



COMUNE DI NOCETO
SERVIZIO URBANISTICA – AMBIENTE – PATRIMONIO

Tel. 0521 – 622 210 / 622 204 Fax 0521 622 200
e-mail michele.siliprandi@comune.noceto.pr.it
PEC protocollo.postacert@comune.noceto.pr.it

PROCEDIMENTO COD **URB-5** **APPROVAZIONE VARIANTE PIANO URBANISTICO ATTUATIVO**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Norma/e disciplinanti il procedimento: Legge Regionale n. 20 del 24 marzo 2000 REGOLAMENTO URBANISTICO EDILIZIO (RUE art. 113) PIANO OPERATIVO COMUNALE (POC) PIANO STRUTTURALE COMUNALE (PSC)
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	SERVIZIO Urbanistica - Ambiente - Patrimonio P.le Adami 1 43015 Noceto PR
RESPONSABILE DELL'EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Arc. Michele Siliprandi TEL 0521 – 622226 segreteria 622210 622204 - FAX 0521 – 622100 Mail Michele.siliprandi@comune.noceto.pr.it
UFFICIO DI RIFERIMENTO	UFFICIO Urbanistica P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 – 622226 segreteria 622210 622204 - FAX 0521 – 622100 Mail Michele.siliprandi@comune.noceto.pr.it
RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO (se diverso dal responsabile dell'emissione del provvedimento finale)	
<u>orario di apertura al pubblico</u>	Lunedì – Giovedì - Sabato dalle 10:30 alle 13:00 Giovedì dalle 15:30 alle 17:00
PROCEDIMENTO ON LINE	NO
FASI DEL PROCEDIMENTO	
1. Avvio	ISTANZA DI PARTE RICHIESTA DI APPROVAZIONE VARIANTE PUA
	I soggetti attuatori del Piano Urbanistico Approvato ed in corso di realizzazione possono presentare al Sindaco, in marca da bollo, richiesta di approvazione variante al piano urbanistico attuativo. (RUE Art. 113) La richiesta di approvazione deve essere firmata, così come gli allegati, dal richiedente e dal progettista, e contenere l'oggetto della domanda e l'elenco degli allegati. Del Richiedente e Progettista devono essere riportati generalità, residenza, codice fiscale e, limitatamente al progettista, l'ordine professionale di appartenenza e numero di iscrizione. Il richiedente deve dichiarare sotto la propria responsabilità il titolo giuridico che legittima la sua richiesta.
<u>Documentazione da allegare all'istanza</u>	1. Tutti gli elaborati che, conseguentemente alla variazione proposta, risultano da modificare. 2. Tutti i pareri degli Enti che per la loro competenza e conseguentemente alla variazione proposta, risultano coinvolti. 3. Tutti gli elaborati tecnici devono essere presentati in tre copie firmate da un tecnico abilitato, oltre che dal proponente/i.
<u>Modulistica</u>	Modulo per la richiesta di Approvazione PUA
termine della fase IMMEDIATO	
2. Istruttoria	1. Verifica documentale in relazione alle disposizioni normative e regolamentari. In caso di carenza documentale verrà inoltrata richiesta di integrazione. L'eventuale richiesta di

	integrazione documentale comporta il pagamento diritti di segreteria compreso spese postali e la sospensione dei termini del procedimento) 2. Deposito e richiesta pareri. La documentazione viene deposita per la pubblica visione dandone avviso all'Albo pretorio. Tempo del deposito: 30 gg naturali consecutivi 3. Osservazioni. Chiunque interessato può presentare osservazione al piano depositato. Tempo per produrre eventuali osservazioni: 60 giorni dal inizio deposito. (per la presentazione di osservazione vedasi specifico procedimento) 4. Richiesta Pareri AUSL ed ARPA. Si procede alla richiesta dei Pareri AUSL , ARPA, Provincia (se necessario); 5. Valutazioni delle eventuali osservazioni pervenute e pareri degli Enti. Le osservazioni pervenute dai privati ed i pareri degli Enti vengono esaminate ed esposte nel procedimento finale. 6. Proposta di deliberazione di approvazione in Consiglio Comunale. L'Istruttoria si conclude con la proposta di deliberazione da sottoporre ad approvazione del Consiglio Comunale.
termine della fase 165 gg	
3. Conclusione del procedimento	A. Emissione provvedimento finale: DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIONE VARIANTE AL PUA B. Nessun provvedimento in caso di SCIA; l'attività oggetto dell'istanza può essere intrapresa immediatamente dopo la presentazione C. Comunicazione di diniego (in caso di esito negativo dell'istruttoria) D. Si applica il SILENZIO ASSENSO nei casi previsti dall'art. 20 della L. 241/90)
Comunicazioni/pubblicazioni del provvedimento finale	Pubblicazione della delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Piano.
termine della fase 15 gg	
TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO	180 gg
<u>PAGAMENTI DA EFFETTUARE</u>	Pagamento Diritti di Segreteria / tecnici in relazione ai parametri del PUA (estensione e capacità edificatoria) Clicca qui per vedere le tariffe del Comune di Noceto
<u>MODALITA' DI PAGAMENTO AL COMUNE DI NOCETO</u>	Clicca qui per conoscere le modalità pagamento
FORME DI TUTELA PER L'UTENZA	Per qualsiasi problema relativo al presente procedimento è possibile contattare il Responsabile di Procedimento. In caso di superamento del termine finale del procedimento è possibile attivare il potere sostitutivo (vedi sotto) E' in ogni caso possibile esperire ricorso amministrativo
SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO	Segretario Generale del Comune di Noceto P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 - 622115 FAX 0521 - 622100 Mail segretario@comune.noceto.pr.it
attivazione potere sostitutivo	Presentare al Segretario Generale una semplice segnalazione in cui si evidenzia che non sono stati rispettati i tempi per la conclusione del procedimento e si richiama l'attivazione del potere sostitutivo. La segnalazione può essere effettuata utilizzando la posta ordinaria, i numeri di fax dell'Ente o la pec dell'Ente: protocollo.postacert@comune.noceto.pr.it
ESITO CUSTOMERS SATISFACTION	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE Responsabile: Dott.ssa Gardoni Federica P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 - 622125 - FAX 0521 – 622100 mail federica.gardoni@comune.noceto.pr.it