

## SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA

### Dati relativi alla struttura organizzativa attualmente previsti:

SETTORE PIANIFICAZIONE  
URBANISTICA

DIRIGENTE ING. ANIELLO MOCCIA

*tel.: 081 7881296*

*e-mail: [aniello.moccia@comune.ercolano.na.it](mailto:aniello.moccia@comune.ercolano.na.it)*

*pec: [urbanistica.ercolano@legalmail.it](mailto:urbanistica.ercolano@legalmail.it)*



1. PIANI URBANISTICI E FINANZIAMENTI



2. SPORTELLO EDILIZIA PRIVATA ABITATIVA



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

#### 1. PIANI URBANISTICI E FINANZIAMENTI - COMMISSIONE EDILIZIA INTEGRATA:

Responsabile: **arch. Leone Francesco** - Funzionario P. O. Area tecnica

*tel.: 081 7881223*

*e-mail: [francescoleone@comune.ercolano.na.it](mailto:francescoleone@comune.ercolano.na.it)*

Ufficio: Cataldo Salvatore                      tel.: 081 7881229

Oliviero Annamaria                      tel.: 081 7881266

Formisano Gaetano                      tel.: 081 7881225

#### 2. SPORTELLO EDILIZIA PRIVATA ABITATIVA:

Responsabile: **arch. Ascione Valentina** - Funzionario P. O. Area tecnica

*tel.: 081 7881232*

*e-mail: [v.ascione@comune.ercolano.na.it](mailto:v.ascione@comune.ercolano.na.it)*

Ufficio: Cataldo Salvatore                      tel.: 081 7881229

**3. REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO, CONDONO EDILIZIO, DISSESTI STATICI EDILIZIA PRIVATA, LEGGE 219/81:**

Responsabile: **ing. Ripoli Andrea** - Funzionario Area tecnica

*tel.: 081 7881232*

*e-mail: a.ripoli@comune.ercolano.na.it*

Ufficio: Formisano Gaetano                      tel.: 081 7881225

**4. UFFICIO SEGRETERIA SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA:**

Ufficio: Formisano Gaetano                      tel.: 081 7881225                      *e-mail: g.formisano@comune.ercolano.na.it*  
Sannino Carmine

|   | 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 | Riparto oneri di urbanizzazione secondaria a enti e associazioni religiose | Sezione Edilizia Privata                                | Funzionario Responsabile della sezione                                       | Dirigente Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica | 90 gg. <sup>1</sup>                                   | No  | Settore Servizi per l'assetto e il governo del territorio | Comunicazione a mezzo posta                                   |

<sup>1</sup> 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 |
|---|---|---|--|------------------------------------|---|---|---|---|
| 4 | Certificati di destinazione urbanistica   | Sezione URBANISTICA                       | Funzionario responsabile Sezione Arch. Leone | Dirigente Responsabile del Settore | 30 gg.  | No  | -   | Comunicazione via mail al richiedente per il ritiro dell'atto |
| 5 | Denunce d'inizio attività (SCIA) produttive (controlli prima dell'efficacia) PARERE URBANISTICA | Sezione EDILIZIA PRIVATA                  | Funzionario responsabile Sezione             | Dirigente Responsabile del Settore | 30 gg.  | Si  | SUAP  | SUE ed eventuali comunicazioni e-Mail                         |
| 6 | SCA – Segnalazione Certificata Agibilità  | Sezione Urbanistica Edilizia Privata      | Funzionario responsabile Sezione             | Dirigente Responsabile del Settore | 30 gg.  | Si  | 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 | SUE ed eventuali comunicazioni e-Mail                         |
| 7 | Rimborso di somme indebitamente versate   | Sezione CONDONO EDILIZIO EDILIZIA PRIVATA | Funzionario responsabile Sezione             | Dirigente Responsabile del Settore | 120 gg.<br>Per la predisposizione della determinazione di rimborso<br><u>Sono esclusi i tempi di Ragioneria e Atti Amm.vi</u><br>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato) | No  | Settore Finanza e Controllo<br>(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 |
|----|--|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--|---|
| 8  | Provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi aventi rilevanza penale. (artt.27e 31DPR380/2001) | Sezione ANTIABUSIVISMO             | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | 45gg.<br>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             |
| 9  | Sanzioni amministrative di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi senza rilevanza penale                         | Sezione ANTIABUSIVISMO             | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | 90gg.<br>Per l'applicazione delle sanzioni (il termine decorre dalla determinazione della Commissione Provinciale di aumento di valore)                          | No  | Settore P.M., Regione Campania, Città Metropolitana, Autorità Giudiziaria  | Notifica del provvedimento a mezzo messo comunale             |
| 10 | 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 | 180 gg.<br>Per il rilascio del condono edilizio (il termine decorre dalla consegna della documentazione integrativa richiesta)                                   | No  | 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 |
|----|--|---|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--|---|
| 11 | Controlli sull'avvenuta o meno realizzazione di opere edilizie, in caso di mancata comunicazione d'inizio e/o fine lavori –Sopralluoghi–<br>Eventuale applicazione di sanzioni | Sezione URBANISTICA ANTIABUSIVISMO      | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | 120gg.<br>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) | Lettera al destinatario                                       |
| 12 | Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni allegate ai progetti edilizi presentati (controlli a campione previsti dal DPR 445/2000)                                   | Sezione ANTIABUSIVISMO EDILIZIA PRIVATA | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | 120gg.<br>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 |
|----|---|--------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--|---|
| 13 | Accertamenti di conformità alle norme urbanistico-edilizie, di opere abusive realizzate, per ottenere un titolo abilitativo in sanatoria (permesso di costruire in sanatoria, o SCIA in sanatoria). | Sezione EDILIZIA PRIVATA             | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | 60 gg.<br>Per i permessi di costruire in sanatoria<br><br>60 gg.<br>Per le SCIA in sanatoria<br><i>(i termini decorrono dalla richiesta di accertamento di conformità)</i>   | Silenzi 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  |
| 14 | Valutazioni preventive (V.P.)   | Sezione URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | 45gg.<br>Per il rilascio della V.P., avente ad oggetto un giudizio di ammissibilità, o non ammissibilità di un intervento edilizio.<br><i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di V.P.)</i> | No  |  | Raccomandata A.R. al destinatario più consegna provvedimento  |
| 15 | Certificati di conformità edilizia e agibilità  | Sezione URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | 90gg.<br>Per il rilascio del certificato (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di certificato)   | Silenzi 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 |
|----|---|--------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|---|---|---|
| 16 | Denunce di inizio attività (SCIA)- Attività di controllo sulle SCIA- (art.31.7, comma 6, RUE) | Sezione URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | <p>30gg.*<br/>Per il controllo preventivo sulla DIA, volto ad accertare la completezza della documentazione e le condizioni di legittimità e ammissibilità.<br/>Il termine decorre dalla data di presentazione della DIA</p> <p>90gg.**<br/>Per i controlli da effettuare ai sensi della L.R.31/2002 (controlli di merito nelle percentuali di legge e di RUE)<br/><i>Il termine decorre dalla comunicazione di avvenuto inserimento della DIA nel campione</i></p> <p>90gg.***<br/>Per i controlli sul posto di conformità edilizia<br/><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            |
|----|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---|---|--|--|
| 17 | Certificati di destinazione urbanistica (CDU), ai sensi dell'art. 30 DPR 380/2001.                                      | Sezione URBANISTICA                | Funzionario responsabile Sezione Arch. Leone | Dirigente Responsabile del Settore | 30gg.<br>Per il rilascio del CDU<br><i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>   | No  | -  | Consegna al destinatario presso lo sportello di ricevimento del pubblico |
| 18 | SCIA–Controlli prima dell'efficacia   | Sezione EDILIZIA PRIVATA           | Funzionario responsabile Sezione             | Dirigente Responsabile del Settore | 30gg.<br>Ordinanza di non dare avvio ai lavori  | No  | Stessi coinvolti per l'istruttoria dei permessi di costruire | Notifica a mezzo messo comunale  |
| 19 | SCIA–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  |
| 20 | Parere preventivo al mutamento temporaneo della destinazione d'uso  | Sezione EDILIZIA PRIVATA           | Funzionario responsabile Sezione             | Giunta Comunale                    | 120gg.<br>Per presentare alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione<br><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  |
| 21 | Deliberazione del Consiglio comunale, prima di rilasciare un permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici | Sezione URBANISTICA                | Funzionario responsabile Sezione             | Consiglio Comunale                 | 120gg.<br>Per presentare al Consiglio Comunale la proposta di deliberazione<br><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                     |
|----|--|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|---|---|--|---|
| 22 | Permessi di costruire                    | Sezione EDILIZIA PRIVATA           | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | <p>10 gg.<br/>per trasmettere al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento</p> <p>60 gg.<br/>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><b>Conferenza di servizi</b><br/>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><b>conclusione del procedimento:</b><br/>entro i 30 giorni successivi all'esito dell'istruttoria (60 giorni o il diverso termine</p> | Silenzioassenso–<br>fatta salve l'eccezione di legge  | AUSL, Arpac,<br>Settore servizi per l'assetto e il governo del territorio,<br>Soprintendenza,<br>Vigili del Fuoco,<br>altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge. Ufficio MESSI . | Raccomandata A.R. al destinatario più consegna provvedimento<br><br>Albo Pretorio |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>comprensivo dei 90 giorni per la conferenza di servizi)<br/>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;<br/>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 |
|----|--|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|---|---|--|---|
| 23 | Proroga al ritiro del permesso di costruire  | Sezione EDILIZIA PRIVATA           | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | 30gg.<br>Per concedere la proroga (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)  | Silenzio assenso  | -  | Lettera al destinatario                                       |
| 24 | Volturazione o contestazione di titoli abilitativi                                       | Sezione EDILIZIA PRIVATA           | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | 60gg.<br>Per comunicare la presa d'atto della volturazione o contestazione (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)   | No  | -  | Lettera al destinatario                                       |
| 25 | Dichiarazioni attestanti il tipo d'intervento edilizio ai fini dell'agevolazione fiscale | Sezione EDILIZIAPRIVATA            | Funzionario responsabile Sezione | Dirigente Responsabile del Settore | 30gg.<br>Per il rilascio della dichiarazione (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato).<br><br>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 |
|----|--|------------------------------------|--|------------------------------------|--|---|--|---|
| 26 | Proroga al termine d'inizio lavori e al termine di ultimazione lavori  | Sezione EDILIZIAPRIVATA            | Funzionario responsabile Sezione             | Dirigente Responsabile del Settore | 60gg.<br>Per concedere, o meno, la proroga ( <i>il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato</i> )   | Silenzio assenso  | -  | Lettera al destinatario                                       |
| 27 | 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 Arch. Leone | Giunta Comunale                    | 90gg<br>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 |
|----|---|------------------------------------|--|------------------------------------|--|---|--|---|
| 28 | APPROVAZIONE di PUA (piani urbanistici attuativi) d'iniziativa privata: piani particolareggiati, piani di recupero, piani di sviluppo aziendale | Sezione URBANISTICA                | Funzionario responsabile Sezione Arch. Leone | Consiglio Comunale                 | 120gg.<br>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                                       |
| 29 | Proroga alla presentazione del PUA d'iniziativa privata   | Sezione URBANISTICA                | Funzionario responsabile Sezione Arch. Leone | Dirigente Responsabile del Settore | 30gg<br>Per la predisposizione predi determinazione dirigenziale<br><u>Sono esclusi i tempi dell'Uff.Atti Amm.vi</u><br>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di proroga)        | No  |  | Lettera al destinatario                                       |
| 30 | Volturazione di convenzioni urbanistiche  | Sezione URBANISTICA                | Funzionario responsabile Sezione Arch. Leone | Dirigente Responsabile del Settore | 60gg.<br>Per la predisposizione della determinazione dirigenziale.<br><u>Sono esclusi i tempi dell'Uff.Atti Amm.vi</u><br>(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 |
|----|--|---|--|------------------------------------|--|---|---|---|
| 31 | Proroga di convenzione urbanistica o di PUA d'iniziativa privata | Sezione URBANISTICA                                   | Funzionario responsabile Sezione Arch. Leone | Dirigente Responsabile del Settore | 60gg.<br>Per la proposta di deliberazione al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale<br><i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>  | No  | -   | Lettera al destinatario                                       |
| 32 | Risposta a esposti di contenuto tecnico e giuridico              | Sezione ABUSIVISMO CONDONO EDILIZIO EDILIZIA PRIVATA  | Funzionario responsabile Sezione             | Dirigente Responsabile del Settore | 90gg.<br>Per inviare all'esponente -destinatario la risposta<br><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                       |
| 33 | Rilascio copie di progetti edilizi e relativi atti e documenti   | Sezione URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA CONDONO EDILIZIO | Funzionario responsabile Sezione             | Dirigente Responsabile del Settore | 30gg.<br>Per dare risposta alla richiesta di accesso agli atti<br><i>(il termine decorre dalla data della richiesta di accesso agli atti)</i><br><b>Rilascio immediato</b><br><i>(se la fotocopiatura dei documenti non è complessa)</i> | 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 |
|----|--|--|----------------------------------|------------------------------------|--|---|--|---|
| 34 | 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.<br>Per il rilascio di attestati/certificati<br><i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>                                 | No  | -  | Lettera al destinatario                                       |
| 35 | 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.<br>Per l'emanazione del provvedimento<br><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                     |