

**SCHEDA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 1**

DENOMINAZIONE, BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E ESTREMINORMATIVI DI RIFERIMENTO	Autorizzazione al subappalto - art 119 Dlgs 36/2023
PROCEDIMENTO A ISTANZA DI PARTE	Sì
ELENCO DEGLI ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA, PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE, COMPRESI I FAC SIMILE PER LEAUTOCERTIFICAZIONI	1. Contratto di subappalto nel quale vanno riportati: a) La categoria dei lavori da subappaltare; b) Il computo metrico estimativo dei lavori da eseguirsi; c) i prezzi da applicarsi al subappaltatore; 2. Computo degli oneri della sicurezza; 3. Grafici indicanti i luoghi e le parti del progetto oggetto del subappalto; 4. Attestazione iscrizione nelle white list della Prefettura di competenza del subappaltatore; 5. Certificato del Registro delle Imprese; 6. Dichiarazione del subappaltatore di essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di non essere soggetti a motivi di esclusione previsti dall' art.94 e 95 del D.Lgs. 36/2023; 7. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) della ditta subappaltatrice in corso di validità; 8. Casellario/i giudiziale/i del/i legale/i rappresentate/i e direttore/i tecnico/i, della ditta subappaltatrice in originale ed in corso di validità; 9. Attestazione SOA del subappaltatore in corso di validità in copia conforme con dichiarazione ai sensi della L.445/2000; 11. Dichiarazione della ditta appaltatrice attestante l'assenza di forme di collegamento ai sensi dell'art. 2359 del c.c. con il subappaltatore; 12. Dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza di forme di collegamento ai sensi dell'art. 2359 del c.c. con l'appaltatore.; 13. Dichiarazione ai sensi del DPCM n°187 dell'11.5.91; 14. Piano Operativo di Sicurezza del subappaltatore, da consegnare al CSE nei tempi stabiliti dalla normativa vigente;
UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI, ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, RECAPITI TELEFONICI E INDIRIZZI E.MAIL A CUI PRESENTARE LE ISTANZE	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI v.aletto@provincia.livorno.it Recapito Telefonico: 0586 257331
PROCEDIMENTO D'UFFICIO	Non previsto
UFFICIO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA, INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, CON RECAPITI TELEFONICI E INDIRIZZO E.MAIL	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI VINCENZO ALETTO v.aletto@provincia.livorno.it Recapito Telefonico: 0586 257331
OVE DIVERSO, UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, NOME DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO, CON RECAPITI TELEFONICI E INDIRIZZO E.MAIL	STAFF AMMINISTRATIVO DEL DIRIGENTE SETTORE TECNICO DIRIGENTE SETTORE TECNICO Ing. Ilaria Buti e-mail: i.buti@provincia.livorno.it Recapito Telefonico: 0586 257204
MODALITÀ CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDINO: UFFICI CUI RIVOLGERSI (INDIRIZZO, ORARI, MODALITÀ DI ACCESSO, TEL.,E.MAIL)	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI - STAFF AMMINISTRATIVO DEL DIRIGENTE SETTORE TECNICO v.aletto@provincia.livorno.it Recapito Telefonico: 0586 257331
TERMINE FISSATO IN SEDE DI DISCIPLINA NORMATIVA DEL PROCEDIMENTO (LEGGI E REGOLAMENTI) PER LA CONCLUSIONE, CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO, E OGNI ALTRO TERMINE ENDOPROCEDIMENTALE RILEVANTE	30 giorni, prorogabili una sola volta per giustificati motivi. Silenzio assenso in caso di mancata risposta entro i termini.
MODI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO: PROVVEDIMENTO ESPRESSO (SÌ/NO)	Sì



PROCEDIMENTO PER IL QUALE IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUÒ ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO, OVVERO IL PROCEDIMENTO PUÒ CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE.	Nei casi di applicazione del silenzio assenso, l'amministrazione è tenuta, su richiesta del privato, a rilasciare, in via telematica, un'attestazione circa il decorso dei termini del procedimento e pertanto dell'intervenuto accoglimento della domanda. Decorso inutilmente dieci giorni dalla richiesta, l'attestazione è sostituita da una dichiarazione del privato ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTR. E GIURISDIZ. RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO NEL CORSO DEL PROC., NEI CONFRONTI DEL PROV. FINALE, OVVERO NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROV. OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE E I MODI PER ATTIVARLI	Ricorso al giudice amministrativo
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE, OVE GIÀ DISPONIBILE IN RETE, OTEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE	www.provincia.livorno.it
MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	Pago PA o altro metodo di pagamento per imposta di bollo
NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO (ART. 2, COMMA 9-BIS, LEGGE N. 241 DEL 1990), NONCHÉ MODALITÀ PER ATTIVARE TALE POTERE, CON L'INDICAZIONE DEI RECAPITI TELEFONICI E L'INDIRIZZO E.MAIL	DIRIGENTE SETTORE TECNICO Ing. Ilaria Buti e-mail: i.but@provincia.livorno.it Recapito Telefonico: 0586 257331 (con decorrenza dal 01.11.2024) Segretario Generale Dott.ssa Maria Castallo (tel.0586-257233, e-mail m.castallo@provincia.livorno.it)
RECAPITI TELEFONICI E INDIRIZZO E.MAIL DELL'UFFICIO RESPONSABILE PER LE ATTIVITÀ VOLTE A GESTIRE, GARANTIRE E VERIFICARE LA TRASMISSIONE DEI DATI O L'ACCESSO DIRETTO DEGLI STESSI DA PARTE DELLE AMM.NI PROCEDENTI ALL'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E ALLO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI SULLE DICH. SOSTITUTIVE	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI VINCENZO ALETTO v.aletto@provincia.livorno.it Recapito Telefonico: 0586 257331