

Art. 35: Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	<i>Servizi Tecnici – Gestione del Territorio</i>
Recapiti dei Responsabili dei Procedimenti	<p style="text-align: center;">Arch. Maria Cristina Gentile Tel: 030/249730 – Mail: lavpubblici@comune.rezzato.bs.it</p> <p style="text-align: center;">Geom. Paolo Fogliata Tel: 030/249767 – Mail: lavpubblici@comune.rezzato.bs.it</p> <p style="text-align: center;">Geom. Elisabetta Corbari Tel: 030/249768 – Mail: lavpubblici@comune.rezzato.bs.it</p> <p style="text-align: center;">Geom. Giuditta Giori Tel: 030/249724 – Mail: lavpubblici@comune.rezzato.bs.it</p> <p style="text-align: center;">Geom. Alessio Massardi Tel: 030/249743 – Mail: lavpubblici@comune.rezzato.bs.it</p>
Modalità con cui gli interessati possono ottenere le informazioni	<p>Gli interessati possono ottenere le informazioni utili relative ai procedimenti in corso scrivendo al n. fax generale 030/2590535 oppure all'indirizzo mail lavpubblici@comune.rezzato.bs.it oppure telefonicamente, contattando il relativo Responsabile del Procedimento, nei seguenti orari: Lunedì - Mercoledì - Venerdì: 10.00-12.30 e 16.30-18.00; Martedì - Giovedì: 10.00-13.00</p>
Modulistica e fac-simili per i procedimenti ad istanza di parte	<p>Nella sezione "Aree Tematiche" del sito Comunale sono pubblicati e aggiornati tutti i moduli e fac-simili necessari al cittadino. Per accedere alla sezione uffici e servizi cliccare qui</p>
Modalità per effettuare pagamenti	<p>Tramite Bonifico Bancario Conto Tesoreria Unica IBAN: IT06B0569655090000002008X86; Cod. Ente 0069930</p>
Soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo e modalità di attivazione	<p>Dott. Giuseppe Iapicca (Segretario Generale) Tel: 030/249711 – Mail: lavpubblici@comune.rezzato.bs.it <i>Art. 2, comma 9-bis, della Legge n. 241/1990</i></p>
Indicazioni strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	<p>Contro il provvedimento è proponibile ricorso giurisdizionale avanti al TAR della Lombardia secondo le modalità di cui alla legge n. 1034/71, ovvero è ammesso il ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi del D.P.R. 1199/71, rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla data di avvenuta notificazione (o altra forma che attesti comunque il ricevimento dell'atto) del provvedimento.</p>

SERVIZIO	DENOMINAZIONE e DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO e RIFERIMENTI NORMATIVI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E (SE DIVERSO) UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE (SI'/NO)	TERMINE FISSATO PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	PROVVEDIMENTO FINALE SOSTITUIBILE DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO O PROCEDIMENTO CHE PUÒ CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO (SI'/NO)
Lavori Pubblici	<p><u>Autorizzazione alla manomissione del Suolo Pubblico</u></p> <p>La manomissione del suolo pubblico, da parte di enti pubblici e privati e di cittadini per la realizzazione di opere private su aree di proprietà del Comune è soggetta ad autorizzazione. È necessario inoltrare istanza in marca da bollo completa di elaborati grafici e documentazione fotografica e provvedere a versare deposito cauzionale a garanzia dei ripristini. Gli enti che operano abitualmente sul territorio possono versare un'unica cauzione annuale anche tramite polizza fideiussoria. L'ufficio effettua i sopralluoghi ed acquisisce pareri da uffici coinvolti. A conclusione dell'istruttoria rilascia autorizzazione con prescrizioni. È possibile che venga richiesta l'autorizzazione alla modifica della circolazione stradale</p> <p>• <u>Regolamento Comunale per gli interventi di manomissioni sul suolo Pubblico – Deliberazione di C.C. n. 52 del 29/11/2005</u></p>	Gentile Corbari	SI	30 gg.	<ul style="list-style-type: none"> Entro 15 gg. viene richiesto il deposito cauzionale; Entro 15 gg. dal ricevimento della cauzione viene rilasciata l'autorizzazione con eventuali prescrizioni; <p>Entro 30 gg. qualora non sia necessario alcun deposito cauzionale</p>	NO
Lavori Pubblici	<p><u>Svincolo cauzione a garanzia ripristino manomissione del Suolo Pubblico</u></p> <p>La restituzione delle garanzie prestate va richiesta trascorsi almeno 6 mesi dal ripristino del suolo pubblico manomesso allegando documentazione fotografica a dimostrazione del ripristino oltre che schemi grafici dei lavori eseguiti. Verificata la regolarità degli interventi, su comunicazione dell'Ufficio Tecnico, l'Ufficio Ragioneria preposto provvederà alla restituzione.</p> <p>• <u>Regolamento Comunale per gli interventi di manomissioni sul suolo Pubblico – Deliberazione di C.C. n. 52 del 29/11/2005</u></p>	Gentile Corbari	SI	30 gg.	Entro 30 gg. vi è comunicazione di svincolo all'Ufficio Ragioneria e per conoscenza al richiedente	NO
Lavori Pubblici	<p><u>Accesso agli atti</u></p> <p>Coloro che abbiano un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti possono chiedere all'Ufficio Tecnico accesso ai documenti amministrativi detenuti dall'ufficio stesso.</p> <p>• <u>Legge n. 241/1990</u></p>	Gentile Corbari Fogliata Giori Massardi	SI	30 gg.	30 gg.	NO

Lavori Pubblici	<p><u>Autorizzazione lavori presso i cimiteri</u></p> <p>Qualunque opera, anche minima, all'interno dei cimiteri è soggetta ad autorizzazione.</p> <p>Gli interessati presentano istanza corredata da elaborati grafici; l'Ufficio Tecnico esegue l'istruttoria e rilascia relativa autorizzazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Regolamento locale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale - Delibera Consiglio Comunale n. 10 del 30/03/2015</u> 	<p>Gentile Corbari</p>	<p>SI</p>	<p>30 gg.</p>	<p>30 gg.</p>	<p>NO</p>
Lavori Pubblici	<p><u>Concessioni cimiteriali</u></p> <p>Vengono stipulati contratti aventi ad oggetto concessioni di loculi, ossari, nicchie cinerarie per i periodi stabiliti dal regolamento vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>D.P.R. n. 285/1990</u> • <u>Regolamento locale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale - Delibera Consiglio Comunale n. 10 del 30/03/2015</u> 	<p>Gentile Corbari</p>	<p>SI</p> <p>anche verbale qualora trattasi di concessioni per aventi diritto di tumulazione nei cimiteri comunali, scritta in altri casi</p>	<p>IMMEDIATO</p>	<p>La stipula della concessione è immediata nel caso di concessioni per defunti aventi diritto di tumulazione nei cimiteri comunali.</p> <p>In altri casi, entro 30 gg. previa autorizzazione</p>	<p>NO</p>
Lavori Pubblici	<p><u>Certificato Esecuzione Lavori</u></p> <p>Il Certificato Esecuzione Lavori (CEL) è il documento rilasciato dalla Stazione Appaltante all'operatore economico attestante le lavorazioni svolte a seguito di gara, affidamento diretto, ordine lavori in economia o altre forme di aggiudicazione, redatto in conformità allo schema di cui all'allegato B del D.P.R. n. 297/2010 e contiene la dichiarazione del committente che i lavori eseguiti sono stati realizzati regolarmente.</p> <p>Le imprese esecutrici di lavori per questo Comune possono richiedere il CEL necessario per l'ottenimento/rinnovo della Attestazione SOA che verrà rilasciato dal Responsabile del Procedimento sulla base dei dati contabili approvati.</p> <p>I certificati rilasciati non sono utilizzabili fino al loro inserimento nel Casellario Informativo presso l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici.</p> <p>Gli organismi di certificazione possono richiedere verifica sulla conformità dei certificati trasmessi all'Impresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>D.Lgs. n. 50/2016</u> 	<p>Gentile Giori</p>	<p>SI</p>	<p>60 gg.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 30 gg. dalla richiesta • 30 gg. dall'emissione 	<p>NO</p>
Lavori Pubblici	<p><u>Autorizzazione utilizzo aree verdi</u></p> <p>Su richiesta di enti, cittadini, associazioni, etc con la quale, in occasione di manifestazioni, conferenze o riunioni, elezioni primarie, etc, viene richiesto l'utilizzo di materiale di proprietà comunale, quali transenne, tavoli e sedie, pedana, cabine elettorali, cartelli stradali temporanei, il Responsabile del Servizio effettua le verifiche ed i sopralluoghi del caso e rilascia l'autorizzazione, con eventuali prescrizioni, entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza al protocollo dell'ente.</p>	<p>Gentile Fogliata Massardi</p>	<p>SI</p>	<p>30 gg.</p>	<p>30 gg.</p>	<p>NO</p>

Lavori Pubblici	<p><u>Autorizzazione utilizzo materiale di proprietà comunale</u></p> <p>Su richiesta di enti, cittadini, associazioni, etc con la quale, in occasione di manifestazioni, conferenze o riunioni, elezioni primarie, etc, viene richiesto l'utilizzo di materiale di proprietà comunale, quali transenne, tavoli e sedie, pedana, cabine elettorali, cartelli stradali temporanei, il Responsabile del Servizio effettua le verifiche ed i sopralluoghi del caso e rilascia l'autorizzazione, con eventuali prescrizioni, entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza al protocollo dell'ente.</p>	Gentile Fogliata Massardi	SI	30 gg.	30 gg.	NO
Lavori Pubblici	<p><u>Concessione servitù precarie</u></p> <p>Costituzione di servitù precarie su aree/immobili facenti parte del patrimonio disponibile. Coloro che hanno necessità del collegamento del proprio immobile a servizi primari (acqua, gas, luce, fognatura) e che quindi devono occupare con tubazione privata proprietà pubblica, presentano domanda di autorizzazione alla realizzazione dell'allaccio con costituzione di servitù. Tale concessione è fatta a norma delle leggi vigenti al momento per una durata di 19 anni eventualmente rinnovabile e dietro pagamento di un canone.</p>	Gentile Corbari	SI	30 gg.	<ul style="list-style-type: none"> • Atto approvato con Delibera di Giunta / Determina del Responsabile; • Autorizzazione alla manomissione del suolo (30 gg.) e successiva sottoscrizione dell'atto (30 gg.) + esecutività Delibera / Determina. 	NO
Lavori Pubblici	<p><u>Denuncia danni procurati a privati nel corso dei lavori (avvisi ad opponendum)</u></p> <p>Qualora soggetti terzi presentino al Comune istanze inerenti danni causati dalle imprese appaltatrici di lavori pubblici, il RUP procede, dopo le verifiche di rito, a trasmettere istanza, sia all'impresa che alla direzione lavori per le tacitazioni di competenza.</p> <p>A seguito dell'ultimazione dei lavori pubblici il Responsabile del procedimento provvede alla redazione degli avvisi ad opponendum da pubblicarsi all'Albo pretorio. L'avviso contiene l'invito a chiunque vanta crediti verso l'appaltatore, a presentare istanza e relativa documentazione entro un termine non superiore a 60 gg. Il Responsabile del Procedimento invita l'impresa a soddisfare i crediti da lui riconosciuti e trasmette la documentazione al collaudatore con il proprio parere in merito a ciascun titolo di credito ed eventualmente alle prove di avvenuta tacitazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>D.P.R. n. 207/2010</u> • <u>Legge n. 2248/1865</u> • <u>D.M. n. 145/2000</u> • <u>D.Lgs. n. 163/2006</u> 	Gentile Corbari Fogliata Giori Massardi	SI	30 gg.	<p>A seconda di quanto riportato dall'avviso pubblicato all'albo pretorio.</p> <p>In genere 30 gg. dalla scadenza.</p>	NO

Lavori Pubblici	<p><u>Acquisizione immobili / espropri</u></p> <p>Qualora L'Amministrazione Comunale manifesti la volontà di acquisire un immobile privato, per motivi di pubblico interesse legati alla realizzazione di un'opera pubblica, l'Ufficio provvede all'avvio del relativo procedimento, alla conduzione di tutti i rapporti e all'espletamento della procedura espropriativa che può concludersi con un accordo bonario tra le parti ovvero con un atto autorizzativo di esproprio in danno al proprietario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>D.P.R. n. 207/2010</u> • <u>D.P.R. n. 327/2001</u> • <u>L.R. n. 03/2009</u> • <u>D.Lgs. n. 163/2006</u> 	<p>Gentile Corbari Giori Massardi</p>	<p>NO</p>	<p>/</p>	<p>A seconda dei casi entro i termini fissati dai vari procedimenti.</p> <p>I termini sono fissati dalla Legge</p>	<p>NO</p>
Lavori Pubblici	<p><u>Orti comunali</u></p> <p>L'Amministrazione Comunale emana un bando pubblico per l'assegnazione degli orti urbani di proprietà comunale. Le richieste pervenute verranno esaminate da una Commissione giudicatrice che provvederà a stilare opportuna graduatoria valevole ai fini delle assegnazioni degli orti. Una volta assegnati, gli ortisti dovranno provvedere al pagamento della cauzione ed il canone annuo di concessione. Verrà poi firmato il relativo contratto di concessione. Nel caso in cui avanzassero degli orti al termine di presentazione delle richieste come indicato dal bando, sarà possibile procedere ad assegnazione diretta degli stessi.</p> <p>Annualmente gli ortisti dovranno provvedere al pagamento del canone di concessione degli orti. Al termine della concessione verrà restituita la cauzione inizialmente versata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Regolamento Comunale per l'assegnazione e gestione degli orti comunali – Deliberazione di C.C. n. 8 del 25/02/2014 e s.m.i.</u> 	<p>Gentile Massardi</p>	<p>SI</p>	<p>30 gg.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entro 15 gg. viene richiesto il deposito cauzionale ed il pagamento del canone annuo di concessione; • Entro 15 gg. dal ricevimento della cauzione e del pagamento del canone annuo viene rilasciato il contratto 	<p>NO</p>