



CITTÀ DI AFRAGOLA
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

CARTA DEI SERVIZI SETTORE LAVORI PUBBLICI

Carta dei Servizi Area Tecnica

Norme di riferimento

La presente Carta dei Servizi, strumento di tutela dei cittadini, è stata formulata nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare della:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994.
- Legge n. 273/1995.
- D.Lgs n. 286 /1999.
- Legge n. 15/2009.
- D.Lgs n. 198/2009.
- Legge n. 69/2009.
- DPR n. 168/2010.
- Legge n. 27/2012.

Principi Fondamentali

L'operato dell'Area Tecnica si ispira, nel proprio lavoro e nell'erogazione di tutti i servizi ai seguenti principi ritenuti fondamentali:

1. Uguaglianza: Il servizio si impegna ad erogare i propri servizi secondo il principio di uguaglianza dei cittadini senza distinzione di sesso, età, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Le regole e l'accesso ai servizi pubblici sono uguali per tutti.
2. Imparzialità: questo obiettivo è completare al precedente. Sono assicurati nei confronti dei cittadini criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
3. Continuità: il servizio si impegna ad erogare i servizi in modo continuo nel tempo, soprattutto per quello che riguarda quelli di maggiore interesse per la comunità o per specifici gruppi di utenza (servizi essenziali). Nel caso di funzionamento irregolare o interruzione per cause di forza maggiore, verranno presi tutti i provvedimenti che consentono di arrecare il minor disagio possibile ai cittadini interessati.
4. Partecipazione: il servizio favorisce la partecipazione alle prestazioni del servizio pubblico, sia per tutelare la corretta erogazione del servizio sia per favorire la collaborazione, garantendo l'accesso alle informazioni, dando riscontro alle segnalazioni ed alle proposte dei cittadini.
5. Efficacia ed efficienza: E' posta particolare attenzione all'efficienza dei servizi erogati poiché le risorse finanziarie utilizzate sono fornite direttamente ed indirettamente dai cittadini.
6. Cortesia, disponibilità e professionalità: La cortesia ed il rispetto nei confronti dei cittadini sono considerati aspetti fondamentali della qualità del servizio. Viene posta la massima attenzione perché da parte dei dipendenti sia adottato in linguaggio semplice ed essenziale e che venga manifestata la disponibilità a risolvere i problemi di qualsiasi natura che possano insorgere.

In definitiva, l'obiettivo della Carta è che diventi normale per il cittadino sia conoscere i livelli di qualità dei servizi ai quali ha diritto (per esempio, sapere quanto tempo deve aspettare per il rilascio di una pratica oppure quale accoglienza deve poter ricevere negli uffici comunali), sia però anche conoscere in anticipo (per esclusione) i limiti delle sue aspettative (quello a cui, cioè, non ha diritto).

Recapiti

Tel. 081/8529275

E-Mail: n.boccia@comune.afragola.na.it

Posta Elettronica Certificata: settorellpp@pec.comune.afragola.na.it

Indirizzo: Centro Servizi, Prolungamento di Via Calvanese - 80021 - Afragola (NA)

Carta dei Servizi Area Tecnica: **EDILIZIA PRIVATA-STRATEGIE URBANE-INTEVENTI URBANI**

Dirigente :

Ing. Nunzio Boccia

Collaboratori: Geom. Andrea Iazzetta Geom. Enzo De Liso Sig. Antonio Viro Geom. Gerardo Ferone Dott. Daniele Cicali Sig. Vincenzo Vasaturo

Descrizione dei Servizi:

Edilizia Privata - Urbanistica

COSA FACCIAMO PER VOI

LO SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA DIGITALE (S. U.E.D.):

• riceve gli atti in formato digitale da parte di tutti i tecnici, previa regolare registrazione e abilitazione al sistema, in materia:

- Richieste di permessi di costruire
- Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (S.C.I.A.)
- Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.)
- Comunicazione attività edilizia libera (presentati in formato cartaceo al protocollo generale dell'Ente o via P.E.C.)
- Richieste di Certificati di Destinazione Urbanistica (presentati in formato cartaceo al protocollo generale o via P.E.C.)
- Richieste di agibilità
- Richieste di accertamento di conformità
- Richieste di adozione di P.U.A. d'iniziativa privata (presentati in formato cartaceo al protocollo generale o via P.E.C.)
- Richieste di varianti al P.U.C. (presentati in formato cartaceo al protocollo generale dell'Ente o via P.E.C.)
- Richieste accesso ai documenti amministrativi (presentati in formato cartaceo al protocollo generale o via P.E.C.)
- Richieste idoneità alloggiativa (presentati in formato cartaceo al protocollo generale dell'Ente o via P.E.C.)
- Deposito frazionamenti catastali (presentati in formato cartaceo al protocollo generale dell'Ente o via P.E.C.)
- Richieste di attestazioni relative alla Toponomastica cittadina (presentati in formato cartaceo al prot.gen. o via P.E.C.)
- Richieste di Occupazioni di suolo pubblico permanenti e temporanee, inclusi i Passi Carrai (presentati in formato cartaceo al protocollo generale dell'Ente o via P.E.C.)
- Ogni altra istanza che presupponga il rilascio di nulla osta da parte dell'Ufficio. (presentati in formato cartaceo al protocollo generale dell'Ente o via P.E.C.)

Il Settore rilascia i titoli abilitativi edilizi e provvedimenti:

- Permessi di costruire (nuove costruzioni, ristrutturazioni, ampliamenti, cambi di destinazione d'uso senza e con opere edilizie di fabbricati residenziali e non), ai sensi D.P.R. 380/01 e L.R. 19/2001- L.R.19/2011 e ss.mm.ii.;
- Permessi di Costruire a Sanatoria (opere effettuate in assenza o in difformità da titoli abilitativi) ai sensi art.36 del D.P.R. 380/01;
- Condoni edilizi (nuovi condoni presentati ai sensi della L.326/03 e ss.mm.ii. per opere eseguite in assenza di titolo abilitativo entro il 31/03/2003 e conclusione dei procedimenti in essere in relazione alle precedenti leggi 47/85 e 724/94);
- Impianti Pubblicitari (insegne, tabelle e cartellonistica pubblicitaria)
- Ordinanze di messa in Sicurezza edifici privati, ai sensi del D.lg.svo 267/2000 (T.U.E.L.)

Rilascia le certificazioni di:

- Agibilità
- Idoneità dell'alloggio
- Destinazione Urbanistica
- Attestazioni di Toponomastica e numerazione civica Sopralluoghi:
- Effettuati d'ufficio e/o a campione per le istanze presentate ai fini del rilascio delle certificazioni di agibilità, idoneità dell'alloggio, SCIA, DIA, PDC, ovvero su richiesta dei cittadini aventi titolo per la verifica dell'attività edilizia unitamente alla Polizia Municipale nell'ambito del controllo e vigilanza sul territorio.

Inoltre:

- cura i rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia.

- cura altresì gli incombeni necessari ai fini dell'acquisizione, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater della legge 7 agosto 1990, n. 241, degli atti di assenso, pareri, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio.

SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITÀ

PERCHÉ SI ATTESTA

Le pratiche edilizie devono conclusivamente essere corredate del certificato di agibilità esclusivamente nei seguenti casi (art. 24, commi 1 e 2, del D.P.R. 380/01):

- a) nuove costruzioni;
- b) ricostruzioni o sopraelevazioni, totali o parziali;
- c) interventi sugli edifici esistenti, che possano influire sulle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità e risparmio energetico degli edifici stessi e degli impianti in essi installati.

Pertanto, a titolo esemplificativo, il rilascio di permesso di costruire per solo cambio di destinazione d'uso o per modifiche interne di una unità immobiliare - con o senza variazione di destinazione d'uso - non comporta la necessità del successivo rilascio del certificato di agibilità, a condizione che non varino le condizioni di cui al precedente punto

MODALITÀ DI ATTESTAZIONE

Su segnalazione del cittadino e per il tramite del proprio tecnico incaricato, il quale provvede alla redazione completa di tutti gli allegati richiesti e previsti dalla normativa vigente. La modulistica è predisposta sulla piattaforma dello S.U.E.D. del Comune di Afragola.

L'ufficio compie l'istruttoria con eventuale sopralluogo finalizzato alle verifiche di conformità e completezza documentale dell'istanza.

QUANTO COSTA IL SERVIZIO

Il servizio prevede la spesa per l'acquisto di 2 marche da bollo da €16,00 (una applicata sull'istanza ed una da applicare sul certificato che verrà rilasciato) e versamento dei diritti di segreteria ammontanti ad €70,00. Il pagamento dei diritti dovrà essere effettuato a favore della Tesoreria Comunale mediante versamento su ccp 15368806 intestato a Comune di Afragola - Servizio Tesoreria, indicando nella causale " Diritti - richiesta agibilità e nome del richiedente, o in alternativa, presso l'Ufficio Economato. **SANZIONI**

In forza dei disposti combinati dalla normativa vigente, la mancata presentazione della domanda entro 180 giorni dalla dichiarazione di ultimazione dei lavori comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da €77,00 a €464,00

QUALI SONO I TEMPI DI RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE

La SCAG esplica i suoi effetti dalla presentazione sulla piattaforma SUED.

CERTIFICATO IDONEITÀ ABITATIVA

PERCHÉ SI RICHIEDE

Il rilascio dell'attestazione di idoneità alloggiativa indica quante sono le persone idonee ad essere ospitate in un alloggio, rispetto alla dimensioni dello stesso. Tale attestazione occorre per :

- ricongiungimento familiare (art. 29 D.L. 286/98 - art. 5 e 6 D.P.R. 394/99),
- l'ottenimento della carta di soggiorno (art. 9 D.L. 286/98 - art. 16 d.p.r. 394/99),
- l'accesso al mercato del lavoro (art. 23 D.L. 286/98 - art. 34 d.p.r. 394/99),
- la chiamata nominativa di lavori domestici (Circolare Ministero del Lavoro n. 55/2000),
- le finalità previste dalla legge 30 luglio 2002 n. 189,
- la convenzione di permesso di soggiorno per turismo/studio in permesso di soggiorno per lavoro autonomo

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Su istanza del cittadino il quale compila l'apposito modulo e lo consegna all'ufficio Protocollo o via PEC completo di tutti gli allegati richiesti. **QUANTO COSTA IL SERVIZIO**

Il certificato viene rilasciato previo versamento dei diritti di segreteria pari ad €5,16 da effettuarsi presso l'Ufficio Economato del Comune di Afragola.

SANZIONI

L'occupazione dei locali in assenza dei requisiti di idoneità alloggiativa costituisce violazione di rilevanza penale.

QUALI SONO I TEMPI DI RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza vengono effettuati sia la verifica documentale che l'eventuale sopralluogo presso l'immobile. Nei successivi 5 giorni, nell'ipotesi di riscontro favorevole, il Dirigente rilascia il Certificato di Idoneità Alloggiativa

ATTIVITÀ URBANISTICO-EDILIZIA LIBERA

Costituiscono attività edilizia non soggetta a permesso di costruire, né a SCIA, purché effettuati nel rispetto delle normative di settore e, in particolare, delle disposizioni contenute nel d.lgs. 42/2004 e successive modificazioni ed integrazioni;

- a) gli interventi di manutenzione ordinaria come definiti nell'articolo 3 del DPR 380/01

- b) gli interventi volti all'eliminazione di barriere architettoniche che non comportino la realizzazione di ascensori esterni, ovvero di manufatti che alterino la sagoma dell'edificio;
- c) gli interventi consistenti in opere temporanee per attività di ricerca in sottosuolo che abbiano carattere geognostico o siano eseguite in aree esterne al centro edificato;
- d) i movimenti di terra strettamente pertinenti all'esercizio dell'attività agro-silvo-pastorale, compresi gli interventi su impianti idraulici agrari, nonché l'installazione di coperture stagionali prive di struttura in muratura destinate a proteggere le colture agricole e non costituenti serre;
- e) l'installazione di manufatti connessi allo svolgimento dell'attività di cantiere funzionali ad interventi edilizi già assentiti e da rimuovere ad ultimazione dei lavori, di manufatti diretti a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee e da rimuovere al cessare della necessità e comunque entro un termine non superiore a tre mesi;
- f) l'installazione di manufatti o l'occupazione di aree per esposizione o deposito di merci o materiali soggetti a concessione amministrativa per esigenze temporanee di utilizzo del suolo pubblico di durata non superiore ad un anno;
- g) l'installazione di impianti di rilevazione anemometrica destinati a soddisfare esigenze temporalmente circoscritte di durata non superiore a trentasei mesi e da rimuovere comunque al termine delle misurazioni;

COSA SI PRESENTA

Per questi interventi non è necessaria alcuna autorizzazione, il cittadino porta spontaneamente a conoscenza l'amministrazione dei lavori che vengono eseguiti. La comunicazione consente di verificare con il cittadino che i lavori che devono essere effettuati rientrano tra quelli previsti dalla legge e dal R.E.. ***MODALITÀ DI PRESENTAZIONE***

Il modulo compilato va depositato all'ufficio protocollo del comune oppure inviato via posta elettronica certificata al Comune.

SANZIONI

In caso di dichiarazioni false o mendaci l'Amministrazione può vietare la prosecuzione dei lavori, applicare sanzioni penali da uno a tre anni di reclusione o quelle previste dal capo VI del Dpr 445/2000.

Qualora si accerti che le opere avrebbero dovuto essere oggetto di diversa autorizzazione, le sanzioni previste dal DPR 380/2001;

QUANTO COSTA IL SERVIZIO

Nessun costo per il cittadino.

COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI ASSEVERATA (C.I.L.A.)

QUANDO SI PRESENTA

Sono soggetti a comunicazione di inizio dei lavori, asseverata da tecnico abilitato e contenente anche i dati identificativi dell'impresa alla quale si intende affidare la realizzazione dei lavori, gli interventi di manutenzione straordinaria di cui alla normativa vigente, che non interessino le parti strutturali dell'edificio ivi comprese le opere da realizzare all'interno delle unità immobiliari o dell'edificio ed i frazionamenti ed accorpamenti.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

La comunicazione è corredata da elaborato progettuale e dall'attestazione del tecnico abilitato della conformità dei lavori previsti ai vigenti strumenti urbanistici e ai regolamenti edilizi nonché alla normativa in materia antisismica, di sicurezza, igienico-sanitaria ed a quella sul rendimento energetico nell'edilizia fermo restando l'obbligo di corredare la comunicazione di inizio dei lavori delle prescritte autorizzazioni, pareri od altri atti di assenso comunque denominati ove gli interventi interessino immobili sottoposti a vincoli culturali, paesaggistici od ambientali;

Tale comunicazione è corredata dalla ricevuta di versamento del contributo di costruzione ove dovuto. La data di fine dei lavori non può essere superiore a tre anni dalla data di presentazione della CILA o dalla data di sua efficacia. ***QUANTO COSTA IL SERVIZIO***

Versamento diritti di segreteria da €80,00. Il pagamento dovrà essere effettuato a favore della Tesoreria Comunale attraverso versamento sul ccp 15368806 intestato a Comune di Afragola - Servizio Tesoreria, indicando nella causale " Diritti - C.I.L.A. - nominativo del richiedente. ***SANZIONI***

La mancata presentazione della CILA comporta l'irrogazione della sanzione pecuniaria pari a 1.000,00 euro. Tale sanzione è ridotta ad 1/3 se la comunicazione è effettuata spontaneamente quando l'intervento è in corso di esecuzione.

L'interessato è tenuto a trasmettere al competente ufficio comunale la comunicazione di fine lavori entro sessanta giorni dall'avvenuta ultimazione degli stessi, pena l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria pari a euro 300,00. Qualora i lavori non siano ultimati nel termine, l'interessato è tenuto alla presentazione di una nuova C.I.L.A. concernente la parte non ultimata delle opere.

Presso il cantiere deve essere depositata copia della CILA, dalla quale risulti la data di presentazione, l'elenco degli elaborati di corredo al progetto, l'attestazione del professionista abilitato, il piano di sicurezza, nonché gli atti di assenso eventualmente necessari per l'efficacia della CILA medesima.

SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITÀ (S.C.I.A.)

QUANDO SI PRESENTA

1. Sono soggetti a SCIA di cui all'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modificazioni ed integrazioni, con contestuale possibilità di inizio dei lavori dalla data di presentazione, i seguenti interventi, purché conformi alla disciplina della strumentazione urbanistico-territoriale e del regolamento edilizio vigenti e/o operanti in salvaguardia e delle normative di settore, fra cui quelle igienico-sanitarie, ambientali, di sicurezza e di prevenzione incendi, fermo restando l'obbligo di corredare la SCIA delle prescritte autorizzazioni, pareri od altri atti di assenso comunque denominati, ove gli interventi interessino aree od immobili sottoposti a vincoli paesaggistici, culturali o ambientali, nonché del versamento del contributo di costruzione nei casi ove previsti :

- a) l'installazione di manufatti leggeri, diversi da quelli di cantiere, di qualunque genere e destinazione d'uso purché non infissi stabilmente al suolo e finalizzati a soddisfare dimostrate esigenze temporalmente circoscritte di durata non superiore a un anno;
- b) le opere da realizzare all'interno delle unità immobiliari o dell'edificio sempreché non interessino gli elementi strutturali portanti dell'edificio e non comportino aumento del numero delle unità immobiliari e mutamenti della destinazione d'uso;
- c) la manutenzione straordinaria come definita dall'articolo 7 nei casi non ricadenti nel campo di applicazione della comunicazione di inizio dei lavori di cui al comma 01 in quanto le opere riguardino le parti strutturali dell'edificio;
- d) il restauro e il risanamento conservativo, come definiti dagli articoli 8 e 9, non comportanti modifiche all'esterno dell'edificio, fatta salva l'eliminazione delle superfetazioni ed il ripristino dei caratteri architettonici originari e non comportanti modifiche della destinazione d'uso dell'intera costruzione;
- e) la ristrutturazione edilizia come definita dall'articolo 10 comportante incrementi della superficie all'interno delle singole unità immobiliari o dell'edificio con contestuali modifiche all'esterno, nonché nell'ipotesi di trasformazione d'uso di locali costituenti superficie accessoria in superficie agibile;
- f) i mutamenti di destinazione d'uso di aree, di edifici e di unità immobiliari, senza esecuzione di opere edilizie e comportanti il passaggio a diverse categorie di funzioni o comunque comportanti il passaggio a funzioni che richiedano la corresponsione di oneri di urbanizzazione maggiori;
- g) la demolizione senza ricostruzione;
- h) la realizzazione dei parcheggi pertinenziali, nonché di parcheggi anche non pertinenziali, purché a raso;
- i) l'esecuzione di opere di sistemazione di aree, ivi comprese quelle ludico-ricreative, e di opere di arredo pubblico e privato anche di natura pertinenziale, purché non comportanti creazione di volumetria; m) le opere di allacciamento alle reti di distribuzione di telefonia fissa, dell'energia elettrica, del gas e dell'acqua non di competenza dei soggetti gestori delle reti;
- m bis) la realizzazione di impianti di teleradiocomunicazioni per radioamatori per il cui esercizio sia stata rilasciata la concessione prevista dalla vigente normativa nazionale nonché per il Ministero degli Interni, le Forze Armate, la Guardia di Finanza, il Corpo Forestale, la Polizia Municipale, la Protezione Civile, gli Enti di pubblica assistenza e di emergenza sanitaria;
- n) gli scavi e i riempimenti di terreno diversi dalle opere temporanee di cui all'articolo 21, comma 1, lettera c), non preordinati all'esecuzione di opere edilizie. **MODALITÀ DI EROGAZIONE**

La SCIA è presentata dal proprietario o da altro soggetto avente titolo, corredata, da tutti gli allegati necessari va depositata sulla piattaforma SUED del Comune.

La segnalazione deve essere corredata oltretutto delle dichiarazioni comprovanti la sussistenza dei presupposti e requisiti soggettivi di cui all'articolo 19, comma 1, della l. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, dei dati identificativi dell'impresa alla quale l'interessato intende affidare la realizzazione dei lavori, dalle attestazioni e asseverazioni dei tecnici abilitati, dalle dichiarazioni di conformità rilasciate dall'Agenzia delle imprese, dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione. Le autocertificazioni sostituiscono i pareri di organi o enti appositi, così come l'esecuzione di verifiche preventive previste dalla legge.

È possibile l'inizio dei lavori il giorno stesso della segnalazione dell'interessato all'amministrazione preposta, ferma restando la possibilità di effettuare verifiche in corso d'opera da parte dell'ufficio tecnico comunale.

Nel caso in cui venga accertata una carenza dei requisiti, l'amministrazione può adottare provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli effetti dannosi entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione. Decorso questo termine vale la regola del silenzio - assenso, a meno che non si incorra nel rischio di danni gravi e irreparabili per il patrimonio artistico e culturale, l'ambiente, la salute e la sicurezza pubblica.

La SCIA è sottoposta al termine massimo di efficacia di tre anni dalla data di presentazione. **QUANTO COSTA IL SERVIZIO**

Versamento diritti di segreteria da €80,00. Il pagamento dovrà essere effettuato a favore della Tesoreria Comunale attraverso versamento sul ccp 15368806 intestato a Comune di Afragola - Servizio Tesoreria, indicando nella causale " Diritti - S.C.I.A. - nominativo del richiedente. **SANZIONI**

La mancata presentazione della SCIA o l'esecuzione di opere in difformità dalla stessa comporta l'irrogazione della sanzione pecuniaria prevista per legge.

L'interessato è tenuto a trasmettere al competente ufficio comunale la comunicazione di fine lavori entro sessanta giorni dall'avvenuta ultimazione degli stessi, pena l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria pari a euro 1.033,00. Qualora i lavori non siano ultimati nel termine, l'interessato è tenuto alla presentazione di una nuova SCIA concernente la parte non ultimata delle opere.

Presso il cantiere deve essere depositata copia della SCIA, dalla quale risulti la data di presentazione, l'elenco degli elaborati di corredo al progetto, l'attestazione del professionista abilitato, il piano di sicurezza, nonché gli atti di assenso eventualmente necessari per l'efficacia della SCIA medesima.

PERMESSO DI COSTRUIRE (PDC)

PERCHÉ SI RICHIEDE

Sono soggetti a rilascio di permesso di costruire gli interventi urbanistico-edilizi diversi da quelli ricadenti nel campo di applicazione dettati dagli articoli 21, 21 bis e 23 della L.R. 16/2008. **MODALITÀ DI EROGAZIONE**

La domanda per il rilascio del permesso di costruire, in bollo, sottoscritta da uno dei soggetti va presentata allo sportello unico corredata da un'attestazione concernente il titolo di legittimazione, dagli elaborati progettuali richiesti dal regolamento edilizio. La domanda è accompagnata da una dichiarazione del progettista abilitato che asseveri la conformità del progetto agli strumenti urbanistici approvati ed adottati, ai regolamenti edilizi vigenti, e alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare, alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico-sanitarie nel caso in cui la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali, alle norme relative all'efficienza energetica.

Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, acquisisce, i pareri e gli atti di assenso eventualmente necessari (commissione edilizia), sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente e, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formulando una proposta di provvedimento finale.

Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a notificare all'interessato, è adottato dal responsabile dell'ufficio, entro i successivi trenta giorni.

QUANTO COSTA IL SERVIZIO

Versamento diritti di segreteria da €100 ad €480 secondo il volume d'intervento. Il pagamento dovrà essere effettuato a favore della Tesoreria Comunale attraverso versamento sul ccp 15368806 intestato a Comune di Afragola - Servizio Tesoreria, indicando nella causale " Diritti - PdC - nominativo del richiedente. **SANZIONI**

La mancata presentazione della richiesta di P.D.C. o l'esecuzione di opere in difformità dalla stessa comporta l'irrogazione della sanzione pecuniaria prevista per legge.

QUALI SONO I TEMPI DI RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Permessi di costruire ordinari : 90 giorni (al netto delle interruzioni di procedimento necessarie per eventuali integrazioni documentali a cura del richiedente).

Permessi di costruire in vincolo: 90 giorni + tempi di vincolo variabili per tipologia con un massimo di 120 giorni (al netto delle interruzioni di procedimento necessarie per eventuali integrazioni documentali a cura del richiedente).

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

PERCHÉ SI RICHIEDE

La richiesta di compatibilità paesaggistica (art. 181 del D.Lgs. 42/2004) o di autorizzazione paesaggistica (art. 146 del D.Lgs. 42/2004) viene presentata a corredo dei Permessi a Costruire, D.I.A., relativi a progetti su immobili soggetti a vincolo ambientale e tutelati per legge ai sensi dell'art. 142 lettera c), f) e g) del D.Lgs. 42/2004 o in seguito ad emanazione di Decreto Ministeriale relativamente a particolari immobili. I soggetti proprietari, possessori o detentori a qualsiasi titolo di immobili ed aree di interesse paesaggistico, tutelati dalla legge hanno quindi l'obbligo di presentare all'Amministrazione competente apposita richiesta di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica unitamente al progetto delle opere o degli interventi che intendano eseguire e non possono dare corso ai lavori fino a quanto non abbiano ottenuto detta autorizzazione.

L'autorizzazione paesaggistica costituisce un atto autonomo e presupposto rispetto al permesso di costruire o agli altri titoli legittimanti l'intervento urbanistico-edilizio; fuori dai casi previsti dall'art. 167 dello stesso D.Lgs l'autorizzazione non può essere rilasciata in sanatoria successivamente alla realizzazione, anche parziale, degli interventi.

In conformità all'art. 149 del D.Lgs n. 42/2004 e s.m. non sono soggetti al preventivo rilascio dell'autorizzazione paesaggistica i seguenti interventi ancorchè previsti su immobili ed aree soggetti a vincolo:

- a) per gli interventi di, manutenzione ordinaria, straordinaria, di consolidamento statico e di restauro conservativo che non alterino lo stato dei luoghi e l'aspetto esteriore degli edifici;
- b) per gli interventi inerenti l'esercizio dell'attività agro-silvo-pastorale che non comportino alterazione permanente dello stato dei luoghi con costruzioni edilizie ed altre opere civili, e sempre che si tratti di attività ed opere che non alterino l'assetto idrogeologico del territorio;

c) per il taglio colturale, la forestazione, la riforestazione, le opere di bonifica, antincendio e di conservazione da eseguirsi nei boschi e nelle foreste indicati dall'articolo 142, comma 1, lettera g), purché previsti ed autorizzati in base alla normativa in materia.

Con l'emanazione del DPR 9 luglio 2010, n. 139 "Regolamento recante procedimento semplificato di autorizzazione paesaggistica per gli adempimenti di lieve entità, a norma dell'art. 149, comma 9, del d.l.gs. 42/2004 e s.m.i." sono assoggettati a procedimento semplificato di autorizzazione paesaggistica, gli interventi di lieve entità da realizzarsi su aree o immobili sottoposti alle norme di tutela della parte III del Codice, sempre che comportino un'alterazione dei luoghi o dell'aspetto esteriore degli edifici, indicati nell'elenco di cui all'allegato I del DPR sopracitato.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

I soggetti interessati alla realizzazione degli interventi edilizi di trasformazione del territorio nelle aree sottoposte a tutela dovranno presentare apposita domanda per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, unitamente agli allegati necessari, allo Sportello Unico per l'Edilizia del comune.

Qualora l'intervento edilizio di trasformazione del territorio sia soggetto anche ad altro titolo edilizio (Permesso di costruire o DIA), la domanda di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica potrà essere presentata contestualmente alla domanda di rilascio del Permesso di Costruire o della DIA; in tal caso si evidenzia che il rilascio del permesso ovvero l'esecutività delle DIA sono comunque subordinati al preventivo rilascio ed all'efficacia dell'autorizzazione paesaggistica. In alternativa gli interessati possono comunque scegliere di richiedere preventivamente l'autorizzazione paesaggistica e presentare successivamente la richiesta di permesso di costruire o la DIA.

L'amministrazione competente, dopo avere svolto l'istruttoria paesaggistica di competenza, nel termine di 40 giorni dal ricevimento dell'istanza e acquisito il parere della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio, dovrà inviare alla competente Soprintendenza la proposta di autorizzazione o di diniego della stessa, comprensiva della documentazione presentata dall'interessato, e accompagnata dalla relazione tecnica illustrativa delle motivazioni alla base della proposta. La soprintendenza competente entro 45 giorni dalla ricezione della proposta deve rendere parere, che ha un carattere vincolante per il comune.

Contestualmente, il Comune dovrà dare comunicazione all'interessato dell'inizio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990.

L'autorizzazione rilasciata dal Comune, è valida per un periodo di cinque anni, scaduto il quale l'esecuzione dei progettati lavori deve essere sottoposta a nuova autorizzazione. e diventa efficace decorsi 30 giorni dal rilascio.

Per gli interventi di lieve entità, soggetti ad autorizzazione semplificata, ricadenti nell'allegato I del DM 139/2010, l'istanza è corredata da una relazione paesaggistica semplificata, redatta secondo il modello di scheda da un tecnico abilitato di cui al DM 12/12/2005.

Anche per il procedimento autorizzatorio semplificato si conclude con un provvedimento espresso entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento della domanda. L'amministrazione, verificata la conformità dell'intervento progettato alla disciplina urbanistica ed edilizia e alla compatibilità paesaggistica, provvede a trasmettere, entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della domanda, unitamente alla domanda e alla documentazione, alla soprintendenza una motivata proposta di accoglimento della domanda. Se la valutazione del Soprintendenza è positiva, questi esprime il suo parere favorevole vincolante entro il termine di venticinque giorni dalla ricezione della domanda. L'autorizzazione paesaggistica semplificata rilasciata dal comune, conforme al parere vincolante favorevole della Soprintendenza, è immediatamente efficace ed è valida cinque anni. **QUANTO COSTA IL SERVIZIO**

Versamento diritti di segreteria da €100,00. Il pagamento dovrà essere effettuato a favore della Tesoreria Comunale attraverso versamento sul ccp 15368806 intestato a Comune di Afragola - Servizio Tesoreria, indicando nella causale " Diritti - Autorizzazione Paesaggistica n. . - NOME DEL RICHIEDENTE" **SANZIONI**

La mancata acquisizione dell'autorizzazione paesaggistica o l'esecuzione di opere in difformità dalla stessa comporta l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 167 del D.Lgs. 42/2004. **QUALI SONO I TEMPI DI RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE**

90 giorni (al netto delle interruzioni di procedimento necessarie per eventuali integrazioni documentali a cura del richiedente).

AUTORIZZAZIONI VINCOLO IDROGEOLOGICO

PERCHÉ SI RICHIEDE

Nelle aree sottoposte a vincolo idrogeologico, ogni intervento di trasformazione d'uso del suolo (intervento artificiale che comporti una modifica permanente delle modalità di utilizzo ed occupazione dei terreni) è soggetto a rilascio di autorizzazione preventiva da parte del Comune.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

La domanda in bollo, compilata e tutti gli allegati necessari vanno depositati al protocollo del comune.

QUANTO COSTA IL SERVIZIO

Versamento diritti di segreteria da €50 ad €150 secondo il volume d'intervento . Il pagamento dovrà essere effettuato a favore della Tesoreria Comunale attraverso versamento sul ccp 15368806 intestato a Comune di

Afragola - Servizio Tesoreria, indicando nella causale " Diritti - Autoirzzazione Paesaggistica n. e nome richiedente" **SANZIONI**

La mancata acquisizione dell'autorizzazione o l'esecuzione di opere in difformità dalla stessa comporta l'irrogazione delle sanzioni previste per legge.

QUALI SONO I TEMPI DI RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE

60 giorni (al netto delle interruzioni di procedimento necessarie per eventuali integrazioni documentali a cura del richiedente).

URBANISTICA

COSA FACCIAMO PER VOI

L'ufficio Urbanistica si occupa di verificare che lo sviluppo del territorio avvenga secondo quanto stabilito dallo strumento urbanistico vigente. Nelle fasi di redazione di Varianti o di un nuovo Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) , il servizio urbanistica funge da polo organizzatore, convogliando le richieste dei cittadini, organizzando le riunioni di staff necessarie al reperimento dei dati presso gli altri uffici comunali o gli altri enti, ecc,

PERCHÉ LO FACCIAMO

Compito primario del servizio è la pianificazione, il più possibile sostenibile, dell'espansione territoriale della città, minimizzando il consumo di suolo, garantendo, anche per le zone di nuova espansione, la corretta dotazione di servizi pubblici.

IL CITTADINO DEVE SAPERE CHE...

L'ufficio Urbanistica si occupa dei seguenti servizi successivamente dettagliati: Certificati di destinazione urbanistica, istruttoria per l'adozione/approvazione dei progetti e piani attuativi/integrati/di recupero. L'ufficio inoltre si occupa dell'assistenza ai professionisti incaricati per la redazione dello strumento urbanistico, verificandone il lavoro, definendo le tempistiche ed organizzando le riunioni di staff, con l'amministrazione. Si occupa di raccogliere le istanze presentate dai cittadini e di organizzare le conferenze dei servizi al fine di ottenere i pareri degli altri enti territoriali.

CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA - CDU

PERCHÉ SI RICHIEDE

Il certificato di destinazione urbanistica riporta le prescrizioni urbanistiche dei terreni .

Ai sensi dell'art. 30 comma 2 del D.P.R. 380/2001 deve essere obbligatoriamente allegato a tutti gli atti tra vivi, sia in forma pubblica che privata, aventi ad oggetto il trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali relativi a terreni.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il modulo compilato in bollo e tutti gli allegati necessari vanno depositati all'ufficio protocollo del comune oppure inviati via posta elettronica certificata al comune. La modulistica è reperibile sul sito Internet oppure presso l'ufficio.

QUANTO COSTA IL SERVIZIO

Versamento diritti di segreteria ammontanti ad €70,00 a particelle illimitate purchè appartenenti allo stesso foglio ed € 70,00 ogni ulteriore foglio mappale di cui viene richiesto il certificato.

In caso di richiesta uso successione il certificato viene rilasciato in carta semplice con il pagamento dell'intero importo dei diritti di segreteria.

Il pagamento dovrà essere effettuato a favore della Tesoreria Comunale attraverso versamento sul ccp 15368806 intestato a Comune di Afragola - Servizio Tesoreria, indicando nella causale " Diritti - C.D.U. - nominativo del richiedente"o in alternativa, presso l'Ufficio Economato dell'ente. **SANZIONI**

Una marca da bollo da € 16,00 apporre sulla richiesta ed una da apporre sul certificato. (in caso di successione, solo sulla richiesta)

SANZIONI

Impossibilità ad eseguire atti di compravendita aree, e di trascrizione nei pubblici registri immobiliari. **QUALI SONO I TEMPI DI RILASCIO DEL CERTIFICATO** 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Ricevimento pubblico Settore Servizi al Territorio:

Martedì 09.00 / 13.00 Giovedì 15.30 / 17.30

Accesso agli Atti Amministrativi

- Normativa di Riferimento: Legge n. 241/1990 - Legge 267/2000 - D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.
- Oggetto: al fine di verificare la trasparenza dell'attività amministrativa e favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto ad ogni cittadino, che ne abbia interesse, il diritto di accedere ai documenti amministrativi per la tutela della situazioni di situazioni giuridicamente rilevanti. Tale diritto di accesso può essere esercitato nei confronti delle pubbliche amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici, e dei gestori di pubblici servizi.
- A chi è Rivolto: chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ossia: tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto,

concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

- **Procedimento: Accesso Informale:** si esercita personalmente e verbalmente presso il Servizio in oggetto. Tale richiesta è possibile solo quando sia accertata l'assenza di soggetti controinteressati.

La richiesta è esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

Accesso Formale: si esercita presentando al Servizio in oggetto istanza scritta. Tale istanza scritta deve contenere obbligatoriamente:

1. indicazione degli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero degli elementi necessari per individuarlo;
2. specificazione dell'interesse sul quale si fonda la richiesta;
3. identità del richiedente;

Nel caso in cui vi sia individuabile la presenza di controinteressati dei documenti oggetto di ricerca il responsabile del procedimento darà notizia a tali soggetti della richiesta di accesso agli atti. I controinteressati possono entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine la pubblica amministrazione provvede alla richiesta esaminandola e in caso positivo avvertendo il richiedente circa l'orario di consultazione dei documenti e/o la data di consegna delle copie dei documenti richiesti.

- **Tempi:** 30 giorni

- **Costi:** il diritto di accesso si esercita mediante esame (visione) e/o estrazione di copie di documenti amministrativi. L'esame è gratuito mentre il rilascio di copie è subordinato al rimborso delle spese di riproduzione.