

TABELLA PROCEDIMENTI UFFICIO SERVIZI GESTI IN ECONOMIA

Tipologia del procedimento	Termine di conclusione del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale
Autorizzazione occupazione di spazi ed aree pubbliche derivanti da attività edilizia, scavi, ecc.	30 giorni	E' l'autorizzazione necessaria per qualsiasi occupazione permanente o temporanea di spazi ed aree pubbliche, appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, derivante da attività edilizia, scavi, cantieri stradali ecc.	Regolamento per l'applicazione del canone per patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria (Legge 160/2019 art. 1 commi 816 e seg) approvato con delib. del Consiglio comunale n. 4 del 28.01.2021 e ss.mm.	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Documentazione: -Domanda di occupazione suolo pubblico con i seguenti allegati: estratto mappa catastale e planimetria zona interessata con misure occupazione -pagamento del canone del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria secondo le tariffe vigenti; - costituzione deposito cauzionale, ove ritenuto necessario; - Autorizzazione Ente gestore della strada se diverso dal Comune (richiesta d'ufficio) - Parere Corpo di Polizia Locale (richiesto d'ufficio) - due marche da bollo La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	Concessione occupazione temporanea o permanente di suolo pubblico
Comunicazione per occupazioni occasionali di durata non superiore ad una giornata.	3 giorni lavorativi.	Comunicazione per occupazione di breve durata non superiore ad una giornata per piccoli lavori di manutenzione, riparazione del edificio, traslochi, manutenzione dle verde anche con mezzi meccanici o automezzi. Non soggetta a canone da presentare almeno 3 giorni prima dell'occupazione. Art 8 comma 1 del Regolamento.	Regolamento per l'applicazione del canone per patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria (Legge 160/2019 art. 1 commi 816 e seg) approvato con delib. del Consiglio comunale n. 4 del 28.01.2021 e ss.mm.	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Documentazione: -Comunicazione in carta semplice su modulo predisposto dal Comune, con allegati estratto mappa o planimetria con indicazione dell'area di occupazione e documentazione fotografica (obbligatoria).	La concessione si intende sostituita dalla comunicazione inviata.
Provvedimenti conseguenti al controllo ex. Art.41 del TULP	30 giorni	Emissione dei provvedimenti di diffida ai sensi dell'art. 41 del TUPLP, nel caso in cui dai controlli risulti che gli scarichi risultino difformi dalle prescrizioni normative od autorizzative;	TULP in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti D.P.G.P. 26.01.1987 n. 1-41/Leg. Art. 41	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Acquisizione comunicazione della non conformità. emissione avviso avvio procedimento, verifiche, sopralluoghi, esame eventuali documentazioni prodotte dall'interessato, eventuale emissione del provvedimento	Diffida ai sensi dell'art. 41 del TULP
Passi carrai	30 giorni.	E' autorizzazione necessaria per l'apertura ed il mantenimento di passi carrai su pubblica via	Nuovo codice della strada D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 e	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Documentazione: -Domanda -estratto mappa	Autorizzazione di passo carraio

Tipologia del procedimento	Termine di conclusione del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale
		all'interno del centro abitato e per l'apertura e mantenimento di opere di accesso sulla viabilità pubblica all'esterno dei centri abitati . L'autorizzazione ha durata di 29 anni.	relativo regolamento di attuazione. Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche approvato con delib. del Consiglio comunale n. 63 del 22.12.1998 e ss.mm.			-planimetria accesso, -document. fotografica - due marche da bollo - versamento €. 19.80 per cartello segnaletico; La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana	
Svincolo cauzioni	30 giorni	Svincolo delle cauzioni versate per autorizzazioni varie, previa verifica del corretto ripristino e dell'assenza di danni alla proprietà comunale	Regolamento di contabilità. Deliberazione Giunta comunale n. 196 del 28.12.2012	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile Ufficio Servizi Gestiti in economia	Domanda di svincolo cauzione	Atto di liquidazione
Ordinanze per limitazioni al traffico	5 giorni.	Emissione di ordinanze di limitazione al traffico veicolare o pedonale per lavori	Nuovo codice della strada D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 Regolamento di attuazione del codice della strada approvato con D.P.R. 16 Dicembre 1992 n. 495 e s.m	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Documentazione: -Domanda - Autorizzazione Ente gestore della strada se diverso dal Comune (richiesta d'ufficio) - Parere Corpo di Polizia Locale (richiesto d'ufficio) -La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	Ordinanza
Ordinanze viabilità permanente	30 giorni	Emissione di ordinanze per la regolamentazione della viabilità e del traffico, istituzione, obblighi e divieti, zone pedonali, parcheggi, semafori, segnaletica ecc.	Nuovo codice della strada D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 Regolamento di attuazione del codice della strada approvato con D.P.R. 16 Dicembre 1992 n. 495 e s.m	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Provvedimenti emessi d'ufficio secondo necessità - Autorizzazione Ente gestore della strada se diverso dal Comune (richiesta d'ufficio) - Parere Corpo di Polizia Locale (richiesto d'ufficio)	Ordinanza
Ordinanze contingibili ed urgenti		Emissione di provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini che riguardano, la viabilità, spazi ed aree pubbliche, parchi, ecc. Ai sensi dell'art.32 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto	D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n.3/L e ss.mm. (Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione Trentino Alto-Adige	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Sindaco	Segnalazione di pericolo per l'incolumità pubblica; -Sopralluogo di accertamento da parte del personale del Servizio Tecnico - Redazione verbale di sopralluogo	Ordinanza contingibile ed urgente

Tipologia del procedimento	Termine di conclusione del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale
		Adige.					
Deroghe al transito su strade comunali	15 giorni	Autorizzazione per transito su strade comunali in deroga a limitazioni o con mezzi eccezionali	Art. 10 del Nuovo codice della strada D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 Regolamento di attuazione del codice della strada approvato con D.P.R. 16 Dicembre 1992 n. 495 e s.m	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Documentazione: - Domanda - eventuale parere dell'Ente gestore della strada se diverso dal comune all'interno dei centri abitati, all'esterno del centro abitato l'autorizzazione è rilasciata dall'Ente gestore della strada. - parere del Corpo di Polizia Locale;	Autorizzazione al transito
Parere al transito su strade comunali di veicoli eccezionali	15 giorni	Parere del Comune quale ente gestore della strada rilasciato all'Ufficio Trasporti eccezionali della PAT , quando il trasporto interessa il territorio di più comuni	Art. 10 del Nuovo codice della strada D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 Regolamento di attuazione del codice della strada approvato con D.P.R. 16 Dicembre 1992 n. 495 e s.m	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Procedura telematica che prevede domanda inviata dalla PAT tramite il portale www.trasportieccezionali.provincia.tn.it , istruttoria, con richiesta di parere del Corpo di Polizia Locale, emissione del parere	Parere di nulla osta
Posizionamento di cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari sulle strade pubbliche . Posizionamento di specchi sulle strade pubbliche	30 giorni.	Per la posa di cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari sulle strade è necessaria l'autorizzazione del Comune all'interno dei centri abitati o dell'Ente proprietario della strada al di fuori dei centri abitati	D.Lgs. 30 aprile 1992 n.285 - Nuovo Codice della strada Regolamento di attuazione del codice della strada approvato con D.P.R. 16 Dicembre 1992 n. 495 e s.m Regolamento edilizio comunale	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Documentazione: - domanda - Allegati: estratto mappa, descrizione riportante tipologia, forma, dimensioni, materiale e posizionamento del cartello/ insegna/ altri mezzi pubblicitari con adeguata documentazione fotografica - All'interno del centro abitato nulla osta Ente gestore della strada se diverso dal Comune (richiesta d'ufficio) - parere Corpo di Polizia Locale (richiesto d'ufficio) - Fuori dai centri abitati autorizzazione paesaggistica ambientale della CPC La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	Autorizzazione posa segnaletica o specchi

Tipologia del procedimento	Termine di conclusione del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale
Parere su reti tecnologiche	30 giorni	Espressione di parere relativa alla fattibilità di allacciamento a reti tecnologiche : acquedotto, fognatura ecc. reattivo a domande di concessione edilizia o lottizzazioni	Regolamento di fognatura approvato con delib. del Consiglio comunale n. 58 del 23.12.2002 Regolamento di acquedotto approvato con delib. Del consiglio comunale n. 57 del 23.12.2002 e ss.mm.	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile Ufficio Servizi Gestiti in economia	Domanda da parte dell'Ufficio Urbanistica o del proponente	Parere
Acquisti di beni e servizi di costo minimo	30 giorni	Spese a calcolo per acquisti di beni e servizi di valore minimo < €. 1.000,00 per il cantiere comunale e manutenzione patrimonio	Art. 19, comma 4 DPGR 28.05.1999 n. 4/L	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico, Responsabile Ufficio Servizi gestiti in economia o persona delegata		Buono d'ordine
Acquisti di beni e servizi di importo fino a €. 40.000,00	30 giorni	Acquisti di beni e servizi di importo inferiore a €.40.000,00 per le materie di competenza (manutenzione strade, acquedotto, fognature , immobili ecc.)	L.P. 23/1990 art. 21 D.LGS 163/2006	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Acquisto con ordine diretto, o mediante confronto concorrenziale utilizzando preferibilmente i sistemi di e-procurement ai sensi della normativa in materia di spendig review , rispettando i principi di economicità, congruità e convenienza.	Determinazione dirigenziale
Acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria di importo superiore a €. 40.000,00	30 giorni	Acquisti di beni e servizi di importo superiore a €.40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria per le materie di competenza (manutenzione strade, acquedotto, fognature , immobili ecc.)	L.P. 23/1990 art. 21 D.LGS 163/2006	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Acquisto mediante confronto concorrenziale o procedura negoziata utilizzando preferibilmente i sistemi di e-procurement ai sensi della normativa in materia di spendig review , rispettando i principi di economicità, congruità e convenienza.	Determinazione dirigenziale
Appalto lavori in economia diretta amministrazione e cottimo fiduciario	30 giorni	Affidamento di lavori in economia per le materie di competenza (manutenzione strade, acquedotto, fognature , immobili ecc.)	art. 52 L.P. 26/93 e Titolo VIII del D.P.P. 11 maggio 2012 n. 9-84/Leg	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti di legge economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti dalla lettera invito	Verbale di aggiudicazione
Progettazione e perizie lavori in economia		Redazione di progetti e/o perizie per l'esecuzione di lavori in economia per le materie di	art. 52 L.P. 26/93 e Titolo VIII del D.P.P. 11 maggio	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico		Progetto/Perizia

Tipologia del procedimento	Termine di conclusione del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale
		competenza	2012 n. 9-84/Leg				
Direzione lavori in economia		Direzione dei lavori eseguiti in economia, per le materie di competenza	art. 52 L.P. 26/93 e Titolo VIII del D.P.P. 11 maggio 2012 n. 9-84/Leg	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico		Verbali, scritture di contabilità, stati di avanzamento e finali, certificati di regolare esecuzione
Liquidazione fatture	30 giorni	Liquidazione fatture relative a servizi, lavori e forniture	Regolamento di contabilità - PEG	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Presentazione Fattura completa di DURC o autocertificazione e DDT	Atto di liquidazione
Servizio pulizia camini		Regolamento che disciplina le modalità per la pulitura dei condotti di evacuazione fumi (canne fumarie/camini) a servizio di apparecchi alimentati con combustibile solido, liquido e gassoso, in attuazione dell'articolo 14 della legge regionale 20 agosto 1954, n. 24 (Servizi antincendi), ai sensi del D.P.P 09.08.20102 n. 15-90/Leg.	Regolamento per l'esercizio della pulitura dei camini approvato con delib. Del Consiglio comunale n. 33 d.d. 30.07.2020	Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico	Registro di pulizia camini, da tenere a cura del proprietario/responsabile della canna fumaria. uno per ogni canna fumaria scaricabile dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana	
Gestione cantiere comunale		Gestione del cantiere comunale, coordinamento degli operai, organizzazione, programmazione dei lavori, gestione del personale, approvvigionamento dei materiali necessari per la manutenzione e cura del patrimonio comunale: edifici, impianti, viabilità ecc. eseguiti in diretta economia. Acquisto dei mezzi necessari per il cantiere.		Ufficio Servizi Gestiti in Economia	Responsabile del Servizio Tecnico		