

SCHEDA DI PROCEDIMENTO

Denominazione del procedimento	Permesso di Costruire/Edilizia Privata
Descrizione sommaria del procedimento	Il proprietario o l'avente titolo di aree e/o fabbricati esistenti e/o di nuova costruzione richiede il rilascio del titolo abilitativo finalizzato alla nuova edificazione ed interventi di restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione, anche in regime di sanatoria. Il procedimento riguarda gli immobili gravati da vincolo ambientale, paesaggistico o culturale.
Normativa di riferimento	D.P.R. 380/01 e s.m.i., LR 14/09 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile	SETTORE UAT- SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA– Ufficio Edilizia Privata
Responsabile del procedimento e ufficio informazioni	Responsabile del Servizio Edilizia Privata Geom. Giorgio Serpani – e.mail ediliziaprivata@comune.marcon.ve.it - Tel. 041 5997343 . Il Responsabile del procedimento riceve presso la sede dell'Ufficio Tecnico Comunale, in Via Vittorio Veneto, 20 – Tel. 041 5997345-346 – e-mail: ediliziaprivata@comune.marcon.ve.it – orari di apertura: martedì 8.45/11.15 – mercoledì 11.30/13.00 giovedì 15.00/17.30. Il richiedente può ottenere le informazioni relative alla propria pratica presentata al predetto ufficio.
Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale.	Responsabile del Settore Uso e Assetto del Territorio arch. Dario Katia
Soggetto con poteri sostitutivi	Segretario Generale Dott. Antonino Sanò – e-mail: segretario generale@comune.marcon.ve.it -Tel. 041/5997111/205
Tipologia del provvedimento finale	Permesso di Costruire per lavori di nuova costruzioni e/o di restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione, oppure Permesso di costruire in sanatoria per opere e lavori già eseguiti. Il ritiro del Permesso di Costruire avviene presso la sede municipale staccata di Via Vittorio Veneto 20 primo piano, segreteria del Settore Uso E Assetto Del Territorio, negli orari di apertura: martedì 8.45/11.15 – mercoledì 11.30/13.30 giovedì 15.00/17.30.
Documenti necessari	<ul style="list-style-type: none"> - Istanza cartacea (con marca da bollo da €16,00) sottoscritta, debitamente compilata e corredata da fotocopia di documento di identità, da presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'Ente nei giorni: lunedì, martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00/giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00; <p>Altri documenti allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazioni varie a firma del richiedente (titolarità, possesso dei requisiti richiesti, atto notorio delle opere abusive in caso di sanatoria, ecc.) - dichiarazioni del tecnico relative al rispetto della normativa vigente (igienico sanitaria, superamento barriere

	<p>architettoniche, obbligo fotovoltaico, impianti, terre e rocce da scavo, linee vita, ecc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborati grafici (planimetrie, piante, prospetti e sezioni dello stato di fatto e dello stato di progetto con relative comparazioni); - elaborati tecnici (Relazione Tecnica, Documentazione fotografica, Documentazione Acustica, Indagine Geotecnica, Indagine Geologica, Indagine Ambientale, Linee vita, Valutazione Rischi Antifulmine, Documentazione per la compatibilità Idraulica, Documentazione per le Barriere Architettoniche, Documentazione per il Contenimento Energetico, ecc.); - Autorizzazioni e/o Nulla Osta di altri Enti (Provincia di Venezia, Azienda Sile-Piave, Consorzio di Bonifica Acque Risorgive, Vigili del Fuoco, AULSS, Sovrintendenza dei Beni Architettonici, Autovie, Arpav, ecc) <p>oppure - servizio on-line (solo per suap)</p>
Termini del procedimento	<p>Ai sensi dell'art.20 del D.P.R.380/01 e s.m.i. il procedimento deve concludersi con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fase di avvio del procedimento, entro i primi 10 giorni dalla data di presentazione della pratica; – Fase di prima richiesta integrazioni (interrompe i termini), entro i primi 30 gg dalla data di presentazione della pratica; – Fase istruttoria, entro i primi 60 giorni dalla data di presentazione della pratica, che comporta la richiesta del parere agli Enti competenti e la proposta di un provvedimento finale; – Fase di comunicazione oneri e rilascio del provvedimento, entro 30 giorni dal rilascio dell'atto di assenso da parte degli Enti competenti.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	<p>In caso di inerzia della struttura competente, il cittadino si può rivolgere al soggetto avente potere sostitutivo (segretario generale);</p> <p>Contro il provvedimento è esperibile ricorso davanti al T.A.R. Veneto;</p> <p>Contro ritardi della struttura è esperibile ricorso davanti al T.A.R. Veneto.</p>
Pagamenti	<p>Contributo di costruzione (ex artt.16-19 del D.P.R. 380/01 e s.m.i.) comprensivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Oneri di urbanizzazione primaria (rateizzabili in 4 rate semestrali, previa stipula di polizza fidejussoria); ○ Oneri di urbanizzazione secondaria (rateizzabili in 4 rate semestrali, previa stipula di polizza fidejussoria); ○ Costo di Costruzione(rateizzabile in 2 rate di 50% da versare prima del rilascio del titolo ed alla fine dei lavori, previa stipula di idonea polizza fidejussoria). <p>Sanzioni Amministrative (ex artt.34-36-37 D.P.R. 380/01 e s.m.i.):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Doppio del costo di produzione, ai sensi art.34 D.P.R. 380/01 e s.m.i ○ Doppio degli oneri con un minimo di €.516,00 ai sensi art.36 D.P.R. 380/01 e s.m.i ○ €.516,00 ai sensi art.37 D.P.R. 380/01 e s.m.i <p>Diritti di segreteria pari ad una quota fissa di € .116,00 a cui si aggiunge la quota di € .1,00 per ogni mc, oltre i 400 mc</p>

	<p>di volume.</p> <p>I pagamenti sono da effettuare tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ bonifico Bancario intestato a Comune di Marcon – Servizio Tesoreria c/o Banca Popolare di Vicenza – agenzia di Marcon – coordinate IBAN IT07 S057 2836 1501 3057 0685 330, ○ versamento presso la sede della tesoreria del Comune di Marcon c/o Banca Popolare di Vicenza – agenzia di Marcon Via Alta _CC n. 15385305 ○ versamento in conto corrente postale c/o le sedi di Poste Italiane - conto corrente postale n.15385305 - intestato a Comune di Marcon- Servizio Tesoreria.
MODULISTICA	<p>Tutta la Modulistica è scaricabile dal sito:</p> <p>http://www.comune.marcon.ve.it/index.php?option=com_content&view=article&id=193:uso-e-assetto-del-territorio&catid=81:modulistica&Itemid=94</p> <p>in particolare, il modulo della domanda di Permesso di Costruire è scaricabile al link:</p> <p>http://www.comune.marcon.ve.it/dmdocuments/moded/percostrmarca_ok.doc</p>
Data ultimo aggiornamento scheda	23.09.2013