| | |
|---|---|
| a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili: | **Valutazione preventiva**<br>art. 21 L.R. 30 luglio 2013, n. 15 e art. 24 del Regolamento Edilizio Comunale.<br>Il proprietario dell'immobile o chi abbia titolo alla presentazione della SCIA o al rilascio del permesso può chiedere preliminarmente allo Sportello unico una valutazione sull'ammissibilità dell'intervento, allegando una relazione predisposta da un professionista abilitato, contenente i principali parametri progettuali ed avendo riguardo in particolare ai vincoli, alla categoria dell'intervento, agli indici urbanistici ed edilizi e alle destinazioni d'uso.<br>La valutazione preventiva ha la validità di un anno a meno che non intervengano modifiche agli strumenti di pianificazione urbanistica.<br><br>L'interessato presenta la domanda di Valutazione al comune. Il responsabile del procedimento, comunica l'avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990 ed entro quarantacinque giorni dalla presentazione della domanda, cura l'istruttoria e acquisisce il parere della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio. Il termine suindicato può essere sospeso, qualora il responsabile del procedimento ritenga di dover chiedere integrazioni o chiarimenti in merito all'istanza, fino alla presentazione della documentazione e/o dei chiarimenti richiesti. Entro il termine massimo di 45 giorni, fatte salve le eventuali sospensioni, il Responsabile del SUE rilascia il provvedimento finale.<br>Informazioni aggiuntive sul procedimento sono disponibili sul sito comunale alla pagine accessibile dal seguente link:<br>http://www.comune.voghiera.fe.it/62/valutazione-preventiva |
| b) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: | Servizio Sportello Unico Edilizia – SUE |
| c) nome responsabile procedimento, e responsabile competente all'adozione del provvedimento finale con relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale: | Responsabile del Servizio: Arch. Marco Zanoni<br>Tel. 0532/328508 – mail: capotecnico@comune.voghiera.fe.it<br>Responsabile del Procedimento: Geom. Massimo Nanetti<br>Tel. 0532/328507 – mail: tecnico@comune.voghiera.fe.it |
| d) per i procedimenti ad istanza di parte, atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare istanze; | Alla domanda redatta in carta legale (bollo euro 16,00), che può essere scaricata al link http://www.comune.voghiera.fe.it/146/modulistica , deve essere allegata la seguente documentazione:<br>• planimetria in scala 1:1000 o in scala 1:2000 per i piani attuativi e 1:200 per i singoli immobili, che consenta l'esatta individuazione dell'area d'intervento;<br>• rilievo dell'area e/o degli edifici, almeno in scala 1:500, con l'indicazione dei limiti di proprietà, dei fabbricati esistenti e circostanti, delle altezze, delle strade interne e limitrofe al lotto e delle alberature esistenti;<br>• rilievo degli edifici, almeno in scala 1:200, con piante di tutti piani con le funzioni dei singoli locali, con tutti i prospetti ed almeno due sezioni;<br>• fotografie dello stato di fatto relative all'immobile ed al suo intorno immediato, in formato non inferiore a 15x10 cm. ed a colori, da punti di ripresa individuati;<br>• elaborati grafici progettuali, relativi all'area e/o edificio, redatti nelle scale minime e con le indicazioni di cui ai punti b) e c) e contenenti le soluzioni di massima relative a tutte le piante, con le funzioni dei locali, a tutti i prospetti ed a tutte le sezioni significative (almeno due). |

| | |
|---|---|
| | • Ricevuta di versamento dell'importo di Euro 100,00 per ogni unità immobiliare interessata (con un massimo di Euro 300,00) a titolo di diritti di segreteria, con le modalità indicate alla successiva lettera l).<br><br>Per informazioni rivolgersi al S.U.E. Comunale ai contatti indicati indicati alla successiva lettera e)<br><br>La documentazione andrà presentata allo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE), viale Bruno Buozzi, n. 12/B - Voghiera (Fe), nei seguenti giorni e orari di apertura al pubblico dello sportello:<br>- mercoledì dalle 08:30 – 13:00;<br>- giovedì dalle 15,30 – 16:30<br>Tel. 0532/328507 – Mail: tecnico@comune.voghiera.fe.it<br>P.E.C.: comune.voghiera.fe@legalmail.it<br><br>Il ritiro della Valutazione potrà essere effettuato dal titolare a o da altro soggetto formalmente delegato, presentandosi al S.U.E. nei giorni e orari di apertura dello Sportello indicati alla successiva lettera e), presentando oltre alla prova di versamento dei diritti di segreteria, se non già versati all'atto della presentazione della domanda, anche una marca da bollo del valore di 16,00 da apporre sull'atto. |
| e) modalità per ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; | Presso il Servizio SUE comunale tramite:<br>• contatto diretto nei seguenti giorni di apertura al pubblico del servizio:<br>- mercoledì dalle 08:30 alle 12:30;<br>- giovedì dalle 15:30 alle 16:30.<br>• telefonando al n. 0532328507;<br>• scrivendo una mail all'indirizzo: tecnico@comune.voghiera.fe.it;<br>• tramite accesso via web (con credenziali rilasciate previa registrazione o in occasione della presentazione dell'istanza), dalla sezione “Servizi online” del sito istituzionale www.comune.voghiera.fe.it al seguente indirizzo: http://voghiera.soluzionipa.it/openweb/portal/ |
| f) termine per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; | 45 giorni (dalla data di presentazione della domanda; salvo interruzioni o sospensioni) |
| g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; | |
| h) strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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; | E' esperibile il ricorso giurisdizionale amministrativo al TAR Bologna entro 60 giorni o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla conoscenza dell’atto |
| i) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; | |

| | |
|---|---|
| l) modalità per effettuazione pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; | Tramite:<br>• bollettino postale sul C.C.P. n. 13195441 intestato a Comune di Voghiera Servizio di Tesoreria;<br>• bonifico bancario sull'IBAN IT81 D 06155 67360 000003200002 presso la Cassa di Risparmio di Ferrara S.p.A., Agenzia di Voghiera (FE);<br>• mediante versamento diretto presso la Tesoreria Comunale c/o la Cassa di Risparmio di Ferrara, Filiale di Voghiera. |
| m) nome soggetto 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; | Dott.ssa Rosaria Di Paola – Segretario Comunale<br>Tel. 0532/328513<br>Mail: segretario@comune.voghiera.fe.it |
| n) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte su qualità servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento. | in fase di realizzazione |