

AREA TECNICA							
LAVORI PUBBLICI							
RESPONSABILE AREA: ING. GIOVANNI DAMMIANO							
TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: ART. 35 D.LGS.33/2013 E SS.MM.II.		procedimento n.1	procedimento n.2	procedimento n.3	procedimento n.4	procedimento n.5	procedimento n.6
<b>Denominazione/Oggetto del procedimento</b>		Permesso di costruire	Autorizzazioni per manomissione sede stradale	Autorizzazioni paesaggistiche	Certificati di destinazione urbanistica	Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA); comunicazioni inizio lavori (CILA); procedura abilitativa semplificata (PAS); Segnalazione Certificata di Agibilità (SCA)	Ordinanze e Sanzioni dirigenziali; ordinanze sindacali contingibili ed urgenti
<b>Descrizione sintetica del procedimento</b>		Titolo abilitativo rilasciato iper la realizzazione di opere edilizie di cui al Capo II del D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	Acquisizione istanza, verifica atti, rilascio autorizzazione	Per gli interventi in zone sottoposte a vincolo paesaggistico, dopo aver acquisito il parere della Commissione comunale paesaggistica ed ottenuto il benestare della Soprintendenza BB.AA.PP. è rilasciata l'autorizzazione paesaggistica	Certificazione sulla destinazione urbanistica dei terreni in base alla normativa di P.R.G. ai fini della stipula di atti di compravendita successioni, donazioni ecc..	titolo abilitativo asseverato da tecnico abilitato e depositato presso lo Sportello SUdE	Ordinanze dirigenziali; il dirigente, accertata l'esecuzione di interventi in assenza di permesso, in totale difformità dal medesimo, ovvero con variazioni essenziali, ingiunge al proprietario e al responsabile dell'abuso la rimozione o la demolizione, indicando nel provvedimento l'area che viene acquisita di diritto; Ordinanze sindacali: a seguito di segnalazione da parte del Comando Provinciale Vigili del Fuoco il Sindaco emette, a salvaguardia della pubblica e privata incolumità, ordinanza contingibile ed urgente predisposta dal Servizio interessato
<b>Riferimenti normativi</b>		D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	Regolamento Comunale per l'esecuzione di lavori in sedi stradali e aree pubbliche	Parte III D.Lgs. n. 42/2004 - L.R. n. 50/93 e ss.mm.ii.	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii
<b>Modalità di avvio del procedimento</b>		Procedimento ad istanza di parte da avviare tramite procedura telematica al SUdE (Sportello Unico digitale per l'Edilizia)	procedimento ad istanza di parte	Procedimento ad istanza di parte	Procedimento ad istanza di parte	Procedimento ad istanza di parte da avviare tramite procedura telematica al SUdE (Sportello Unico digitale per l'Edilizia)	procedimento d'ufficio
<b>Atti, documenti, modulistica e fac-simile per autocertificazione (per i procedimenti ad istanza di parte)</b>		La modulistica è presente all'interno della piattaforma SUdE sul sito web comunale e compilabile al momento della presentazione telematica dell'istanza	nessuno	La modulistica è presente all'interno della piattaforma SUdE sul sito web comunale	nessuno	La modulistica è presente all'interno della piattaforma SUdE sul sito web comunale e compilabile al momento della presentazione telematica dell'istanza	nessuno
<b>Ufficio competente del procedimento</b>	<b>Settore</b>	AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA
	<b>servizio/Ufficio</b>	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
	<b>Sede</b>	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin
	<b>Orario al pubblico</b>	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30
	<b>Telefono, Fax</b>	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171
	<b>e-mail, PEC</b>	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it
<b>Termine previsto per l'adempimento endoprocedimentale</b>							
<b>Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale</b>	<b>Settore</b>	AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA
	<b>servizio/Ufficio</b>	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
	<b>Sede</b>	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin
	<b>Orario al pubblico</b>	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30
	<b>Telefono, Fax</b>	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171
	<b>e-mail, PEC</b>	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relativa ai procedimenti in corso che li riguardano</b>		Accesso agli atti L.241/90 - Decreto Legislativo n.97/2016	Accesso agli atti L.241/90 - Decreto Legislativo n.97/2016	Accesso agli atti L.241/90 - Decreto Legislativo n.97/2016	Accesso agli atti L.241/90 - Decreto Legislativo n.97/2016	Accesso agli atti L.241/90 - Decreto Legislativo n.97/2016	Accesso agli atti L.241/90 - Decreto Legislativo n.97/2016
<b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte nel procedimento</b>		Soggetti esterni: ASL, VV.F., Regione Basilicata, Soprintendenza BB.AA., etc. Soggetti interni: Ufficio Verde, OO.PP., Patrimonio, Ragioneria		Sogg. esterni: Regione Basilicata, Sop.BB.AA.		Soggetti esterni: ASL, VV.F., Regione Basilicata, Soprintendenza BB.AA., etc. Soggetti interni: Ufficio Verde, OO.PP., Patrimonio, Ragioneria	Soggetti esterni: Comando Provinciale Vigili del Fuoco, Prefettura, Corpo Forestale dello Stato; soggetti interni: Comando Polizia Locale
<b>Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso o rilevante (termine di conclusione del procedimento)</b>		90 gg.- 145 gg. per gli interventi su aree vincolate per le quali si acquisiscono i relativi atti di assenso degli enti esterni coinvolti	entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza	entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza	entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Non previsto in quanto trattasi di deposito con eventuale controllo a campione	nessuno
<b>Eventuale operatività di Silenzio Assenso, Silenzio Rifiuto, Dichiarazione inizio attività, Dichiarazione dell'interessato, altri provvedimenti</b>		Ove il dirigente o il responsabile dell'ufficio non abbia opposto motivato diniego, sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzioassenso, fatti salvi i casi in cui sussistano vincoli relativi all'assetto idrogeologico, all'ambiente patrimonio culturale e paesaggistico, l'ambiente, la tutela dal rischio idrogeologico.	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</b>		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni oppure entro 120 giorni al Capo dello Stato	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni oppure entro 120 giorni al Capo dello Stato	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni oppure entro 120 giorni al Capo dello Stato	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni oppure entro 120 giorni al Capo dello Stato		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini stabiliti dall'art.120 del Codice del processo amministrativo
<b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</b>		SUdE Marsicovete	nessuno	SUdE Marsicovete	nessuno	SUdE Marsicovetere	Sito Web dell'Ente: Amministrazione Trasparente -
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero d'imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</b>		Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 14356851 intestato a "Comune di Marsicovetere - servizio di Tesoreria; per pagamento contributo costo costruzione tramite reverse emessa dall'ufficio Ragioneria o bonifico	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 14356851 intestato a "Comune di Marsicovetere -	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 14356851 intestato a "Comune di Marsicovetere -	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 14356851 intestato a "Comune di Marsicovetere -	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 14356851 intestato a "Comune di Marsicovetere -	nessuno
<b>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</b>		Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate ai sensi dell'art. 21 d.p.r. n. 380/2001	Le richieste devono essere inoltrate al Segretario Comunale	Le richieste devono essere inoltrate al Segretario Comunale	Le richieste devono essere inoltrate al Segretario Comunale	Le richieste devono essere inoltrate al Segretario Comunale	Le richieste devono essere inoltrate al Segretario Comunale
<b>Altre informazioni/Note</b>							

<b>procedimento n.7</b>	<b>procedimento n.8</b>	<b>procedimento n.9</b>	<b>procedimento n.10</b>
Deposito dichiarazioni di conformità impianti e progetto impianti	Depositi calcoli strutturali	Istanze di accesso ad atti amministrativi	Deposito frazionamento catastale di terreno ai sensi dell'art. 30 comma 5 D.P.R. 380/2001
Deposito elaborati di cui al D.P.R. 380/2001 E SS.MM.II. -D.M. 37/2008 E SS.MM.II	Le opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica, prima del rilascio e/o formazione del titolo abilitativo devono essere denunciate dal costruttore allo sportello unico edilizio che provvede a trasmettere tale denuncia al competente ufficio tecnico regionale	il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi detenuti presso gli archivi edilizi e agli atti del servizio tecnico	I frazionamenti catastali dei terreni non possono essere approvati dall'agenzia del territorio se non è allegata copia del tipo dal quale risulta, per attestazione degli uffici comunali, che il tipo medesimo è stato depositato presso il comune
D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii. L.R. 38/97	L. 241/90 e ss.mm.ii.	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii
Procedimento ad istanza di parte	Procedimento ad istanza di parte	Procedimento ad istanza di parte	Procedimento ad istanza di parte
nessuno	nessuno	nessuno	nessuno
AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA
Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin
lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30
0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171
comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it
AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA	AREA TECNICA
Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin	Piazza Zecchettin
lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30	lun-ven 13:00 - 14:00 mar. e giov. 16 - 18,30
0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171	0975 352636 - 0975 69171
comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it	comune.marsicovetere@cert.ruparbasilicata.it
Accesso agli atti L.241/90 - Decreto Legislativo n.97/2016	Accesso agli atti L.241/90 - Decreto Legislativo n.97/2016	Accesso agli atti L.241/90 - Decreto Legislativo n.97/2016	Accesso agli atti L.241/90 - Decreto Legislativo n.97/2016
nessuno	Soggetto esterno: Regione Basilicata - Ufficio Difesa del Suolo	Controinteressati	Soggetto esterno: Agenzia delle Entrate
nessuno	60 giorni	30 giorni	30 giorni
nessuno	nessuno	nessuno	nessuno
nessuno	nessuno	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini stabiliti dall'art.120 del Codice del processo amministrativo	nessuno
nessuno	SUDE Marsicovetere	Albo Pretorio - Sito Web dell'Ente:	nessuno
Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 14356851 intestato a "Comune di Marsicovetere -	nessuno	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 14356851 intestato a "Comune di Marsicovetere -	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 14356851 intestato a "Comune di Marsicovetere -
Le richieste devono essere inoltrate al Segretario Comunale	Le richieste devono essere inoltrate al Segretario Comunale	Le richieste devono essere inoltrate al Segretario Comunale	Le richieste devono essere inoltrate al Segretario Comunale