

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA

ALLEGATO 2

Dati relativi alla struttura organizzativa attualmente previsti:

Dirigente: Ing. Moccia Aniello

Sede: C.so Resina n.39, Palazzo di Città – Secondo Piano

Tel 081. 78.81.296

e-mail: aniello.moccia@comune.ercolano.na.it - pec: urbanistica.ercolano@legalmail.it

PIANI URBANISTICI E FINANZIAMENTI

Sede: C.so Resina n.39, Palazzo di Città – Secondo Piano

Responsabile: Funzionario P. O. Area Tecnica Arch. Leone Francesco - Tel. 081.7881223, e-mail:

francescoleone@comune.ercolano.na.it – pec: protocollo.ercolano@legalmail.it

UFFICIO:

Cataldo Salvatore tel. 081.7881229

Sannino Paolo tel. 081.7881247

Scarpati Ciro tel. 081.7881229

SPORTELLO EDILIZIA PRIVATA ABITATIVA

Sede : C.so Resina n.39PalazzodiCittà –Secondo Piano

Responsabile: Funzionario P. O. Area Tecnica Arch. Ascione Valentina - tel.081.7881232, e-mail:

v.ascione@comune.ercolano.na.it–pec: protocollo.ercolano@legalmail.it

UFFICIO:

Cataldo Salvatore tel. 081.7881229

Tango Benedetto tel. 081.7881247

Cefariello Aurelia tel. 081.7881225

Organista Maria tel. 081.7881247

Sannino Paolo tel. 081.7881247

REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO, CONDONO EDILIZIO, DISSESTI STATICI EDILIZIA PRIVATA, LEGGE 219/81

Sede : C.so Resina n.39PalazzodiCittà –Secondo Piano

Responsabile: Funzionario Area Tecnica Ing. Ripoli Andrea - tel.081.7881232, e-mail: a.ripoli@comune.ercolano.na.it–pec:
protocollo.ercolano@legalmail.it

UFFICIO:

Gargiulo Antonio tel. 081. 7881266

Formisano Gaetano tel. 081. 7881225

SEGRETERIA SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Sede : C.so Resina n.39PalazzodiCittà –Secondo Piano

Cefariello Aurelia tel. 081.7881225

Sannino Carmine tel. 081.7881227

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
1	Risposte a istanze varie (di cittadini, di enti, di Consiglieri, ecc.)	Segreteria Direzione Settore Pianificazione Urbanistica	Funzionario Responsabile della sezione competente secondo il tema in oggetto	Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica	60 gg.	No	-	Invio materiali richiesti o comunicazione scritta
2	Richieste di accesso agli atti di cittadini e/o consiglieri comunali	Segreteria Direzione Settore Pianificazione Urbanistica	Funzionario Responsabile della sezione competente secondo il tema in oggetto	Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica	30 gg. (per le domande dei consiglieri comunali 5gg.)	Silenzio rifiuto	-	Comunicazione scritta
3	Autorizzazione paesaggistica D.L.42/2004 e s. m. int.	Sezione Edilizia Privata	Funzionario Responsabile della sezione	Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica	60 gg.	No	Soprintendenza ai beni paesaggistici Settore Servizi per l'assetto e il Governo del territorio	Lettera
4	Autorizzazione in sanatoria per opere realizzate senza la preventiva autorizzazione paesaggistica D.L.42/2004 e s.m. int.	Sezione Antiabusivismo	Funzionario Responsabile della sezione	Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica	180 gg.	Silenzio rifiuto	Soprintendenza ai beni paesaggistici, Settore Servizi per l'assetto e il governo del territorio; Settore Polizia Municipale, altri enti cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Lettera
5	Riparto oneri di urbanizzazione secondaria a enti e associazioni religiose	Sezione Edilizia	Funzionario Responsabile della sezione	Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica	90 gg. ¹	No	Settore Servizi per l'assetto e il governo del territorio	Comunicazione a mezzo posta

¹ Il termine decorre dalla data di adozione della delibera di Giunta Comunale che individua l'importo dei contributi derivanti dalle concessioni edilizie.

N.B.: Nei procedimenti a istanza di parte, se entro il termine del procedimento, il Comune non comunica il diniego, il silenzio vale come assenso (art. 20 L. 241/1990). Non si forma mai il silenzio nei casi previsti all'art.20, comma 4, L.241/1990.

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
6	Certificati di destinazione urbanistica	Sezione URBANISTICA	Funziario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	30 gg.	No	-	Comunicazione telefonica al richiedente per il ritiro dell'atto
7	Denunce d'inizio attività (DIA) produttive (controlli prima dell'efficacia) PARERE URBANISTICA Condiviso con ufficio S.U.A.P.	Sezione EDILIZIA PRIVATA	Funziario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	30 gg. (ordinanza di non dare avvio ai lavori)	No	-	Notifica a mezzo messo comunale
8	Rilascio del certificato di collaudo, al termine dei procedimenti di cui sopra	Sezione Urbanistica Edilizia Privata	Funziario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	60 gg. Per la fissazione della data del collaudo e per il rilascio del certificato (il termine decorre dalla data di presentazione della domanda)	No	AUSL, Arpac, Servizio Attività Economiche e Commercio, Settore servizi per l'assetto e il governo del territorio Settore Servizi tecnici, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Raccomandata A.R. al destinatario
9	Rimborso di somme indebitamente versate	Sezione CONDONO EDILIZIO EDILIZIA PRIVATA	Funziario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	120 gg. Per la predisposizione della determinazione di rimborso <u>Sono esclusi i tempi di Ragioneria e Atti Amm.vi</u> (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)	No	Settore Finanza e Controllo (i termini di emissione del mandato per il rimborso poi dipendono dalla Ragioneria)	Lettera al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
10	Provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi aventi rilevanza penale. (artt.27e 31DPR380/2001)	Sezione ANTIABUSIVISMO	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	45gg. Per emanare il provvedimento sanzionatorio (il termine decorre dalla comunicazione all'Autorità Giudiziaria o dall'ordinanza di sospensione dei lavori)	No	Settore Polizia Municipale, Regione, Provincia, Autorità giudiziaria	Notifica del provvedimento a mezzo messo comunale
11	Sanzioni amministrative di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi senza rilevanza penale	Sezione ANTIABUSIVISMO	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	90gg. Per l'applicazione delle sanzioni (il termine decorre dalla determinazione della Commissione Provinciale di aumento di valore)	No	Provincia	Notifica del provvedimento a mezzo messo comunale
12	Titoli abilitativi in sanatoria, a seguito di domande di condono edilizio (L.47/1985eL.724/1994 e s.m. e i.)	Sezione CONDONO EDILIZIO	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	90 gg. Per il rilascio del condono edilizio (il termine decorre dalla consegna della documentazione integrativa richiesta)	Silenzio rifiuto	AUSL, Arpac, Servizio Attività Economiche e Commercio, Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio, Settore Servizi tecnici, Settore Finanza e Controllo, Settore Affari legali settore pubblicitario e contratti; Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge.	Raccomandata A.R. al destinatario più consegna provvedimento

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
13	Controlli sull'avvenuta o meno realizzazione di opere edilizie, in caso di mancata comunicazione d'inizio e/o fine lavori –Sopralluoghi– Eventuale applicazione di sanzioni	Sezione URBANISTICA ANTIABUSIVISMO	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	120gg. Per richiedere alla Polizia Municipale il sopralluogo e l'applicazione di sanzioni (il termine decorre dall'avvio d'ufficio del procedimento di controllo, che consiste nella richiesta alla Polizia Municipale)	No	Settore Polizia Municipale (che effettua i sopralluoghi ed applica le sanzioni)	Lettera al destinatario
14	Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni allegate ai progetti edilizi presentati (controlli a campione previsti dal DPR 445/2000)	Sezione ANTIABUSIVISMO	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	120gg. Per richiedere la regolarizzazione ed eventualmente avviare i procedimenti sanzionatori in caso di accertata non veridicità di quanto autocertificato (il termine decorre dall'avvio d'ufficio del procedimento di controllo, che consiste nella richiesta di regolarizzazione al privato)	No	Conservatoria Pubblici Registri Immobiliari	Lettera al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
15	Accertamenti di conformità alle norme urbanistico-edilizie, di opere abusive realizzate, per ottenere un titolo abilitativo in sanatoria (permesso di costruire in sanatoria, o DIA in sanatoria).	Sezione ANTIABUSIVISMO	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	135 gg. Per i permessi di costruire in sanatoria 30 gg. Per le DIA in sanatoria <i>(i termini decorrono dalla richiesta di accertamento di conformità)</i>	Silenzio rifiuto	AUSL, Arpac, Servizio Attività Economiche e Commercio, Settore servizi per l'assetto ed il governo del territorio, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge, Provincia, per DIA in sanatoria.	Raccomandata A.R. al destinatario più consegna provvedimento
16	Valutazioni preventive (V.P.)	Sezione URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	45gg. Per il rilascio della V.P., avente ad oggetto un giudizio di ammissibilità, o non ammissibilità di un intervento edilizio. <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di V.P.)</i>	Silenzio assenso		Raccomandata A.R. al destinatario più consegna provvedimento
17	Certificati di conformità edilizia e agibilità	Sezione URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	90gg. Per il rilascio del certificato (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di certificato)	Silenzio assenso	-	Raccomandata A.R. al destinatario più consegna provvedimento

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
18	Denunce di inizio attività (DIA)- Attività di controllo sulle DIA- (art.31.7, comma 6, RUE)	Sezione URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	<p>30gg.* Per il controllo preventivo sulla DIA, volto ad accertare la completezza della documentazione e le condizioni di legittimità e ammissibilità. Il termine decorre dalla data di presentazione della DIA</p> <p>90gg.** Per i controlli da effettuare ai sensi della L.R.31/2002 (controlli di merito nelle percentuali di legge e di RUE) <i>Il termine decorre dalla comunicazione di avvenuto inserimento della DIA nel campione</i></p> <p>90gg.*** Per i controlli sul posto di conformità edilizia <i>Il termine decorre dalla comunicazione del sopralluogo</i></p>	No	AUSL, Arpac, Settore servizi per l'assetto e il governo del territorio, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Lettera al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
19	Certificati di destinazione urbanistica (CDU), ai sensi dell'art. 30 DPR 380/2001.	Sezione URBANISTICA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	30gg. Per il rilascio del CDU <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	No	-	Consegna al destinatario presso lo sportello di ricevimento del pubblico
20	Denunce d'inizio attività (DIA)–Controlli prima dell'efficacia	Sezione EDILIZIA PRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	30gg. Ordinanza di non dare avvio ai lavori	No	Stessi coinvolti per l'istruttoria dei permessi di costruire	Notifica a mezzo messo comunale
21	Denunce d'inizio attività (DIA)–Controlli dopo l'efficacia (autotutela)	Sezione EDILIZIA PRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	Annullamento della DIA efficace risultata illegittima	No	Stessi coinvolti per l'istruttoria dei permessi di costruire	Notifica a mezzo messo comunale
22	Parere preventivo al mutamento temporaneo della destinazione d'uso	Sezione EDILIZIA PRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Giunta Comunale	120gg. Per presentare alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	No	Settore servizi per l'assetto e il governo del territorio	Lettera al destinatario
23	Deliberazione del Consiglio comunale, prima di rilasciare un permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici	Sezione URBANISTICA	Funzionario responsabile Sezione	Consiglio Comunale	120gg. Per presentare al Consiglio Comunale la proposta di deliberazione <i>(il termine decorre dalla presentazione della richiesta di permesso di costruire in deroga)</i>	No	Settore servizi per l'assetto e il governo del territorio	Lettera al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
24	Permessi di costruire	Sezione EDILIZIA PRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	<p>10 gg. per trasmettere al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento</p> <p>60 gg. Per l'istruttoria sulla domanda, salvo interruzione, per una sola volta, in caso di richiesta di integrazione di documenti che non siano già in possesso del Comune o lo stesso non possa autonomamente acquisirli; la richiesta dovrà essere formulata entro 30 giorni dalla presentazione della domanda e il termine di 60 giorni decorrerà nuovamente dalla ricezione della documentazione integrativa;</p> <p>-sospensione, in caso di richiesta da parte del responsabile di apportare modifiche di modesta entità, che dovranno essere presentate nei successivi 15 giorni decorrenti dalla richiesta.</p> <p>Conferenza di servizi Ove sia necessario acquisire assensi, nulla-osta od autorizzazioni da parte di altri enti, il responsabile del procedimento deve convocare la conferenza di servizi entro i 60 giorni assegnati per lo svolgimento dell'istruttoria, con necessità di concludere la conferenza stessa in 90 giorni;</p> <p>conclusione del procedimento: entro i 30 giorni successivi all'esito dell'istruttoria (60 giorni o il diverso termine</p>	Silenzioassenso– fatto salvo eccezione di legge	AUSL, Arpac, Settore servizi per l'assetto e il governo del territorio, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge. Ufficio Mess.	Raccomandata A.R. al destinatario più consegna provvedimento Albo Pretorio

				<p>comprensivo dei 90 giorni per la conferenza di servizi) il termine diviene di 40 giorni qualora il dirigente o il responsabile del procedimento abbia comunicato all'istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'articolo 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241; Nel caso in cui l'interessato intenda esercitare la facoltà di richiedere il permesso di costruire al posto della denuncia di inizio attività (ex articolo 22 comma 7 del testo unico) il termine per il rilascio del relativo titolo è portato da 60 a 75 giorni dalla data di presentazione della domanda.</p> <p>Per i progetti particolarmente complessi i termini sono raddoppiati</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
25	Proroga al ritiro del permesso di costruire	Sezione EDILIZIA PRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	30gg. Per concedere la proroga (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)	Silenzio assenso	-	Lettera al destinatario
26	Volturazione o contestazione di titoli abilitativi	Sezione EDILIZIA PRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	60gg. Per comunicare la presa d'atto della volturazione o cointestazione (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)	No	-	Lettera al destinatario
27	Dichiarazioni attestanti il tipo d'intervento edilizio ai fini dell'agevolazione fiscale	Sezione EDILIZIA PRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	30gg. Per il rilascio della dichiarazione (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato). N.B.:nel permesso di costruire, quest'attestazione è contenuta nel provvedimento stesso	No	-	Lettera al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
28	Proroga al termine d'inizio lavori e al termine di ultimazione lavori	Sezione EDILIZIAPRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	60gg. Per concedere, o meno, la proroga (<i>il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato</i>)	Silenzio assenso	-	Lettera al destinatario
29	AUTORIZZAZIONE alla presentazione di PUA (piani urbanistici attuativi) d'iniziativa privata: piani particolareggiati, piani di recupero, piani di sviluppo aziendale	Sezione URBANISTICA	Funzionario responsabile Sezione	Giunta Comunale	90gg Per sottoporre alla Giunta Comunale la deliberazione di autorizzazione (<i>il termine decorre dalla data di presentazione della domanda completa dei documenti previsti</i>)	No	Tutti i settori tecnici,	Lettera raccomandata A.R. al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
30	APPROVAZIONE di PUA (piani urbanistici attuativi) d'iniziativa privata: piani particolareggiati, piani di recupero, piani di sviluppo aziendale	Sezione URBANISTICA	Funzionario responsabile Sezione	Consiglio Comunale	120gg. Per sottoporre al Consiglio Comunale la deliberazione di approvazione (il termine decorre dalla data di presentazione del PUA completo degli elaborati previsti)	No	Tutti i settori tecnici, AUSL, ARPAC, Settore Finanza e Controllo. Provincia	Lettera al destinatario
31	Proroga alla presentazione del PUA d'iniziativa privata	Sezione URBANISTICA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	30gg Per la predisposizione predi determinazione dirigenziale <u>Sono esclusi i tempi dell'Uff.Atti Amm.vi</u> (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di proroga)	No		Lettera al destinatario
32	Volturazione di convenzioni urbanistiche	Sezione URBANISTICA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	60gg. Per la predisposizione della determinazione dirigenziale. <u>Sono esclusi i tempi dell'Uff.Atti Amm.vi</u> (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di volturazione)	No	Ufficio contratti	Lettera al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
33	Proroga di convenzione urbanistica o di PUA d'iniziativa privata	Sezione URBANISTICA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	60gg. Per la proposta di deliberazione al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	No	-	Lettera al destinatario
34	Risposta a esposti di contenuto tecnico e giuridico	Sezione ABUSIVISMO CONDONO EDILIZIO EDILIZIA PRIVATA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	90gg. Per inviare all'esponente -destinatario la risposta <i>(il termine decorre dalla data di presentazione dell'esposto)</i>	No	AUSL, Polizia, settori legal che concedano pareri su questioni oggetto dell'esposto	Lettera raccomandata A.R. all'esponente
35	Rilascio copie di progetti edilizi e relativi atti e documenti	Sezione URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA CONDONO EDILIZIO	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	30gg. Per dare risposta alla richiesta di accesso agli atti (il termine decorre dalla data della richiesta di accesso agli atti) Rilascio immediato (se la fotocopiatura dei documenti non è complessa)	No	-	Consegna delle copie al richiedente

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
36	Attestazioni e certificazioni di atti, fatti, situazioni, rilevabili dai documenti posti agli iatti del Settore	SINGOLE SEZIONI DETENENTI LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	90gg. Per il rilascio di attestati/certificati <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	No	-	Lettera al destinatario
37	Provvedimenti di autotutela, sia d'ufficio sia su istanza di parte, nei confronti dei titoli abilitativi edilizi e dei provvedimenti sanzionatori e Provvedimenti di riesame	SINGOLE SEZIONI DETENENTI LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA	Funzionario responsabile Sezione	Dirigente Responsabile del Settore	120gg. Per l'emanazione del provvedimento <i>(il termine decorre dal momento in cui l'ufficio avvia il procedimento, o dalla domanda del soggetto interessato)</i>	No	I medesimi coinvolti nei procedimenti in via ordinaria	Lettera raccomandata A.R. al destinatario