

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Accesso civico generalizzato ai dati, alle informazioni e ai documenti del settore Risorse finanziarie e patrimoniali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedimento di risposta alla richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Dlgs. n. 33/2013 e del Regolamento in materia di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato (Delibera Giunta comunale n. 6 del 15/01/2021)
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO PROTOCOLLO - SEGRETERIA RISORSE FINANZIARIE
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Segreteria di Settore tel.: 059 2032467 e-mail: politichefinanziarie@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente Responsabile del Settore Risorse Finanziarie e patrimoniali tel.: 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Fotocopia del documento di identità, tranne i casi in cui l'istanza sia presentata tramite PEC intestata al richiedente o sottoscritta con firma digitale o se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID), la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Segreteria di Settore, Piazza Grande 16 orari: lunedì e giovedì 8,00>13:30 – 14:00>18; martedì mercoledì venerdì 8,00>13:45 tel.: 059 2032467 e-mail: politichefinanziarie@cert.comune.modena.it oppure piazzagrande@comune.modena.it o indirizzo PEC accesso.civico@cert.comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Telefonando o scrivendo via e-mail ai contatti sopra indicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Il termine resta sospeso fino all'eventuale opposizione del controinteressato e comunque per il periodo massimo di dieci giorni assegnato a quest'ultimo.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Il silenzio assenso non può operare
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o ricorso al Difensore civico provinciale. Ricorso al TAR entro 30 giorni dal ricevimento dell'esito dell'istanza o del riesame da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	https://www.comune.modena.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso-civico/accesso-civico-generalizzato
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Il pagamento è richiesto a mezzo "Avviso di pagamento" da effettuare tramite PagoPA o altre modalità indicate nell'Avviso medesimo
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale - Valeria Meloncelli tel.: 059 2032635 e-mail: dir.generale@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	NO
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	Non previsto

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Accesso agli atti del Settore Risorse Finanziarie e patrimoniali e Ufficio Tributi
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedimento di risposta a richiesta di accesso agli atti relativi ai procedimenti del servizio ex L. 241/1990 e disciplinato dal regolamento per l'accesso agli atti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 157/1994 e successive modificazioni.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO PROTOCOLLO - SEGRETERIA RISORSE FINANZIARIE
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Segreteria di Settore tel.: 059 2032467 e-mail: politichefinanziarie@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente Responsabile del Settore Risorse Finanziarie e Affari istituzionali tel.: 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Segreteria di Settore, Piazza Grande 16 orari: lunedì e giovedì 8,00>13:30 – 14:00>18; martedì mercoledì venerdì 8,00>13:45 tel.: 059 2032467 e-mail: politichefinanziarie@cert.comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	tel.: 059 2032467 e-mail: politichefinanziarie@cert.comune.modena.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni ove non ricorrano le condizioni di differimento previste dall'allegato A del regolamento per l'accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.157/1994 e successive modificazioni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Il silenzio assenso non può operare
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	ricorso al difensore Civico comunale (art. 8 del Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 157/1994 e successive modificazioni) e al TAR entro 30 giorni dal ricevimento dell'esito dell'istanza al Difensore civico
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	https://www.comune.modena.it/documenti-e-dati/accesso-agli-atti-e-accesso-civico
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Il pagamento è richiesto a mezzo "Avviso di pagamento" da effettuare tramite PagoPA o altre modalità indicate nell'Avviso medesimo
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale - Valeria Meloncelli tel.: 059 2032635 e-mail: dir.generale@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	NO
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Controllo IMU - TASI anni precedenti
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Accertamento esecutivo imposta per omesso/ parziale/ tardivo versamento, accertamento esecutivo in rettifica della denuncia, accertamento per omessa denuncia, relativamente al possesso di immobili situati nel territorio comunale. D.Lgs 504/1992 e successive modificazioni - Legge 296/2006 - D.Lgs.23/2011 e successive modificazioni - D.L. 201/2011 art. 13 convertito nella Legge 124/2013 - D.L. 133/2013 convertito nella Legge n 5/2014 - Legge 27/12/2013 n 147 - D.L. 16/2014 - Regolamento comunale delle entrate tributarie e patrimoniali - Regolamento per la disciplina dell'imposta comunale sugli immobili - Regolamento per l'adesione all'accertamento - D.Lgs 471/97 art. 13 - D.Lgs 472/97 e D.Lgs 473 - Legge 28/12/2015 n 208. Legge n 160 del 27 dicembre 2020.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio IMU - TASI tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Responsabile Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	http://www.comune.modena.it/servizi/tributi-finanze-e-contravvenzioni/tributi-comunal/imu-imposta-municipale-propria-1
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio IMU/TASI - via Santi 40 tel.: 059 2032261-2032524-2032489-2032545-2032056-2032487-2032379-2032061 Orari ricevimento pubblico: Lunedì e Giovedì: ore 8,30-13,00 e 14,30-18,00; Mercoledì ore: 8,30-13,00. e-mail: tributi@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con referenti ai numeri telefonici sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati, Legge n. 296 del 27/12/2006 art 1 comma 161-162
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Autotutela amministrativa per annullamento o rettifica del provvedimento notificato attualmente disciplinata dal d.l. 564/94 convertito nella legge 656/94 - integrato dalla legge 28/99 - e dal decreto attuativo del ministero delle finanze n. 37/97. Ricorso/ Reclamo ai sensi del D.Lgs 546/92 e successive modificazioni, entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento. Ricorso in Cassazione (3° grado)
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Pagamento entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento tramite modello F24 allegato.- Legge 296/2006, legge 27/12/2019 n 160.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel. 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Gestione Canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico: consulenza e controllo
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Accertamento esecutivo del canone per omesso/parziale/tardivo versamento, accertamento esecutivo in rettifica della denuncia, accertamento per omessa denuncia relativamente alle occupazioni di qualsiasi natura, effettuate nelle strade, nei corsi, nelle piazze e comunque sul suolo appartenente al Comune o su suolo privato ma gravato da servitù di uso pubblico costituita nei modi e nei termini di legge. In gestione al Servizio la Tosap permanente per le occupazioni uguali o superiori all'anno. D.Lgs 507/1993 - Regolamento per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per il rilascio delle concessioni di suolo pubblico - regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria. Regolamento comunale delle entrate tributarie e patrimoniali - D.Lgs 471/97 art. 13 - D.Lgs 472/97 - D.Lgs 473/97. Legge 296/2006
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	UFFICIO CUP tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Responsabile Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	http://www.comune.modena.it/servizi/tributi-finanze-e-contravvenzioni/tributi-comunali/occupazione-di-suolo-pubblico
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio CUP Via Santi 40 tel.: 059 2032137-2032396 e-mail: tributi@comune.modena.it orari di ricevimento al pubblico: lunedì e giovedì 8.30-13.00 e 14.30-18.00; mercoledì 8.30-13.00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con i referenti ai numeri telefonici sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Per il canone occupazione permanente (CUP), l'accertamento esecutivo patrimoniale deve essere contestato entro 5anni dalla di rilevazione e/o constatazione della violazione- Regolamento comunale CUP Per la tassa occupazione suolo pubblico (Tosap) l'accertamento esecutivo tributario deve essere contestato entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento avrebbero dovuto essere effettuati. Regolamento comunale
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	no silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Autotutela amministrativa per annullamento o rettifica del provvedimento notificato prevista dall'art.68 del D.P.R. 287/1992 e D.M. 37/1997 Ricorso/Reclamo giurisdizionale tosap entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi del D.Lgs 546/1992, (1° e 2° grado) – Ricorso in Cassazione (3° grado) Ricorso giurisdizionale canone unico al TAR - Emilia Romagna
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Pagamento canone in via ordinaria nelle scadenze regolamentari con appositi bollettini precompilati recapitati a domicilio del contribuente. Pagamento accertamenti esecutivi patrimoniali con appositi bollettini precompilati allegati. Regolamento comunale- legge 27/12/2019 n 160.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel.: 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Risposte richieste accertamento con adesione
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	L'accertamento con adesione consente al contribuente di definire le imposte dovute ed evitare, in tal modo, l'insorgere di una lite tributaria. E' applicabile solo nei casi in cui la base imponibile del tributo sia concordabile, cioè determinata da elementi non certi ed incontrovertibili, ma suscettibili di apprezzamento valutativo. E' esclusa l'adesione ai provvedimenti di liquidazione dei tributi conseguenti all'attività di controllo formale degli elementi contenuti nella dichiarazione e nel versamento. D.lgs 446/97 art. 52; L. 449/97 art. 50; D.lgs 218/97; regolamento accertamento con adesione Comune di Modena, delibera Consiglio comunale 103 del 2002 e s.m. Legge n.160 del 27 dicembre 2019
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio IMU/TASI/TARI, Ufficio CUP Tosap tel.: 059 2032631 E-mail tributi@comune.modena.it; accertamentotributorifiuti@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Responsabile Ufficio Tributi tel. 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it; accertamentotributorifiuti@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Documentazione di supporto ritenuta necessaria dal contribuente.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio IMU/TASI, Via Santi 40 tel.: 059 2032261-2032524-2032489-2032545-2032056-2032487-2032490-2032579-2032136. Ufficio Tosap, Via Santi 40 tel.: 059 2032137-2032396. Orari ricevimento pubblico: Lunedì e Giovedì ore 8,30-13,00 e 14,30-18,00 - Martedì e Mercoledì 8,30-12,30 e 14,15-17,15; Venerdì 8,30-12,30 e-mail: tributi@comune.modena.it Ufficio gestione affissioni , pubblicità e passi carrabili via Ungaretti, 20 tel.: 059 395814 e-mail: ica.modena@icatributi.it, ufficio.modena@pec.icatributi.com Ufficio Accertamento Tassa Rifiuti - Tares/Tari, Via Santi,40 orari: lunedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 16 e-mail: accertamentotributorifiuti@comune.modena.it assistenza telefonica numero verde 800213036 (gratuito da telefono fisso) 199179964 (a pagamento da cellulare) da lunedì a venerdì dalle 9 alle 18.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con referenti ai numeri telefonici sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	90 gg. per risposta dell'Amministrazione in caso di richiesta da parte del contribuente. Le tempistiche rilevanti per il contribuente nel procedimento ad iniziativa del Comune sono disciplinate dal Regolamento di accertamento esecutivo con adesione del Comune di Modena. http://www.comune.modena.it/regolamenti-relativi-ai-tributi/regolamento-per-l'adesione-all'accertamento
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Silenzio rifiuto
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Il pagamento può essere effettuato: con modello F24 in unica soluzione, entro i 20 giorni successivi alla redazione dell'atto debitamente sottoscritto tra le parti, in forma rateale con modello F24 con versamento della 1° rata sempre entro il termine suindicato di 20 giorni, ai fini del perfezionamento dell'adesione.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel. 059 2032514 email: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Risposte senza necessità di pareri o con necessità di pareri e verifiche di uno o più uffici comunali o di altri enti e aziende
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio consulenza IMU/TASI/TARES/TARI accertamenti , Imposta di soggiorno , Ufficio CUP tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Responsabile Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Documentazione di supporto ritenuta necessaria dal contribuente
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Consulenza IMU/TASI/TARES - Imposta di soggiorno -TARI accertamenti, Via Santi 40 tel.: 059 2032490 - 2032579 Ufficio TOSAP , Via Santi, 40 tel.: 059 2032396 - 2032137 Orari ricevimento pubblico: Lunedì e Giovedì ore 8,30-13,00 e 14,30-18,00; Martedì e Mercoledì 8,30-12,30 e 14,15-17,15; Venerdì 8,30-12,30 e-mail: tributi@comune.modena.it Ufficio gestione affissioni , pubblicità,e Passi carrabili via Ungaretti,20 tel 059395814 e-mail: ica.modena@icatributi.it Ufficio Accertamento Tassa Rifiuti -Tares / Tari, Via Santi 40 orari ricevimento pubblico: lunedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 16 e-mail: accertamentotributorifiuti@comune.modena.it assistenza telefonica numero verde 800213036 (gratuito da telefono fisso) 199179964 (a pagamento da cellulare) da lunedì a venerdì dalle 9 alle 18.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con i referenti ai numeri telefonici sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	40gg./ 180gg termine ordinario 40 giorni, fatto salvo il maggior termine , comunque non superiore a 180 giorni, per la complessità del procedimento (art 3 Regolamento sull'attività e sui procedimenti)
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	no silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Garante del Contribuente dell'Emilia Romagna presso Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale Bologna 2, Via Larga n. 35 - 40138 BOLOGNA orario 09,00 - 13,00 dal lunedì al venerdì tel.: 051 6103617 - 6103618 e-mail: dr.emiliaromagna.garante@finanze.it
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel.: 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Risposte istanze interpello
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	L'interpello è un istituto che consente al contribuente, in caso di obiettiva condizione di incertezza interpretativa di norme tributarie, di formulare istanza al Comune allo scopo di conoscere in via preventiva la portata e la corretta applicazione della norma tributaria comunale limitatamente al caso concreto e personale nella stessa prospettata. D.Lgs 446/97 art. 52, Legge 212/00 art. 11, regolamento Comune di Modena sul diritto di interpello del contribuente, D.Lgs 156/2015. Legge 27 dicembre 2019 n 160
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Responsabile Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio IMU/TASI/TARI- Imposta di soggiorno - CUP/Tosap , via Santi 40, 1° piano tel.: 059 2032136-2032137-2032490-2032396 Orari ricevimento pubblico: Lunedì e Giovedì ore 8,30-13,00 e 14,30-18,00; Mercoledì 8,30-12,30 e 14,15-17,15; Venerdì 8,30-12,30 e-mail: tributi@comune.modena.it Ufficio gestione affissioni , pubblicità e passi carrabili, via Ungaretti 2 0 tel.: 059 395814 e-mail: ica.modena@icatributi.it Ufficio Accertamento Tassa Rifiuti Tari, via Santi 40 orari ricevimento pubblico: lunedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 16 e-mail: accertamentotributorifiuti@comune.modena.it assistenza telefonica numero verde 800213036 (gratuito da telefono fisso) 199179964 (a pagamento da cellulare) da lunedì a venerdì dalle 9 alle 18.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con i referenti ai numeri telefonici sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	90 gg. - eventuale richiesta di integrazione entro 30 gg. Regolamento comunale
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Se la risposta del Comune su istanze regolarmente presentate e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa, non pervenga al contribuente entro il prescritto termine di 90 (novanta) giorni si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Se la risposta del Comune prospetta invece una soluzione diversa, comunicata formalmente entro il termine, il contribuente deve conformarsi ad essa; se non si adegua ai comportamenti prescritti dall'Amministrazione, il Comune procede al recupero della maggiore imposta eventualmente dovuta e degli interessi, senza l'applicazione delle sanzioni. Limitatamente alla questione o fattispecie oggetto di interpello, sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	NO
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	CUP - Autorizzazione occupazione del suolo pubblico passi carrabili e controllo pagamento del canone
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	L'autorizzazione al cartello segnaletico di passo carrabile viene rilasciata, previa verifica requisiti, su richiesta del cittadino per individuare l'area antistante l'accesso carrabile ai sensi del Nuovo Codice della Strada. L'apposizione del cartello vieta la sosta ai veicoli nell'area ad esso antistante. Attività di controllo dei versamenti, accertamenti esecutivi patrimoniali e richieste di regolarizzazione: Delibera n 199 del 21.12.1998 istituzione e disciplina canone passi carrabili; Delibera n. 154 del 27.02.2001 approvazione tariffe e integrazione disciplina. Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria .
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Gestore ICA S.p.a. tel.: 059 395814 e-mail: ica.modena@icatributi.it PEC: ufficio.modena@pec.icatributi.com
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Responsabile Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	http://www.comune.modena.it/servizi/tributi-finanze-e-contravvenzioni/tributi-comunali/passi-carrabile
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	ICA S.p.a. - Ufficio gestione affissioni e pubblicità,e Passi carrabili via Ungaretti,20, tel.: 059 395814 Orari: Lunedì e Giovedì 8.30-13.00 e 14.30-18.00; Martedì e Mercoledì 8.30-12.30 e 14.15-17.15; Venerdì 8.30-12.30 e-mail: ica.modena@icatributi.it PEC : ufficio.modena@pec.icatributi.com; Ufficio CUP, Via Santi 40 tel: 059 2032137-2032396 e-mail: tributi@comune.modena.it Orari: lunedì e giovedì 8.30-13.00 e 14.30-18.00; mercoledì 8.30-13.00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con i referenti ai numeri telefonici sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	- Per rilascio dell'autorizzazione all'esposizione del cartello: 30 gg. dall'istanza termine ordinario ,fatto salvo il maggior termine di 90 giorni per complessità del procedimento. - Per accertamenti esecutivi patrimoniali da contestarsi cinque anni dalla data di rilevazione e/o constatazione della violazione - Regolamento comunale
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	- Nei confronti del provvedimento di diniego all'esposizione del cartello segnaletico di passo carrabile: - Nei confronti dei provvedimenti di richiesta di regolarizzazione: Autotutela per annullamento o rettifica del provvedimento notificato prevista dall'art.68 del D.P.R. 287/1992 e D.M 37/1997. Ricorso al Tribunale amministrativo regionale (TAR)
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Pagamento canone in via ordinaria nelle scadenze regolamentari con appositi bollettini precompilati recapitati a domicilio del contribuente. Pagamento accertamenti esecutivi patrimoniali con appositi bollettini precompilati allegati. Regolamento comunale- legge 27/12/2019 n 160.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel.: 059 2032514 email: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Gestione, consulenza e controllo Imposta di soggiorno
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Gestione, consulenza e controllo degli adempimenti di imposta: dichiarazione e pagamenti, e adempimenti contabili. Avvisi di accertamento esecutivo. Dlgs 23/2011 art. 4 e successive modificazioni - Regolamento per l'istituzione e la disciplina dell'imposta di Soggiorno; Legge 296/2006; D.Lgs. 471/1997 art. 13 e 472/1997 art. 3 e 17; D.Lgs 267/2000 art 7. Legge n 160 del 27 dicembre 2020.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Imposta di soggiorno tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Responsabile Servizio Tributi tel. 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	www.comune.modena.it/documenti-e-dati/modulistica/tributi-e-finanze/modulistica-imposta-di-soggiorno
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Imposta di soggiorno, via Santi 40 tel.: 059 2032136-2032490-2032579. Orari ricevimento pubblico: Lunedì e Giovedì ore 8,30-13,00 e 14,30-18,00; Mercoledì ore 8,30-13,00. e-mail: tributi@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con i referenti ai numeri telefonici sopraindicati.
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro il 31 dicembre del quinto anno dalla data in cui è stato effettuato o avrebbe dovuto essere effettuato il versamento e/o la dichiarazione. Legge n. 296/06 - Legge 27/12/2019 n 160- Regolamento comunale.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	no silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Autotutela amministrativa per annullamento o rettifica del provvedimento notificato attualmente disciplinata dal d.l. 564/94 convertito nella legge 656/94 - integrato dalla legge 28/99 - e dal decreto attuativo del ministero delle finanze n. 37/97 . Ricorso giurisdizionale ai sensi del D.Lgs. n. 546/1992 e successive modificazioni.
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Pagamento con PagoPA, versamento in tesoreria, Bonifico bancario, F24.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e Affari istituzionali tel.: 059 2032514 email: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Controllo Tassa sui rifiuti TARI
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Accertamento esecutivo per omesso/parziale/tardivo versamento, accertamento esecutivo in rettifica della denuncia, accertamento esecutivo per omessa denuncia relativamente agli immobili occupati e/o utilizzati situati nel territorio del Comune di Modena. Legge 27/12/2013, n.147 - Regolamento per l'applicazione della tassa sui rifiuti TARES /TARI - Regolamento comunale delle entrate tributarie e patrimoniali - D.Lgs 471/97 art. 13 D.Lgs 472/97. Legge n 160 del 27 dicembre 2019.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Accertamento Tassa sui Rifiuti Tari tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	www.comune.modena.it/tributi/documenti-tributi
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Accertamento Tassa Rifiuti Tari, Via Santi 40 orari ricevimento al pubblico: lunedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 16 e-mail: accertamentotributorifiuti@comune.modena.it assistenza telefonica numero verde 800213036 (gratuito da telefono fisso) 199179964 (a pagamento da cellulare) da lunedì a venerdì dalle 9 alle 18.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	invio mail all'indirizzo sopra indicato - direttamente allo sportello dell'ufficio Tares/Tari anche su appuntamento
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	entro il 31/12 del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Regolamento comunale- legge 296/2006 - legge 27/12/2019 n 160.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	no silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	autotutela amministrativa per annullamento o rettifica del provvedimento notificato prevista dall'art. 68 del D.P.R. 287/1992 e D.M. 37/1997 Ricorso/Reclamo giurisdizionale alla commissione tributaria entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi del D.Lgs 546/1992 (primo e secondo grado). Ricorso in Cassazione (3° grado)
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Pagamento entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento tramite modello di pagamento allegato o tramite compensazione crediti erariali. Regolamento comunale- legge 296/2006 - legge 27/12/2019 n 160 - Dlgs 241/97
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel.: 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Gestione, consulenza e controllo Canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria servizio delle pubbliche affissioni e occupazioni passi carrabili
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Gestione, consulenza e controlli dei diritti di affissione ed esposizioni pubblicitari - Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico ed esposizione pubblicitaria - Regolamento comunale delle entrate tributarie e patrimoniali - D.lgs 471/97 art.13 - D.Lgs 472/97 - D.Lgs 473/97. Legge n 160 del 27 dicembre 2019.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ICA S.p.a in qualità di concessionario tel.: 059 395814 e-mail: ica.modena@icatributi.it PEC: ufficio.modena@pec.icatributi.com
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli – Funzionario Responsabile Ufficio Tributi per Passi Carrabili; ICA Srl.canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria e affissiva, in qualità di concessionario tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	https://www.comune.modena.it/documenti-e-dati/modulistica/tributi-e-finanze/modulistica-pubblicita-e-affissioni
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	ICA S.p.a - Ufficio gestione affissioni e pubblicità,e Passi carrabili via Ungaretti,20, tel.: 059 395814 Orari: Lunedì e Giovedì 8.30-13.00 e 14.30-18.00; Martedì e Mercoledì 8.30-12.30 e 14.15-17.15; Venerdì 8.30-12.30 e-mail: ica.modena@icatributi.it PEC : ufficio.modena@pec.icatributi.com
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con i referenti ai numeri telefonici sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Accertamenti esecutivi patrimoniali da contestarsi entro i 5 anni dalla data di rilevazione e/o constatazione della violazione - Regolamento comunale- legge 27/12/2019 n 160.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	no silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Autotutela amministrativa per annullamento o rettifica del provvedimento notificato prevista dall'art.68 del D.P.R. 287/1992 e D.M. 37/1997. Ricorso al Tribunale Amministrativo regionale (TAR)
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Si ricorda che è possibile effettuare il pagamento on-line delle imposte tramite il servizio offerto da Bancoposta dal sito: www.icatributi.it/html/italiano/servizi_online/dettaglio_comune-cat-modena_512.html
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Pagamento canone in via ordinaria nelle scadenze regolamentari con appositi bollettini precompilati recapitati a domicilio del contribuente. Pagamento accertamenti esecutivi patrimoniali con appositi bollettini precompilati allegati. Regolamento comunale- legge 27/12/2019 n 160.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel.: 059 2032514 email: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Richiesta provvedimenti in autotutela per entrate tributarie e patrimoniali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	L'autotutela costituisce il potere/dovere dell'amministrazione finanziaria di correggere o annullare, su propria iniziativa o su richiesta del contribuente, tutti i propri atti che risultano illegittimi o infondati. Si presenta una richiesta di riesame tramite l'istituto di autotutela, introdotto dall'art. 68 del d.p.r. 287/1992 poi abrogato, e attualmente disciplinato dal D.L. 564/94 convertito nella legge 656/94 integrato dalla Legge 28/99 e dal decreto attuativo del ministero delle finanze n. 37/97.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio IMU/TASI - Imposta di soggiorno – Tosap, Canone unico di occupazione del suolo pubblico, Ufficio TARI accertamenti Tel.: 059 2032631 mail: tributi@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Responsabile Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Istanza scritta in carta semplice indirizzata all'Ufficio Tributi entro 60 gg. dalla notificazione dell'avviso del quale si chiede il riesame e comunque prima della presentazione del ricorso. La presentazione dell'istanza, debitamente motivata, non sospende il termine previsto per l'impugnazione del provvedimento avanti la Crte di Giustizia Tributaria di 1° grado di Modena (60 giorni) - D.l. 564/94 convertito nella legge 656/94 - integrato dalla legge 28/99 - e dal decreto attuativo del ministero delle finanze n. 37/97 - Legge 296/2006 - Legge 27/12/2019 n 160.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio IMU/TASI - Imposta di soggiorno - Tosap , Tari accertamenti, via Santi 40, 1° piano tel.: 059 2032136-2032488-2032489-2032261-2032137-2032490-2032579-2032396 Orari ricevimento pubblico: Lunedì e Giovedì ore 8,30-13,00 e 14,30-18,00; Mercoledì 8,30-12,30 e 14,15-17,15; Venerdì 8,30-12,30 e-mail: tributi@comune.modena.it Ufficio Accertamento Tassa Rifiuti -Tares / Tari, Via Santi 40 orari di ricevimento pubblico: lunedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 16 e-mail: accertamentotributorifiuti@comune.modena.it assistenza telefonica numero verde 800213036 (gratuito da telefono fisso) 199179964 (a pagamento da cellulare) da lunedì a venerdì dalle 9 alle 18.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con i referenti ai numeri telefonici sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	60 gg. Legge 296/2006 - Legge 27/12/2019 n 160.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	provvedimento di dinego o di accoglimento dell'amministrazione
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel.: 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Rateazione pagamento entrate tributarie e patrimoniali accertate
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Legge n 160 del 27 dicembre 2019 ha regolamentato la rateazione dei pagamenti di somme dovute per annualità arretrate e formalmente accertate di importo complessivo non inferiore ad euro 100,00 in rate mensili di uguale importo fino ad un massimo di 36 per i debiti di importo superiore ai € 6.000,01, salvo deroghe motivate.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio IMU/TASI/TARI - Imposta di soggiorno – Ufficio CUP Tosap tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Responsabile Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Presentazione dell'istanza motivata del contribuente
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio IMU/TASI /TARI- Imposta di soggiorno, CUP ,Via Santi 40 tel.: 059 2032261-2032524-2032489-2032545-2032056-2032487-2032490-2032579-2032136 Ufficio CUP/Tosap tel.: 059 2032137-2032396 Orari ricevimento pubblico: Lunedì e Giovedì ore 8,30-13,00 e 14,30-18,00; Martedì e Mercoledì 8,30-12,30 e 14,15-17,15; Venerdì 8,30-12,30 e-mail: tributi@comune.modena.it Ufficio gestione affissioni pubblicità, e Passi Carrabili, via Ungaretti, 20 tel.: 059 395814 e-mail: ica.modena@icatributi.it Ufficio Accertamento Tassa Rifiuti -Tares / Tari, Via Santi 40 orari ricevimento pubblico: lunedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 16 e-mail: accertamentotributorifiuti@comune.modena.it assistenza telefonica numero verde 800213036 (gratuito da telefono fisso) 199179964 (a pagamento da cellulare) da lunedì a venerdì dalle 9 alle 18
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con i referenti ai numeri telefonici sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	termini diversi a seconda della durata della rateazione - Regolamento comunale - legge 27/12/2019 n 160.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Le rate devono essere pagate con modello di pagamento allegato o in compensazione con crediti erariali. Regolamento comunale - legge 27/12/2019 n 160 - Dlgs. 241/97
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel.: 059 2032514 email: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Rimborsi/dineghi a contribuenti – riversamenti a Comuni competenti – sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Provvedimenti di restituzione/dinego, anche parziale, di una somma versata e/o non dovuta o di annullamento, anche parziale, di un debito iscritto a ruolo non ancora pagato.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Rimborsi IMU/TASI/TARES - TARI accertamento, Tosap -CUP. tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Responsabile Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Modulistica dal sito: www.comune.modena.it/servizi/tributi-finanze-e-contravvenzioni/tributi-comunali . La sezione modulistica è suddivisa per singolo tributo. Da allegare all'istanza la documentazione attestante la non debenza della somma versata (es: copie dei versamenti o le quietanze di pagamento).
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Consulenza IMU/TASI/TARES - TARI accertamenti, Tosap, via Santi 40 tel.: 059 2032614-2032492 Ufficio Rimborsi Imposta di Soggiorno tel.: 059 2032136-2032490. Ufficio Tosap/Canone occupazione permanente tel.: 059 2032137-2032396. Orari ricevimento pubblico: Lunedì e Giovedì ore 8,30-13,00 e 14,30-18,00; Mercoledì ore 8,30-12,30 e 14,15-17,15; Venerdì 8,30-12,30 e-mail: tributi@comune.modena.it ufficio Accertamento Tassa Rifiuti -Tares / Tari, Via Santi 40 orari ricevimento pubblico: lunedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 16 e-mail: accertamentotributorifiuti@comune.modena.it assistenza telefonica numero verde 800213036 (gratuito da telefono fisso) 199179964 (a pagamento da cellulare) da lunedì a venerdì dalle 9 alle 18.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con i referenti ai numeri telefonici sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	180gg - Legge 296 del 27/12/2006 art 1 comma 164
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Silenzio rifiuto (art. 21 d.lgs. 546/92)
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	In caso di diniego e/o accoglimento parziale dell'istanza: - Autotutela amministrativa per annullamento o rettifica del provvedimento notificato attualmente disciplinata dal d.l. 564/94 convertito nella legge 656/94 - integrato dalla legge 28/99 - e dal decreto attuativo del ministero delle finanze n. 37/97. - Ricorso giurisdizionale alla Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi del D.Lgs 546/1992, (1° e 2° grado) – Ricorso in Cassazione (3° grado).
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Tramite mandato comunale
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel.: 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Certificati relativi a posizioni tributarie
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Provvedimenti di attestazione su richieste inoltrate da Pubbliche Amministrazioni anche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive a loro presentate ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 o da soggetti diversi interessati al procedimento tributario.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Tributi tel 059203631 e-mail: tributi@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli- Funzionario Responsabile Ufficio Tributi tel: 059/2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Tributi, Via Santi n.40 Orari ricevimento pubblico: Lunedì e Giovedì ore 8,30 -13,00 e 14,30 -18,00; Mercoledì ore 8,30 -13,00 tel 059 20232488 e-mail: tributi@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Invio per posta, o tramite mail agli indirizzi sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 gg.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti-Dirigente responsabile settore Risorse Finanziarie e patrimoniali tel 059 2032514 e-mail:stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Riscossione coattiva entrate tributarie e patrimoniali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>L'attività di riscossione per gli accertamenti notificati dal 01 gennaio 2020 è disciplinata dalla Legge 27 dicembre 2019 n. 160 ai commi da 784 a 813</p> <p>L'attività di riscossione continua ad essere disciplinata dalla legge per gli accertamenti emessi entro il 31 dicembre 2019: Decreto Legislativo 13 aprile 1999, n. 112 "Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla legge 28 settembre 1998, n. 337". Il Decreto-Legge 22 ottobre 2016, n. 193 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili", convertito dalla Legge 1° dicembre 2016 n. 225, ha sancito lo scioglimento a decorrere dal 1° luglio 2017 delle società del Gruppo Equitalia. Dalla data del 1° luglio 2017 l'esercizio delle funzioni relative alla riscossione nazionale, è riattribuito all'Agenzia delle Entrate Riscossione. Con Delibera del Consiglio comunale n° 28 del 2017 il Comune di Modena ha affidato all'Agenzia delle Entrate Riscossione l'attività di riscossione coattiva. La riscossione coattiva è il procedimento con cui l'amministrazione esige il pagamento di un'entrata tributaria o extra tributaria di propria competenza non pagato spontaneamente o a seguito della notificazione di un avviso di accertamento. La Legge 27 dicembre 2019 n. 160, ha riformato la riscossione introducendo l'accertamento esecutivo tributario idoneo ad attivare la riscossione coattiva senza necessità di formazione di un ruolo esecutivo e la conseguente emissione di una cartella di pagamento tramite l'agente della riscossione Agenzia delle Entrate Riscossione</p> <p>Il Comune di Modena effettua la riscossione coattiva mediante la formazione di un ruolo esecutivo e la conseguente emissione di una cartella di pagamento tramite l'agente della riscossione Agenzia delle Entrate Riscossione. La cartella comprende il tributo o l'entrata extra-tributaria non pagata, la sanzione, gli interessi di mora ed il recupero delle spese di notifica, oltre ai compensi dovuti al concessionario e posti anch'essi a carico del contribuente, ed assegna sessanta giorni per il pagamento. Trascorsi i sessanta giorni Agenzia delle Entrate Riscossione inizia le procedure cautelari ed esecutive (il fermo amministrativo sui beni mobili, l'ipoteca immobiliare, il pignoramento presso terzi), ed è tenuto a riversare all'ente creditore quanto incassato al netto dell'aggio.</p>
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO TRIBUTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Micaela Malagoli - Funzionario Responsabile Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: tributi@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Tributi/entrate comunali (Ici, Imu, Tasi, Tarsu/ Tari, Tosap, CUP, Imposta di soggiorno) Malagoli Micaela - Responsabile Ufficio Tributi tel.: 059 2032631 e-mail: micaela.malagoli@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contatti telefonici e appuntamenti presso uffici del Comune di Modena
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	legge 27/12/2019 n 160 nuova riscossione EELL.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	<p>A partire dagli avvisi notificati nell'anno 2020, l'avviso di accertamento è già titolo esecutivo.</p> <p>Il debitore moroso riceve la cartella di Agenzia delle Entrate Riscossione o dal soggetto aggiudicatario dell'attività di riscossione coattiva con l'indicazione della somma da pagare e degli strumenti di tutela a favore dell'interessato.</p>
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	https://www.agenziaentrateriscossione.gov.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	La cartella esattoriale o il sollecito sono accompagnati da un bollettino di pagamento precompilato.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel.: 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Iscrizione a ruolo entrate patrimoniali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	L'attività di riscossione è disciplinata dalla legge: Decreto Legislativo 13 aprile 1999, n. 112 "Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla legge 28 settembre 1998, n. 337". Il Decreto-Legge 22 ottobre 2016, n. 193 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili", convertito dalla Legge 1° dicembre 2016 n. 225, ha sancito lo scioglimento a decorrere dal 1° luglio 2017 delle società del Gruppo Equitalia. Dalla data del 1° luglio 2017 l'esercizio delle funzioni relative alla riscossione nazionale, è riattribuito all'Agenzia delle Entrate Riscossione. Con Delibera del Consiglio comunale n° 28 del 2017 il Comune di Modena ha affidato all'Agenzia delle Entrate Riscossione l'attività di riscossione coattiva. La riscossione coattiva è il procedimento con cui l'amministrazione esige il pagamento di un'entrata tributaria o extra tributaria di propria competenza non pagato spontaneamente o a seguito della notificazione di un avviso di accertamento. Il Comune di Modena effettua la riscossione coattiva mediante la formazione di un ruolo esecutivo e la conseguente emissione di una cartella di pagamento tramite l'agente della riscossione Agenzia delle Entrate Riscossione. La cartella comprende il tributo o l'entrata extra-tributaria non pagata, la sanzione, gli interessi di mora ed il recupero delle spese di notifica, oltre ai compensi dovuti al concessionario e posti anch'essi a carico del contribuente, ed assegna sessanta giorni per il pagamento. Trascorsi i sessanta giorni Agenzia delle Entrate Riscossione inizia le procedure cautelari ed esecutive (il fermo amministrativo sui beni mobili, l'ipoteca immobiliare, il pignoramento presso terzi), ed è tenuto a riversare all'ente creditore quanto incassato al netto dell'aggio.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO ENTRATE E SPESE
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizio Finanze, Economato e organismi partecipati tel.: 059 2032822 e-mail: politichefinanziarie@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Davide Manelli - Dirigente del servizio Finanze, Economato e organismi partecipati tel.: 059 2032822 e-mail: davide.manelli@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Contatti telefonici a uffici del Comune di Modena in base alla tipologia di entrata iscritta a ruolo. Entrate patrimoniali - Responsabile Ufficio Contabilità Finanziaria tel.: 059 2032453 PEC Settore Finanze: politichefinanziarie@cert.comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contatti telefonici e appuntamenti presso gli uffici del Comune di Modena
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	NO
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Il debitore moroso riceve la cartella di Agenzia delle Entrate Riscossione con l'indicazione della somma da pagare a Agenzia delle Entrate Riscossione, quale debito verso il Comune di Modena. Sulla cartella esattoriale sono descritti gli strumenti di tutela a favore dell'interessato.
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	https://www.agenziaentrateriscossione.gov.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	La cartella esattoriale è accompagnata da un bollettino di pagamento postale.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e Affari istituzionali tel.: 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Certificazione crediti
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>Su istanza da inserire, nel caso di crediti scaduti, nella Piattaforma per la Certificazione dei Crediti del Ministero delle Finanze, da parte del creditore di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, le regioni e gli enti locali nonché gli enti del Servizio sanitario nazionale certificano, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di patto di stabilità interno, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricezione dell'istanza, se il relativo credito sia certo, liquido ed esigibile, anche al fine di consentire al creditore la cessione pro soluto o pro solvendo a favore di banche o intermediari finanziari riconosciuti dalla legislazione vigente.</p> <p>Art. 9, comma 3-bis, del Decreto legge 185/2008 (convertito dalla legge n. 2/2009), come modificato dall'art. 13, comma 1, della legge n. 183/2011 (legge di stabilità 2012), dall'art. 12 comma 11 – quater della legge 26.4.2012 n. 44 e dall'art 6, comma 1, del D.L. n. 35/2013 (convertito dalla legge n. 64/2013); D.lgs. 163/2006 art. 117; Delibera Giunta Comunale 208/2012.</p>
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO ENTRATE E SPESE
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Sezione spese e pagamenti tel.: 059 2032477 e-mail: politichefinanziarie@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile del Settore Risorse finanziarie e Affari istituzionali tel.: 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	http://www.comune.modena.it/il-comune/bandi/documenti/accordo-per-assicurare-liquidita-alle-imprese-creditrici
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Sezione spese e pagamenti tel.: 059 2032477 e-mail: politichefinanziarie@cert.comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con referenti ai numeri di telefono sopraindicati - direttamente sul portale http://certificazionecrediti.mef.gov.it/
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dalla data di presentazione istanza di certificazione del credito da parte dell'interessato / inserimento istanza sulla Piattaforma
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Scaduto il predetto termine, su nuova istanza del creditore, è nominato un Commissario ad acta, con oneri a carico dell'ente debitore. La nomina è effettuata dalla Ragioneria territoriale dello Stato competente per territorio per le certificazioni di pertinenza delle amministrazioni statali periferiche, delle regioni, degli enti locali e degli enti del Servizio sanitario nazionale.
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al giudice ordinario
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/notizie/dettaglio.xhtml?id=24 Solo per crediti scaduti
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale - Valeria Meloncelli tel.: 059 2032635 e-mail: dir.generale@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Concessione fidejussioni
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	In base all'art 207, comma 3 del d.lgs 267/00, il Comune con apposita delibera di Consiglio comunale può rilasciare una garanzia fideiussoria anche a favore di terzi per l'assunzione di mutui destinati alla realizzazione o alla ristrutturazione di opere a fini culturali, sociali o sportivi, su terreni di proprietà dell'ente locale, purché siano sussistenti le seguenti condizioni: a) il progetto sia stato approvato dall'ente locale e sia stata stipulata una convenzione con il soggetto mutuatario che regoli la possibilità di utilizzo delle strutture in funzione delle esigenze della collettività locale; b) la struttura realizzata sia acquisita al patrimonio dell'ente al termine della concessione; c) la convenzione regoli i rapporti tra ente locale e mutuatario nel caso di rinuncia di questi alla realizzazione o ristrutturazione dell'opera.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	UFFICIO ENTRATE E SPESE
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizio Finanze, economato e organismi partecipati tel. 059 2032453 politichefinanziarie@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Consiglio comunale
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	copia dell'atto di concessione del diritto di superficie; copia di un aggiornato piano economico-finanziario quinquennale dei costi e dei ricavi conseguenti all'investimento e congruenti ai programmi previsti dalla convenzione per la costituzione del diritto di superficie; copia della concessione edilizia; copia della relazione tecnica illustrativa del progetto (rogito/planimetria); copia del riepilogo dei costi preventivi concordati con le ditte assegnatarie dei lavori; copia dello statuto della società che richiede la fidejussione; relazione sull'attività svolta dalla società che richiede la fidejussione; copia dei bilanci degli ultimi tre anni della società che richiede la fidejussione corredati dalla relazione del Consiglio di Amministrazione; copia dei rendiconti amministrativi degli ultimi tre anni della società che richiede la fidejussione; copia del contratto di mutuo.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Entrate e Spese tel.: 059 2032453 e-mail: politichefinanziarie@cert.comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Invio mail agli indirizzi sopraindicati - fissare appuntamento con referenti ai numeri di telefono sopraindicati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	60 giorni per la presentazione della proposta di delibera al Consiglio Comunale
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	La legge non prevede strumenti di tutela a favore dell'interessato in caso di negazione della concessione della fideiussione
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Individuato sulla base della normativa vigente
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Aggiornamento passate convenzioni aree P.I.P.
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Modifiche delle Convenzione PIP e trasformazione in diritto di proprietà delle aree PIP già concesse in diritto di superficie. L. 865/1971, L. 662/1996 - GC n. 2311/1993, n. 1271/1994, n. 2765/1994 e n. 1244/1995 riguardanti le competenze, ruoli e funzioni conferite al Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi e la competenza del Comune ad intervenire alla definitiva stipula del relativo contratto.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. SEGRETERIA PATRIMONIO CONTABILITA' E AMMINISTRAZIONE
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Segreteria Patrimonio tel.: 059 2032585 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Segreteria Patrimonio Ing. Michele Tropea Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Tributi tel.: 059 2032733 e-mail:michele.tropea@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Istanza di richiesta per l'aggiornamento delle passate convenzioni e/o trasformazione in diritto di proprietà, indirizzate e consegnate al Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi, Strada S. Anna 210, Modena
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Consorzio Attività Produttive, Strada S. Anna 210, Modena tel.: 059 454608 e-mail: info@capmodena.it Segreteria Servizio Patrimonio, Via Santi n. 40 tel.: 059 2032585 e-mail: federica.tofani@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Comunicazioni telefoniche: - Consorzio Attività Produttive tel. 059 454608 - Segreteria Servizio Patrimonio tel. 059 2032585
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	90 giorni dal momento del ricevimento della Determinazione del Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi che autorizza l'aggiornamento della convenzione fino all'approvazione della Determinazione dirigenziale a contrarre
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Portale informativo internet: https://www.comune.modena.it/servizi/patrimonio-comunale
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Secondo le modalità indicate nell'avviso di pagamento inoltrato dall'Ufficio Segreteria.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dott.ssa Stefania Storti Dirigente Responsabile Settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel. 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi contenuti nelle Convenzioni di edilizia convenzionata in aree P.E.E.P.
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Sanzione per la violazione degli obblighi di richiesta nulla-osta alla locazione o alienazione di immobili in aree PEEP e di edilizia convenzionata, e degli obblighi di non superamento del canone di locazione o del corrispettivo di vendita. Normativa: deliberazione Consiglio Comunale n.94 del 19.7.2001, le convenzioni relative agli immobili e il Regolamento per la trasformazione del diritto di superficie ed eliminazione dei vincoli su immobili realizzati in edilizia convenzionata approvato con deliberazione C.C. n. 73 del 24/11/2022
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. SEGRETERIA PATRIMONIO CONTABILITA' E AMMINISTRAZIONE
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Segreteria Patrimonio tel.: 059 2032716 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Michele Tropea - Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Tributi tel.: 059 2032733 e-mail: michele.tropea@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	No
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	No
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contatto diretto e telefonico: Ufficio Riscatti Peep, via Santi 40 riceve su appuntamento il giovedì 8,30-13,00 tel.: 059 2032366 - 2032716 e-mail: riscatto.peep@comune.modena.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	90 gg. comprendenti la fase di informazione di avvio del procedimento, fatta salva l'interruzione dei termini a seguito di richieste di informazioni e/o integrazioni documentali rivolte ai soggetti competenti
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	No
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Secondo le modalità indicate nella comunicazione del provvedimento sanzionatorio trasmesso dall'Ufficio Segreteria..
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dott.ssa Stefania Storti Dirigente Responsabile Settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel. 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Assicurazioni - richieste risarcimento danni
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Apertura di sinistro a fronte di richieste risarcimento danni da parte di cittadini o dipendenti. Riferimenti normativi: Codice civile, Contratto nazionale di lavoro, legge 990/69 e successive modificazioni, contratti di polizza
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. SEGRETERIA PATRIMONIO CONTABILITA' E AMMINISTRAZIONE
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Assicurazioni tel.: 059 2032716 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	L'adozione del provvedimento finale, che consiste nella liquidazione o rigetto del sinistro, non avviene a cura del Comune di Modena, ma attraverso l'Ispettorato sinistri della Compagnia che gestisce la polizza del sinistro in questione
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Per i danni da RCA, ove possibile, è necessario allegare il modulo CAI (Costatazione amichevole di incidente), per i sinistri da Furto o Atti vandalici è necessario allegare la denuncia presso le autorità, mentre per tutti gli altri tipi di sinistri è sufficiente una dichiarazione in carta libera da parte del danneggiato o del Settore competente.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Assicurazioni, Via Santi n. 40 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì 8:30 - 13:00 e 14:30 - 18:00; martedì, mercoledì e venerdì 08:30 - 12:30 tel.: 2032498 - 2032968 e-mail: ufficio.assicurazioni@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	E' possibile ottenere informazioni in merito ai procedimenti avviati tramite contatti telefonici o via e-mail come segue: Telefoni: 2032498 - 2032968 e-mail: ufficio.assicurazioni@comune.modena.it Orari di apertura al pubblico: Lunedì e giovedì 8:30 - 13:00 e 14:30 - 18:00; martedì, mercoledì e venerdì 08:30 - 12:30
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	40 giorni dalla richiesta di risarcimento danni da parte del cittadino fatta salva l'interruzione dei termini a seguito di richieste di informazioni e/o integrazioni documentali rivolte al richiedente, e pareri richiesti ad altri soggetti competenti per materia. Il procedimento si conclude con la comunicazione al cittadino di accoglimento o diniego della richiesta di risarcimento danni pervenuta.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Procedura di mediazione, giurisdizione amministrativa e ordinaria
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Portale informativo internet: https://www.comune.modena.it/servizi/patrimonio-comunale/risarcimento-danni
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	No
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Michele Tropea - Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Tributi tel. 059 2032733 e-mail: michele.tropea@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Accesso agli atti dell'Ufficio Patrimonio
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedimento di risposta a richiesta di accesso agli atti relativi ai procedimenti del servizio ex L. 241/1990 e disciplinato dal Regolamento per l'accesso agli atti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali Delibera Consiglio comunale n. 157/1994 e successive modificazioni
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. SEGRETERIA PATRIMONIO CONTABILITA' E AMMINISTRAZIONE
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Segreteria Patrimonio tel.: 059 2032716 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Michele Tropea - Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Tributi tel.: 059 2032733 e-mail: michele.tropea@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	No
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Segreteria Servizio Patrimonio, Via Santi n. 40 orari: lun. e giov. 8:30-13:00/14:30-18:00; mar. merc. ven. 8:30-13:00 tel.: 059 2032695 - 2032716 e-mail: patrimonio@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	tel.: 059 2032695 - 2032716 e-mail: segreteria.patrimonio@comune.modena.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Termine 30 giorni ove non ricorrano le condizioni di differimento previste dall'allegato A del Regolamento per l'accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.157/1994 e successive modificazioni. Per le richieste di accesso presentate da Consiglieri Comunali il termine previsto è di 3 giorni dal ricevimento dell'istanza.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Il silenzio assenso non può operare
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione di diniego
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	No
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	No
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Valeria Meloncelli - Direttore Generale tel. 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	NO
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Trasformazione, eliminazione dei vincoli in aree PEEP ed extraPEEP concesse in diritto di superficie o cedute in proprietà, in immobili convenzionati ex L. 10/77
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Trasformazione in proprietà delle aree PEEP già concesse in diritto di superficie, eliminazione dei vincoli convenzionali nel PEEP, eliminazione dei vincoli convenzionali su immobili non compresi in aree PEEP. L. 865/71 art. 35, L. 448/98 art. 31 commi 45-50, L. 10/77, L.R.31/2002 art. 31 DPR 380/2001, deliberazione C.C. n. 73 del 24/11/2022, Deliberazione G.C. n. 706 del 06/12/2022 e il Regolamento per la trasformazione del diritto di superficie ed eliminazione dei vincoli su immobili realizzati in edilizia convenzionata
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. ASSICURAZIONI, PROGRAMMAZIONE E TRASFORMAZIONE PEEP
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Riscatti PEEP tel.: 059 2032207 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Michele Tropea - Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Tributi tel. 059 2032733 e-mail: michele.tropea@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Documentazione da allegare in copia: atto di acquisto (rogito, donazione, dichiarazione di successione, ecc.) e planimetrie catastali aggiornate.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Riscatti PEEP, via Santi 40 riceve su appuntamento il giovedì 8,30- 13,00 tel.: 059 2032204 - 2032207 e-mail: riscatto.peep@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contatto diretto e telefonico: Ufficio Trasformazione del Patrimonio e Inventario, via Santi 40 riceve su appuntamento il giovedì 8,30- 13,00 tel.: 059 2032204 - 2032207 e-mail: riscatto.peep@comune.modena.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Relativamente all'istanza di riscatto decorrono: - 90 gg. per l'invio al richiedente della comunicazione di determinazione del corrispettivo di riscatto; - 60 gg. dal ricevimento dell'accettazione da parte del richiedente, per l'approvazione della determinazione dirigenziale di adozione della nuova convenzione.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	https://www.comune.modena.it/servizi/patrimonio-comunale/aree-peep-e-convenzionate/trasformazione-della-piena-proprietà-di-aree-peep-gia-concesse-in-diritto-di-superficie-affrancazione-dai-vincoli-e-rettifica-dei-limiti-di-disposizione-delle-aree-peep-ed-extra-peep-cedute-in-proprietà-commi-45-50-art-31-legge-448-98
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Secondo le modalità indicate nell'avviso di pagamento inoltrata dall'Ufficio Trasformazione del Patrimonio e Inventario.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente Responsabile Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali tel. 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Nulla osta e determinazione del valore e gestione amministrativa delle convenzioni: in aree PEEP ed extraPEEP, in immobili convenzionati ex L. 10/77
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Nulla osta e/o determinazione del valore per vendere o locare immobili in aree PEEP, extraPEEP e L. 10/77. Gestione amministrativa delle convenzioni (istanze cittadini, verifica requisiti soggetti ecc.). Legge 865/71 art. 35, L. 10/77 artt. 7 e 8, L.R.31/2002 art. 31, convenzioni.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. ASSICURAZIONI, PROGRAMMAZIONE E TRASFORMAZIONE PEEP
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Riscatti PEEP tel.: 059 2032366 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Michele Tropea - Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Tributi tel. 059 2032366 e-mail: michele.tropea@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Documentazione da allegare in copia: Atto di acquisto (rogito, donazione, dichiarazione di successione, ecc.), fatture di acquisto dell'alloggio, fatture relative ad eventuali opere di miglioria apportate all'alloggio
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Riscatti PEEP, via Santi 40 riceve su appuntamento il giovedì 8,30-13,00 tel.: 059 2032366 - 2032204 e-mail: riscatto.peep@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contatto diretto e telefonico: Ufficio Trasformazione del Patrimonio e Inventario, via Santi 40 riceve su appuntamento il giovedì 8,30-13,00 tel.: 059 2032366 - 2032204 e-mail: riscatto.peep@comune.modena.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	40 giorni dalla data di presentazione della richiesta
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	https://www.comune.modena.it/servizi/patrimonio-comunale/aree-peep-e-convenzionate/nulla-osta-a-vendere-e-a-locare-rilascio-certificazioni-di-valore-su-immobili-in-zona-peep-ed-extra-peep-o-convenzionate-ai-sensi-della-legge-27-gennaio-1977-n-10-e-successive-modifiche
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	No
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente Responsabile Settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel. 059 2032514 e-mail: dir.generale@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Alienazione immobili tramite asta pubblica
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Alienazione di beni immobili comunali (terreni edificabili e/o fabbricati) facenti parte del Patrimonio disponibile. L. 783/1908, Regio Decreto 827/1924, Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare approvato con C.C. 74/2018
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. ASSICURAZIONI, PROGRAMMAZIONE E TRASFORMAZIONE PEEP
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Trasferimenti tel.: 059 2032630 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Michele Tropea - Dirigente responsabile Servizio Patrimonio e Tributi tel. 059 2032733 e-mail: michele.tropea@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	No
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	No
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Consultazione al seguente indirizzo del sito istituzionale del Comune: https://www.comune.modena.it/servizi/appalti-pubblici www.comune.modena.it/servizi/appalti-pubblici Pubblicazione all'Albo Pretorio e sui giornali e Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	90 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione di offerte conseguenti al bando d'asta pubblicato fino alla Determinazione dirigenziale di aggiudicazione, fatto salvo il maggior termine – comunque non superiore a 180 giorni – che, a causa della complessità del procedimento, può essere fissato con deliberazione della Giunta Comunale (art.3 del Regolamento sull'attività e sui procedimenti amministrativi)
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	No
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Secondo le modalità indicate nell'avviso trasmesso dall'Ufficio Trasferimenti.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente Responsabile Settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel. 059 20232514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Certificazione della proprietà e altri diritti reali relativamente ai beni immobili di proprietà comunale
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	L'ufficio certifica i diritti reali trascritti intestati al Comune di Modena Art. 832 e seguenti del Codice Civile
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. ASSICURAZIONI, PROGRAMMAZIONE E TRASFORMAZIONE PEEP
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Trasformazione del patrimonio e inventario tel.: 059 2032194 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tiziano Magnani Funzionario titolare Posizione organizzativa Responsabile Ufficio Patrimonio tel.: 059 2032194 e-mail: tiziano.magnani@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Alligati per documentare l'istanza quali rogiti di provenienza, estratti di mappa, frazionamenti ecc. L'istanza è in carta libera
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Trasformazione del Patrimonio e Inventario, via Santi n. 40 Orari apertura: lun. e gio. dalle 8,30 alle 13,00 e dalle 14,30 alle 18,00 - mar. mer. e ven. dalle 8,30 alle 12,30 tel.: 059 2032617 - 2032569 e-mail: roberta.bondioli@comune.modena.it - enea.tarantino@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contatto diretto e telefonico: Ufficio Trasformazione del Patrimonio e Inventari, via Santi n. 40 Orari apertura: lun. e gio. dalle 8,30 alle 13,00 e dalle 14,30 alle 18,00 - mar. mer. e ven. dalle 8,30 alle 12,30 tel.: 059 2032617 - 2032569 e-mail: roberta.bondioli@comune.modena.it - enea.tarantino@comune.modena.it -
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	90 gg
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Giurisdizione civile
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Portale informativo: https://www.comune.modena.it/servizi/patrimonio-comunale/inventari-e-accatastamenti
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	No
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Michele Tropea - Dirigente responsabile settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel. 059 2032733 e-mail: michele.tropea@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Alienazione aree relitte di modeste dimensioni
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Alienazione di relitti di area di modesta dimensione su richiesta degli interessati confinanti ai sensi Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare approvato con deliberazione C.C. 74/2018
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. ASSICURAZIONI, PROGRAMMAZIONE E TRASFORMAZIONE PEEP
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Trasferimenti tel.: 059 2032630 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Michele Tropea - Dirigente responsabile Servizio Patrimonio e Tributi tel. 059 2032733 e-mail: michele.tropea@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Richiesta motivata degli interessati redatta su facsimile reperibile sul sito internet: https://www.comune.modena.it/servizi/patrimonio-comunale o richiesta motivata in carta libera
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Trasformazione del Patrimonio e Inventario Via Santi, 40 Orari: lunedì e giovedì 8.30 - 13.00 e 14.30 - 18.00; martedì, mercoledì e venerdì 8.30 - 12.30 Tel.: 059 2032630 e-mail: fernanda.russo@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Richiesta telefonica ai seguenti numeri: 059 2032500 - 2032193
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Determinazione a contrarre entro 90 giorni dall'istanza
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	No
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Secondo le modalità indicate nell'avviso trasmesso dall'Ufficio Trasferimenti.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente responsabile Settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel. 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Procedura espropriativa e servitù coattive
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Espropriazione di beni immobili e imposizione di servitù coattive per l'esecuzione di opere pubbliche o di pubblica utilità. DPR 327/2001 e s.m.i. - DLGS 302/2002 e s.m.i. - LR 37/2002 e s.m. e i. - LR 20/2000 e s.m.i.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. ASSICURAZIONI, PROGRAMMAZIONE E TRASFORMAZIONE PEEP
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Trasferimenti tel.: 059 2032630 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Michele Tropea - Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Tributi tel.: 059 2032733 e-mail: michele.tropea@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	No
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	No
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Consultazione al seguente indirizzo del sito istituzionale del Comune: https://www.comune.modena.it/servizi/patrimonio-comunale Pubblicazione sui giornali e sul BUR Emilia Romagna Referente amministrativo: Dott.ssa Fernanda Russo tel.: 059 2032630 e-mail: fernanda.russo@comune.modena.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro cinque (5) anni dalla dichiarazione di pubblica utilità
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR - Ricorso alla Corte d'Appello (per le sole controversie riguardanti l'indennità di esproprio)
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Portale informativo: www.comune.modena.it/patrimonio/esproprio
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Liquidazione indennità di esproprio esclusivamente con pagamento allo sportello presso la Tesoreria comunale o mediante bonifico bancario
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Sorti - Dirigente Responsabile Settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel. 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Autorizzazione a costruire in deroga alle distanze legali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Assenso ai privati a costruire in deroga alle distanze legali e concessione canali. Riferimenti normativi: Codice civile, PSC, POC, RUE, Regolamento comunale di polizia urbana
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. GESTIONE E VALORIZZAZIONE
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio tel.: 059 2032194 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Giunta Comunale e successivo provvedimento del Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Tributi Michele Tropea tel.: 059 2032733 e-mail: michele.tropea@comune.modena.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Il procedimento è avviato ad istanza di parte. L'interessato deve trasmettere all'Ufficio Gestione del Patrimonio una richiesta in carta libera corredata di planimetria descrittiva ed esplicativa del progetto.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Gestione del Patrimonio, Via Santi n. 40 Orari di apertura al pubblico: Lunedì e giovedì 8:30 - 13:00 e 14:30 - 18:00; martedì, mercoledì e venerdì 8:30 - 12:30 tel.: 059 2032630 - 0592032969 e-mail: fernanda.russo@comune.modena.it - fabio.mazzini@comune.modena.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	telefonticamente ai numeri di telefono: 059 2032630 - 0592032969 e-mail: fernanda.russo@comune.modena.it - fabio.mazzini@comune.modena.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	90 giorni fatto salvo il maggior termine – comunque non superiore a 180 giorni – che, a causa della complessità del procedimento, può essere fissato con deliberazione della Giunta Comunale (art.3 del Regolamento sull'attività e sui procedimenti amministrativi)
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Autotutela amministrativa, procedura di mediazione, giurisdizione amministrativa e ordinaria
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Portale informativo internet: https://www.comune.modena.it/patrimonio/valorizzazione-e-gestione-del-patrimonio-comunale
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	tramite avviso di pagamento che potrà essere pagato nelle seguenti modalità: - attraverso il sistema PagoPA accedendo al portale al cittadino 'EntraNext - Comune di Modena' raggiungibile tramite il sito istituzionale dell'Ente 'https://portalepagamenti.comune.modena.it' accedendo all'apposita sezione e scegliendo tra gli strumenti di pagamento disponibili: carta di credito, carta prepagata o addebito diretto sul Conto Corrente - attraverso il sistema PagoPA disponibile presso tabaccherie e istituti bancari accreditati utilizzando il Codice Avviso oppure i codici a barre sotto riportati. L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite PagoPA è disponibile alla pagina 'https://www.agid.gov.it/piattaforme/pagopa/dove-pagare' - attraverso il sistema PagoPA disponibile presso qualunque Ufficio Postale utilizzando il bollettino precompilato allegato"
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Stefania Storti - Dirigente Responsabile Settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel. 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

Settore competente	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Concessione e locazione di beni immobili a terzi (fabbricati e aree), e concessione di utilizzo aree copertura canali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>1) Concessione di fabbricati ad associazioni o a privati:</p> <p>a) assegnazione ad associazioni ed enti senza finalità di lucro per la sede o per lo svolgimento delle loro attività associative. Possono presentare domanda le associazioni iscritte all'elenco comunale delle forme associative. Il procedimento è disciplinato dal Regolamento Comunale per la disciplina delle concessioni di beni immobili a terzi disponibile sul sito internet all'indirizzo: https://www.comune.modena.it/documenti-e-dati/atti-normativi/regolamenti/regolamenti-a-natura-patrimoniale</p> <p>b) assegnazione a privati per finalità di lucro mediante selezione pubblica. Il procedimento è disciplinato dal Regolamento Comunale per la disciplina delle concessioni di beni immobili a terzi disponibile sul sito internet all'indirizzo: https://www.comune.modena.it/documenti-e-dati/atti-normativi/regolamenti/regolamenti-a-natura-patrimoniale</p> <p>2) Concessione di aree cortilive, aree verdi, terreni agricoli a cittadini interessati ad ampliare la propria area cortiliva o aree di utilizzo privato ad agricoltori. Il procedimento è disciplinato dal Regolamento Comunale per la disciplina delle concessioni di beni immobili a terzi disponibile sul sito internet all'indirizzo: https://www.comune.modena.it/documenti-e-dati/atti-normativi/regolamenti/regolamenti-a-natura-patrimoniale</p> <p>3) Concessione di porzioni di fabbricati o di aree per la costituzione di siti per impianti di telefonia mobile: l'Ufficio Gestione del Patrimonio concede porzioni di fabbricati o di aree a operatori di telefonia mobile interessati a posizionare sul territorio impianti per le telecomunicazioni cellulari. Il procedimento è disciplinato dalla seguente normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legge n. 108 del 2021 con cui è stato introdotto il comma 831-bis, all'art. 1 Legge n. 160 del 27.12.2019, - "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 23/03/2021, integrato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 03/03/2022. <p>4) Autorizzazione ai privati ad utilizzare aree di copertura dei canali tombati di competenza comunale, da considerarsi beni demaniali. Riferimenti normativi: Codice civile, deliberazione di Giunta comunale n. 780 del 29.12.2016 per la determinazione dei corrispettivi</p>
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	U.O. GESTIONE E VALORIZZAZIONE
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio tel.: 059 2032194 Pec: politichepatrimoniali@cert.comune.modena.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>1) 2) 3) Giunta Comunale e successivo provvedimento a seconda dell'importo della concessione Michele Tropea - Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Tributi tel. 059 2032733 e-mail: michele.tropea@comune.modena.it oppure del funzionario Elevata Qualificazione Responsabile Ufficio Tecnico Patrimonio Tiziano Magnani –tel.: 059 2032194 e-mail: tiziano.magnani@comune.modena.it</p> <p>4) Tiziano Magnani Elevata Qualificazione Responsabile Ufficio Tecnico Patrimonio tel.: 059 2032194 e-mail: tiziano.magnani@comune.modena.it</p>
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	<p>1) 2) 3) La richiesta di sede per attività associative deve essere presentata utilizzando il modulo disponibile sul sito internet del Comune di Modena. Per l'assegnazione di aree o di porzioni di fabbricati per la costituzione di siti per impianti di telefonia mobile occorre trasmettere una richiesta corredata di planimetrie presso lo Sportello Unico per l'edilizia e le imprese.</p> <p>4) Il procedimento è avviato ad istanza di parte tramite richiesta motivata corredata di planimetria esplicativa da inoltrare all'Ufficio Gestione del Patrimonio</p>
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	<p>1) 2) 3) 4) Ufficio Gestione del Patrimonio, Via Santi n. 40 Orari di apertura al pubblico: Lunedì e giovedì 8:30 - 13:00 e 14:30 - 18:00; martedì, mercoledì e venerdì 8:30 - 12:30 tel.: 059 2032630 - 2032640 - 2032681 e-mail: fernanda.russo@comune.modena.it</p>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	<p>telefonicamente ai nn. tel.: 059 2032630 - 2032640 - 2032681 tramite e-mail al seguente indirizzo e-mail: fernanda.russo@comune.modena.it - morena.martinelli@comune.modena.it - tiziana.lambertini@comune.modena.it</p>
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine	1) 2) 3) 90 giorni fatto salvo il maggior termine – comunque non superiore a 180 giorni – che, a causa della complessità del procedimento, può essere fissato con

procedimentale rilevante	deliberazione della Giunta Comunale (art.3 del Regolamento sull'attività e sui procedimenti amministrativi) 4) 120 giorni dalla richiesta dell'interessato o dalla comunicazione del Comune di regolarizzazione, fatta salva l'interruzione dei termini a seguito di richieste di informazioni e/o integrazioni documentali rivolte al richiedente, e pareri richiesti ad altri Settori per competenza
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Autotutela amministrativa, procedura di mediazione giurisdizione amministrativa e ordinaria
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	1) 2) 3) Portale informativo internet: https://www.comune.modena.it/servizi/patrimonio-comunale/valorizzazione-e-gestione-del-patrimonio-comunale
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Tramite avviso di pagamento che potrà essere pagato nelle seguenti modalità: - attraverso il sistema PagoPA accedendo al portale al cittadino 'EntraNext - Comune di Modena' raggiungibile tramite il sito istituzionale dell'Ente ' https://portalepagamenti.comune.modena.it ' accedendo all'apposita sezione e scegliendo tra gli strumenti di pagamento disponibili: carta di credito, carta prepagata o addebito diretto sul Conto Corrente - attraverso il sistema PagoPA disponibile presso tabaccherie e istituti bancari accreditati utilizzando il Codice Avviso oppure i codici a barre sotto riportati. L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite PagoPA è disponibile alla pagina ' https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/pagopa/dove-pagare ' - attraverso il sistema PagoPA disponibile presso qualunque Ufficio Postale utilizzando il bollettino precompilato allegato
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	A seconda dell'importo: Stefania Storti - Dirigente responsabile Settore Risorse finanziarie e patrimoniali tel. 059 2032514 e-mail: stefania.storti@comune.modena.it oppure Michele Tropea - Dirigente Responsabile Servizio Patrimonio e Tributi tel. 059 2032733 e-mail: muichele.tropea@comune.modena.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	SI
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No