

**ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO**

Denominazione	Struttura organizzativa competente	Responsabile procedimento	Responsabile provvedimento finale	Sostituto responsabile	Termine di conclusione	Iniziativa d'ufficio	Iniziativa di parte	Elenco atti e documenti a corredo dell'istanza di parte	Eventuale operatività: del silenzio assenso (SA), del silenzio rifiuto (SR) o della dichiarazione di inizio attività (SCIA/DIA)	Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Annotazioni
Lavori Pubblici - Manutenzioni	Area Tecnica											
Autorizzazioni ai subappalti dalla data della richiesta		Istruttore/collaboratore	Responsabile P.O.	Segretario comunale	30 gg		X	Richiesta	SR		ALBO / SITO	
Predisposizione schema di disciplinare d'incarico professionale		Istruttore/collaboratore	Responsabile P.O.	Segretario comunale	30 gg		X	Richiesta	SR			
Procedure di gara d'appalto		Istruttore	Responsabile P.O.	Segretario comunale	Tempi di legge	x			SR		ALBO / SITO	
Procedure espropriative		Responsabile P.O.	Responsabile P.O.	Segretario comunale	Tempi di legge				SR		ALBO / SITO	
Risarcimento danni per indennità espropriativa		Responsabile P.O.	Responsabile P.O.	Segretario comunale	Tempi di legge				SR			
Occupazione temporanea/ manomissioni		Istruttore/collaboratore	Responsabile P.O.	Segretario comunale	Tempi di legge		X	Richiesta apposita	SR			
Pareri circa le alienazioni		Responsabile P.O.	Responsabile P.O.	Segretario comunale	Tempi di legge		X	Richiesta apposita				
Autorizzazione alle liquidazioni fatture		Collaboratore	Responsabile P.O.	Segretario comunale	30 gg -su scadenza		X	Richiesta apposita	SR			
Perizia ordinaria valore di stima per beni immobili di proprietà dell'Ente		Istruttore	Responsabile P.O.	Segretario comunale	Tempi di legge	X			SR			
Elaborazione dati per inventario patrimoniale (patrimonio disponibile)		Responsabile P.O.	Responsabile P.O.	Segretario comunale	Tempi di legge				SR			
Sopralluoghi per temuto pericolo della pubblica incolumità		Responsabile P.O.	Responsabile P.O.	Segretario comunale	Tempi di legge		X	Richiesta apposita	SR			
Manutenzione patrimonio		Collaboratore	Responsabile P.O.	Segretario comunale	Attività programmata	X						