

<b>- Procedimento: DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ (DIA)</b>
<b>Riferimenti normativi:</b> artt. 22-23 D.P.R. 380 del 06/06/2001 e ss.mm.ii. - L.R. 20 del 14/07/2009
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:</b> (area – servizio) AREA URBANISTICA - AMBIENTE - TERRITORIO - TECNICA - Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)
Responsabile del procedimento: Arch. Elena RIGGIO - Tel: 0321 869 809 Fax: 0321 860 643 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> Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) Responsabile: Arch. Elena RIGGIO - Tel: 0321 869 809 Fax: 0321 860 643 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>Tipo di procedimento:</b> <input type="checkbox"/> procedimento avviabile d'ufficio; <input checked="" type="checkbox"/> procedimento avviabile su istanza di parte.
<b>Atti e documenti da allegare alla denuncia</b> (per i procedimenti su istanza di parte): 1) titolo di legittimazione (atto di proprietà o altro atto che legittima il richiedente o atto sostitutivo di notorietà); 2) relazione tecnica descrittiva dell'intervento; 3) relazione asseverata a firma del progettista abilitato che asseveri la conformità del progetto alle vigenti normative urbanistiche, edilizie ed igienico-sanitarie; 4) conteggi urbanistici con relative rappresentazioni schematiche; 5) elaborato grafico che identifichi l'immobile nell'ambito di: planimetria catastale (sc. 1:750 o 1:1500); estratto di PRG (sc. 1:2000); terreno di pertinenza e immobili confinanti (sc. 1:200); 6) elaborati grafici (scala 1:100 o 1:200 in caso di grosse costruzioni) di progetto: piante, sezioni, prospetti; nel caso di interventi su immobili esistenti piante, sezioni e prospetti devono rappresentare non solo il progetto, ma anche lo stato di fatto e di confronto (gialli e rossi)
<b>Collegamento alla <u>modulistica</u></b> da utilizzare nel procedimento: <a href="http://www.comune.romentino.no.it/Modulistica-AreaUrbanistica.asp">http://www.comune.romentino.no.it/Modulistica-AreaUrbanistica.asp</a>
<b>Ufficio a cui deve essere presentata la Denuncia:</b> Sportello Unico dell'Edilizia (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 È possibile la consegna a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, ad eccezione dei procedimenti per cui è previsto l'utilizzo esclusivo della modalità telematica; in tal caso la denuncia si considera presentata al momento della ricezione da parte dell'amministrazione ai seguenti indirizzi e-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: 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 dell'Edilizia 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 a procedimenti in corso:</b> 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)
<b>Termine di conclusione del procedimento:</b> 30 giorni dalla data di protocollo dell'istanza, salvo

interruzione termini per richiesta integrazioni o la necessità di acquisire preventivamente pareri, autorizzazioni o nulla osta di altri Enti, compresa l'Autorizzazione della Soprintendenza o Paesaggistica;

**Altri termini procedurali rilevanti** (sempre riferiti alla data di consegna dell'istanza e al netto di eventuali interruzioni termini): entro 30 giorni, qualora riscontri l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informa l'autorità giudiziaria e il consiglio dell'ordine di appartenenza;

Ultimato l'intervento, il progettista o un tecnico abilitato rilascia un certificato di collaudo finale, che va presentato allo sportello unico, con il quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la denuncia di inizio attività. Contestualmente presenta ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero dichiarazione che le stesse non hanno comportato modificazioni del classamento. In assenza di tale documentazione si applica la sanzione di cui all'articolo 37, comma 5 del DPR 380/2001 e ss.mm.ii.

**Il provvedimento finale può essere sostituito** da una dichiarazione dell'Interessato?

☐ SI ☒ NO

Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione?

☐ SI ☒ NO

**Strumenti di tutela amministrativa:** .....

**Strumenti di tutela giurisdizionale:** **Strumenti di tutela giurisdizionale:** Decorso i termini per la conclusione del procedimento amministrativo e negli altri casi previsti dalla legge, chi vi ha interesse può chiedere l'accertamento dell'obbligo dell'amministrazione di provvedere (*art. 31, L. 104/2010, come modificato dall'art. 1, comma 1, d.lgs. n. 195 del 2011*)

L'azione può essere proposta fintanto che perdura l'inadempimento e, comunque, non oltre un anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento. E' fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti.

Il giudice può pronunciare sulla fondatezza della pretesa dedotta in giudizio solo quando si tratta di attività vincolata o quando risulta che non residuano ulteriori margini di esercizio della discrezionalità e non sono necessari adempimenti istruttori che debbano essere compiuti dall'amministrazione.

La domanda volta all'accertamento delle nullità previste dalla legge si propone entro il termine di decadenza di centottanta giorni. La nullità dell'atto può sempre essere opposta dalla parte resistente o essere rilevata d'ufficio dal giudice.

**Link di accesso al servizio on line:** .....

**Modalità per eseguire i pagamenti:**

Diritti di Segreteria: a) in Ufficio Postale sul c.c. n. 17294281 intestato a "Comune di Romentino", indicando nella causale la pratica edilizia a cui si riferiscono; b) in banca mediante bonifico a favore del Comune di Romentino, C.F. n. 00225920032, indicando nella causale la pratica edilizia a cui si riferiscono; le coordinate bancarie sono: Cod. IBAN IT 81L 050 344 563 00000000 089 030

Contributi di Costruzione: a) presso la Banca Popolare di Novara, previo ritiro delle reversali all'Ufficio Ragioneria; b) presso qualunque Banca, mediante bonifico a favore del Comune di Romentino, C.F. n. 00225920032, indicando nella causale la pratica edilizia a cui si riferiscono; le coordinate bancarie sono: Cod. IBAN IT 81L 050 344 563 00000000 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](mailto:varallo.dario@comune.romentino.no.it)

Risultati delle indagini di *customer satisfaction*