

| | |
|--|---|
| - Procedimento: | PARERE / AUTORIZZAZIONE PER INTERVENTI IN AMBITI SOGGETTI A SERVITÙ VIARIA |
| Riferimenti normativi: D.M. 01/04/1968 n. 1404; Decreto Legislativo del 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada); Decreto del Presidente della Repubblica del 12 dicembre 1992, n. 495 (Regolamento attuativo del Nuovo Codice della Strada); Leggi regionali n. 86 del 21 novembre 1996, "Norme per la classificazione delle strade provinciali, comunali e vicinali di uso pubblico. Delega alle Province ed ai Comuni" | |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: (area – servizio) AREA URBANISTICA - AMBIENTE - TERRITORIO - TECNICA - SUE / SUAP | |
| Responsabile del procedimento: Arch. Elena RIGGIO - Tel: 0321 869 809 - Fax: 0321 860 643 Mail: riggio.elena@comune.romentino.no.it / ufficiotecnico.romentino@cert.ruparpiemonte.it | |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Sportello Unico Edilizia o, in caso di attività non residenziali, Sportello Unico Attività Produttive per le strade comunali o provinciali ricadenti nel centro abitato; in caso di strade provinciali esterne al centro abitato, regionali, statali l'Ufficio acquisisce l'autorizzazione da parte dell'Ente competente; Responsabile: Arch. Elena RIGGIO - Tel: 0321 869 809 Fax: 0321 860 643 Mail: riggio.elena@comune.romentino.no.it / ufficiotecnico.romentino@cert.ruparpiemonte.it | |
| Tipo di procedimento: <input checked="" type="checkbox"/> procedimento avviabile d'ufficio; <input checked="" type="checkbox"/> procedimento avviabile su istanza di parte. | |
| Atti e documenti da allegare all'istanza: 1) domanda in carta legale indirizzata al Sindaco (se non è già parte di un procedimento di Permesso di Costruire o altro procedimento edilizio); 2) stralcio di planimetria catastale e del Piano Regolatore; 3) documentazione fotografica; 4) progetto esecutivo in scala adeguata; 5) relazione tecnica. | |
| Collegamento alla <u>modulistica</u> da utilizzare nel procedimento: <i>(creare link a modulistica)</i> | |
| Ufficio a cui deve essere presentata l'istanza: SUE o SUAP (solo per la pre-verifica di completezza atti) e consegna allo Sportello dell'Ufficio Protocollo: Via: Chiodini 1 - Tel: 0321 869 809 / 869 806 - Fax: 0321 860 643 E' 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: romentino@cert.ruparpiemonte.it / ufficiotecnico.romentino@ruparpiemonte.it Giornate e orari di apertura al pubblico: da LUNEDÌ a VENERDÌ dalle ore 10,00 alle ore 13,00 - SABATO dalle ore 8,30 alle ore 12,00 | |
| Ufficio a cui è possibile richiedere informazioni sul procedimento: Sportello Unico Attività Produttive Via: Chiodini 1 - Tel: 0321 869 809 / 869 806 - Fax: 0321 860 643 Mail: romentino@cert.ruparpiemonte.it / ufficiotecnico.romentino@ruparpiemonte.it Giornate e orari di apertura al pubblico: LUNEDÌ e GIOVEDÌ dalle ore 10,00 alle ore 13,00 | |
| Modalità per ottenere informazioni relative al procedimenti in corso: richiesta di accesso agli atti presso il SUE, 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) |
| Termine di conclusione del procedimento: 30 giorni salvo interruzione per richiesta integrazioni; Altri termini procedurali rilevanti possibilità di richiesta integrazioni una sola volta, entro 30 giorni |
| Il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'Interessato? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO |
| Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO |
| Strumenti di tutela amministrativa: |
| Strumenti di tutela giurisdizionale: |
| Link di accesso al servizio on line: |
| Modalità per eseguire i pagamenti (diritti di segreteria): c.c. postale n. 17294281 intestato a "Comune di Romentino", indicando nella causale la pratica a cui si riferiscono; oppure 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 |
| Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento: dott. Dario VARALLO - Tel: 0321 869 813 - Fax: 0321 868 422 Mail: varallo.dario@comune.romentino.no.it |
| Risultati delle indagini di <u>customer satisfaction</u> |