



COMUNE DI MISTERBIANCO

PROVINCIA DI CATANIA

XI° Settore Funzionale "Urbanistica"

CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi nasce in ottemperanza alla direttiva del presidente del consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

Ha come obiettivo promuovere e diffondere nelle PA un processo volto a fornire un accesso diretto, semplificato e qualitativamente valido alle informazioni e ai servizi resi all'utenza, migliorandone la fruibilità. Rappresenta quindi un patto tra l'Amministrazione e i cittadini, i quali vengono preventivamente informati sugli standard dei servizi offerti, sulle modalità di svolgimento delle prestazioni e sul comportamento adottato nel caso non vengano rispettati gli impegni assunti.

Il principio della "Carta dei servizi" è adottare gli standard di quantità e di qualità del servizio di cui assicura il rispetto ed il grado di soddisfazione degli utenti.

L'operato dell'Ufficio Urbanistica del Comune di Misterbianco, nell'erogazione di tutti i servizi, si ispira ai seguenti principi ritenuti fondamentali:

- **Imparzialità** - si impegna ad erogare i propri servizi fissando regole e accesso uguali per tutti, assicurando ai cittadini criteri di obiettività ed equità.
- **Accessibilità** - garantisce ampio accesso alle informazioni e piena fruibilità dei servizi offerti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, consentendo un regolare riscontro alle segnalazioni ed alle proposte dei cittadini.
- **Tempestività ed Efficienza** - Obiettivo del Dipartimento è cercare di garantire una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste degli utenti, riducendo il numero dei passaggi necessari, i disagi o gli imprevisti provocati da disservizi. Si tende, ovvero, di garantire un puntuale servizio durante l'orario di apertura al pubblico e ove vi siano esigenze particolari fissando un appuntamento.
- **Trasparenza** - Il Dipartimento utilizza appropriati strumenti comunicativi, per rendere disponibili dati come i costi associati all'erogazione del servizio richiesto; chi è il responsabile dell'ufficio o del procedimento che la richiesta consente di avviare e come entrare in contatto con lo stesso; i tempi di conclusione del procedimento.

L'Ufficio Urbanistica si trova al 3° piano dell'immobile sito in via S. Rocco Vecchio n. 3
Centralino tel. 095 7556600 – fax 095 7556611

ORARI DI APERTURA PUBBLICO ED AI TECNICI:

	MATTINO	POMERIGGIO
LUNEDÌ	-----	
MARTEDÌ (PUBBLICO)	-----	16.00-18.00
MERCOLEDÌ	-----	
GIOVEDÌ (TECNICI)	9.00-12.00	-----
VENERDÌ (PUBBLICO)	9.00-12.00	

RESPONSABILE DEL SETTORE: Arch. Salvatore Zuccarello

tel. 095 7556665

Fax 095 7556316

urbanistica@misterbianco.gov.it

SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA - EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

Personale assegnato al servizio:

- | | |
|---|--------------------|
| 1) <u>geom. Lo Presti Luigi - direttore tecnico, categoria "D₁" - Responsabile del servizio</u> | 095 7556654 |
| 2) geom. Pintabona Giovanni , istruttore tecnico - categoria "C ₂ " | 095 7556662 |
| 3) geom. Severino Silvia – istruttore tecnico, categoria "C ₁ " | 095 7556660 |
| 3) Sig.ra Murabito Anna - assistente amministrativo, categoria "B ₁ " (<i>part-time 27 ore settim.li</i>) | 095 7556649 |
| 5) Sig. Sampirisi Vincenzo - assistente amministrativo, categoria "B ₂ " | 095 7556656 |
| 6) Sig. Ciuro Francesco - assistente amministrativo, categoria "B ₂ " | 095 7556653 |

SERVIZIO: RIORDINO URBANISTICO

Personale assegnato al servizio:

- | | |
|--|-------------|
| 1) <u>Arch. Bucolo Agata - direttore tecnico, categoria "D₄" - Responsabile del servizio</u> | 095 7556658 |
| 2) Geom. Guarnera Giovanni - direttore tecnico, categoria "D ₁ " | 095 7556657 |
| 3) Sig.ra D'Angelo Carmela - assistente amministrativo, categoria "B ₂ " (<i>part-time 27 ore sett.li</i>) | 095 7556650 |
| 4) Sig.ra Bruno Carmela - collaboratore, categoria "A ₄ " | 095 7556652 |

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 strumento urbanistico, 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, le riunioni pubbliche ecc, Istruisce piani attuativi, piani integrati di intervento e piani di recupero urbano.

Ruolo 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.

La modulistica è reperibile presso l'ufficio Urbanistica del Comune di Misterbianco e consegnata all'ufficio Protocollo del Comune di Misterbianco sito in via S.A. Abate n. 3. Potrà essere richiesta eventuale altra documentazione qualora l'Ufficio ritenesse utile ai fini dell'istruzione della pratica.

I diritti di istruttoria

Le istanze / SCIA / DIA che perverranno senza la ricevuta dell'avvenuto pagamento dei diritti d'istruttoria, come di seguito riportati, verranno ritenute nulle e, pertanto, l'ufficio procederà all'archiviazione delle stesse senza ulteriore comunicazione agli interessati.

I diritti di istruttoria non sono rimborsabili. Il versamento può essere riutilizzato solo in caso in cui la Scia non sia ricevibile.

In caso di archiviazione, l'utente che vuole riproporre la Scia deve produrre un nuovo versamento per diritti di istruttoria.

L'Ufficio Urbanistica si occupa dei seguenti servizi:

Rilascio di 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, commerciali, artigianali, direzionali)

Permessi di Costruire in Sanatoria (opere effettuate in assenza o in difformità da titoli abilitativi)

Condoni edilizi (nuovi condoni presentati ai sensi dell'art. 32 della legge n. 326/2003, e conclusione dei procedimenti in essere in relazione alle precedenti leggi n. 724/1993 e n. 47/1985)

Autorizzazione all'occupazione e manomissione di suolo pubblico

Rilascio di certificazioni di:

Agibilità o inagibilità

Idoneità dell'alloggio

Deposito:

DIA, SCIA, comunicazioni di manutenzione ordinaria, attività edilizia libera

Documentazione di legge relativa alle opere in cemento armato

Documentazione relativa all'isolamento termico degli edifici

Certificazioni energetiche e dichiarazioni di conformità degli impianti

Frazionamenti

Acquisizione di pareri di Enti esterni qualora non già allegati alle istanze Sopralluoghi:

Effettuati d'ufficio per ogni istanza presentata ai fini del rilascio delle certificazioni di agibilità, inagibilità, idoneità dell'alloggio, a campione nei cantieri e su richiesta dei cittadini aventi titolo per la verifica dell'attività edilizia.

PERMESSO DI COSTRUIRE

a) gli interventi di nuova costruzione;

b) gli interventi di ristrutturazione urbanistica;

c) gli interventi di ristrutturazione edilizia che portino ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente e che comportino aumento di unità immobiliari, modifiche del volume, della sagoma, dei prospetti o delle superfici, ovvero che, limitatamente agli immobili compresi nelle zone omogenee A, comportino mutamenti della destinazione d'uso.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

La domanda per il rilascio del permesso di costruire, sottoscritta da uno dei soggetti va presentata allo sportello protocollo 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.

L'Ufficio comunica entro dieci giorni al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'esame delle domande si svolge secondo l'ordine cronologico di presentazione. Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, acquisisce, i pareri e gli atti di assenso eventualmente necessari, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente e, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto.

Il responsabile del procedimento, qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nello stesso termine di cui al comma 3, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica entro il termine fissato e, in caso di adesione, è tenuto ad integrare la documentazione nei successivi quindici giorni. La richiesta di cui al presente comma sospende, fino al relativo esito, il decorso del termine di cui al comma 3.

Il termine può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente. In tal caso, il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a notificare all'interessato, è adottato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio, entro il termine di trenta giorni dalla proposta di cui al comma 3, ovvero dall'esito della conferenza di servizi di cui all'articolo 5, comma 4. Il termine di cui al primo periodo del presente comma è fissato in quaranta giorni con la medesima decorrenza qualora il dirigente o il responsabile del procedimento abbia comunicato all'istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'articolo 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni. Dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio on line. Gli estremi del permesso di costruire sono indicati nel cartello esposto presso il cantiere, secondo le modalità stabilite dal regolamento edilizio.

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

La mancata emanazione del provvedimento nei tempi di legge, costituisce presupposto per l'interessato a sollecitare il comune al rilascio del provvedimento entro 15 giorni e, in caso di ulteriore inerzia, a proporre alla Regione Sicilia nomina di commissario ad acta per intervento sostitutivo.

DENUNCIA INIZIO ATTIVITÀ – DIA

Chi ha titolo per presentare istanza di permesso di costruire ha facoltà, alternativamente e per gli stessi interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia, di inoltrare al comune la denuncia di inizio attività (DIA), o la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) ad esclusione degli interventi edificatori nelle aree destinate all'agricoltura e per mutamenti di destinazione d'uso di immobili, anche non comportanti la realizzazione di opere edilizie, finalizzati alla creazione di luoghi di culto e luoghi destinati a centri sociali; tali interventi sono assoggettati a permesso di costruire. La DIA non prevede l'emanazione di un provvedimento da parte del comune, è di fatto un'autocertificazione attraverso la quale il tecnico abilitato ed il cittadino si assumono tutta la responsabilità di quanto dichiarato.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Il proprietario dell'immobile o chi abbia titolo (affittuario, usufruttuario,...), almeno trenta giorni prima dell'effettivo inizio dei lavori, deve presentare la denuncia, accompagnata da una dettagliata relazione a firma di un progettista abilitato e dagli opportuni elaborati progettuali, che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti di pianificazione vigenti ed adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico- sanitarie. La denuncia di inizio attività è corredata dall'indicazione dell'impresa cui si intende affidare i lavori.

Nel caso in cui siano dovuti oneri di urbanizzazione e costo di costruzione, il relativo calcolo deve essere allegato e la quota relativa deve essere corrisposta al comune entro i trenta giorni successivi alla presentazione della denuncia.

Nel caso in cui l'intervento comporti una diversa destinazione d'uso, in relazione alla quale risulti previsto il conguaglio delle aree per servizi e attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale, (ad esempio da residenza a negozio, da residenza ad ufficio,...) il dichiarante allega impegnativa, accompagnata da fideiussione bancaria o assicurativa. L'impegnativa indica la superficie delle aree per servizi e attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale da cedere al comune a titolo di conguaglio e l'assunzione dell'obbligo di cedere le aree con la loro identificazione o la loro monetizzazione. La fideiussione garantisce l'obbligo di cessione delle aree per servizi e attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale o il versamento della somma equivalente.

I lavori oggetto della DIA devono essere iniziati entro un anno dalla data di efficacia della denuncia stessa ed ultimati entro tre anni dall'inizio dei lavori. La realizzazione della parte di intervento non ultimata nel predetto termine è subordinata a nuova denuncia. L'interessato è tenuto a comunicare immediatamente al comune la data di inizio e di ultimazione dei lavori, secondo le modalità indicate nel regolamento edilizio.

La sussistenza del titolo è provata con la copia della denuncia di inizio attività da cui risulti la data di ricevimento della denuncia stessa, l'elenco di quanto presentato a corredo del progetto, l'attestazione del professionista abilitato, nonché gli atti di assenso eventualmente necessari.

Il tecnico dell'ufficio edilizia privata istruisce la pratica verificandone la correttezza e completezza documentale, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione, e, qualora sia riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento (diffida) e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informa l'autorità giudiziaria ed il consiglio dell'ordine di appartenenza. Terminato il procedimento, il tecnico comunale attesta sulla denuncia di inizio attività la chiusura del procedimento.

La realizzazione degli interventi, qualora riguardino beni culturali o paesaggistici sottoposti a specifica tutela, è subordinata al preventivo rilascio del parere o dell'autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative, conformemente, per i beni ambientali, a quanto disposto dall'articolo 82 del testo unico per l'edilizia.

Ove il parere favorevole del soggetto preposto alla tutela non sia allegato alla denuncia, il competente ufficio comunale convoca una conferenza di servizi ai sensi della legge 241/1990. Il termine di trenta giorni di cui al comma 1 decorre dall'esito della conferenza; in caso di esito non favorevole la denuncia è priva di effetti.

Ultimato l'intervento, il progettista o un tecnico abilitato rilascia un certificato di collaudo finale, che va presentato allo sportello unico, con il quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la denuncia di inizio attività. Contestualmente allega ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero dichiarazione che le stesse non hanno comportato modificazioni del classamento. In assenza di tale documentazione, si applica la sanzione di cui all'art. 37, comma 5, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, approvato con D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.

TEMPI DI RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE

DIA ordinaria 30 giorni (al netto delle interruzioni di procedimento necessarie per eventuali integrazioni documentali a cura del richiedente).

DIA ordinaria con preventiva acquisizione dei pareri: 30 giorni.

DIA in vincolo senza preventiva acquisizione dei pareri: 30 giorni + tempi di vincolo (al netto delle interruzioni di procedimento necessarie per eventuali integrazioni documentali a cura del richiedente).

SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITÀ – SCIA

Per i casi in cui è possibile presentare la DIA, con esclusione dei seguenti casi: in presenza di vincoli ambientali e per gli interventi edilizi soggetti a permesso di costruire che possono essere realizzati alternativamente con Dia. Sono esclusi anche i casi in cui sussistano vincoli monumentali.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il modulo compilato e tutti gli allegati necessari vanno depositati allo sportello per il cittadino oppure inviati via fax o via posta elettronica certificata al protocollo del comune. La modulistica è reperibile sul sito internet nella sezione "sportello del cittadino" oppure presso l'ufficio.

La segnalazione deve essere corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atto di notorietà previsti dal Dpr 445/2000, 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.

CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

Le pratiche edilizie devono conclusivamente essere corredate del certificato di agibilità esclusivamente nei seguenti casi (art. 24, commi 1 e 2, del Testo Unico):

- 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 c).

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Su istanza del cittadino il quale compila l'apposito modulo completo di tutti gli allegati richiesti. L'ufficio compie l'istruttoria con eventuale sopralluogo finalizzato alle verifiche di conformità e completezza documentale dell'istanza. Accertata la conformità l'ufficio rilascia il provvedimento.

Tempi di rilascio del Provvedimento

Con parere ASL: 30 giorni.

Con autocertificazione: 60 giorni.

Senza interruzione dei termini per richieste di integrazioni, trascorsi i tempi sopraindicati, l'agibilità si intende rilasciata per silenzio assenso.

CERTIFICATO IDONEITÀ ABITATIVA

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

- un ricongiungimento familiare (art. 29 D.L. 286/98 – art. 5 e 6 D.P.R. 394/99),*
- per l'ottenimento della carta di soggiorno (art. 9 D.L. 286/98 – art. 16 d.p.r. 394/99),*
- per l'accesso al mercato del lavoro (art. 23 D.L. 286/98 – art. 34 d.p.r. 394/99),*
- per la chiamata nominativa di lavori domestici (Circolare Ministero del Lavoro n. 55/2000),*
- per il visto per ingresso al seguito (art. 5 D.P.R. 394/99),*
- per la convenzione di permesso di soggiorno per turismo/studio in permesso di soggiorno per lavoro autonomo*

per le finalità previste dalla legge 30 luglio 2002 n. 189

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Su istanza del cittadino il quale compila l'apposito modulo completo di tutti gli allegati richiesti.

SANZIONI

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

Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza vengono effettuati sia la verifica documentale che l'eventuale sopralluogo. Nei successivi 5 giorni il Dirigente rilascia il Certificato di Idoneità Abitativa

COMUNICAZIONE DI MANUTENZIONE ORDINARIA

Gli "interventi di manutenzione ordinaria" sono gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. 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 norma; rientrano tra le opere di manutenzione ordinaria le opere previste dall'art. 20 della L.R. n. 4/2003.

La consegna della comunicazione può essere necessaria in caso di interventi per i quali si richiedano incentivi (ad esempio installazione di pannelli solari/fotovoltaici,...).

Per gli interventi di cui all'art 20 della L.R. n. 4/2003, si applica l'importo di €. 50,00 al mq. (per una superficie fino a mq. 50,00) da versare su C.C n. 12202958 intestato a Ufficio provinciale di Cassa Regionale del Banco di Sicilia di Catania. Per la chiusura di verande si applica l'importo di €. 25,00 al mq.

ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA

Per le seguenti attività

- *gli interventi di manutenzione straordinaria di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b) del testo unico per l'edilizia, ivi compresa l'apertura di porte interne o lo spostamento di pareti interne, sempre che non riguardino le parti strutturali dell'edificio, non comportino aumento del numero delle unità immobiliari e non implicino incremento dei parametri urbanistici;*
- *le opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee e ad essere immediatamente rimosse al cessare della necessità e, comunque, entro un termine non superiore a novanta giorni;*
- *le opere di pavimentazione e di finitura di spazi esterni, anche per aree di sosta, che siano contenute entro l'indice di permeabilità, ove stabilito dallo strumento urbanistico comunale, ivi compresa la realizzazione di intercapedini interamente interrati e non accessibili, vasche di raccolta delle acque, locali tombati;*
- *i pannelli solari, fotovoltaici, a servizio degli edifici, da realizzare al di fuori del Centro Storico, di cui al decreto del Ministro per i lavori pubblici 2 aprile 1968, n. 1444;*
- *le aree ludiche senza fini di lucro e gli elementi di arredo delle aree pertinenziali degli edifici.*

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

L'interessato agli interventi allega alla comunicazione di inizio dei lavori le autorizzazioni eventualmente obbligatorie ai sensi delle normative di settore e, limitatamente agli interventi di manutenzione straordinaria, i dati identificativi dell'impresa alla quale intende affidare la realizzazione dei lavori. Unitamente alla comunicazione di inizio dei lavori, l'interessato trasmette all'amministrazione comunale una relazione tecnica provvista di data certa e corredata degli opportuni elaborati progettuali, a firma di un tecnico abilitato, il quale dichiara preliminarmente di non avere rapporti di dipendenza con l'impresa né con il committente e che asseveri, sotto la propria responsabilità, che i lavori sono conformi agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti edilizi vigenti e che per essi la normativa statale e regionale non prevede il rilascio di un titolo abilitativo. L'interessato provvede, nei casi previsti dalle vigenti disposizioni, alla presentazione degli atti di aggiornamento catastale ed eventualmente alla richiesta del certificato di agibilità.

SANZIONI

La mancata comunicazione dell'inizio dei lavori ovvero la mancata trasmissione della relazione tecnica, di cui ai commi 2 e 4 del presente articolo, comportano la sanzione pecuniaria pari a 516,00 a 1.016,00 euro. Tale sanzione è ridotta di due terzi se la comunicazione è effettuata spontaneamente quando l'intervento è in corso di esecuzione.

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

Per opere eseguite in difformità le sanzioni previste dal DPR 380/2001 e dalla LR b12/2005 e s.m.i.

RICHIESTA CONTRIBUTI PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE

La Legge n. 13/89 consente al cittadino con disabilità permanente di ottenere un contributo economico a parziale copertura delle spese sostenute per la realizzazione di opere per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche nell'edificio privato in cui questi ha la residenza o intenzione di trasferirla.

Nel caso in cui l'immobile sia stato costruito dopo l'11 agosto 1989 sono ammessi a contributo soltanto interventi che ne garantiscano l'"adattabilità" (L.R. 6/1989).

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il contributo viene erogato dalla Regione Sicilia ma la richiesta viene inoltrata per tramite del Comune, pertanto la richiesta deve essere presentata al comune dove è ubicato l'immobile per il quale si richiede il contributo. Il comune ha l'obbligo di attuare verifiche amministrative e tecniche relativamente alla richiesta presentata.

È possibile presentare la domanda in qualsiasi giorno dell'anno. La domanda va presentata dal diversamente abile, o chi ne esercita la tutela o potestà, corredata dalla firma del proprietario dell'immobile, se diverso dal richiedente. Entro il 1° marzo di ogni anno il comune verifica le domande pervenute, ed entro il 31 marzo le invia agli uffici della Regione.

Il beneficiario del contributo sarà chi effettivamente sosterrà la spesa, perciò non è detto che sia il disabile stesso. Ad esempio, nel caso di un condominio che installa l'ascensore, il contributo sarà suddiviso tra tutti i condòmini.

L'interessato deve dichiarare che gli interventi per cui si richiede il contributo non sono già stati realizzati, né sono in corso di esecuzione e precisare se per le medesime opere gli siano stati concessi altri contributi.

Nel caso in cui l'intervento riguardi parti comuni è necessario allegare copia del verbale dell'assemblea condominiale.

Dopo aver presentato la domanda è possibile realizzare le opere senza attendere la conclusione del procedimento amministrativo. L'aver presentato domanda non garantisce la concessione del contributo.

Il contributo sarà erogato:

in misura pari alla spesa effettivamente sostenuta per costi fino a € 2.582,28

aumentato del 25% della spesa effettivamente sostenuta per costi da € 2.582,28 a € 12.911,42

di un ulteriore 5% per costi da € 12.911,42 a € 51.645,69 (contributo massimo di € 7.101,28).

Importi aggiornati al 2010 (D.D.S. 15 dicembre 2009, n. 14032).

Le domande non soddisfatte nell'anno per insufficienza di fondi restano comunque valide per gli anni successivi, senza la necessità di una nuova verifica di ammissibilità: esse tuttavia perdono efficacia qualora vengano meno i presupposti del diritto al contributo (ad esempio: trasferimento dell'istante in altra dimora).

L'aliquota IVA applicabile su beni e servizi destinati ai disabili è del 4%; sono riconosciute anche le spese di progettazione dell'opera (con IVA al 22%).

Il contributo massimo erogabile è pari a € 7.101,28 per le opere interne, esterne all'alloggio e per i meccanismi di sollevamento.

Si ricorda inoltre che, in funzione delle opere da intraprendere, devono essere attivate le procedure a carattere urbanistico edilizie previste dalle vigenti normative.

TEMPI DI RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE

A cura di chi presenta l'istanza: richiesta da presentare entro il 1° marzo di ogni anno.

A cura del Comune: verifica delle istanze e loro trasmissione entro il 31 marzo di ogni anno alla Regione Sicilia.

A cura della Regione Sicilia: istruttoria pratica entro l'anno di riferimento.

CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA

Il certificato di destinazione urbanistica generico riporta le prescrizioni urbanistiche sia vigenti che adottate - dal piano regolatore generale, ad esempio - relative agli immobili interessati. Conoscere la destinazione urbanistica della zona in cui gli immobili sono compresi può essere utile per individuare la tipologia di intervento possibile.

SANZIONI

Impossibilità ad eseguire atti di compravendita aree.

TEMPI DI RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE

15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

VOLTURE

La domanda di voltura del permesso di costruire si presenta in caso di trasferimento di proprietà, o altro diritto reale, dell'intero immobile oggetto dell'intervento edilizio. Può richiedere la voltura del permesso di costruire chiunque necessiti di volturare lo stesso permesso in corso di validità, per trasferimento di proprietà, successioni, ecc..

Allegati obbligatori: Copia dell'atto di proprietà e Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la proprietà dell'immobile oggetto del permesso di costruire da volturare.

Tempi: Il rilascio dell'attestazione avviene entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, fatte salve interruzioni per acquisizione di integrazioni, da parte dell'Ufficio Tecnico.

ANTENNE TELEVISIVE

Nel Comune di Misterbianco non esiste un Regolamento che disciplina l'installazione su tutto il territorio comunale delle antenne paraboliche.

Le antenne paraboliche devono essere installate nel rispetto delle norme previste dalla Legge 46/90 a tutela della sicurezza degli impianti.

Restano salve le norme vigenti sulla compatibilità elettromagnetica, nonché quelle che disciplinano la tutela dei beni di valore artistico ed i procedimenti edilizi relativi.

La domanda di autorizzazione in bollo da Euro 16,00 deve essere corredata da:

dettagliata relazione a firma del tecnico progettista, nella quale si dimostri e si asseveri che le opere da realizzare sono conformi agli strumenti urbanistici vigenti e non in contrasto con quelli adottati, sono conformi ai regolamenti edilizi vigenti e rispettano le norme di sicurezza;

atto o documento (titolo di proprietà, nonché, per i casi consentiti, contratto di enfiteusi, locazione, ecc.) - o autocertificazione - che legittimi il diritto a presentare la domanda

il progetto, in duplice copia, obbligatoriamente corredato di relazione circa l'impianto ai sensi della Legge 46/90 (distinta dalla relazione di cui al punto precedente), sempre in due copie, a firma dell'impiantista;

la documentazione fotografica (sempre ed in ogni caso) dell'immobile oggetto dell'intervento, vistata e datata sul retro dal progettista, con indicato il punto di installazione

Tempi:

Il rilascio dell'attestazione avviene entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, fatte salve interruzioni per acquisizione di integrazioni, da parte dell'Ufficio.

PERMESSO DI COSTRUIRE: PROROGA

Autorizzazione alla proroga del termine di ultimazione dei lavori, previsti dall'atto emanato, per l'esecuzione delle opere edili

Per l'utente: presentare richiesta in bollo corredata della relativa documentazione tecnica – amministrativa e ricevuta di versamento dei diritti di segreteria

Tempi di erogazione del servizio: Tempi previsti per legge ed in ogni caso entro 90 gg.:

FRAZIONAMENTO: DEPOSITO

Restituzione degli originali con timbro dell'avvenuto deposito necessari per la pratica catastale da inoltrare all'Agenzia del Territorio

Per l'utente: presentazione di 3 originali del modello di frazionamento, completo degli allegati richiesti dall'Agenzia del Territorio competente corredato di relativo versamento dei diritti di segreteria

Tempi garantiti dal Comune: 10 giorni

Documenti richiesti per Deposito Frazionamenti Catastali dei terreni (art. 30 D.P.R.380/1)

- 1. Stampato in bollo;*
- 2. Conferimento incarico da parte del proprietario o avente titolo;*
- 3. Generalità complete e dati anagrafici del tecnico incaricato e del proprietario;*
- 4. Titolo di proprietà (per gli espropri occorre copia del decreto di esproprio, piano particellare e delega di conferimento incarico da parte dell'Ente o Consorzio);*
- 5. Planimetria di zona (PRG) e catastale con indicazione dell'area interessata;*
- 6. Visura catastale ampliata della particella /e da frazionare;*
- 7. Elaborato tecnico del tipo;*
- 8. Relazione tecnica asseverata con indicazione dell'atto notarile, ovvero della scrittura privata cui il frazionamento è preordinato, che asseveri: la conformità del tipo di frazionamento al regolamento edilizio ed alla strumentazione urbanistica vigente (indicando la normativa di zona del PRG); l'inesistenza di opere abusive sul suolo in questione; ovvero se oggetto di condono edilizio, indicare il numero di pratica ed il richiedente;*
- 9. Delega, da parte del tecnico incaricato, per il ritiro dell'elaborato tecnico depositato;*
- 10. Attestazione dell'avvenuto versamento di €. 15,49 sul c.c.p. n.15895956 intestato a: Comune di Misterbianco- Servizio di Tesoreria- causale "diritti di segreteria per deposito tipo mappale/frazionamento F._____ part. N._____*

RICLASSIFICAZIONE URBANISTICA DI AREE BIANCHE

I soggetti proprietari di aree gravate da oltre un quinquennio da vincoli di destinazioni di P.R.G. preordinate all'esproprio (cosiddette "zone bianche").

All'istanza vanno allegati:

- titoli di proprietà delle aree (in copia autenticata);*
- stralcio di mappa aggiornato;*
- visure catastali aggiornate.*

L'istanza viene istruita dalla struttura, che predispose la conseguente proposta di deliberazione del Consiglio Comunale.

La deliberazione assunta dal Consiglio, unitamente agli elaborati tecnici allegati, viene depositata presso la Segreteria comunale (per essa il Servizio Urbanistica) a libera visione del pubblico per un periodo di 30 giorni (10 giorni nei casi di procedure accelerate).

I soggetti portatori di interessi diffusi sul territorio, in forma singola od associata, possono produrre osservazioni nei successivi 30 giorni (10 giorni nei casi di procedure accelerate). Del deposito della deliberazione viene data notizia attraverso pubblicazione su QUOTIDIANO A DIFFUSIONE regionale e sulla G.U.R.S., all'Albo Pretorio e con manifesti murali. I manifesti riportano le modalità ed i tempi per presentare le osservazioni (da produrre in triplice copia, di cui una in bollo).

CONCESSIONE EDILIZIA IN SANATORIA

Rilascio di titolo che regolarizza le opere edilizie realizzate in assenza o difformità dal titolo abilitativo

SVINCOLO POLIZZA FIDEJUSSORIA

I concessionari che hanno rateizzato il pagamento dei contributi di concessione edilizia possono richiedere lo svincolo della Polizza fidejussoria. La domanda viene presentata allo sportello protocollo e deve contenere, oltre le generalità del richiedente, i riferimenti ai provvedimenti amministrativi (concessione edilizia) emessi con il beneficio delle polizze, nonché gli estremi delle stesse ed allegata l'attestazione del versamento dell'ultima rata dell'importo garantito.

L'attestazione di svincolo viene rilasciata entro 10 giorni dalla richiesta.

RIMBORSO ONERI CONCESSIONARI

Coloro che hanno versato anticipazioni in eccesso per ottenere concessioni edilizie in sanatoria (ex art. 31 L. 47/'85); coloro che hanno prodotto varianti in corso d'opera in diminuzione rispetto a concessioni edilizie già rilasciate; coloro che rinunciano all'edificazione.

La domanda di rimborso dei contributi concessori, deve contenere i dati identificativi del richiedente, della concessione edilizia per la quale sono stati versati i contributi concessori, dell'immobile oggetto di concessione e delle eventuali polizze fidejussorie prestate a garanzia di contributi rateizzati. Alla domanda di rimborso vengono allegati le attestazioni di versamento di cui si chiede il rimborso e copia della concessione edilizia per la quale sono stati effettuati i versamenti.

L'Ufficio, effettuati i dovuti accertamenti, emette una determina dirigenziale di rimborso, cui segue, a cura del Settore Finanze, l'emissione del conseguente mandato di pagamento. Il rimborso viene effettuato entro 60 giorni dalla domanda.

CONTROLLO ISOLAMENTO TERMICO

Il proprietario dell'immobile presenta denuncia d'inizio lavori relativi all'isolamento termico con le indicazioni di tutti i dati identificativi dell'interessato e dell'immobile oggetto di lavori. Alla denuncia di inizio lavori vanno allegati, in duplice copia, gli elaborati progettuali firmati da un tecnico abilitato.

L'utente può ritirare presso l'Ufficio Urbanistica una copia del progetto munita dell'attestazione di avvenuto deposito.

CONTROLLO IMPIANTISTICA

Il proprietario dell'immobile presenta denuncia d'inizio lavori relativi all'isolamento termico con le indicazioni di tutti i dati identificativi dell'interessato e dell'immobile oggetto di lavori. Alla denuncia di inizio lavori vanno allegati, in duplice copia, gli elaborati progettuali firmati da un tecnico abilitato.

I proprietari di immobili che, ai fini della sicurezza dei seguenti impianti negli edifici civili, sono soggetti alle disposizioni della legge n. 46/'90:

- *gli impianti di produzione, di trasporto, di distribuzione e di utilizzazione dell'energia elettrica all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna dell'energia fornita dall'ente distributore;*
- *gli impianti radiotelevisivi ed elettronici in genere, le antenne e gli impianti di protezione da scariche atmosferiche;*
- *gli impianti di riscaldamento e climatizzazione azionati da fluido liquido, areiforme, gassoso e di qualsiasi natura o specie;*
- *gli impianti idrosanitari nonché quelli di trasporto, di trattamento, di uso, di accumulo e di consumo di acqua all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna dell'acqua fornita dall'ente distributore;*
- *gli impianti per il trasporto e l'utilizzazione di gas allo stato liquido o areiforme all'interno degli edifici a partire dal punto di consegna del combustibile gassoso fornito dall'ente distributore;*
- *gli impianti di sollevamento di persone o di cose per mezzo di ascensori, di montacarichi, di scale mobili e simili;*
- *gli impianti di protezione antincendio.*

Per gli edifici destinati ad usi diversi le disposizioni di cui alla legge n.46/'90 si applicano solo agli impianti di cui alla lettera a). Consiste nella denuncia d'inizio lavori relativi all'impianto termico e contiene tutti i dati identificativi dell'interessato e dell'immobile oggetto di lavori.

Il modello, compilato a cura dell'interessato, va consegnato all'Ufficio Protocollo, sia in caso di realizzazione di nuovi impianti, sia in caso di modifiche od interventi ad impianti esistenti.

Nei casi in cui l'installazione, la trasformazione e l'ampliamento degli impianti di cui alle lettere a), b), c) e) e g) superino i limiti dimensionali di cui al regolamento d'attuazione della legge (D.P.R. 447/'91), è obbligatoria la redazione del progetto, da depositare:

- *presso gli organi competenti al rilascio di licenze di impianto o di autorizzazione alla costruzione quando previsto dalle disposizioni legislative e regolamenti vigenti;*
presso lo sportello protocollo, contestualmente al progetto edilizio, per gli impianti il cui progetto non sia soggetto per legge ad approvazione.

Per i fabbricati già muniti di agibilità/abitabilità un originale della dichiarazione di conformità dev'essere presentato, entro 30 giorni dal termine dei lavori, all'Ufficio Protocollo del Comune.

Per gli impianti soggetti a collaudo, la dichiarazione di conformità è obbligatoriamente sostituita dal certificato di collaudo, che dev'essere allegato alla domanda di agibilità/abitabilità, per i fabbricati che ne sono sprovvisti.

Per i fabbricati già muniti di agibilità/abitabilità tale certificato dev'essere presentato, entro 30 giorni dal termine dei lavori, al Comune.

ONERI CONCESSORI E COSTO DI COSTRUZIONE - ANNO 2014

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 34, comma 1, della L.R. n.37/85 come sostituito dall'art. 17, comma 12, della L.R. n. 4/2003, l'aggiornamento per l'anno 2013 degli oneri di urbanizzazione per gli insediamenti residenziali, commerciali e direzionali, artigianali e industriali, in base ai quali calcolare la relativa quota del contributo di concessione ex art. 5 della legge n.10/77, come da tabella di seguito riportata:

ONERI DI URBANIZZAZIONE - ART. 5 LEGGE N. 10/1977					
Tipologia	unità di riferimento	Oneri aggiornati per l'anno 2013	Aggiornamento ISTAT per l'anno 2014 (+0,371%)		
			Primaria	Secondaria	Totale
Costruzioni residenziali nelle zone A - B - [C]	per ogni mc di costruzione	€ 13,81	€ 4,99	€ 8,74	€ 13,86
Demolizione e ricostruzione nelle zone A - B	per ogni mc di costruzione	€ 8,88	€ 4,47	€ 4,45	€ 8,91
Centri direzionali e commerciali	per ogni mq di superficie lorda pavimentata	€ 100,56	€ 50,27	€ 50,67	€ 100,93
Centri direzionali e commerciali nelle zone A - B	per ogni mq di superficie lorda pavimentata	€ 74,14	€ 49,09	€ 25,32	€ 74,42
Costruzioni residenziali nella zona E	per ogni mc di costruzione	€ 5,68	€ -	€ 5,70	€ 5,70
Insedimenti industriali e artigianali	per ogni mq di superficie coperta	€ 24,34	€ 20,04	€ 4,39	€ 24,43

Di dare atto che relativamente alle zone omogenee "C" e "D" che formano oggetto di prescrizioni esecutive ovvero per i piani di lottizzazione e/o i programmi costruttivi, gli oneri di urbanizzazione indicati nella suddetta tabella si applicano limitatamente al calcolo della quota di contributo di cui all'art. 5 della legge n. 10/1977 riguardante le opere di urbanizzazione secondaria.

Di determinare altresì, l'aggiornamento per l'anno 2013 del costo base di costruzione dei nuovi edifici residenziali sul quale calcolare la relativa quota del contributo di concessione riferita al costo di costruzione ex art. 6 legge n. 10/77, come da prospetto di seguito riportato:

COSTO DI COSTRUZIONE - ART. 6 LEGGE N. 10/1977			
Costo base di costruzione dei nuovi edifici residenziali	Unità di riferimento	Costo base aggiornato per l'anno 2013	Aggiornamento ISTAT per l'anno 2014
		<i>per ogni mq. di superficie complessiva</i>	€ 248,32

Adeguamento costo delle opere di urbanizzazione primaria e delle aree occorrenti per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria previste dal Piano Particolareggiato della Zona Residenziale C1 - C2 "MATTEOTTI" annesso al vigente P.R.G. approvato con D.Dir. n.621/DRU del 19/11/2001 - Ai sensi dell'art. 4, comma 6, della L.R. n. 15/91 - Anno 2014.

Di stabilire conseguentemente, ai sensi dell'art. 4, comma 2, della L.R. n. 15/91, che il contributo di concessione riferito agli oneri di urbanizzazione per le costruzioni da realizzare nella Zona Residenziale C1 - C2 "MATTEOTTI", risulta determinato in misura pari ad €. 141,74 per ogni metro quadro di superficie fondiaria impegnata, di cui €. 90,39/mq. riferito all'incidenza dell'intero costo delle opere di urbanizzazione primaria ed €. 51,35/mq. riferito all'incidenza dell'intero costo delle aree occorrenti per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, aumentato della quota di contributo di cui all'art. 5 della legge n. 10/1977 riguardante le opere di urbanizzazione secondaria, a decorrere dal 1° gennaio 2013.

Adeguamento costo delle opere di urbanizzazione primaria e delle aree occorrenti per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria previste dal Piano Particolareggiato della Zona Artigianale D3 "SERRA" annesso al vigente P.R.G. approvato con D.Dir. n.621/DRU del 19/11/2001 - Ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 15/91.

PIANO PARTICOLAREGGIATO ZONA ARTIGIANALE D3 "SERRA" Adeguamento costi OO.UU. primaria e aree per OO.UU. primaria e secondaria - Art. 4 L.R. n. 15/1991		
Costo opere di urbanizzazione prima	Comprendente il costo di: strade, rete idrica, rete fognante e pubblica illuminazione (esclusi parcheggi e verde pubblico).	€. 5.372.304,62
Costo aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	mq. (20.540 + 6.575) x € 30/mq.	€. 813.450,00
Costo complessivo		€. 6.185.754,62

Di stabilire conseguentemente, ai sensi dell'art. 4, comma 2, della L.R. n. 15/91, che il contributo di concessione riferito agli oneri di urbanizzazione per le costruzioni da realizzare nella Zona Artigianale D3 "SERRA", risulta determinato in misura pari ad €. 137.461,22 per ogni lotto (€.6.146.895,63,94/45 lotti), di cui €. 114.601,22/lotto riferito all'incidenza dell'intero costo delle opere di urbanizzazione primaria ed €. 22.856,00/lotto riferito all'incidenza dell'intero costo delle aree occorrenti per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, aumentato della quota di contributo di cui all'art. 5 della legge n. 10/1977 riguardante le opere di urbanizzazione secondaria.

Aggiornamento annuale importo unitario per la monetizzazione dei parcheggi pertinenziali di cui alla deliberazione di G.M. n. 195/08 - Anno 2014.

MONETIZZAZIONE PARCHEGGI PERTINENZIALI - DELIBERAZIONE DI G.M. n. 195/2008			
Importo unitario	<i>Unità di riferimento</i>	Importo unitario aggiornato per l'anno 2013 <i>(determinazione n. 263/2011)</i>	Aggiornamento ISTAT per l'anno 2014 (+ 0,371%)
		<i>per ogni mq. di superficie da destinare a parcheggio</i>	€ 126,10

**VERSAMENTI SU CONTO CORRENTE POSTALE PER PAGAMENTO
DIRITTI DI SEGRETERIA DIRITTI
SANITARI ONERI CONCESSORI**

Diritti di Segreteria Urbanistica: C.c.p. n.15895956

Intestato: Comune di Misterbianco- Servizio di Segreteria

Causale: Rilascio certificato di -----

Destinazione d'uso, Inesistenza di vincoli, ecc. € 5,16

Destinazioni urbanistiche

(€5,16 per la prima particella+ €1,04 per ogni particella successiva)

Autorizzazioni edilizie fino ad un max di €15,49

Concessioni Edilizie e Concessioni Edilizie in Sanatoria

(€15,49 sino a mc. 100 + €0,10 per ogni metro cubo in più)

Abitabilità

(€5,16 per la prima unità immobiliare, sino ad un massimo di €51,62)

Diritti Sanitari: C.c.p. n.49436850

Intestato: Azienda USL n.3 - Servizio di Segreteria

Causale: Diritti sanitari per esame Autorizzazione/Concessione

Pagamento Oneri Concessori - Edilizia Privata: C.c.p. n.13150958

Intestato: Comune di Misterbianco- Tassa sulle concessioni comunali Causale: Estremi della richiesta originaria (Protocollo e data) o estremi della Concessione Edilizia rilasciata, e/o con bonifico bancario su: Codice IBAN: IT02 M076 0116 9000 00013150 958

Pagamento Oneri Concessori - Sanatoria Edilizia: C.c.p. n.12113916

Intestato: Comune di Misterbianco- Servizio di Tesoreria Causale: Estremi della richiesta originaria (Protocollo e data di presentazione) e/o con bonifico bancario su:

Codice IBAN: IT67 Y076 0116 9000 00012113 916

GRADO DI SODDISFAZIONE

Il cittadino può esprimere il proprio grado di soddisfazione per il servizio erogato.

E' inoltre disponibile presso l'ufficio il modulo per esprimere il proprio grado di soddisfazione relativo al servizio specifico erogato.

Il cittadino qualora ritenga che il provvedimento finale emesso dal competente ufficio sia nullo o impugnabile può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo della Regione Sicilia (T.A.R.), Sezione staccata di Catania, entro il termine di giorni 60 (sessanta) dalla data di notifica, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana, entro il termine di giorni 120 (centoventi) dalla data di notifica.

Il cittadino può inoltre presentare osservazioni al dirigente dell'ufficio tecnico in merito ad errori presenti nel provvedimento finale affinché questi possa valutarne la fondatezza ed intervenire in autotutela annullando il proprio operato.

Questionario di valutazione

del Servizio *Urbanistica*

Con il presente questionario Le chiediamo di esprimere la Sua opinione in merito a:

- se ed in quale misura il Servizio Urbanistica ha soddisfatto le Sue esigenze;
- quali miglioramenti, eventualmente, si sente di suggerire.

Le Sue osservazioni costituiscono un giudizio a caldo sulla prestazione che la Struttura Le ha reso e saranno utilizzate per migliorare la qualità del servizio stesso. Per questo La ringraziamo sin d'ora per il Suo contributo.

1. Tipologia di richiesta (procedimento amministrativo) per la quale si è rivolto al Servizio Urbanistica: _____;											
2. Come giudica la prestazione tecnico-amministrativa ricevuta in relazione a:											
- Efficacia delle informazioni	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td colspan="2">Insufficiente</td><td></td><td></td><td>Ottimo</td></tr></table>	1	2	3	4	5	Insufficiente				Ottimo
1	2	3	4	5							
Insufficiente				Ottimo							
- Puntualità nella prestazione (tempi)	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td colspan="2">Insufficiente</td><td></td><td></td><td>Ottimo</td></tr></table>	1	2	3	4	5	Insufficiente				Ottimo
1	2	3	4	5							
Insufficiente				Ottimo							
- Trattamento ricevuto	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td colspan="2">Insufficiente</td><td></td><td></td><td>Ottimo</td></tr></table>	1	2	3	4	5	Insufficiente				Ottimo
1	2	3	4	5							
Insufficiente				Ottimo							
3. Indicazioni, suggerimenti o richieste che ritiene di formulare: _____ _____ _____;											
4. La qualità del servizio reso ha risposto alle Sue aspettative ?	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td colspan="2">Per nulla</td><td></td><td></td><td>Molto</td></tr></table>	1	2	3	4	5	Per nulla				Molto
1	2	3	4	5							
Per nulla				Molto							
Cognome, nome e recapito (facoltativo) _____ _____.											

Data _____