

Titolo del Procedimento

Permesso di costruire

Responsabile del Procedimento

ing. Tommaso Boscu

Tel: 0708010068 - fax: 0708010061

Mail: ediliziapubblica@comune.nuraminis.ca.it

Pec: serviziotecnico.nuraminis@legalmail.it

Responsabile del Servizio

ing. Tommaso Boscu

Tel: 0708010073 - fax: 0708010061

Mail: ediliziapubblica@comune.nuraminis.ca.it

Pec: serviziotecnico.nuraminis@legalmail.it

Breve descrizione del procedimento

Il procedimento si apre con istanza dell'interessato, la quale deve essere redatta sull'apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale e corredata di tutta la documentazione tecnica ed amministrativa ivi indicata. La richiesta così composta, può essere depositata direttamente presso l'Ufficio Protocollo di questo Comune, ovvero trasmessa per mezzo posta raccomandata.

L'Ufficio Protocollo provvede a registrare la pratica in ingresso e a trasmetterla all'Area Tecnica - Servizio Urbanistica e Edilizia Privata.

Il Responsabile del Procedimento (RdP) attribuisce alla pratica in ingresso un numero progressivo interno e la inserisce nel piano di lavoro. Le richieste sono esaminate in ordine cronologico di arrivo, quale risulta dalla registrazione presso l'Ufficio Protocollo.

Verificata la completezza formale della documentazione prodotta il RdP:

1. comunica agli interessati entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, l'avvio del procedimento ed il relativo responsabile ai sensi della L 241/1990 e s.m.i.;
2. richiede agli interessati entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta, integrazioni di documenti e/o elaborati di progetto qualora lo ritenga necessario;
3. entro sessanta giorni dal ricevimento della richiesta, cura l'istruttoria della pratica, acquisisce direttamente anche mediante conferenza di servizi le autorizzazioni e i nulla osta previsti dalla normativa vigente in materia (salvo l'intervento sia soggetto all'ottenimento dell'autorizzazione paesaggistica di cui all'art. 146 del D.Lgs. n. 42/2004 la quale deve essere oggetto di apposita e separata istanza), valuta la conformità del progetto alla normativa vigente. Il termine è sospeso nel caso di cui al precedente punto 2 sino all'inoltro della documentazione integrativa richiesta;
4. qualora ritenga che al fine del rilascio del Permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nello stesso termine di cui al precedente punto 3, richiedere tali modifiche all'interessato, illustrandone le ragioni.

L'interessato si pronuncia sulla richiesta entro il termine stabilito e in caso di adesione, è tenuto ad integrare

la documentazione nei successivi quindici giorni.

La richiesta di cui al presente punto sospende i termini di cui al punto 3.

Il RdP, perfezionata l'istruttoria e valutata la conformità del progetto alla normativa vigente:

nel caso di esito negativo: trasmette l'istruttoria al Responsabile del Servizio il quale comunica agli interessati, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 le cause ostative all'accoglimento della richiesta, invitando gli stessi a produrre eventuali memorie o documenti ritenuti idonei a contro dedurre le ragioni ostative comunicate, entro il termine di dieci giorni. Trascorso tale termine senza che siano state depositate memorie e documenti in tal senso, il Responsabile del Servizio notifica il Provvedimento di Diniego e l'intervento proposto non potrà essere realizzato. È fatta salva la possibilità degli interessati di presentare una nuova e separata istanza;

nel caso di esito favorevole: trasmette l'istruttoria al Responsabile del Servizio, il quale, previa comunicazione degli oneri concessori se dovuti e la documentazione amministrativa di rito per il rilascio del titolo abilitativo, rilascia il Permesso di costruire entro 15 giorni dalla trasmissione del parere favorevole del RdP.

Termine di conclusione del Procedimento

75 giorni (salvo richiesta di integrazioni e/o necessità di acquisire altri atti di assenso quali, ad esempio l'Autorizzazione Paesaggistica ex art. 146 Dlgs 42/2004 e smi).

Potere sostitutivo

Il soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo nei procedimenti ad istanza di parte è il Segretario comunale pro tempore.

Ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/1990 la Giunta comunale con delibera n. 32 del 16/04/2013 ha designato il Segretario comunale quale soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del funzionario competente nella conclusione dei procedimenti.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento il privato può rivolgersi al Segretario comunale per richiedere che entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il Segretario comunale entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsti dalla legge o dai regolamenti.

Il potere sostitutivo può essere richiesto facendo riferimento all'istanza presentata (nome e cognome dell'istante, oggetto, data e numero di protocollo se conosciuta) con una mail inviata a segretario@comune.nuraminis.ca.it

Modulistica

Modulo richiesta permesso di costruire

Modulo di inizio lavori

Modulo ultimazione lavori

Modulo Autocertificazione Progettista

Modulo Autocertificazione Igienico Sanitaria

Asseverazione progettista da allegare alla concessione

Dichiarazione titolo sull'immobile da allegare alla concessione

Modulo richiesta voltura della permesso di costruire

Contatti per informazioni

Area Urbanistica e Lavori Pubblici - Servizio Urbanistica e Edilizia Privata

P.zza Municipio 1 - 09024 - Nuraminis (CA)

Tel: 0708010073 - fax: 0708010061

Mail: ediliziapubblica@comune.nuraminis.ca.it

Pec: serviziotecnico.nuraminis@legalmail.it

Orari di apertura al pubblico:

lunedì e venerdì dalle 11 alle 13 - martedì e giovedì dalle 16 alle 17:30