

Permesso di Costruire

Descrizione breve

Permesso di Costruire

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?

NO

Il procedimento può concludersi con silenzio assenso?

SI

Riferimenti normativi

articolo 20 del Decreto del presidente della Repubblica n. 380/2001 e s.m.i.

Unità organizzativa responsabile

Settore Gestione Territorio

Responsabile Dott. Arch. Vittorio Corà - Telefono 0424-692035

Email vittorio.cora@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Responsabili del procedimento

Settore 5° - Gestione Territorio

Geom. Federico Vescovi federico.vescovi@comune.roana.vi.it

Geom. Michela Pegoraro michela.pegoraro@comune.roana.vi.it

Telefono 0424/692035

Responsabile del provvedimento finale

Responsabile Dott. Arch. Vittorio Corà – Telefono 0424/692035

Email vittorio.cora@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Uffici per Informazioni

Sportello Unico per l'Edilizia sede:

Municipio di Roana sito a Canove

Via Milano, 32 – 36010 Roana

Orari di apertura sportello per il pubblico:

lunedì e giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00

martedì dalle ore 16:00 alle ore 17:30

il Responsabile del Settore Dott. Arch. Vittorio Corà riceve esclusivamente previo appuntamento (tel 0424/692035)

Modalità per ottenere informazioni

Rivolgendosi all'ufficio tecnico Settore Gestione Territorio - tel: 0424/692035

Orari di apertura sportello per il pubblico:

lunedì e giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00

martedì dalle ore 16:00 alle ore 17:30

Termine di conclusione

(articolo così sostituito dall'art. 5, comma 2, lettera a), legge n. 106 del 2011)

1. La domanda per il rilascio del permesso di costruire, sottoscritta da uno dei soggetti legittimati ai sensi dell' [articolo 11](#) , va presentata allo sportello unico corredata da un'attestazione concernente il titolo di legittimazione, dagli elaborati progettuali richiesti, e quando ne ricorrano i presupposti, dagli altri documenti previsti dalla parte II. La domanda è accompagnata da una dichiarazione del progettista abilitato che asseveri la conformità del progetto agli strumenti urbanistici approvati ed adottati, ai regolamenti edilizi vigenti, e alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare, alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico-sanitarie nel caso in cui la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali, alle norme relative all'efficienza energetica.

(comma così modificato dall'art. 13, comma 2, lettera d), legge n. 134 del 2012)

2. Lo sportello unico comunica entro dieci giorni al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli [articoli 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) , e successive modificazioni. L'esame delle domande si svolge secondo l'ordine cronologico di presentazione.

3. Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, secondo quanto previsto all' [articolo 5, comma 3](#) , i prescritti pareri e gli atti di assenso eventualmente necessari e, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto.

(comma così modificato dall'art. 13, comma 2, lettera d), legge n. 134 del 2012)

4. Il responsabile del procedimento, qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nello stesso termine di cui al comma 3, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica entro il termine fissato e, in caso di adesione, è tenuto ad integrare la documentazione nei successivi quindici giorni. La richiesta di cui al presente comma sospende, fino al relativo esito, il decorso del termine di cui al comma 3.

5. Il termine di cui al comma 3 può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente. In tal caso, il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

5-bis. Se entro il termine di cui al comma 3 non sono intervenute le intese, i concerti, i nulla osta o gli assensi, comunque denominati, delle altre amministrazioni pubbliche, o è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate, qualora tale dissenso non risulti fondato sull'assoluta incompatibilità dell'intervento, il responsabile dello sportello unico indice la conferenza di servizi ai sensi degli [articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) , e successive modificazioni. Le amministrazioni che esprimono parere positivo possono non intervenire alla conferenza di servizi e trasmettere i relativi atti di assenso, dei quali si tiene conto ai fini dell'individuazione delle posizioni prevalenti per l'adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento, di cui all' [articolo 14-ter, comma 6-bis, della citata legge n. 241 del 1990](#) , e successive modificazioni.

(comma introdotto dall'art. 13, comma 2, lettera d), legge n. 134 del 2012)

6. Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a notificare all'interessato, è adottato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio, entro il termine di trenta giorni dalla proposta di cui al comma 3. Qualora sia indetta la conferenza di servizi di cui al comma 5-bis, la determinazione motivata di conclusione del procedimento, assunta nei termini di cui agli [articoli da 14 a 14-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) , e successive modificazioni, è, ad ogni effetto, titolo per la realizzazione dell'intervento. Il termine di cui al primo periodo è fissato in quaranta giorni con la medesima decorrenza qualora il dirigente o il responsabile del procedimento abbia comunicato all'istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, ai sensi dell' [articolo 10-bis della](#)

[citata legge n. 241 del 1990](#) , e successive modificazioni. Dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio. Gli estremi del permesso di costruire sono indicati nel cartello esposto presso il cantiere, secondo le modalità stabilite dal regolamento edilizio.

(comma così sostituito dall'art. 13, comma 2, lettera d), legge n. 134 del 2012)

7. I termini di cui ai commi 3 e 5 sono raddoppiati per i comuni con più di 100.000 abitanti, nonché per i progetti particolarmente complessi secondo la motivata risoluzione del responsabile del procedimento.

8. Decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, ove il dirigente o il responsabile dell'ufficio non abbia opposto motivato diniego, sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzio-assenso, fatti salvi i casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, per i quali si applicano le disposizioni di cui al comma 9.

(comma così sostituito dall' art. 30, comma 1, lettera d), legge n. 98 del 2013)

9. Qualora l'immobile oggetto dell'intervento sia sottoposto a vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, il termine di cui al comma 6 decorre dal rilascio del relativo atto di assenso, il procedimento è concluso con l'adozione di un provvedimento espresso e si applica quanto previsto dall' [articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) , e successive modificazioni. In caso di diniego dell'atto di assenso, eventualmente acquisito in conferenza di servizi, decorso il termine per l'adozione del provvedimento finale, la domanda di rilascio del permesso di costruire si intende respinta. Il responsabile del procedimento trasmette al richiedente il provvedimento di diniego dell'atto di assenso entro cinque giorni dalla data in cui è acquisito agli atti, con le indicazioni di cui all' [articolo 3, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) e successive modificazioni. Per gli immobili sottoposti a vincolo paesaggistico, resta fermo quanto previsto dall' [articolo 146, comma 9, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42](#) e successive modificazioni.

(comma così sostituito dall'art. 30, comma 1, lettera d), legge n. 98 del 2013)

10. *(comma abrogato dall'art. 30, comma 1, lettera d), legge n. 98 del 2013)*

11. Il termine per il rilascio del permesso di costruire per gli interventi di cui all' [articolo 22, comma 7](#) , è di settantacinque giorni dalla data di presentazione della domanda.

12. Fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa in relazione agli adempimenti di competenza delle amministrazioni statali coinvolte, sono fatte salve le disposizioni contenute nelle leggi regionali che prevedano misure di ulteriore semplificazione e ulteriori riduzioni di termini procedurali.

13. Ove il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, nelle dichiarazioni o attestazioni o asseverazioni di cui al comma 1, dichiara o attesta falsamente l'esistenza dei requisiti o dei presupposti di cui al medesimo comma è punito con la reclusione da uno a tre anni. In tali casi, il responsabile del procedimento informa il competente ordine professionale per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Potere sostitutivo in caso d'inerzia

Segretario Comunale

Nome: Sandro

Cognome: Zampaglione

E-mail info@comune.roana.vi.it

P.E.C.

comune.roana.vi@pecveneto.it

Telefono

0424-692035

Modalità attivazione del potere sostitutivo

L'esercizio del potere sostitutivo deve essere attivato con richiesta del privato interessato al provvedimento indirizzato al Segretario Comunale.

Modalità per effettuare i pagamenti

Versamento dei **diritti di segreteria**, da effettuarsi presso o l'Ufficio Postale mediante modello di conto corrente postale n. 17992363 intestato al Comune di Roana – Servizio di Tesoreria, oppure direttamente alla Tesoreria Comunale Banca Popolare di Vicenza, agenzia n. 63, Canove di Roana – IBAN IT70 I057 2860 6800 6357 0001 193

Versamento del **contributo di costruzione** previsto dall'art. 16 del D.P.R. n° 380/2001 e dalla Legge Regionale n. 61/85 e/o **monetizzazioni standard/parcheggi privati** effettuato alla Tesoreria Comunale Banca Popolare di Vicenza, agenzia n. 63, Canove di Roana – IBAN IT70 I057 2860 6800 6357 0001 193 specificando la causale «contributo di costruzione pratica {... ...}»

Atti e documenti da allegare

http://sac2.halleysac.it/c024085/md/md_p_elenco.php?idmodulo=3&x=&&nodo=nodo2

Segnalazione Certificata di Inizio Attività

Descrizione breve

Segnalazione Certificata di Inizio Attività

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?

SI

Il procedimento può concludersi con silenzio assenso?

SI

Riferimenti normativi

ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 380/2001 e art. 19 L. n. 241/1990

Unità organizzativa responsabile

Settore Gestione Territorio

Responsabile Dott. Arch. Vittorio Corà - Telefono 0424-692035

Email vittorio.cora@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Sportello Unico per l'Edilizia sede:

Municipio di Roana sito a Canove

Via Milano, 32 – 36010 Roana

Orari di apertura sportello per il pubblico:

lunedì e giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00

martedì dalle ore 16:00 alle ore 17:30

il Responsabile del Settore Dott. Arch. Vittorio Corà riceve esclusivamente previo appuntamento (tel 0424/692035)

Modalità per ottenere informazioni

Rivolgendosi all'ufficio tecnico Settore Gestione Territorio - tel: 0424/692035

Orari di apertura sportello per il pubblico:

lunedì e giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00

martedì dalle ore 16:00 alle ore 17:30

Potere sostitutivo in caso d'inerzia

Segretario Comunale

Nome: Sandro

Cognome: Zampaglione

E-mail info@comune.roana.vi.it

P.E.C.

comune.roana.vi@pecveneto.it

Telefono

0424-692035

Modalità per effettuare i pagamenti

Versamento dei **diritti di segreteria**, da effettuarsi presso o l'Ufficio Postale mediante modello di conto corrente postale n. 17992363 intestato al Comune di Roana – Servizio di Tesoreria, oppure

direttamente alla Tesoreria Comunale Banca Popolare di Vicenza, agenzia n. 63, Canove di Roana
– IBAN IT70 I057 2860 6800 6357 0001 193

Versamento del **contributo di costruzione** previsto dall'art. 16 del D.P.R. n° 380/2001 e dalla Legge Regionale n. 61/85 e/o **monetizzazioni standard/parcheeggi privati** effettuato alla Tesoreria Comunale Banca Popolare di Vicenza, agenzia n. 63, Canove di Roana – IBAN IT70 I057 2860 6800 6357 0001 193 specificando la causale «contributo di costruzione pratica {... ...}»

Atti e documenti da allegare

http://sac2.halleysac.it/c024085/md/md_p_elenco.php?idmodulo=3&x=&&nodo=nodo2

Autorizzazione paesaggistica/Compatibilità paesaggistica

Descrizione breve

Autorizzazione paesaggistica/Compatibilità paesaggistica

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?

NO

Il procedimento può concludersi con silenzio assenso?

NO

Riferimenti normativi

FONTI NORMATIVE STATALI

- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 dicembre 2005 - Individuazione della documentazione necessaria alla verifica della compatibilità paesaggistica degli interventi proposti, ai sensi dell'articolo 146, comma 3, del decreto legislativo n. 42 del 2004;
- Direttiva del Ministro per i Beni e le Attività Culturali del 22.01.2010;
- D.P.R. 9 luglio 2010, n. 139 - Regolamento recante procedimento semplificato di autorizzazione paesaggistica per gli interventi di lieve entità, a norma dell'articolo 146, comma 9, del Decreto legislativo 42 del 2004.
- Tabella allegata alla L. 28.02.1985, N. 47 recante "Norme in materia di controllo dell'attività urbanistico-edilizia, sanzioni, recupero e sanatoria delle opere edilizie";
- D.M. 26 09 1997 "Determinazione dei parametri e delle modalità per la qualificazione delle indennità risarcitoria per le opere abusive realizzate nelle aree sottoposte a vincolo";

FONTI NORMATIVE REGIONALI

- Legge regionale 31 Ottobre 1994, n. 63: "Norme per la subdelega delle funzioni concernenti la materia dei beni ambientali";
- Legge regionale 13 aprile 2001, n. 11: "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle autonomie locali in attuazione del D. Lgs. 112/1998;
- Deliberazione G.C. 03.05.2001, n. 189 recante "Applicazione sanzione ex art. 164 del D.Lgs. 490/1999 "T.U. delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 3733 del 5 dicembre 2006: "Approvazione dello schema di accordo tra il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e la Regione del Veneto". Elenco delle opere soggette ad una "relazione paesaggistica semplificata" ai sensi dell'art. 3 del DPCM del 12.12.2005.

o Allegato A - DGR n. 3733 del 2006

- LEGGE REGIONALE n. 1 del 12 gennaio 2009, art. 31
- LEGGE REGIONALE n. 26 del 9 ottobre 2009, art. 5
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 835 del 15 marzo 2010 Indirizzi in merito alla verifica della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnica/scientifica per l'esercizio delle funzioni paesaggistiche al fine del rilascio della autorizzazione paesaggistica art. 146 c. 6 del Decreto legislativo 42 del 2004

La Direzione Urbanistica e Paesaggio ha effettuato tale verifica e la Giunta regionale con deliberazione n. 2945 del 14 dicembre 2010 ha preso atto dell'istruttoria svolta, incaricando il Dirigente della Direzione di approvare l'elenco degli enti idonei al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica.

- Decreto del Dirigente n. 134 del 20 dicembre 2010 - Approvazione dell'elenco degli Enti

idonei

o Allegato A - elenco degli Enti idonei

- Nota n. 661447 del 21 dicembre 2010 di invio ai Comuni, alle Province e agli Enti Parco Regionali del Veneto del decreto n. 134 del 2010 (prime indicazioni operative)
- Decreto del Dirigente n. 145 del 29 dicembre 2010 Integrazione elenco degli Enti idonei
- Decreto del Dirigente n. 1 del 10 gennaio 2011

Ulteriore integrazione elenco degli Enti idonei

Decreto del Dirigente n. 5 del 2 febbraio 2011 Rettifica elenco degli Enti idonei

o Allegato A - elenco degli Enti delegati

Autorizzazione Paesaggistica

Chi intende realizzare interventi edilizi che modificano lo stato dei luoghi e l'aspetto esteriore degli edifici, in zone del territorio comunale soggette a tutela paesaggistica, deve ottenere l'autorizzazione paesaggistica (D.lgs. 22/01/2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" - parte terza beni paesaggistici artt. 131 e ss.).

L'interessato, oltre al titolo edilizio (S.C.I.A. o D.I.A., Permesso di Costruire,) dovrà acquisire preliminarmente il relativo nulla osta ai sensi dell'art. 146 del citato Codice.

L'art. 146 del D. Lgs. 42/2004, prevede che sull'istanza di Autorizzazione Paesaggistica si pronunci l'autorità competente solamente dopo aver acquisito il parere vincolante del Soprintendente.

Conseguentemente l'interessato dovrà presentare apposita istanza in ordine alla quale verrà acquisito il parere della Commissione Edilizia Integrata (ai sensi della L. Reg. Ven. n. 63/94 e recepito dal R.E. del Comune di Roana) e il parere vincolante della Soprintendenza ai BB.AA. e successivamente verrà emessa dal Comune la relativa Autorizzazione Ambientale che sarà poi trasmessa alla locale Soprintendenza e alla Regione del Veneto.

Ai sensi dell'art. 146, comma 6, del D. Lgs. 42/2004 la Regione del Veneto ha approvato l'elenco degli enti idonei all'esercizio delle funzioni autorizzatorie previste dal citato articolo, ovvero ad individuare gli enti ai quali, secondo quanto stabilito dal comma 6 dell'art. 146 del Codice, la Regione Veneto può delegare le proprie funzioni autorizzatorie in materia di paesaggio per i rispettivi territori, "... a province, a forme associative e di cooperazione fra enti locali come definite dalle vigenti disposizioni sull'ordinamento degli enti locali, ovvero a comuni, purché gli enti destinatari della delega dispongano di strutture in grado di assicurare un adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche nonché di garantire la differenziazione tra attività di tutela paesaggistica ed esercizio di funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia".

Il Comune di Roana a far data dal 1 Gennaio 2011 è stato individuato tra gli enti idonei al rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica (Decreto del Dirigente Regionale della Direzione Urbanistica e Paesaggio n. 134 del 20.12.2010). Il rilascio dell'autorizzazione Paesaggistica può seguire un procedimento ordinario (disciplinato dall'art. 146 del D.lgs 42/2004 ed in vigore dall'1 gennaio 2010), oppure un procedimento in forma semplificata (introdotto dal D.P.R. 9/7/2010 n. 139 per gli interventi di lieve entità, in vigore dal 10/9/2010). L'autorizzazione paesaggistica è valida per 5 anni dalla data di rilascio. Decorso questo termine, se i lavori non sono stati effettuati o conclusi, deve essere richiesta una nuova autorizzazione.

Autorizzazione paesaggistica semplificata

Per gli interventi di lieve entità, indicati nell'allegato 1 del DPR 9/7/2010 n. 139, viene richiesta l'autorizzazione paesaggistica semplificata.

Il procedimento di rilascio è disciplinato dall'art. 4 del DPR 139/2010. Il progettista incaricato deve attestare la conformità urbanistico edilizia dell'intervento ed allegare una relazione paesaggistica in forma semplificata, secondo il modello allegato al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12.12.2005.

Se l'intervento contrasta con la normativa urbanistico edilizia viene comunicata dal Comune l'improcedibilità della domanda. L'autorizzazione rilasciata è immediatamente efficace. Per l'individuazione dei casi di esclusione della Procedura semplificata si veda la nota informativa presente alla voce Documenti correlati: "Elenco interventi con procedura semplificata".

Autorizzazione paesaggistica ordinaria

Per tutti gli interventi da realizzare in area soggetta a tutela non rientranti nella procedura semplificata, viene richiesta l'autorizzazione paesaggistica ordinaria. Il procedimento di rilascio è disciplinato dall'art. 146 del D.lgs 42/2004.

Alla domanda deve essere allegata una dettagliata relazione paesaggistica del professionista, redatta secondo i criteri e con i contenuti indicati nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12.12.2005, che costituisce il riferimento essenziale per la verifica della compatibilità paesaggistica degli interventi di progetto.

L'autorizzazione rilasciata è immediatamente efficace.

Autorizzazione paesaggistica a lavori già eseguiti

Solo in alcuni casi è possibile rilasciare, su apposita domanda un provvedimento di sanatoria in via successiva all'esecuzione dei lavori, che viene chiamato "accertamento di compatibilità paesaggistica". Le ipotesi sono espressamente previste dalla legge (art. 167, commi 4 e 5 del D.lgs.42/2004) e riguardano lavori di modesta entità, che non determinano aumento di volumi o superfici utili, impiego di materiali difforni dall'autorizzazione paesaggistica rilasciata, ovvero opere di manutenzione ordinaria o straordinaria.

Viene richiesto il preventivo parere vincolante della Soprintendenza e, solo se il parere risulta favorevole, viene rilasciato il provvedimento, che comporta anche il pagamento di una sanzione pecuniaria.

In caso di rigetto della domanda viene ordinata la demolizione delle opere abusive.

Unità organizzativa responsabile

Settore Gestione Territorio

Responsabile Dott. Arch. Vittorio Corà - Telefono 0424-692035

E-mail vittorio.cora@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Responsabile del procedimento

Geom. Michela Pegoraro - Telefono 0424-692035

E-mail michela.pegoraro@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Responsabile del provvedimento finale

Responsabile Dott. Arch. Vittorio Corà - Telefono 0424-692035

E-mail vittorio.cora@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Modalità per ottenere informazioni

Rivolgendosi all'ufficio tecnico Settore Gestione Territorio - tel: 0424/692035

Orari di apertura sportello per il pubblico:

lunedì e giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00

martedì dalle ore 16:00 alle ore 17:30

Potere sostitutivo in caso d'inerzia

Segretario Comunale

Nome: Sandro

Cognome: Zampaglione

E-mail info@comune.roana.vi.it

P.E.C.

comune.roana.vi@pecveneto.it

Telefono

0424-692035

Modalità attivazione del potere sostitutivo

L'esercizio del potere sostitutivo deve essere attivato con richiesta del privato interessato al provvedimento indirizzato al Segretario Comunale

Modalità per effettuare i pagamenti

Versamento dei **diritti di segreteria**, da effettuarsi presso o l'Ufficio Postale mediante modello di conto corrente postale n. 17992363 intestato al Comune di Roana – Servizio di Tesoreria, oppure direttamente alla Tesoreria Comunale Banca Popolare di Vicenza, agenzia n. 63, Canove di Roana – IBAN IT70 I057 2860 6800 6357 0001 193

Atti e documenti da allegare

http://sac2.halleysac.it/c024085/md/md_p_elenco.php?idmodulo=3&x=&&nodo=nodo2

Certificato di destinazione urbanistica

Descrizione breve

Certificato di destinazione urbanistica

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?

NO

Il procedimento può concludersi con silenzio assenso?

NO

Riferimenti normativi

articolo 30 del DPR 380/2001

Unità organizzativa responsabile

Settore Gestione Territorio

Responsabile Dott. Arch. Vittorio Corà - Telefono 0424-692035

E-mail vittorio.cora@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Responsabile del procedimento

Geom. Michela Pegoraro - Telefono 0424-692035

E-mail michela.pegoraro@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Responsabile del provvedimento finale

Responsabile Dott. Arch. Vittorio Corà - Telefono 0424-692035

E-mail vittorio.cora@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Modalità per ottenere informazioni

Rivolgendosi all'ufficio tecnico Settore Gestione Territorio - tel: 0424/692035

Orari di apertura sportello per il pubblico:

lunedì e giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00

martedì dalle ore 16:00 alle ore 17:30

Termine di conclusione

Il certificato di destinazione urbanistica (CDU) viene rilasciato dal Responsabile del Settore Gestione Territorio, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, e conserva validità per un anno dalla data di rilascio se non intervengono modificazioni degli strumenti urbanistici. In caso di mancato rilascio del suddetto certificato nel termine previsto, esso può essere sostituito da una dichiarazione dell'alienante o di uno dei condividenti, attestante l'avvenuta presentazione della domanda, nonché la destinazione urbanistica dei terreni secondo gli strumenti urbanistici vigenti o adottati, ovvero l'inesistenza di questi ovvero la prescrizione, da

parte dello strumento urbanistico generale approvato, di strumenti attuativi.

Potere sostitutivo in caso d'inerzia

Segretario Comunale

Nome: Sandro

Cognome: Zampaglione

E-mail info@comune.roana.vi.it

P.E.C.

comune.roana.vi@pecveneto.it

Telefono

0424-692035

Modalità per effettuare i pagamenti

Per usufruire di tale servizio è necessario presentare domanda scritta, corredata dai seguenti allegati:

- n. 1 marca da bollo €. 16,00 sulla domanda (esclusi i casi di successione)
- n. 1 marca da bollo da €. 16,00 da apporre sul certificato (esclusi i casi di successione)
- estratto di mappa aggiornato, con evidenziati gli immobili
- ricevuta del versamento dei diritti di segreteria come indicato nella [tabella dei diritti di segreteria](#), pagamento da effettuarsi presso o l'Ufficio Postale mediante modello di conto corrente postale n. 17992363 intestato al Comune di Roana – Servizio di Tesoreria, oppure direttamente alla Tesoreria Comunale Banca Popolare di Vicenza, agenzia n. 63, Canove di Roana – IBAN IT70 I057 2860 6800 6357 0001 193

Atti e documenti da allegare

http://sac2.halleysac.it/c024085/md/md_p_elenco.php?idmodulo=3&x=&&nodo=nodo2

Piani Urbanistici Attuativi

Descrizione breve

Piani Urbanistici Attuativi

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?

NO

Il procedimento può concludersi con silenzio assenso?

SI

Riferimenti normativi

Legge Regionale n.11/2004 art. 19

Unità organizzativa responsabile

Settore Gestione Territorio

Responsabile Dott. Arch. Vittorio Corà - Telefono 0424-692035

E-mail vittorio.cora@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Responsabile del procedimento

Responsabile Dott. Arch. Vittorio Corà - Telefono 0424-692035

E-mail vittorio.cora@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Responsabile del provvedimento finale

Responsabile Dott. Arch. Vittorio Corà - Telefono 0424-692035

E-mail vittorio.cora@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Modalità per ottenere informazioni

Rivolgendosi all'ufficio tecnico Settore Gestione Territorio - tel: 0424/692035

Orari di apertura sportello per il pubblico:

lunedì e giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00

martedì dalle ore 16:00 alle ore 17:30

Termine di conclusione

Art. 20 – Procedimento di formazione, efficacia e varianti del piano urbanistico attuativo. (L.R. n. 11/2004)

1. Il piano urbanistico attuativo (PUA) è adottato dalla Giunta comunale ed approvato dal Consiglio comunale. Qualora il piano sia di iniziativa privata la Giunta comunale, entro il termine di settantacinque giorni dal ricevimento della proposta corredata dagli elaborati previsti, adotta il piano oppure lo restituisce qualora non conforme alle norme e agli strumenti urbanistici vigenti.

2. omissis

3. Entro cinque giorni dall'adozione il piano è depositato presso la segreteria del comune per la durata di dieci giorni; dell'avvenuto deposito è data notizia mediante avviso pubblicato nell'albo pretorio del comune e mediante l'affissione di manifesti. Nei successivi venti giorni i proprietari degli immobili possono presentare opposizioni mentre chiunque può presentare osservazioni.

4. Entro settantacinque giorni dal decorso del termine di cui al comma 3, il Consiglio comunale approva il piano decidendo sulle osservazioni e sulle opposizioni presentate. Il Consiglio comunale in sede di approvazione del piano dichiara, altresì, la sussistenza delle eventuali disposizioni plano-volumetriche, tipologiche, formali e costruttive contenute nel piano urbanistico attuativo (PUA) al fine di consentire la realizzazione degli interventi mediante denuncia di inizio attività (DIA) ai sensi dell'articolo 22, comma 3, lettera b) del decreto del Presidente della Repubblica n. 380 del 2001 e successive modificazioni.

4 bis. I termini previsti dai commi 1, 3 e 4 sono perentori; qualora decorrano inutilmente i termini di cui ai commi 1 e 4 il piano si intende adottato o approvato e le opposizioni e osservazioni eventualmente presentate, respinte.

5. Il piano approvato è depositato presso la segreteria del comune ed il relativo deposito, nel caso di piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica, è notificato a ciascun proprietario degli immobili vincolati dal piano stesso nelle forme degli atti processuali civili o a mezzo di messo comunale, entro quindici giorni dall'avviso dell'avvenuto deposito.

6. I piani urbanistici attuativi di iniziativa privata sono redatti e presentati dagli aventi titolo che rappresentino almeno il 51% del valore degli immobili ricompresi nell'ambito, in base al relativo imponibile catastale e, comunque, che rappresentino almeno il 75% delle aree inserite nell'ambito medesimo. Il piano approvato è depositato ed il relativo deposito è notificato ai proprietari dissenzienti nelle forme previste per gli atti processuali civili o a mezzo di messo comunale. Dopo l'entrata in vigore del piano, l'inutile decorso dei termini previsti per la sua attuazione costituisce titolo per procedere all'espropriazione degli immobili degli aventi titolo dissenzienti secondo le modalità e per gli effetti previsti dall'articolo 21.

7. Per i programmi integrati può essere seguita la procedura dell'accordo di programma di cui all'articolo 7.

8. Il piano entra in vigore dieci giorni dopo la pubblicazione nell'albo pretorio del comune del provvedimento di approvazione.

9. Il piano ha efficacia per dieci anni, rimanendo fermo a tempo indeterminato soltanto l'obbligo di osservare nella costruzione di nuovi edifici e nella modificazione di quelli esistenti gli allineamenti e le prescrizioni stabiliti nel piano stesso. La costruzione di nuovi edifici è ammessa a condizione che gli edifici siano serviti dalle opere di urbanizzazione.

10. Decorso il termine stabilito per l'esecuzione del piano, lo stesso diventa inefficace per le parti non attuate.

11. Entro sessanta giorni dalla scadenza del termine stabilito per l'esecuzione del piano urbanistico attuativo è possibile presentare un nuovo piano per il completamento della parte rimasta inattuata. Prima della scadenza, il comune può prorogare la validità del piano per un periodo non superiore a cinque anni.

12. L'approvazione del piano comporta la dichiarazione di pubblica utilità per le opere in esso previste per la durata di dieci anni, salvo diverse disposizioni di legge per la singola fattispecie, prorogabile dal comune per un periodo non superiore a cinque anni.

13. Le varianti al piano sono adottate e approvate con le procedure di cui al presente articolo entro il termine di efficacia del medesimo.

14. Possono essere approvate varianti sottoscritte dai soli titolari delle aree incluse nella variante, purché le medesime non incidano sui criteri informativi del PUA secondo i parametri definiti dal piano degli interventi.

Potere sostitutivo in caso d'inerzia

Segretario Comunale

Nome: Sandro

Cognome: Zampaglione

E-mail info@comune.roana.vi.it

P.E.C.

comune.roana.vi@pecveneto.it

Telefono

0424-692035

Modalità attivazione del potere sostitutivo

L'esercizio del potere sostitutivo deve essere attivato con richiesta del privato interessato al provvedimento indirizzato al Segretario Comunale

Modalità per effettuare i pagamenti

Versamento dei **diritti di segreteria**, da effettuarsi presso o l'Ufficio Postale mediante modello di conto corrente postale n. 17992363 intestato al Comune di Roana – Servizio di Tesoreria, oppure direttamente alla Tesoreria Comunale Banca Popolare di Vicenza, agenzia n. 63, Canove di Roana – IBAN IT70 I057 2860 6800 6357 0001 193

Denuncia di Inizio attività

Descrizione breve

Denuncia di Inizio attività

Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato?

SI

Il procedimento può concludersi con silenzio assenso?

SI

Riferimenti normativi

art. 22 del del Decreto del presidente della Repubblica n. 380/2001 e s.m.i.

Unità organizzativa responsabile

Settore Gestione Territorio

Responsabile Dott. Arch. Vittorio Corà - Telefono 0424-692035

E-mail vittorio.cora@comune.roana.vi.it pec: urbanistica.comune.roana.vi@pecveneto.it

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Uffici per Informazioni

Sportello Unico per l'Edilizia

Indirizzo: Canove di Roana

Via Milano, 32 – 36010 ROANA

Tel. 0424/692035

Modalità per ottenere informazioni

Rivolgendosi all'ufficio tecnico Settore Gestione Territorio - tel: 0424/692035

Orari di apertura sportello per il pubblico:

lunedì e giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00

martedì dalle ore 16:00 alle ore 17:30

Potere sostitutivo in caso d'inerzia

Segretario Comunale

Nome: Sandro

Cognome: Zampaglione

E-mail info@comune.roana.vi.it

P.E.C.

comune.roana.vi@pecveneto.it

Telefono

0424-692035

Modalità per effettuare i pagamenti

Versamento dei **diritti di segreteria**, da effettuarsi presso o l'Ufficio Postale mediante modello di conto corrente postale n. 17992363 intestato al Comune di Roana – Servizio di Tesoreria, oppure direttamente alla Tesoreria Comunale Banca Popolare di Vicenza, agenzia n. 63, Canove di Roana – IBAN IT70 I057 2860 6800 6357 0001 193

Atti e documenti da allegare

http://sac2.halleysac.it/c024085/md/md_p_elenco.php?idmodulo=3&x=&&nodo=nodo2