

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	1
<b>Nome del procedimento</b>	Autorizzazioni manomissioni stradali per posa sottoservizi
<b>Descrizione del procedimento</b>	Rilascio autorizzazioni e prescrizioni per manomissioni stradali per posa sottoservizi con eventuale richiesta di parere ad altri uffici, verifica d'ufficio del ripristino manto a lavoro eseguito e restituzione deposito cauzionale.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 285 del 30.04.1992; Regolamento manomissione suolo pubblico
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geometra Simone Montagner s.montagner@comune.castiglionedellapescaia.gr.it 0564 927210  Architetto Nadia Poltronieri n.poltronieri@comune.castiglionedellapescaia.gr.it 0564 927142
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>  <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP. Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	ad istanza di parte
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Il silenzio dell'Amministrazione non produce alcun effetto ai fini della conclusione del procedimento Il procedimento non può concludersi con una dichiarazione dell'interessato
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	Il silenzio dell'Amministrazione non produce alcun effetto ai fini della conclusione del procedimento Il procedimento non può concludersi con una dichiarazione dell'interessato
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	Deposito cauzionale (polizza fideiussoria o bonifico bancario – pagamento diritti tecnici (bonifico bancario o c/c postale
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	2
<b>Nome del procedimento</b>	Procedimento di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione di atti, documenti e informazioni di competenza della UOR
<b>Descrizione del procedimento</b>	Pubblicazione sul sito web dell'amministrazione di atti, documenti e informazioni di competenza della UOR
<b>Riferimenti normativi</b>	Art.37,c.1, d.lgs n. 33/2013 Artt. 65,66 d.lgs 163/2006 - art. 1 c. 32 della L. 190/2012 – art. 10 – 15 – 20 d.lgs 33/2013, Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP. Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	3
<b>Nome del procedimento</b>	Accesso ai documenti amministrativi
<b>Descrizione del procedimento</b>	Istanza per prendere visione o avere copia atti motivata da interesse attuale e giuridicamente rilevante
<b>Riferimenti normativi</b>	Legge n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i.; Regolamento dell'Ente
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	ad istanza di parte
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	Per informazioni:Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile. Presentazione istanza presso Ufficio Protocollo.
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	Per informazioni:Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile. Presentazione istanza presso Ufficio Protocollo.
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	Pagamento diritti di rilascio copia c/o Ufficio Economato per estrazione di copie: € 0,10 per formato A4 e € 0,20 per formato A3 Da effettuarsi in contanti presso l'Ufficio Economato oppure con bollettino postale su C/C postale 124586 intestato al Comune di Castiglione della Pescaia Oppure mediante bonifico bancario presso la tesoreria comunale iban IT23W0863672210000000500000.
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Pianificazione e Gestione del Territorio**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	4
<b>Nome del procedimento</b>	Approvazione Studio di fattibilità o progetto preliminare
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione Studio di fattibilità o progetto preliminare per le Opere Pubbliche, approvazione Studio di fattibilità o progetto preliminare per le Opere Pubbliche con delibera di Giunta.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP. Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	5
<b>Nome del procedimento</b>	Ordinanza sindacale
<b>Descrizione del procedimento</b>	Situazioni di pericolo non contingibile ed urgente concernenti aspetti di natura ambientale ed igienico sanitaria.
<b>Riferimenti normativi</b>	D.P.R. 380/2001; Legge Regione Toscana 01/2005; Piano Strutturale Comunale (P.S. ); Regolamento Urbanistico Comunale (R.U.); Regolamento Edilizio (R.E.C.); Piano Regolatore Generale (P.R.G.)
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune) o ad istanza di parte
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	Ricorso davanti al TAR di Firenze nel termine di 60 giorni dalla data di notificazione del presente provvedimento oppure, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	6
<b>Nome del procedimento</b>	Ordinanza sindacale
<b>Descrizione del procedimento</b>	Situazioni di pericolo contingibile ed urgente concernenti aspetti di natura ambientale ed igienico sanitaria
<b>Riferimenti normativi</b>	Art. 54, comma 2, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267, come sostituito dal decreto legge 23 maggio 2008, n. 92, convertito in legge 24 luglio 2008, n. 125
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune) o ad istanza di parte
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	Ricorso davanti al TAR di Firenze nel termine di 60 giorni dalla data di notificazione del presente provvedimento oppure, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	7
<b>Nome del procedimento</b>	Programmazione triennale opere pubbliche ed elenco annuale: approvazione
<b>Descrizione del procedimento</b>	Adozione Programma triennale Opere Pubbliche entro mese di ottobre; Approvazione Programma triennale Opere Pubbliche ed Elenco Annuale unitamente all' approvazione Bilancio; pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, portale trasparenza (endoprocedimento).
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 art. 128; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010 art. 13; Decreto del ministero delle infrastrutture e trasporti del 24.10.2014
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP. Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	8
<b>Nome del procedimento</b>	Variazione Programmazione triennale opere pubbliche ed elenco annuale
<b>Descrizione del procedimento</b>	Approvazione della Variazione del programma Triennale Opere Pubbliche ed elenco annuale.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 art. 128; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010 art. 13; Decreto del ministero delle infrastrutture e trasporti del 11.11.2011
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	9
<b>Nome del procedimento</b>	Approvazione progetti di opere pubbliche, previa verifica del progetto effettuata su ogni livello
<b>Descrizione del procedimento</b>	Verifica che il progetto sia previsto nella programmazione triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale, Indizione Conferenza dei servizi per ottenimento nulla osta e pareri, verifica e validazione del progetto definitivo, approvazione progetto definitivo e dichiarazione di pubblica utilità ed urgenza endoprocedimento espropriativo da Ufficio Patrimonio verifica e validazione progetto esecutivo, approvazione progetto esecutivo.
<b>Riferimenti normativi</b>	(art. 14 e seguenti L 241/90, art. 97 c.1 DLgs 163/2006) (art. 55 D.P.R. 207/2010) ( D.P.R. 207/2010 sez. terza e quarta e art. 93 c.4 e 5 d.lgs 163/2006) L.R. 65/2014
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>  <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP. Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	10
<b>Nome del procedimento</b>	Procedura negoziata per servizi e forniture in economia fino a 20.000 euro con procedura telematica
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione determina a contrarrerichiesta offerte tramite Portale START Regione Toscana / Me.Pa. con procedura negoziata (cottimo) /affidamento diretto, aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti autocertificati in sede di gara (endoprocedimento) dalla ditta aggiudicataria, approvazione aggiudicazione definitiva ed affidamento della fornitura/servizio redazione scrittura privata tra le parti. pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, START ,portale trasparenza (endoprocedimento) .
<b>Riferimenti normativi</b>	Art 125 del Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5.10.2010; Regolamento Lavori Forniture e Servizi dell'Ente
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	11
<b>Nome del procedimento</b>	Procedura negoziate per servizi e forniture in economia da 20.000 a 137.000 euro con procedura telematica
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione determina a contrarre richiesta offerte tramite procedura Portale START Regione Toscana, aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti autocertificati in sede di gara (endoprocedimento) dalla ditta aggiudicataria, approvazione aggiudicazione definitiva ed affidamento della fornitura/servizio redazione scrittura privata tra le parti. pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, START, portale trasparenza (endoprocedimento) .
<b>Riferimenti normativi</b>	Art 125 del Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5.10.2010; Regolamento Lavori Forniture e Servizi dell'Ente
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>  <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	12
<b>Nome del procedimento</b>	Procedura di affidamento di incarichi di progettazione , coordinamento della sicurezza, direzione lavori etc... di importo compreso tra 40.000 euro e 100.000 euro con procedura negoziata telematica
<b>Descrizione del procedimento</b>	Selezione professionisti da invitare (sorteggio/valutazione curriculum) tramite manifestazione di interesse pubblicata su Portale START Regione Toscana, richiesta offerte , aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti autocertificati in sede di gara (endoprocedimento) del professionista aggiudicatario, approvazione aggiudicazione definitiva ed affidamento dell'incarico redazione convenzione tra le parti. pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, START portale trasparenza (endoprocedimento).
<b>Riferimenti normativi</b>	Art 125 del Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5.10.2010.
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP. Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	Pagamento imposta di bollo con mod. F24.
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	13
<b>Nome del procedimento</b>	Procedura di affidamento mediante cottimo fiduciario per servizi tecnici (incarichi di progettazione e di natura tecnica) in economia di importo compreso tra 20.000 e 40.000 euro con procedura telematica
<b>Descrizione del procedimento</b>	Richiesta offerte tramite procedura Portale START Regione Toscana, aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti autocertificati in sede di gara (endoprocedimento) del professionista aggiudicatario, approvazione aggiudicazione definitiva ed affidamento dell'incarico i redazione convenzione tra le parti. pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, START portale trasparenza (endoprocedimento) .
<b>Riferimenti normativi</b>	Art 125 del Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5.10.2010. Regolamento dell'Ente
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP. Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	Pagamento imposta di bollo con mod. F24.
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	14
<b>Nome del procedimento</b>	Affidamento mediante cottimo fiduciario per lavori in economia di importo compreso tra 40.000 a 200.000 euro con procedura telematica
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione determina a contrarre richiesta offerte tramite procedura Portale START Regione Toscana, aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti autocertificati in sede di gara (endoprocedimento) dalla ditta aggiudicataria, approvazione aggiudicazione definitiva ed affidamento dei lavori redazione contratto d'appalto tra le parti. pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, START portale trasparenza (endoprocedimento) .
<b>Riferimenti normativi</b>	Art 125 del Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5.10.2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>  <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	15
<b>Nome del procedimento</b>	Procedura di affidamento diretto/cottimo fiduciario per lavori in economia di importo inferiore a 40.000 euro con procedura telematica
<b>Descrizione del procedimento</b>	Richiesta offerte tramite procedura Portale START Regione Toscana, aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti autocertificati in sede di gara (endoprocedimento) della ditta aggiudicataria, approvazione aggiudicazione definitiva ed affidamento dei lavori redazione contratto d'appalto tra le parti. pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, START portale trasparenza (endoprocedimento) .
<b>Riferimenti normativi</b>	Art 125 del Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5.10.2010. Regolamento dell'Ente
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>  <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	Pagamento imposta di bollo con mod. F24.
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	16
<b>Nome del procedimento</b>	Procedura di affidamento diretto per servizi tecnici (incarichi di progettazione e di natura tecnica) in economia di importo inferiore a 20.000 euro con procedura telematica
<b>Descrizione del procedimento</b>	Richiesta offerte tramite procedura Portale START Regione Toscana, aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti autocertificati in sede di gara (endoprocedimento) del professionista aggiudicatario, approvazione aggiudicazione definitiva ed affidamento dell'incarico i redazione scrittura privata /convenzione tra le parti. pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, START portale trasparenza (endoprocedimento) .
<b>Riferimenti normativi</b>	Art 125 del Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5.10.2010. Regolamento dell'Ente
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>  <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	Pagamento imposta di bollo con mod. F24.
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	17
<b>Nome del procedimento</b>	Procedura negoziata senza bando per lavori di importo inferiore ad 1.000.000 di euro
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione determina a contrarre richiesta offerte tramite procedura Portale START Regione Toscana, aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti autocertificati in sede di gara (endoprocedimento) dalla ditta aggiudicataria, approvazione aggiudicazione definitiva ed affidamento dei lavori redazione contratto d'appalto tra le parti. pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, START portale trasparenza (endoprocedimento) .
<b>Riferimenti normativi</b>	Art 125 del Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5.10.2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>  <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	18
<b>Nome del procedimento</b>	Procedura aperta per lavori
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione determina a contrarre recepimento domande/ offerte tramite procedura Portale START Regione Toscana previa pubblicazione di bando di gara, aggiudicazione provvisoria, verifica requisiti autocertificati in sede di gara (endoprocedimento) dalla ditta aggiudicataria, approvazione aggiudicazione definitiva ed affidamento dei lavori redazione contratto d'appalto tra le parti, pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, START, portale trasparenza (endoprocedimento) .
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5.10.2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>  <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	19
<b>Nome del procedimento</b>	Realizzazione mediante cottimo fiduciario/in amministrazione diretta /affidamento diretto per lavori in economia d'urgenza con procedura telematica
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione verbale d'urgenza, redazione perizia estimativa affidamento lavori a ditta qualificata , redazione contratto d'appalto/scrittura privata tra le parti. pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, START portale trasparenza (endoprocedimento) .
<b>Riferimenti normativi</b>	Art. 125 del Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; art. 175 Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5.10.2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>  <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	20
<b>Nome del procedimento</b>	Realizzazione mediante affidamento diretto per lavori in economia in casi di somma urgenza entro l'importo di 200.000 euro con procedura telematica
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione verbale di somma urgenza e affidamento a ditta qualificata per l'esecuzione immediata dei lavori, redazione perizia estimativa, redazione contratto d'appalto/scrittura privata tra le parti. pubblicità post-informazione on line dell'affidamento su : Albo pretorio, profilo del committente sito istituzionale dell'Ente, SITAT-sa, START portale trasparenza (endoprocedimento).
<b>Riferimenti normativi</b>	Art. 125 del Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; art. 176 Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5.10.2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	21
<b>Nome del procedimento</b>	Avviso ai creditori
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione dell'avviso ai creditori, pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio del Comune/i in cui sono stati eseguiti i lavori. Raccolta eventuali richieste, rimessa risultanze dell'avviso al collaudatore.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010 art. 218;
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP. Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	22
<b>Nome del procedimento</b>	Redazione Piano di protezione civile
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione Piano di protezione civile da portare ad approvazione Consiglio Comunale
<b>Riferimenti normativi</b>	Legge regione Toscana 29 dicembre 2003, n. 67, Pubblicata sul BURT. n. 1 DEL 2-1-2004 e del relativo regolamento di attuazione approvato con dpgr 1 dicembre 2004, n. 69/R, pubblicato sul Burt n. 50 del 10.12.2004, approvato con delibera del Consiglio com.le n. 58 del 20.9.2006, esecutiva, ed approvato dalla Regione Toscana con n. A00GRT/337867/120.10.3. del 12.12.2006.
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	23
<b>Nome del procedimento</b>	Aggiornamento Piano di protezione civile
<b>Descrizione del procedimento</b>	Aggiornamento Piano di protezione civile da portare ad approvazione Giunta Comunale
<b>Riferimenti normativi</b>	Legge regione Toscana 29 dicembre 2003, n. 67, Pubblicata sul BURT. n. 1 DEL 2-1-2004 e del relativo regolamento di attuazione approvato con dpgr 1 dicembre 2004, n. 69/R, pubblicato sul Burt n. 50 del 10.12.2004, approvato con delibera del Consiglio com.le n. 58 del 20.9.2006, esecutiva, ed approvato dalla Regione Toscana con n. A00GRT/337867/120.10.3. del 12.12.2006.
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	24
<b>Nome del procedimento</b>	Progettazione e attuazione attività svolte alla formazione del personale ed organizzazione e gestione attività di esercitazioni
<b>Descrizione del procedimento</b>	Progettazione e attuazione attività svolte alla formazione del personale ed organizzazione e gestione attività di esercitazioni
<b>Riferimenti normativi</b>	
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglione dellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglione dellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	25
<b>Nome del procedimento</b>	Redazione e gestione convenzioni con associazioni di volontariato
<b>Descrizione del procedimento</b>	Approvazione schema di convenzione tra le parti.
<b>Riferimenti normativi</b>	
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglione dellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b>  <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglione dellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	SMEP
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	SMEP
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	26
<b>Nome del procedimento</b>	Stipula contratti di lavori pubblici (dopo l'aggiudicazione definitiva)
<b>Descrizione del procedimento</b>	Approvazione schema di contratto in fase di gara, perfezionamento atto con dati relativi all'aggiudicazione, richiesta/acquisizione documentazione relativa alla stipula e rogito con le parti (Segretario Generale, Responsabile Settore e Legale Rappresentante Impresa)
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglione dellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglione dellapescaia.gr.it Settore LL.PP/SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	Diritti di segreteria e rogito con pagamento bonifico bancario/spese di registrazione e bollo tramite pagamento online mod. F24
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	27
<b>Nome del procedimento</b>	Trasmissione notifica preliminare di inizio lavori (relativamente a lavori)
<b>Descrizione del procedimento</b>	Trasmissione on line su portale della Regione Toscana notifica preliminare di inizio lavori con dati relativi all'appalto , aggiornamenti successivi per l'ingresso in cantiere di ditte subappaltatrici e sub affidatari , invio della medesima alla ditta appaltatrice ed al coordinatore per la sicurezza.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 81 del 2008
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento (responsabile dei lavori) nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	28
<b>Nome del procedimento</b>	Consegna lavori
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione del verbale di consegna dei lavori da parte del direttore dei lavori previa autorizzazione del Responsabile del Procedimento nel caso di consegna in via d'urgenza. Apposizione di firme sul verbale da parte del direttore dei lavori e della ditta appaltatrice.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento (responsabile dei lavori) nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	29
<b>Nome del procedimento</b>	Sospensione dei lavori
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione del verbale di sospensione dei lavori da parte del direttore dei lavori. Apposizione di firme sul verbale da parte del direttore dei lavori e della ditta appaltatrice.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	30
<b>Nome del procedimento</b>	Ripresa dei lavori
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione del verbale di ripresa dei lavori da parte del direttore dei lavori. Apposizione di firme sul verbale da parte del direttore dei lavori e della ditta appaltatrice.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	31
<b>Nome del procedimento</b>	Autorizzazione al subappalto
<b>Descrizione del procedimento</b>	Verifica completezza documentazione presentata dalla ditta appaltatrice insieme alla istanza di subappalto. Richiesta documentazione integrativa. Acquisizione/verifica documentazione integrativa presentata. Richiesta DURC per la ditta subappaltatrice, verifica requisiti auto dichiarati . rilascio autorizzazione al subappalto con determinazione dirigenziale. Integrazione notifica preliminare del cantiere (endoprocedimento).
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo 163 del 2006
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	ad istanza di parte
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	32
<b>Nome del procedimento</b>	Stati avanzamento dei lavori
<b>Descrizione del procedimento</b>	Redazione dei documenti di contabilità a cura del direttore dei lavori (libretto delle misure, liste lavori in economia, registro di contabilità, stato di avanzamento lavori) previa verifica dei lavori eseguiti e del raggiungimento dell'importo stabilito nel contratto per il pagamento della rata d'acconto. Apposizione di firme da parte del direttore dei lavori, della ditta appaltatrice e del rup
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	33
<b>Nome del procedimento</b>	Certificati di pagamento delle rate d'acconto
<b>Descrizione del procedimento</b>	Verifica della documentazione di contabilità. Emissione del certificato di pagamento da parte del Responsabile del Procedimento previa verifica della regolarità contributiva (richiesta DURC - fase interprocedimentale).
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	34
<b>Nome del procedimento</b>	Cessione di crediti da corrispettivo di appalto
<b>Descrizione del procedimento</b>	Istruttoria istanza, atto di cessione di crediti e documentazione presentata dalla ditta appaltatrice. Verifica soggetto cedente presso Equitalia da parte dell'ufficio ragioneria .Accettazione e/o opposizione cessione di crediti da corrispettivo di appalto con determinazione dirigenziale.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; DPR n. 602 del 1973
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	ad istanza di parte
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	35
<b>Nome del procedimento</b>	Proroghe del tempo contrattuale
<b>Descrizione del procedimento</b>	Verifica istanza di proroga presentata dell'appaltatore, da parte del rup. Richiesta parere al Direttore Lavori, concessione /rifiuto proroga con determina dirigenziale con approvazione crono programma lavori aggiornato.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010; Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	ad istanza di parte
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	36
<b>Nome del procedimento</b>	Variante in corso d'opera/perizia suppletiva e di variante
<b>Descrizione del procedimento</b>	Presentazione da parte del Direttore Lavori della perizia di variante, Conferenza dei Servizi per acquisizione pareri e nulla-osta, istruttoria del rup su conformità della variante alle condizioni di legge previste. approvazione con atto dirigenziale della variante e dell'atto di sottomissione sottoscritto dalla ditta esecutrice . sottoscrizione atto aggiuntivo da parte del Segretario Generale, Responsabile del Settore e legale rappresentante ditta appaltatrice.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; DPR 207 del 2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglione dellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	Diritti di segreteria e rogito con pagamento bonifico bancario/spese di registrazione e bollo tramite pagamento online mod. F24.
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	37
<b>Nome del procedimento</b>	Approvazione collaudo lavori
<b>Descrizione del procedimento</b>	Affidamento incarico collaudo a tecnico esterno /interno all'Ente (endoprocedimento) . controllo del collaudo e della documentazione allegata, eventuale richiesta documentazione integrativa se necessaria, approvazione collaudo con atto di determinazione dirigenziale del Responsabile del settore.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	38
<b>Nome del procedimento</b>	Certificato di regolare esecuzione
<b>Descrizione del procedimento</b>	Controllo del certificato di regolare esecuzione e della documentazione allegata, eventuale richiesta documentazione integrativa se necessaria, approvazione certificato di regolare esecuzione con atto di determinazione dirigenziale del Responsabile del settore.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	39
<b>Nome del procedimento</b>	Svincolo della garanzia fideiussoria definitiva - comunicazione di svincolo della garanzia
<b>Descrizione del procedimento</b>	Svincolo della garanzia fideiussoria definitiva, con comunicazione di svincolo della garanzia alla ditta appaltatrice e alla compagnia assicurativa.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	d'ufficio (del Comune)
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015

**SETTORE: Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile**

<b>VOCE ELENCO</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>Numero di procedimento</b>	40
<b>Nome del procedimento</b>	Atto di liquidazione fatture lavori servizi e forniture
<b>Descrizione del procedimento</b>	Acquisizione della fatturazione da parte dell'Ente, protocollazione e codifica dagli uffici finanziari , verifica regolarità contributiva, determinazione di liquidazione del responsabile del Settore ed invio alla ragioneria per iter di liquidazione.
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006; Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010
<b>UOR Unità organizzativa responsabile</b>	Lavori pubblici e Servizio manutenzioni esterne e protezione civile
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Settore nell'assegnazione dei procedimenti.
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale</b> <b>Responsabile del provvedimento finale</b>	LL.PP./SMEP Geom. Massimo Baricci Indirizzo mail m.baricci@comune.castiglionedellapescaia.gr.it Settore LL.PP./SMEP tel 0564/939046 Settore LL.PP. tel 0564/927252
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Segretario Generale –Tel. 0564/927224
<b>Iniziativa</b>	ad istanza di parte
<b>Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, le autocertificazioni e la modulistica necessaria</b>	
<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni e/o per la presentazione della istanza</b>	
<b>Termine per l'adozione del provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</b>	
<b>Il procedimento può concludersi mediante: Silenzio assenso // Silenzio rifiuto // Dichiarazione dell'interessato (SCIA/DIA/altre dichiarazioni)</b>	
<b>Link di accesso al servizio on line</b>	
<b>Pagamenti eventualmente necessari</b>	
<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	
<b>Data ultima modifica</b>	16.06.2015