

<b>- Endoprocedimento: PARERE o AUTORIZZAZIONE DELLA SOPRINTENDENZA per i Beni Paesaggistici</b>
<b>Riferimenti normativi:</b> L. 42 del 22/01/2004; L.R. 32 del 01/12/2008; D.P.R. 139 del 09/07/2010;
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:</b> (area – servizio) AREA URBANISTICA - AMBIENTE - TERRITORIO - TECNICA - Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)
<b>Responsabile del procedimento:</b> Comandante PORTA Maurizio - Tel: 0321 869 832 - Fax: 0321 868 928 Mail: <a href="mailto:riggio.elena@comune.romentino.no.it">riggio.elena@comune.romentino.no.it</a> / <a href="mailto:ufficiotecnico.romentino@cert.ruparpiemonte.it">ufficiotecnico.romentino@cert.ruparpiemonte.it</a>
<b>Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:</b> AREA VIGILANZA Responsabile: Comandante PORTA Maurizio - Tel: 0321 869 832 - Fax: 0321 868 928 Mail: <a href="mailto:comandantepm@comune.romentino.no.it">comandantepm@comune.romentino.no.it</a> / <a href="mailto:polizialocale.romentino@cert.ruparpiemonte.it">polizialocale.romentino@cert.ruparpiemonte.it</a>
<b>Tipo di procedimento:</b> <input checked="" type="checkbox"/> procedimento avviabile d'ufficio; <input checked="" type="checkbox"/> procedimento avviabile su istanza di parte.
<b>Atti e documenti da allegare all'istanza</b> (per i procedimenti su istanza di parte): 1) documentazione fotografica dell'immobile oggetto d'intervento e del contesto circostante; 2) progetto completo costituito da: piante, prospetti e sezioni ante opera; piante, prospetti e sezioni post opera; piante prospetti e sezioni di confronto; particolare costruttivo significativo con indicazione dei materiali previsti e delle scelte cromatiche proposte; campionatura tinte; 3) relazione tecnica dettagliata delle opere da eseguire.
<b>Collegamento alla <u>modulistica</u></b> da utilizzare nel procedimento: .....
<b>Ufficio a cui deve essere presentata l'istanza:</b> Sportello Unico Edilizia per verifica completezza atti e poi consegna all'Ufficio Protocollo. È ammessa la trasmissione in via telematica, rigorosamente tramite PEC e firma digitale, ma è per il momento sconsigliata in caso di progetti complessi che comportano la necessità di presentare elaborati grafici in numero elevato e di grosse dimensioni. Indirizzi e-mail PEC: <a href="mailto:romentino@cert.ruparpiemonte.it">romentino@cert.ruparpiemonte.it</a> / <a href="mailto:ufficiotecnico.romentino@ruparpiemonte.it">ufficiotecnico.romentino@ruparpiemonte.it</a> Giornate e orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo: da LUNEDÌ a VENERDÌ dalle ore 10,00 alle ore 13,00 - SABATO dalle ore 8,30 alle ore 12,00
<b>Ufficio a cui è possibile richiedere informazioni sul procedimento:</b> Sportello Unico Edilizia (SUE) Via: Chiodini 1 - Tel: 0321 869 809 / 869 806 - Fax: 0321 860 643 Mail: <a href="mailto:romentino@cert.ruparpiemonte.it">romentino@cert.ruparpiemonte.it</a> / <a href="mailto:ufficiotecnico.romentino@ruparpiemonte.it">ufficiotecnico.romentino@ruparpiemonte.it</a> Giornate e orari di apertura al pubblico: LUNEDÌ e GIOVEDÌ dalle ore 10,00 alle ore 13,00
<b>Modalità per ottenere informazioni relative al procedimenti in corso:</b> richiesta di accesso agli atti presso il SUAP, con possibilità per i diretti interessati al procedimento di ottenere informazioni immediate durante gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio; altri soggetti che dichiarino un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al procedimento, per ottenere informazioni dovranno attendere i tempi dello specifico procedimento di accesso agli atti (vedi)
<b>Termine di conclusione del procedimento:</b> la Soprintendenza rilascia parere o autorizzazione entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza, salvo interruzione per richiesta integrazioni, trasmettendolo al SUE; il quale informa gli interessati e chiude il procedimento entro 10 giorni.
<b>Altri termini procedurali rilevanti</b> .....

<b>Il provvedimento finale può essere sostituito</b> da una dichiarazione dell'Interessato? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Il procedimento può concludersi con il <b>silenzio assenso</b> dell'Amministrazione? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<b>Strumenti di tutela amministrativa:</b> .....
<b>Strumenti di tutela giurisdizionale:</b> .....
<b>Link di accesso al servizio on line:</b> .....
<b>Modalità per eseguire i pagamenti:</b> <u>diritti di segreteria</u> da versare su c.c. postale n. 17294281 intestato a "Comune di Romentino", indicando nella causale la pratica edilizia a cui si riferiscono; oppure mediante bonifico bancario a favore del Comune di Romentino, C.F. n. 00225920032, indicando nella causale la pratica a cui il versamento è riferito; le coordinate bancarie sono: Cod. IBAN IT 81L 050 344 563 0000000 089 030;
<b>Titolare del potere sostitutivo</b> in caso di inerzia del responsabile del procedimento: dott. Dario VARALLO - Tel: 0321 869 813 - Fax: 0321 868 422 Mail: <a href="mailto:varallo.dario@comune.romentino.no.it">varallo.dario@comune.romentino.no.it</a>
Risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i>