

n	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REFERIMENTI NORMATIVI	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica (per i procedimenti ad istanza di parte)	Strutture interne ed eventuali soggetti esterni coinvolti	Termini di conclusione del procedimento	Silenzio assenso/conclusione mediante dichiarazione interessato	Strumenti di tutela	Link di accesso al servizio on line	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Modalità effettuazione pagamenti eventualmente necessari	TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (Telefono - mail istituzionale)
1	A seguito di attività istruttoria e d'indagine del Comando Vigili Urbani è prevista a cura del Settore Tecnico, l'emissione di ordinanze per la pulizia aree soggette ad abbandono di rifiuti e discariche.	Di.vo 152 del 2006		Servizio Manutenzioni / Patrimonio (tel. 070 93450206, ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	90 gg. dalla ricezione della domanda		Tribunale amministrativo regionale			Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
2	Approvazione del collaudo / Certificato di regolare esecuzione lavori	Art. 120 e art. 141 D.Lgs. 163/2006 e art. 215 del DPR 207/2010	Documentazione completa inerente gli atti finali dei Lavori ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010.	Responsabile Settore Tecnico (tel. 07093450205 / 206 / 218 ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it) Responsabile Servizio Lavori Pubblici (tel. 070 93450206 - ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	Approvato entro 90 giorni da ultimazione lavori e 180 giorni dal collaudo.		La tutela giurisdizionale davanti al TAR è disciplinata dal codice del processo amministrativo.			Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
3	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini	L. 241/90; D.P.R. 184/2006 Art. 22 comma d della legge 241/90 e successive mm.ii. E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Domanda + copia fotostatica del documento di identità	Responsabile Settore Tecnico (tel. 07093450205 / 206 / 218 ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza		Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4 della l. 241/90, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale, ovvero chiedere, nello stesso termine al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.		Tutte le informazioni possono essere richieste presso l'Ufficio Lavori Pubblici, in orario al pubblico o mediante contatto telefonico al n. 070.93450206-218 o email oppure tramite fax al n. 070.93450219 o Posta Elettronica Certificata: protocollo@pec.comune.sardara.vs.it	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
4	Acquisto beni e servizi.	D.Lgs. 163/2006 (Codice dei Contratti Pubblici); Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 126/2007 e aggiornato al 2012.		Responsabile Settore Tecnico (tel. 07093450205 / 206 / 218 ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	Definiti dal Capitolato o dalla lettera d'invito.				Comunicazione scritta	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
5	Appalto	L.R. 5/2007 e del D.p.r. 207/2010 Art. 132 del D.Lgs. 163/2006. Art. 97 del D-Lgs. 163/2006. legge 7 agosto 1990, n. 241		Responsabile Settore Tecnico (tel. 07093450205 / 206 / 218 ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	Definiti dal Capitolato o dalla lettera d'invito.		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Comunicazione scritta	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
6	Autorizzazione al Direttore lavori per consegna lavori	Art. 153 - 154 DPR. 207/2010.		Responsabile Settore Tecnico (tel. 07093450205 / 206 / 218 ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	Entro 45 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva e/o sottoscrizione del contratto.		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Comunicazione scritta	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it

n	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica (per i procedimenti ad istanza di parte)	Strutture interne ed eventuali soggetti esterni coinvolti	Termini di conclusione del procedimento	Silenzio assenso/conclusione mediante dichiarazione interessato	Strumenti di tutela	Link di accesso al servizio on line	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Modalità effettuazione pagamenti eventualmente necessari	TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (Telefono - mail istituzionale)
7	Determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio	D.P.R. 327/2001		Responsabile Servizio Lavori Pubblici (tel. 070 93450206 - ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	120 giorni dall'avvio del procedimento d'ufficio (approvazione del progetto definitivo).		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Comunicazione scritta - consegna a mano, per posta, via PEC	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
8	Decreti di liquidazione.	D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010		Responsabile Servizio Lavori Pubblici (tel. 070 93450206 - ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	Il pagamento avviene entro 30 giorni dalla data dalla data protocollazione della fattura, purchè regolare nel rispetto delle norme vigenti e di quelle contrattuali		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.			Esclusivamente mediante accredito su conto corrente dedicato agli appalti pubblici – art. 3. Legge 136/2010.	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
9	Approvazione in linea tecnica/economica di progetti per opere pubbliche.	D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010		Giunta Comunale Responsabile Settore Tecnico (tel. 07093450205 / 206 / 218 ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	30 gg 1a - progetto preliminare, 1b - progetto definitivo;						Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
10	Emissione decreto di esproprio.	D.P.R. 327/2001		Responsabile Servizio Lavori Pubblici (tel. 070 93450206 - ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	150 giorni dall'avvio del procedimento d'ufficio (notifica dell'atto di determinazione dell'indennità provvisoria).		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.			Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
11	Istruttoria parcelle	Istruttoria e redazione del decreto di liquidazione di fatture per lavori, servizi e forniture, per pagamenti inerenti prestazioni professionali, acconti e saldo parcelle professionali, incentivi alla progettazione e altri pagamenti di competenza dell'Area.		Responsabile Servizio Lavori Pubblici (tel. 070 93450206 - ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	Il pagamento avviene entro 30 giorni dalla data dalla data protocollazione della fattura, purchè regolare nel rispetto delle norme vigenti e di quelle contrattuali		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Eventuale comunicazione mediante consegna a mano, per posta, via PEC	Esclusivamente mediante accredito su conto corrente dedicato agli appalti pubblici – art. 3. Legge 136/2010.	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
12	Istruttoria di riserve	Art. 164 DPR 207/2010		Responsabile Servizio Lavori Pubblici (tel. 070 93450206 - ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	Come previsto dalla normativa		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Rilascio autorizzazione - consegna a mano, per posta, via PEC	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
13	Istruttoria di sospensioni e proroghe	Artt. 158 e 159 del. Dpr 207/2010	Il direttore dei lavori, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione dei lavori.	Responsabile Servizio Lavori Pubblici (tel. 070 93450206 - ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	Come previsto dalla normativa		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Comunicazione scritta - consegna a mano, per posta, via PEC	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
14	Istruttoria di stati di avanzamento lavori	Art. 141 Dpr 207/2010.	Documenti contabili indicanti la quantità, la qualità e l'importo dei lavori eseguiti,	Responsabile Servizio Lavori Pubblici (tel. 070 93450206 - ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	Come previsto dalla normativa ovvero entro 45 giorni dalla maturazione del SAL viene emesso il certificato di pagamento; viene quindi emesso il decreto di liquidazione con pagamento entro i 30 giorni successivi.		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Rilascio provvedimento di proroga - consegna a mano, per posta, via PEC	Esclusivamente mediante accredito su conto corrente dedicato agli appalti pubblici – art. 3. Legge 136/2010.	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it

n	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REFERIMENTI NORMATIVI	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica (per i procedimenti ad istanza di parte)	Strutture interne ed eventuali soggetti esterni coinvolti	Termini di conclusione del procedimento	Silenzio assenso/conclusione mediante dichiarazione interessato	Strumenti di tutela	Link di accesso al servizio on line	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Modalità effettuazione pagamenti eventualmente necessari	TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (Telefono - mail istituzionale)
15	Istruttoria per autorizzazione al subappalto	Art. 118 D.Lgs. 163/2006 Art. 170 del D.P.R. 207/2010;	E' fatto obbligo all'affidatario di comunicare alla stazione appaltante, per tutti i sub-contratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati	Responsabile Servizio Lavori Pubblici (tel. 070 93450206 - ufficio.tecnico@comune.sardara.vs.it)	30 gg		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Rilascio provvedimento di proroga - consegna a mano, per posta, via PEC		Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
16	Richiesta di concessione proroga del termine per l'esecuzione dei lavori	Art. 159 del D.P.R. 207/2010		Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	30 gg						Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
17	Approvazione della perizia suppletiva e di variante di opera pubblica con sottoscrizione dell'atto di sottomissione con eventuale concordamento di nuovi prezzi.	Art. 132 D.Lgs 163/2006		Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	30 gg Dalla data della presentazione del progetto di variante completo di tutti i pareri, autorizzazioni, nullaosta, ecc. sul progetto esecutivo.						Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
18	Emissione dei certificati di pagamento e delle note di liquidazione relativi agli acconti del corrispettivo lavori e disposizione provvedimento di liquidazione.	Art. 195 D.P.R. 207/2010		Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	30 gg Il termine decorre dalla data di maturazione di ogni stato di avanzamento dei lavori a norma dell'art. 168 del D.P.R. 554/99.						Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
19	Approvazione del collaudo e del certificato di regolare esecuzione.	Art. 141 D.Lgs 163/2006		Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	60 gg Dalla data di consegna del collaudo e/o del certificato di regolare esecuzione.						Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
20	Svincolo fidejussioni a garanzia completamento lavori	Art. 75 e 113 del D.Lgs. 163/2006	La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. La richiesta deve essere presentata a mano presso l'ufficio protocollo, o lettera raccomandata A.R., fax o pec istituzionale.	Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	30 giorni dalla data di arrivo e/o protocollo generale. Il procedimento si conclude con la comunicazione di svincolo direttamente all'interessato; dall'approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione per le altre cauzioni e garanzie.		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Tutte le informazioni possono essere richieste al Responsabile Unico del Procedimento tramite contatto telefonico o email oppure tramite fax al n. 070.93450219 o Posta Elettronica Certificata: settoretecnico@pec.comune.sardara.vs.it	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
21	Procedura negoziata previa pubblicazione bando di gara	Art. 56 del D.Lgs. 163/2006.	Art. 66. Gli avvisi e i bandi sono pubblicati della Gazzetta della Comunità Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – serie speciale relativa ai contratti pubblici, del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e su quello dell'Osservatorio dei Lavori pubblici e per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti. Le stazioni appaltanti negoziano con gli offerenti le offerte presentate, per adeguarle alle esigenze indicate nel bando di gara, nel capitolato d'oneri e negli eventuali documenti complementari, e per individuare l'offerta migliore.	Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	75 giorni dall'avvio del procedimento d'ufficio. Il procedimento si conclude con la determinazione di aggiudicazione al committente e decorsi 35 giorni dalla comunicazione di affidamento, con la stipula del contratto d'appalto.		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Gli avvisi di pre-informazione sono pubblicati sul sito web del Comune e tutte le informazioni possono essere richieste al Responsabile Unico del Procedimento tramite contatto telefonico o email oppure tramite fax al n. 070.93450219 o Posta Elettronica Certificata: settoretecnico@pec.comune.sardara.vs.it	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it

n	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	REFERIMENTI NORMATIVI	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica (per i procedimenti ad istanza di parte)	Strutture interne ed eventuali soggetti esterni coinvolti	Termini di conclusione del procedimento	Silenzio assenso/conclusione mediante dichiarazione interessato	Strumenti di tutela	Link di accesso al servizio on line	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Modalità effettuazione pagamenti eventualmente necessari	TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (Telefono - mail istituzionale)
22	Procedura negoziata senza pubblicazione bando di gara	Art. 57 del D.Lgs. 163/2006	La stazione appaltante individua gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico – finanziaria e tecnico – organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e seleziona almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.	Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	60 giorni dall'avvio del procedimento d'ufficio. Il procedimento si conclude con la determinazione di aggiudicazione al committente e decorsi 35 giorni dalla comunicazione di affidamento, con la stipula del contratto d'appalto.		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. La determinazione a contrarre, di cui al comma 6 dell'art. 57 è pubblicata sul sito web del Comune e tutte le informazioni possono essere richieste al Responsabile Unico del Procedimento tramite contatto telefonico o email oppure tramite fax al n. 070.93450219 o Posta Elettronica Certificata: settoretecnico@pec.comune.sardara.vs.it	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
23	Istruttoria per rescissione o risoluzione del contratto	Art. dal 1453 al 1469 Codice Civile	Il RUP propone alla stazione appaltante, in relazione allo stato dell'incarico affidato alle eventuali conseguenze nei riguardi delle finalità dell'intervento, di procedere alla risoluzione del contratto per violazione delle obbligazioni accertate: grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo. La stazione appaltante ha inoltre il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto previo il pagamento di quanto già eseguito.	Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	Come previsti dai singoli contratti e dalla normativa nazionale e regionale		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Tutte le informazioni possono essere richieste al Responsabile Unico del Procedimento tramite contatto telefonico o email oppure tramite fax al n. 070.93450219 o Posta Elettronica Certificata: settoretecnico@pec.comune.sardara.vs.it	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
24	Rilascio certificati o attestazioni con assunzione di informazioni	L. 241/90; D.P.R. 184/2006 Art. 22 comma d della legge 241/90 e successive mm.ii. E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Il Responsabile Unico del Procedimento esamina gli esposti e ricorsi sui procedimenti in capo al Settore, comunica all'interessato il diniego o l'accoglimento di riesame del procedimento. L'istanza o il ricorso deve essere presentato a mano presso l'ufficio protocollo oppure trasmesso mediante lettera raccomandata A.R., fax o pec istituzionale	Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	60 giorni dalla data di arrivo e/o protocollo generale. Il procedimento si conclude con il provvedimento di diniego o accoglimento della stessa.		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Tutte le informazioni possono essere richieste al Responsabile Unico del Procedimento tramite contatto telefonico o email oppure tramite fax al n. 070.93450219 o Posta Elettronica Certificata: settoretecnico@pec.comune.sardara.vs.it	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
25	Rilascio certificati o attestazioni con ricerca d'archivio	L. 241/90; D.P.R. 184/2006 Art. 22 comma d della legge 241/90 e successive mm.ii. E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Il Responsabile Unico del Procedimento esamina gli esposti e ricorsi sui procedimenti in capo al Settore, comunica all'interessato il diniego o l'accoglimento di riesame del procedimento. L'istanza o il ricorso deve essere presentato a mano presso l'ufficio protocollo oppure trasmesso mediante lettera raccomandata A.R., fax o pec istituzionale	Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	60 giorni dalla data di arrivo e/o protocollo generale. Il procedimento si conclude con il provvedimento di diniego o accoglimento della stessa.		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Tutte le informazioni possono essere richieste al Responsabile Unico del Procedimento tramite contatto telefonico o email oppure tramite fax al n. 070.93450219 o Posta Elettronica Certificata: settoretecnico@pec.comune.sardara.vs.it	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
25	Rilascio certificati o attestati degli atti correnti	L. 241/90; D.P.R. 184/2006 Art. 22 comma d della legge 241/90 e successive mm.ii. E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	L'Ufficio rilascia certificati ed attestati su regolarità di contratti di servizi, forniture e lavori agli appaltatori che ne facciano richiesta scritta in bollo tramite all'ufficio protocollo o pec istituzionale.	Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	30 giorni dalla data di arrivo e/o protocollo generale. Il procedimento si conclude con il rilascio in carta libera del certificato o attestato		Ricorso TAR entro 60 gg. ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 gg.		Tutte le informazioni possono essere richieste al Responsabile Unico del Procedimento tramite contatto telefonico o email oppure tramite fax al n. 070.93450219 o Posta Elettronica Certificata: settoretecnico@pec.comune.sardara.vs.it	Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it

n	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica (per i procedimenti ad istanza di parte)	Strutture interne ed eventuali soggetti esterni coinvolti	Termini di conclusione del procedimento	Silenzio assenso/conclusione mediante dichiarazione interessato	Strumenti di tutela	Link di accesso al servizio on line	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Modalità effettuazione pagamenti eventualmente necessari	TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (Telefono - mail istituzionale)
26	Risposta ad esposti e ricorsi	L. 241/90; D.P.R. 184/2006 Art. 22 comma d della legge 241/90 e successive mm.ii. E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06		Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	90 giorni					Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
27	Richiesta interventi manutentivi su demanio stradale (tagli stradali)	L. 241/90; D.P.R. 184/2006 Art. 22 comma d della legge 241/90 e successive mm.ii. E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Inoltro dell'istanza	Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	15 gg (per richieste manutentive ordinarie); max 3 gg (nel caso di interventi urgenti); intervento immediato in caso di somma urgenza						Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
28	Richiesta interventi manutentivi presso le scuole o immobili comunali	L. 241/90; D.P.R. 184/2006 Art. 22 comma d della legge 241/90 e successive mm.ii. E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Dalla segnalazione o dall'inoltro dell'istanza	Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	15 gg (per richieste manutentive ordinarie); max 3 gg (nel caso di interventi urgenti); intervento immediato in caso di somma urgenza					Diritti di segreteria e/o oneri di istruttoria mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT 24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
29	Concessione in uso strutture sportive comunali	Regolamento interno - Deliberazione G.C. n. ___ del _____	Inoltro dell'istanza su modulistica predisposta e presente sul profilo Comunale.	Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	30 gg. dalla daa di inoltro dell'Istanza, salvo urgenze.	Il silenzio equivale a diniego dell'istanza.	Sollecito mediante nota inviata al Sindaco / Segretario Comunale		Rilascio provvedimento di concessione - consegna a mano, per posta, via PEC	Diritti di segreteria e oneri di concessione mediante versamento su Conto Bancario presso Banco di Sardegna - Sardara IT24X010158620000000011000 oppure su Conto Postale intestato a Comune di Sardara Servizio tesoreria IBAN IT97 B076 0104 8000 0001 6161 093	Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
30	Verifiche dei consumi su utenze a rete	Regolamento interno - Deliberazione G.C. n. ___ del _____	Richiesta formale o informale inoltrata dall'Ente, Ufficio o soggetto competente.	Ufficio Lavori Pubblici / manutenzioni Responsabile di Settore Tecnico, oppure individuato, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006, tra il personale tecnico in capo al Servizio Lavori Pubblici- tel 070 93450206-218	15 gg (per richieste ordinarie); max 3 gg (nel caso di verifiche urgenti); verifica immediata in caso di somma urgenza		Sollecito mediante nota inviata al Sindaco / Segretario Comunale		Relazione da comunicarsi per le vie brevi (e-mail) o, nei casi più complessi, tramite protocollo generale, all'Ufficio o all'Ente coinvolti, con specificati i termini di verifica.		Segretario Comunale segretario@comune.sardara.vs.it
31											