

SETTORE	ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	DIRIGENTE AREA TECNICA
SERVIZIO	TECNICO
TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	SEGRETARIO GENERALE

NR	OGGETTO PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE SOMMARIA	SERVIZIO/UFFICIO competente	MODALITA' D'AVVIO d'ufficio istanza di parte decisione Amm.	TEMPISTICA		SOGGETTO competente ad adottare l'atto finale	TIPOLOGIA ATTO FINALE
					max gg	descrizione		
1	SEGNALAZIONE E RICHIESTE INTERVENTO SUL DEMANIO COMUNALE	Segnalazione di interventi su strade e aree verdi, illuminazione, segnaletica, cimiteri, abbandono di rifiuti	Lavori Pubblici e Manutenzioni	istanza di parte	30 giorni	Gli uffici prenderanno in carico le richieste ed eventualmente si metteranno in contatto con il richiedente.	Dirigente	//
2	CERTIFICATO DI ESECUZIONE LAVORI	Richiesta da parte delle imprese di emissione del certificato di esecuzione lavori come indicato dagli allegati B e B1 del DPR 207/2010 e s.m.i.	Lavori Pubblici e Patrimonio	istanza di parte	30 giorni	dalla presentazione dell'istanza. Per i lavori sui beni culturali (categorie OG2-OS2-OS25), l'emissione del certificato avverrà a seguito del rilascio del visto da parte della Soprintendenza competente. Per i lavori sui beni culturali (categorie OG2-OS2-OS25), l'emissione del certificato avverrà a seguito del rilascio del visto da parte della Soprintendenza competente.	Dirigente	casellario informatico Autorità di Vigilanza
3	CONCESSIONE PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO PER ESECUZIONE DI OPERE, DEPOSITI E APERTURA CANTIERI STRADALI	Chi intende occupare in modo temporaneo spazi pubblici o di uso pubblico strade, loro pertinenze, nonché sulle relative fasce di rispetto e sulle aree di visibilità necessarie per esecuzione di opere, depositi e apertura cantieri stradali devono presentare istanza di concessione.	Segreteria Ufficio Tecnico	istanza di parte	30 giorni	dalla presentazione dell'istanza.	Dirigente	rilascio concessione
4	CONCESSIONE PER OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SUOLO PUBBLICO	Chi intende occupare in modo permanente spazi pubblici o di uso pubblico strade, loro pertinenze, nonché sulle relative fasce di rispetto e sulle aree di visibilità deve presentare istanza al fine di ottenere la concessione. Sono permanenti le occupazioni di carattere stabile, aventi durata non inferiore all'anno.	Segreteria Ufficio Tecnico	istanza di parte	30 giorni	dalla presentazione dell'istanza.	Dirigente	rilascio concessione
5	CONCESSIONE PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO PER ESECUZIONE LAVORI DI CONDUTTURE, CAVI E IMPIANTI DA PARTE DI	Chi intende occupare in modo temporaneo spazi pubblici o di uso pubblico per l'esecuzione e posa di condutture, cavi e impianti in genere da parte di aziende che erodano	Segreteria Ufficio Tecnico	istanza di parte	60 gg.	dalla presentazione dell'istanza ai sensi dell'art. 67 del Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada	Dirigente	rilascio concessione

	ENTI GESTORI DI SERVIZI	pubblici servizi devono presentare istanza di concessione.				(D.P.R. 16/12/1992 n. 495). Al procedimento di applica il		
6	SVINCOLO SOMME DEPOSITATE CASSA DEPOSITI E PRESTITI	L'espropriato che intende ottenere lo svincolo delle somme depositate alla Cassa DD.PP. dall'Ente espropriante presenta istanza all'ufficio espropri; l'ufficio espropri verificata la sussistenza del requisito per lo svincolo redige determinazione per autorizzare lo svincolo.	Segreteria Ufficio Tecnico	istanza di parte	30 gg	per la procedura espropriativa promossa dal comune	Dirigente	lettera di svincolo
7	MESSA IN ESERCIZIO ASCENSORI / MONTACARICHI / PIATTAFORME PER DISABILI IN SERVIZIO PRIVATO. RICHIESTA ASSEGNAZIONE NUMERO DI MATRICOLA	Ottenimento della messa in esercizio degli ascensori, montacarichi, piattaforme DPR 162/99 e s.m.i. E DPR 214/2010 e s.m.i.	Lavori Pubblici e Patrimonio	istanza di parte	30 gg	e si conclude con l'invio della comunicazione al proprietario e al soggetto competente alle verifiche periodiche.	Dirigente	assegnazione numero di matricola
8	COMUNICAZIONE DI AGGIORNAMENTO E VARIAZIONE DI MESSA IN ESERCIZIO ASCENSORI/MONTACARICHI/PIATTAFORME PER DISABILI IN SERVIZIO PRIVATO	Ottenimento della messa in esercizio degli ascensori, montacarichi, piattaforme DPR 162/99 e s.m.i. E DPR 214/2010 e s.m.i.	Lavori Pubblici e Patrimonio	istanza di parte	30 gg .	a partire dalla data di presentazione dell'istanza	Dirigente	archiviazione nella pratica di richiesta
9	RICHIESTA EMISSIONE DI ORDINANZA PER SOSPENSIONE E/O LIMITAZIONE TRANSITO PER ESECUZIONE DI OPERE E ALLESTIMENTO CANTIERI	A seguito di ottenimento atto abilitativo all'esecuzione di opere in sede stradale e sue pertinenze ed è necessaria l'occupazione e la sospensione delle circolazione stradale sia permanente che temporanea è necessario richiedere l'emissione di ordinanza	Lavori Pubblici e Patrimonio	istanza di parte	15 gg	dalla data di presentazione dell'istanza	Dirigente	ordinanza
10	RICHIESTA EMISSIONE DI ORDINANZA PER SOSPENSIONE CIRCOLAZIONE STRADALE A SEGUITO DI MANIFESTAZIONI.	A seguito di ottenimento di autorizzazione allo svolgimento di manifestazione con occupazione di suolo pubblico e conseguente sospensione delle circolazione stradale sia permanente che temporanea è necessario richiedere l'emissione di ordinanza	Lavori Pubblici e Patrimonio	istanza di parte	10 gg	dalla data di presentazione dell'istanza.	Dirigente	ordinanza