



**PROVINCIA DI BRINDISI**

*Servizio Tecnico e Pianificazione Territoriale*

*Servizio Politiche Comunitarie*

**Schematizzazione dei Procedimenti Tecnico – Amministrativi**

Il Dirigente  
Sergio M. RINI

## A) Manutenzione Ordinaria

### A.1. Interventi da affidare ad impresa già individuata mediante procedura di gara

A.1.1. a seguito di comunicazione giunta all'ufficio si procede a contattare l'impresa

A.1.1.1. caso di somma urgenza: intervento immediato gg. 0

A.1.1.2. caso di urgenza: intervento quasi immediato gg. 1

A.1.1.3. caso attività ordinaria: intervento programmato gg. 7

(attività successiva alla esecuzione dei lavori)

A.1.2. Emissione SAL (dopo il raggiungimento importo da riconoscere) gg. 45

A.1.3. Emissione certificato di pagamento gg. 20

A.1.4. Predisposizione determinazione di approvazione SAL (liq.) gg. 15

A.1.5. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione della determinazione) gg. 3

### A.2. Interventi con affidamenti ad altre imprese

A.2.1. senza esperimento di gara

A.2.1.1. Interpello della ditta gg. 1

A.2.1.2. Acquisizione preventivo gg. 3

A.2.1.3. Verifica preventivo e espressione parere gg. 3

A.2.1.4. Predisposizione determinazione affidamento gg. 10

A.2.1.5. Trasmissione atti Ufficio Contratti per stipulazione  
(dalla avvenuta comunicazione di approvazione det.) gg. 3

A.2.1.6. Invito per consegna lavori (dalla avvenuta comunicazione di  
stipula) gg. 2

A.2.1.7. Predisposizione determinazione/decreto di liquidazione  
(dopo esecuzione dei lavori) gg. 7

A.2.1.8. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione della determinazione) gg. 3

A.2.2. con esperimento di gara

A.2.2.1. Predisposizione atti progettuali	gg.	20
A.2.2.2. Predisposizione lettere di invito	gg.	5
A.2.2.3. Predisposizione determinazione approvazione atti	gg.	10
A.2.2.4. Trasmissione lettere di invito (dopo determinazione)	gg.	5
A.2.2.5. Esperimento di gara (tempo medio)	gg.	25
A.2.2.6. Predisposizione determinazione di atti di gara e contestuale affidamento dei lavori	gg.	7
A.2.2.7. Trasmissione atti Ufficio Contratti per stipulazione (dalla avvenuta comunicazione di approvazione det.)	gg.	3
A.2.2.8. Invito per consegna lavori (dalla avvenuta comunicazione di stipula)	gg.	2
A.2.2.9. Predisposizione determinazione/decreto di liquidazione (dopo esecuzione dei lavori)	gg.	10
A.2.2.10. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione della determinazione)	gg.	3
<b>B) Manutenzione Straordinaria</b>		
<b>B.1. Senza esperimento di gara</b>		
B.1.1. Interpello della ditta	gg.	1
B.1.2. Acquisizione preventivo	gg.	3
B.1.3. Verifica preventivo e espressione parere	gg.	2
B.1.4. Predisposizione determinazione affidamento	gg.	10
B.1.5. Trasmissione atti Ufficio Contratti per stipulazione (dalla avvenuta comunicazione di approvazione det.)	gg.	3
B.1.6. Invito per consegna lavori (dalla avvenuta comunicazione di stipula)	gg.	2
B.1.7. Predisposizione determinazione/decreto di liquidazione (dopo esecuzione dei lavori)	gg.	7

B.1.8. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione della determinazione)	gg. 3
B.2. Con esperimento di gara	
B.2.1. Predisposizione atti progettuali	gg. 20
B.2.2. Predisposizione lettere di invito	gg. 5
B.2.3. Predisposizione determinazione approvazione atti	gg. 10
B.2.4. Trasmissione lettere di invito (dopo determinazione)	gg. 5
B.2.5. Esperimento di gara (tempo medio)	gg. 25
B.2.6. Predisposizione determinazione approvazione attività di gara e contestuale affidamento dei lavori	gg. 7
B.2.7. Trasmissione atti Ufficio Contratti per stipulazione (dalla avvenuta comunicazione di approvazione det.)	gg. 3
B.2.8. Invito per consegna lavori (dalla avvenuta comunicazione di stipula)	gg. 2
B.2.9. Predisposizione determinazione/decreto di liquidazione (dopo esecuzione dei lavori)	gg. 10
B.2.10. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione della determinazione)	gg. 3
C) Interventi previa progettazione	
C.1. Predisposizione schema Programma Triennale LL.PP.	gg. 45
C.2. Predisposizione Progetti Preliminari (dalla data di adozione PT)	gg. 90
C.3. Predisposizione progetti definitivi (dalla approvazione progetti preliminari e approvazione PT – valore medio dipendente dai finanziamenti)	gg. 120
C.4. Predisposizione progetto esecutivo	gg. 60
C.5. Predisposizione determinazione approvazione progetto esecutivo ed atti Di gara	gg. 15
C.6. Esperimento di gara (tempo medio, eccetto casi di richiesta progettazione)	

definitiva o esecutiva)	gg.	80
C.7. Predisposizione determinazione approvazione attività di gara e contestuale aggiudicazione definitiva dei lavori	gg.	10
C.8. Trasmissione atti Ufficio Contratti per stipulazione (dalla avvenuta comunicazione di approvazione determinazione)	gg.	3
C.9. Verifiche preliminari precedenti la consegna (dalla comunicazione di avvenuta stipula)	gg.	5
C.10. Invito per consegna lavori	gg.	2
Fase esecutiva...		
C.11. Emissione Stati Avanzamento Lavori (dal raggiungimento dell'importo)	gg.	45
C.12. Emissione certificato di pagamento	gg.	20
C.13. Predisposizione determinazione di approvazione SAL (liquidazione)	gg.	15
C.14. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione della determinazione)	gg.	3
C.15. (Conclusione delle opere) Redazione conto finale	gg.	60
C.16. Predisposizione determinazione approvazione conto finale	gg.	15
C.17. Redazione Certificato di Collaudo/CRE	gg.	90
C.16. Predisposizione determinazione approvazione collaudo/CRE	gg.	10
C.17. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione della determinazione)	gg.	3
D) Stime di immobili		
D.1. Rilievo immobile e restituzione planimetrie	gg.	20
D.2. Acquisizione documenti presso Agenzia Territorio/ Conservatoria	gg.	10
D.3. Redazione perizia di stima	gg.	20
D.4. Predisposizione determinazione approvazione documenti prodotti	gg.	10
E) Annullamento provvedimenti comunali in materia di urbanistica ed edilizia		
E.1. Comunicazione avvio procedimento	gg.	10

E.2. Studio documentazione pervenuta	gg.	30
E.3. Richiesta documentazione integrativa	gg.	2
E.4. Completamento studio pratica	gg.	90
E.5. Indizione incontri con gli Enti interessati	gg.	30
E.6. Redazione proposta definitiva	gg.	30
E.7. Predisposizione determinazione di definizione del procedimento	gg.	45
E.8. Conclusione del procedimento (dalla definizione)	gg.	3
F) Edilizia Sismica		
F.1. Procedura di rilascio attestazione di deposito		
F.1.1. Trasmissione atti al settore	gg.	1
F.1.2. Acquisizione protocollo di settore	gg.	1
F.1.3. Verifica completezza documentale	gg.	7
F.1.4. Richiesta documentazione integrativa (eventuale)	gg.	1
F.1.5. Nuova verifica completezza documentale (dopo acquisizione documenti integrativi)	gg.	2
F.1.6. Rilascio attestazione	gg.	2
F.1.7. Trasmissione attestati agli interessati (tempo stabilito dalla norma vigente: 30 gg)	gg.	2
F.1.8. Archiviazione documentazioni successive per avvio lavori	gg.	2
F.2. Procedura di rilascio autorizzazione		
F.2.1. Trasmissione atti al settore	gg.	1
F.2.2. Acquisizione protocollo di settore	gg.	1
F.2.3. Verifica progetto	gg.	25
F.2.4. Richiesta documentazione integrativa (eventuale)	gg.	2
F.2.5. Nuova verifica completezza documentale (dopo acquisizione documenti integrativi)	gg.	8
F.2.6. Rilascio autorizzazione	gg.	2

F.2.7. Trasmissione autorizzazioni agli interessati (tempo stabilito dalla norma vigente: 60 gg)	gg.	2
F.2.8. Archiviazione documentazioni successive per avvio lavori	gg.	2
F.3. Attività di controllo		
F.3.1. Acquisizione richiesta di controllo e trasmissione atti al settore	gg.	2
F.3.2. Verifica documentale	gg.	3
F.3.3. Comunicazione data sopralluogo	gg.	2
F.3.4. Sopralluogo e verifica	gg.	15
F.3.5. Rilascio attestazione definitiva	gg.	2
G) Servizi di ingegneria		
G.1. Procedura di affidamento mediante gara comunitaria		
G.1.1. Relazione di individuazione esigenze	gg.	10
G.1.2. Predisposizione bando di gara	gg.	25
G.1.3. Predisposizione det. approvazione bando ed impegno di spesa	gg.	7
G.1.4. Esperimento di gara (tempo medio dalla approvazione precedente)	gg.	60
G.1.5. Predisposizione det. approvazione verbali ed affidamento	gg.	5
G.1.6. Stipula convenzione (dalla approvazione atto)	gg.	15
G.1.7. Predisposizione det. di liquidazione finale (a conclusione attività)	gg.	10
G.1.8. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione)	gg.	2
G.2. Procedura di affidamento mediante gara ufficiosa		
G.2.1. Relazione di individuazione esigenze	gg.	7
G.2.2. Predisposizione lettera invito	gg.	10
G.2.3. Predisposizione det. approvazione lettera invito e impegno di spesa	gg.	7
G.2.4. Esperimento di gara (tempo medio dalla approvazione precedente)	gg.	20
G.2.5. Predisposizione det. approvazione verbali ed affidamento	gg.	5
G.2.6. Stipula convenzione (dalla approvazione atto)	gg.	10

G.2.7. Predisposizione det. di liquidazione finale (a conclusione attività)	gg.	7
G.2.8. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione)	gg.	2
G.3. Procedura di affidamento diretto		
G.3.1. Relazione di individuazione esigenze	gg.	5
G.3.2. Individuazione professionista dall'albo e dai curricula	gg.	4
G.3.3. Verifica disponibilità e compatibilità del professionista	gg.	4
G.3.4. Predisposizione det. affidamento	gg.	5
G.3.5. Stipula convenzione (dalla approvazione atto)	gg.	10
G.3.6. Predisposizione det. di liquidazione finale (a conclusione attività)	gg.	10
G.3.7. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione)	gg.	2
H) Provvedimenti concernenti il personale (autorizzazioni/straordinario/reperibilità)		
H.1. Acquisizione e verifica istanza	gg.	5
H.2. Predisposizione determinazione	gg.	7
H.3. Comunicazione interessato/i (dalla comunicazione di approvazione)	gg.	2
I) Attività concernenti società partecipate		
I.1. Predisposizione progetti (tempo medio)	gg.	45
I.2. Predisposizione determinazione approvazione progetti	gg.	10
I.3. Stipula contrattuale (ufficio contratti)	gg.	45
I.4. Avvio attività	gg.	5
I.5. Predisposizione atto di liquidazione mensile	gg.	3
I.6. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione)	gg.	1
J) Servizi e forniture (valido anche per Politiche Comunitarie)		
J.1. Procedura di affidamento mediante gara comunitaria		
J.1.1. Relazione di individuazione esigenze	gg.	10

J.1.2. Predisposizione bando di gara	gg.	25
J.1.3. Predisposizione det. approvazione bando ed impegno di spesa	gg.	7
J.1.4. Esperimento di gara (tempo medio dalla approvazione precedente)	gg.	60
J.1.5. Predisposizione det. approvazione verbali ed affidamento	gg.	5
J.1.6. Stipula contratto (altro settore - dalla approvazione atto)	gg.	40
J.1.7. Redazione certificato finale regolare esecuzione servizio/fornitura	gg.	30
J.1.8. Predisposizione det. di liquidazione finale (a conclusione attività)	gg.	10
J.1.9. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione)	gg.	2
J.2. Procedura di affidamento mediante gara ufficiosa		
J.2.1. Relazione di individuazione esigenze	gg.	7
J.2.2. Predisposizione lettera invito	gg.	10
J.2.3. Predisposizione det. approvazione lettera invito e impegno di spesa	gg.	7
J.2.4. Esperimento di gara (tempo medio dalla approvazione precedente)	gg.	20
J.2.5. Predisposizione det. approvazione verbali ed affidamento	gg.	5
J.2.6. Stipula contratto (dalla approvazione atto)	gg.	10
J.2.7. Redazione certificato finale regolare esecuzione servizio/fornitura	gg.	30
J.2.8. Predisposizione det. di liquidazione finale (a conclusione attività)	gg.	7
J.2.9. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta approvazione)	gg.	2
J.3. Procedura di affidamento diretto		
J.3.1. Relazione di individuazione esigenze	gg.	5
J.3.2. Individuazione impresa in base a precorse esperienze	gg.	4
J.3.3. Verifica disponibilità e compatibilità dell'impresa	gg.	4
J.3.4. Predisposizione det. affidamento	gg.	5
J.3.5. Stipula convenzione (dalla approvazione atto)	gg.	10
J.3.6. Redazione certificato finale regolare esecuzione servizio/fornitura	gg.	30

J.3.7. Predisposizione det. di liquidazione finale (a conclusione attività)	gg.	15
J.3.7. Richiesta emissione mandato di pagamento (dalla comunicazione di avvenuta comunicazione)	gg.	2
K) Attività di rendicontazione procedimenti (valido per Politiche Comunitarie)		
K.1. Acquisizione documenti	gg.	1
K.2. Registrazione provvisoria documento contabile	gg.	2
K.3. Verifica dell'avvenuta prestazione	gg.	5
K.4. Predisposizione provvedimento di liquidazione	gg.	10
K.5. Richiesta emissione mandato di pagamento	gg.	2
K.6. Registrazione definitiva documento contabile e annullamento dello stesso	gg.	2
K.7. Trasmissione documenti concernenti la singola procedura (per step) agli Uffici Competenti (es. Regione Puglia) per validazione finale	gg.	20