

# Accertamento di opere soggette a SCIA / DIA

Materia: Edilizia

Normativa: D.P.R. 380/01 e s.m.i.; Leggi Regionali; Pianificazioni e regolamenti comunali

Modalità di avvio: istanza di parte; d'ufficio

Unità organizzativa competente: 2^ Area - territorio

Responsabile del procedimento: Commissario Gianni Moro (Tel: 049/8056430; e-mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it)); Vice Commissario Stefano Giuliano (Tel: 049/8056430; e-mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it)); il restante personale per l'intervento sui territori

Fasi del procedimento:

Ricezione richiesta di sopralluogo o predisposizione di iniziativa; verifica dell'esistenza di s.c.i.a. o d.i.a. presso l'ufficio tecnico comunale; controllo dall'esterno del cantiere dell'esposizione del previsto cartello e di eventuale adeguata recinzione; ingresso nel cantiere con la presenza del proprietario e/o del responsabile di cantiere ed inizio dei controlli; identificazione dei proprietari, committenti, esecutori delle opere; verifica della rispondenza delle opere ai progetti della s.c.i.a. o d.i.a.; in mancanza di s.c.i.a./ d.i.a. rilievo completo delle opere; controllo con riferimento alle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro; acquisizione informazioni sulle opere eseguite (tempi di inizio e termine lavori, materiali usati, ecc.); ricezione delle dichiarazioni spontanee; ricerca presso gli uffici tecnici comunali di ulteriore documentazione; ricostruzione grafica delle eventuali difformità rilevate; redazione di rapporto ed invio all'ufficio tecnico comunale per gli adempimenti ed i provvedimenti di competenza; accertamento ottemperanza ad ordinanze di demolizione-ripristino. Quando l'accertamento viene eseguito su richiesta di cittadini: comunicazione agli esponenti dell'avvenuto controllo e dell'ufficio comunale al quale possono rivolgersi per chiarimenti e spiegazioni; archiviazione della pratica.

Termine di conclusione: Inizio procedure di verifica entro 30 giorni dalla richiesta di privati o enti e uffici pubblici; conclusione in massimo 30 giorni dall'inizio della procedura, salvo particolari situazioni di complessità o difficoltà di acquisizione di atti

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direttore Comandante Enrico Maran, Tel.049/8056430; e-mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it); Commissario Gianni Moro (Tel: 049/8056430; e-mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it))

Ufficio al quale rivolgersi: Ufficio territorio. Tel: 049/8056430; Fax: 049/8055412; p.e.c.: [consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net); e-mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it)

Orario ricevimento pubblico: Dal LUNEDI' al SABATO dalle ore 9:00 alle ore 13:00

Sostituto in caso di inerzia: Dott.ssa Stefania Malparte (Tel. 0498056430; e-mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it))

Modalità di attivazione del potere sostitutivo: istanza presentata via PEC: [consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net) o su supporto cartaceo da far pervenire all'ufficio protocollo dell'Ente (via Roma n. 60 – 35030 Selvazzano Dentro)

