

URBANISTICA

Direzione: 3	Dirigente				
Responsabile per informazioni e adozione provvedimento finale:	Ing. Jgor Nolesio – Tel. 019.675694 – 257 – E.mail: jgornolesio@comuneloano.it				
Ufficio cui presentare istanza/segnalazione:	Servizio: URBANISTICA				
Potere sostitutivo:	https://comuneloano.it/regolamenti/regolamento-in-materia-di-procedimento-amministrativo/				
Descrizione Procedimento	Inizio:		Atti e documenti da allegare all'istanza e/o modulistica	Conclusione	Normativa di riferimento
	DOMANDA	D'UFFICIO			
Approvazione Strumenti Urbanistici Attuativi (S.U.A.) o loro varianti	X	X	Doc. Obbligatoria: vedi art. 3 L.R. 24/1987; Relazione illustrativa con fasi di attuazione; Documentazione grafica e/o descrittiva dello stato di fatto; Stralcio delle tavole del PRG e della carta tecnica regionale, relativo alla zona, con l'indicazione del perimetro dell'area di intervento; Stralcio delle Nda del PRG concernente i tipi e le modalità di intervento consentiti nella zona; Tabella dei principali dati di progetto; Rilievo planimetrico ed altimetrico del terreno in scala non inferiore a 1:500, con indicazione dei capisaldi di riferimento; Planimetria quotata in scala non inferiore a 1:500 dell'assetto complessivo dell'area con indicazione di tutti gli edifici previsti, della sistemazione del terreno e dell'organizzazione ed ubicazione dei servizi e delle infrastrutture; Schemi planimetrici in scala non inferiore a 1:200 dei tipi edilizi esistenti e in progetto; Prospetti e sezioni in scala non inferiore a 1:200; Schemi altimetrici in scala non inferiore a 1:200 delle opere di urbanizzazione primaria; Mappe catastali con specificazione delle eventuali proprietà pubbliche ed elenchi delle ditte proprietarie degli immobili soggetti ad espropriazione; Norme tecniche contenenti le modalità di attuazione ed i relativi termini e la disciplina degli interventi; Elaborati atti a dimostrare la rispondenza dell'intervento alle disposizioni di abbattimento delle barriere architettoniche; Elaborati atti a dimostrare la rispondenza dell'intervento ai requisiti di risparmio energetico; Elaborati di indagine e di verifica sotto il profilo geotecnico della fattibilità delle opere previste – Per interventi in zone A o ad esse assimilabili, la documentazione prevista deve essere integrata da elaborazioni volte ad analizzare il processo di formazione del tessuto urbano, ad individuarne la struttura viaria portante, le relative polarità e l'evoluzione dei tipi edilizi nonché, per ciascun tipo, i principali caratteri strumentali ed i diversi interventi di recupero previsti per ricondurre gli edifici esistenti alla condizione d'uso ottimale.	180 gg	L.U.R- 36/97 e s.m.i., normativa regionale e di P.R.G. – L.R. 24/87 e s.m.i. e relativa Circolare esplicativa
Approvazione varianti al P.R.G. – Conferenza dei Servizi art. 59 L.U.R. 36/97	X	X		90 gg	L.U.R. 36/1997 e s.m.i. – L. 241/89 e s.m.i.
Approvazione Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) di cui alla L.U.R. 36/1997 e s.m.i.		X			L.U.R. 36/1997 e s.m.i.

URBANISTICA

Segnalazione Certificata di Agibilità – art. 24 – D.P.R. 380/2001 e s.m.i.	X		Doc.Obbligatoria: Modulo Segnalazione Certificata per l'Agibilità; Asseverazione della sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati; Ricevuta diritti di segreteria; Documentazione prevista nel modello unificato. E' disponibile la modulistica sul S.U.E.: https://www.pa-online.it/GisMasterWebS/SU/SU.aspx?IdCliente=009034&IdSU=Sue	Contestuale presentazione	Art. 24 D.P.R. 380/2001 e s.m.i.
Certificato Destinazione Urbanistica	X		Doc. Obbligatoria: Modulo C.D.U. pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Loano; Ricevuta diritti di segreteria differenziati a seconda della tempistica di rilascio e del numero di mappali oggetto di certificazione; Copia mappa catastale dei fondi oggetto di richiesta certificazione; n. 2 marche da bollo dell'importo di € 16,00 ciascuna in caso di richiesta ad uso atto notarile e/o in carta legale. E' disponibile la modulistica sul S.U.E.: https://www.pa-online.it/GisMasterWebS/SU/SU.aspx?IdCliente=009034&IdSU=Sue	7 giorni con carattere di urgenza ovvero 30 giorni con carattere ordinario	Art. 35, commi 1 e 2 - L.R. n.16/2008 e s.m.i. Art. 30 commi 3, 4 e 4 bis – D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.
Deposito copie frazionamenti catasto terreni	X		Doc. Obbligatoria: Duplice Copia Modello Tipo Frazionamento – Atto di Aggiornamento – Agenzia delle Entrate – Ufficio provinciale di Savona. E' disponibile la modulistica sul S.U.E.: https://www.pa-online.it/GisMasterWebS/SU/SU.aspx?IdCliente=009034&IdSU=Sue	Restituzione copia cartacea vidimata entro 15 giorni dall'avvenuto deposito (in formato cartaceo)	Art. 30 comma 5 - D.P.R. 380/2001 e s.m.i.
Trasferimento della pertinenzialità dei parcheggi realizzati ai sensi dell'art. 9, commi 1 e 5 della Legge n. 122/89 e smi	X		Doc. Obbligatoria: Atto notarile di trasferimento della pertinenzialità.	30 gg	Art. 9, commi 1 e 5 Legge 122/89 e s.m.i.
Rateizzazione contributo di costruzione	X		Doc. Obbligatoria: Formale richiesta da parte dell'interessato; Fidejussione a garanzia dell'importo totale riferito al pagamento delle rate maggiorate dell'importo riferito al tasso legale corrente annuo.	18 mesi con il pagamento dell'ultima rata	Art.38, commi 5 - L.R. n.16/2008 e s.m.i. Art. 16 comma 2 – D.P.R. n. 380/2001 e smi L.R. 25/1995 – D.C.C. 27/1996 – D.C.C. 55/1996
Attestato idoneità alloggiativa	X		Doc. Obbligatoria: Modulo Idoneità Alloggiativa – Richiesta Attestazione Comunale pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Loano; Copia Documento d'identità in corso di validità; Ricevuta diritti di segreteria; Visura catastale dell'immobile; Planimetria in scala dichiarata. E' disponibile la modulistica sul S.U.E.: https://www.pa-online.it/GisMasterWebS/SU/SU.aspx?IdCliente=009034&IdSU=Sue	30 gg	Art. 29 D.lgs 286/1998 e s.m.i.
Istanza di Accesso agli atti a documenti amministrativi ai sensi della L. 241/1990	X		Doc. Obbligatoria: Istanza E' disponibile la modulistica sul S.U.E.: https://comuneloano.it/wp-content/uploads/2020/05/accesso-atti-241.odt	30 gg	L. 241/1990 e s.m.i., Art. 10 del D. Lgs. 267/2000, art. 67 dello Statuto Comunale e Regolamento di attuazione dei principi di trasparenza dell'azione amministrativa
Istanza di Accesso ai documenti/dati/informazioni amministrative ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss., del D.Lgs. 33/2013	X		Doc. Obbligatoria: Istanza E' disponibile la modulistica sul S.U.E.: https://comuneloano.it/wp-content/uploads/2019/06/accesso-foia.odt	30 gg	Art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013
Istanza di Accesso civico ai dati, informazioni o documenti per i quali vige l'obbligo di pubblicazione sul sito	X		Doc. Obbligatoria: Istanza E' disponibile la modulistica sul S.U.E.: https://comuneloano.it/wp-content/uploads/2019/06/accesso-civico-c.d.-semplice.odt	30 gg	Art. 5 del D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016
Atti patrimoniali in attuazione di convenzioni urbanistiche o atti unilaterali d'obbligo		X		Entro 180 gg. Dal ricevimento della determinazione di approvazione del collaudo da parte della Direzione Lavori Pubblici	Codice Civile; art. 192 D. Lgs. 267/2000