



**UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: UFFICIO LAVORI PUBBLICI**

**DATI UFFICIO:** le informazioni relative all'Ufficio (orari, indirizzo, recapito telefonico, caselle di posta elettronica istituzionali, Responsabile) sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione (art. 35 c. 1 lett. d) D.Lgs. 33/2013 e art. 1 c. 29 L. 190/2012):

[Amministrazione trasparente - Organizzazione - Articolazione degli uffici](#)

\* **SERVIZIO ON-LINE** (art. 35 c. 1 lett. i) D.Lgs. n. 33/2013): non è al momento prevedibile la tempistica di attivazione dei servizi on-line gestiti dall'Unità organizzativa

\*\* **PAGAMENTI** (art. 35 c. 1 lett. l) D.Lgs. n. 33/2013): le modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari a pubblicare nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione:

[Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'amministrazione - IBAN e pagamenti informatici](#)

\*\*\* **SOGGETTO A CUI È ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO** (art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013): [Segretario comunale](#)

I dati di contatto sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione:

[Amministrazione trasparente - Organizzazione - Articolazione degli uffici](#)

N.	Oggetto del procedimento <small>Art. 35 c. 1 lett. a) D.Lgs. 33/2013</small>	Normativa di riferimento <small>Art. 35 c. 1 lett. e) D.Lgs. 33/2013</small>	Ufficio responsabile del procedimento <small>Art. 35 c. 1 lett. c) D.Lgs. 33/2013</small>	Responsabile del servizio <small>Art. 35 c. 1 lett. e) D.Lgs. 33/2013</small>	Modalità ottenimento informazioni <small>Art. 35 c. 1 lett. e) D.Lgs. 33/2013</small>	Termine finale (in giorni) <small>Art. 35 c. 1 lett. f) D.Lgs. 33/2013</small>	Decorrenza del termine <small>Art. 35 c. 1 lett. g) D.Lgs. 33/2013</small>	Tutela amministrativa e giurisdizionale <small>Art. 35 c. 1 lett. h) D.Lgs. 33/2013</small>	Link servizio on-line <small>Art. 35 c. 1 lett. i) D.Lgs. 33/2013</small>	Modalità pagamenti <small>Art. 35 c. 1 lett. l) D.Lgs. 33/2013</small>	Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo <small>Art. 35 c. 1 lett. m) D.Lgs. 33/2013</small>	Modulistica procedimenti ad istanza di parte, documenti da allegare e spese previste <small>Art. 35 c. 1 lett. q) D.Lgs. 33/2013</small>	Dichiarazione interessato in sostituzione del procedimento o silenzio-assenso amministrazione <small>Art. 35 c. 1 lett. r) D.Lgs. 33/2013</small>
1	Richiesta di accesso civico e accesso generalizzato	D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta	Nel caso di accesso generalizzato richiesta di riesame al RPCT o ricorso al difensore civico. Fermo restando il ricorso giurisdizionale al TAR Veneto entro 30 giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata o dalla formazione del silenzio.	*	**	***	Documento di identità <a href="#">Modulistica</a>	
2	Richiesta di accesso documentale	L. 241/1990 e ss.mm (art. 22 e ss)	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta	Ricorso al TAR Veneto entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego totale o parziale e dalla formazione del silenzio. Nello stesso termine l'interessato può presentare richiesta di riesame al difensore civico	*	**	***	Documento di identità <a href="#">Modulistica</a>	Nell'accesso documentale si applica il silenzio rigetto decorso il termine di conclusione del procedimento
3	Richiesta di accesso agli atti e dati da parte dei consiglieri comunali	Art. 43 D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta	Ricorso al TAR Veneto entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego totale o parziale o dalla formazione del silenzio.	*	**	***		
4	Interrogazione	Art. 43 D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta		*	**	***		L'interrogazione per la quale è richiesta risposta in Consiglio comunale dev'essere presentata in tempo utile affinché il Sindaco la possa inserire, entro venti giorni dalla sua presentazione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale
5	Mozione	Art. 43 D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio	Di persona, a mezzo mail, pec o fax	Prima seduta utile di Consiglio	Dalla data di presentazione della richiesta		*	**	***		
6	Predisposizione bozze delibere di Giunta e Consiglio di competenza dell'unità organizzativa	D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg			*	**	***		
7	Assunzione atti impegno di spesa e di liquidazione	Art. 183 e 184 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		15 gg		Ricorso al Tar Veneto entro 30 giorni dalla notifica, pubblicazione dell'atto impugnato o dalla sua conoscenza.	*	**	***		
8	Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro	D.Lgs. n. 50/2016 (art.36, comma 2, lett. a)	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg		Ricorso al Tar Veneto entro 30 giorni dalla notifica, pubblicazione dell'atto impugnato o dalla sua conoscenza. In alternativa ricorso straordinario al Capo dello stato entro 120 giorni dalla notificazione o piena conoscenza del provvedimento	*	**	***		
9	Approvazione in linea tecnica/economica di progetti per opere pubbliche	1a - progetto preliminare 1b - progetto definitivo 1c - progetto esecutivo	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg per ciascuna delle fasi progettuali	Dalla data della presentazione di tutti i pareri, autorizzazioni, nullaosta, ecc.		*	**	***	Proposta istruttoria da parte dell'Ufficio delegato	
10	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica	Art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 - art. 18, c. 9 della L. 55/1990	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg	Dalla data di presentazione dell'istanza		*	**	***	Richiesta presentata dagli interessati	
11	Richiesta di concessione proroga del termine per l'esecuzione dei lavori	Art. 107 D.Lgs. n. 50/2016	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg	Dalla data di presentazione dell'istanza		*	**	***	Richiesta presentata dagli interessati	
12	Approvazione della perizia suppletiva e di variante di opera pubblica con sottoscrizione dell'atto di sommissione con eventuale concordamento di nuovi prezzi	Art. 106 D.Lgs. n. 50/2016	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg	Dalla data della presentazione del progetto di variante completo di tutti i pareri, autorizzazioni, nulla-osta, ecc. sul progetto esecutivo		*	**	***	Richiesta presentata dal direttore dei lavori	
13	Decisione in merito all'istanza di recesso dell'appaltatore del contratto per ritardo nella consegna dei lavori per fatto imputabile all'Amministrazione	Art. 5 D.M. n. 49/2018	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg	Dalla data di presentazione della domanda		*	**	***	Richiesta presentata dagli interessati	
14	Emissione dei certificati di pagamento e delle note di liquidazione relativi agli acconti del corrispettivo lavori e disposizione provvedimento di liquidazione		Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg	Il termine decorre dalla data di maturazione di ogni stato di avanzamento dei lavori a norma del CSA		*	**	***	Richiesta presentata dal direttore dei lavori	
15	Approvazione del collaudo e del certificato di regolare esecuzione	Art. 102 D.Lgs. n. 50/2016	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		60 gg	Dalla data di consegna del collaudo e/o del certificato di regolare esecuzione		*	**	***	Richiesta presentata dal collaudatore o dal direttore dei lavori	
16	Liquidazione e pagamento degli onorari relativi alla progettazione e prestazioni ad essa connesse		Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg	Dalla data di presentazione della domanda		*	**	***	Richiesta presentata dagli interessati progettisti o tecnici	
17	Rilascio attestazioni, dichiarazioni varie, desumibili dagli atti, richieste da imprese, società, ditte concernenti lavori pubblici eseguiti o in corso di esecuzione e similari		Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg	Dalla data di presentazione della domanda		*	**	***	Richiesta presentata dagli interessati	

N.	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Ufficio responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Modalità ottenimento informazioni	Termine finale (in giorni)	Decorrenza del termine	Tutela amministrativa e giurisdizionale	Link servizio on-line	Modalità pagamenti	Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	Modulistica procedimenti ad istanza di parte, documenti da allegare e spese previste	Dichiarazione interessato in sostituzione del procedimento o silenzio-assenso amministrazione
18	Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, di consiglieri ecc)		Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		15 gg dall'inoltro dell'istanza o dalla segnalazione	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti		*	**	***	Richiesta di accesso agli atti presentata dagli interessati	
19	Richiesta manomissione sede stradale		Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg	Dall'inoltro dell'istanza Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti		*	**	***	Modulo richiesta per tagli stradale presente sul sito internet comunale Tariffe previste da Atto autorizzativo	
20	Richiesta interventi manutentivi presso le scuole o immobili comunali		Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		7 gg	Dalla segnalazione o dall'inoltro dell'istanza. Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti		*	**	***	Richiesta presentata dalla direzione didattica per le scuole. Richiesta per segnalazione manutenzione stradale Richiesta disservizio pubblica illuminazione Richiesta per segnalazione disservizio aree verdi. Richiesta per segnalazione disservizio presso cimitero comunale	
21	Autorizzazione allo svincolo deposito cauzionale		Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		15 gg	Dalla verifica di regolare esecuzione dei lavori. Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti		*	**	***	Modulo richiesta per svincolo presente sul sito internet comunale Modulo inizio lavori Modulo fine lavori	
22	Autorizzazione posa monumenti funebri	Regolamento Comunale	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		30 gg	Dalla data di presentazione della domanda. Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti		*	**	***	Modulo richiesta per autorizzazione posa monumenti funebri presente sul sito internet comunale	
23	Espropri - LLPP	DPR n. 327/01 s.m.i.	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		Decreto entro 5 anni	Dalla data in cui diventa efficace l'atto che dichiara la pubblica utilità dell'opera		*	**	***		
24	Autorizzazione utilizzo palestre	Regolamento per l'uso di strutture di proprietà comunale	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		a) entro 15 settembre b) entro 15 gg	a) Per le domande presentate entro il 31 maggio b) Dalla data di presentazione della domanda		*	**	***	Modulistica disponibile sul sito web comunale	
25	Autorizzazione utilizzo sale, locali e auditorium di proprietà comunale	Regolamento per l'uso di strutture di proprietà comunale	Ufficio lavori pubblici	Responsabile del servizio		15 gg	Dalla data di presentazione della domanda		*	**	***	Atto amministrativo	