.it
D1) (per i procedimenti ad istanza di parte), gli atti e i documenti da allegare all'istanza	
D2) modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Richiesta di utilizzo
D3) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP
D4) Recapiti telefonici	0522 622202 – 209
D5) Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;	urp@comune.rubiera.re.it
E) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	telefonica scritta e mail
F1) Termine per la conclusione del procedimento	20 gg
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	http://www.comune.rubiera.re.it
I2) (oppure) tempi previsti per la sua attivazione	
L) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Direttamente c/o tesoreria comunale oppure bonifico bancario/postale
M1) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo	Segretario Generale del Comune di Rubiera
M2) modalità per attivare tale potere	Comunicazione scritta indirizzata al Segretario Generale del Comune di Rubiera o tramite posta elettronica certificata
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

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

Riferimento	Econ.02
A1) Breve descrizione del procedimento	Utilizzo gratuito sale comunali
A2) Indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CIVICA, SALA GIOCO BIMBI E SALA ROSA PARKS https://www.comune.rubiera.re.it/entra-in-comune/il-comune/regolamenti/programmazione-economica-e-partecipazioni-contabilita-economato-tributi/regolamento-noleggio-sale-2/
B) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;	Settore Programmazione economica e partecipazioni Servizio Economato
C1) Nome del Responsabile del procedimento (RdP)	Siligardi Chiara
C2) Telefono del RdP	0522-622262
C3) Casella di posta elettronica del RdP	chiarasiligardi@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	Giunta comunale
C6) Telefono del Responsabile del provvedimento finale	0522-622201
C7) Casella di posta elettronica del Responsabile del provvedimento finale	chiarasiligardi@comune.rubiera.re.it
D1) (per i procedimenti ad istanza di parte), gli atti e i documenti da allegare all'istanza	
D2) modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Richiesta di utilizzo gratuito
D3) Recapiti telefonici	0522-622266
D4) Caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;	economato@comune.rubiera.re.it
E) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;	telefonica scritta e mail
F1) Termine per la conclusione del procedimento	30 gg
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	http://www.comune.rubiera.re.it
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 Generale del Comune di Rubiera	Segretario Generale del Comune di Rubiera
M2) modalità per attivare tale potere	Comunicazione scritta indirizzata al Segretario Generale del Comune di Rubiera o tramite posta elettronica certificata
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