

## Procedimento per il certificato di destinazione urbanistica

<b>breve descrizione del procedimento:</b>	Il certificato consiste in una dichiarazione firmata dal capo settore della Pianificazione Urbanistica (Comune di Fontaniva), che attesta le destinazioni di piano stabilite dal PI (Piano degli Interventi) vigente e da eventuali varianti adottate relativamente ad un'area.
<b>riferimenti normativi utili:</b>	- D.P.R. n.380 del 6 giugno 2001 e successive modifiche "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia." - L.R. n. 47, art.18, del 28 febbraio 1985 "Norme in materia di controllo dell'attività urbanistico-edilizia, sanzioni, recupero e sanatoria delle opere edilizie".
<b>ufficio responsabile dell'istruttoria:</b>	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente
<b>nome del responsabile del procedimento</b>	Bergamin geom. Giancarlo – 049/5949921 - fontaniva.pd@cert.ip-veneto.net
<b>ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale</b>	Capo Settore Edilizia Privata Bergamin geom. Giancarlo – 049/5949921 - fontaniva.pd@cert.ip-veneto.net
<b>Uffici a cui rivolgersi per informazioni: INFORMAZIONI GENERALI</b>	Segreteria Settore Edilizia Privata – Piazza Umberto I, 1 – 35014 Fontaniva PD telefono : 049/5949921 email: ediliziaurbanistica@comune.fontaniva.pd.it
<b>Uffici a cui rivolgersi per informazioni INFORMAZIONI TECNICHE</b>	Tecnici del Settore, informazioni varie e/o presentazione: ricevimento: Lunedì 10,00-12,30 (solo professionisti); Martedì 17,00-19,00; Giovedì 10,00-12,30.
<b>modalità per ottenere informazioni relative al procedimento:</b>	Tutte le informazioni relative al procedimento in corso vanno richieste all'ufficio Edilizia
<b>termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti:</b>	Il rilascio del certificato avviene nei 30 giorni successivi alla presentazione della richiesta.
<b>azioni previste ed attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento:</b>	controllo periodico attraverso lo strumento informatico di gestione dei procedimenti.
<b>casi in cui il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:</b>	----
<b>strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell'interessato e modi per attivarli:</b>	Nei confronti del provvedimento finale: - Ricorso avanti al T.A.R. Veneto, secondo le modalità previste dal Codice del processo amministrativo allegato al Decreto Legislativo 2 Luglio 2010 n. 104, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento oppure - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, secondo le modalità di cui al D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199, entro 120 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento.

<b>sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia e modalità per attivare l'intervento:</b>	Segretario Generale dott. Sorace Francesco telefono: 0495949906 e-mail: francesco.sorace@comune.fontaniva.pd.it
<b>diritti di segreteria:</b>	D.G.C. n. 30 del 29/03/2007 - importo di € 50
<b>modalità di pagamento:</b>	- Conto corrente postale: n. 12425351 Intestato a: <i>Comune di Fontaniva – Servizio di Tesoreria</i> - Conto corrente bancario: <i>IT34W062256252006700007031P</i>