

<b>- Procedimento: COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI edilizi (CIL)</b>
<b>Riferimenti normativi:</b> artt. 6-23/bis D.P.R. 380 del 06/06/2001 e ss.mm.ii. - art. 5 L. 73 del 2010
<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 Comunicazione (per i procedimenti su istanza di parte):</b> 1) titolo di legittimazione (atto di proprietà o altro atto che legittima il richiedente o atto sostitutivo di notorietà); 2) istanza di acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio oppure autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni dei suddetti atti; 3) solo in caso di manutenzione straordinaria, relazione asseverata a firma del progettista abilitato che asseveri la conformità del progetto alle vigenti normative urbanistiche, edilizie ed igienico-sanitarie; 4) 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); 5) elaborati grafici (scala 1:100 o 1:200 in caso di grosse costruzioni): piante, sezioni e prospetti dello stato di fatto, di progetto e di confronto (gialli e rossi); 6) dati identificativi Imprese
<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 Comunicazione:</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 segnalazione 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)
<p><b>Termine di conclusione del procedimento:</b> l'intervento edilizio può essere eseguito a partire dal giorno stesso del deposito della Comunicazione, salvo che contestualmente non sia stata fatta richiesta di acquisizione di eventuali necessari pareri o atti di assenso, che devono pervenire entro 60 giorni, altrimenti deve essere attivata una Conferenza dei Servizi; fino a 30 giorni dopo la data di protocollo dell'istanza, salvo la sospensione termini anzidetta, l'Ufficio, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti di cui al comma 1, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni. È fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies.</p> <p><b>Altri termini procedurali rilevanti</b></p> <p>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.</p>
<p><b>Il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'Interessato?</b></p> <p><input type="checkbox"/> SI      <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
<p><b>Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione?</b></p> <p><input type="checkbox"/> SI      <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
<p><b>Strumenti di tutela amministrativa:</b> .....</p> <p><b>Strumenti di tutela giurisdizionale:</b> Decorsi 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 (<i>art. 31, L. 104/2010, come modificato dall'art. 1, comma 1, d.lgs. n. 195 del 2011</i>)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Link di accesso al servizio on line:</b> .....</p>
<p><b>Modalità per eseguire i pagamenti:</b></p> <p><u>Diritti di Segreteria:</u> 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 0000000 089 030</p>
<p><b>Titolare del potere sostitutivo</b> in caso di inerzia del responsabile del procedimento:</p> <p>dott. Dario VARALLO - Tel: 0321 869 813 - Fax: 0321 868 422</p> <p>Mail: <a href="mailto:varallo.dario@comune.romentino.no.it">varallo.dario@comune.romentino.no.it</a></p>
<p>Risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i></p>