

IV/001	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Oggetto del procedimento	Macellazioni suine ad uso familiare
Descrizione sommaria del procedimento	Richiesta autorizzazione per macellazione dei suini per consumo familiare presso il domicilio degli allevatori – Domanda in bollo
Normativa di riferimento	Testo Unico delle Leggi Sanitarie approvato con R.D. 1265/1934 e successive aggiunte e modificazioni; Regio Decreto 3298/1928, art. 13; Leggi regionali n. 77/1980 e n. 56/1994 (norme per il riordino del servizio sanitario regionale);
Modalità di avvio	Istanza di parte
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Settore Urbanistica - Edilizia Privata ed Attività Produttive - Tel. 0444-461657 mail: commercio@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile del procedimento	Dalle Nogare Manuela - tel 0444461657- mail: manueladallenogare@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Dott. Pan Gianluca – tel 0444461645- mail: gianluca@comune.sandrigo.vi.it
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Settore Urbanistica - Edilizia Privata ed Attività Produttive - Tel. 0444-461657 mail: commercio@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile del procedimento	Dalle Nogare Manuela - tel 0444461657- mail: manueladallenogare@comune.sandrigo.vi.it
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Commercio ed Attività Produttive
Fasi del procedimento	Sistemi informatici coinvolti: protocollo informatico - Verifica conformità documentazione depositata
Termini del procedimento	60 GIORNI
Documenti necessari - modulistica	Fac-Simile predisposto dall'Ufficio Comunale Competente
Modalità con le quali chiedere informazioni	Le informazioni possono essere richieste al Responsabile Il Responsabile del Settore Urbanistica - Edilizia Privata ed Attività Produttive telefonicamente e via mail.
Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento / Conclusione del procedimento con silenzio assenso	NO
Link di accesso al servizio on line	NO
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	Gli eventuali pagamenti verranno richiesti dal Settore veterinario per le visite <i>pre e post mortem</i> dell'animale
Procedimenti collegati	Dovrà essere concordato con il Veterinario la data per la visita sanitaria. Inviare copia della autorizzazione al Servizio Veterinario

Titolare del potere sostitutivo	Il Segretario del Comune di Sandrigo tel. 0444.461611 email : info@comune.sandrigo.vi.it
Ultimo aggiornamento	Giugno 2020

IV/002	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Oggetto del procedimento	Richiesta di rilascio per la partecipazione, per non più di 6 volte all'anno, ai mercatini da parte di venditori non in condizione professionale.
Descrizione sommaria del procedimento	Partecipazione venditori non professionali a mercatini – domanda in bollo
Normativa di riferimento	L.R. 06/04/2001 n. 10; DGR 9.11.2001 n. 2956;
Modalità di avvio	Istanza di parte
Ufficio Competente all'adozione del provvedimento finale	Settore Urbanistica - Edilizia Privata ed Attività Produttive - Tel. 0444-461657 mail: commercio@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile del procedimento	Dalle Nogare Manuela - tel 0444461657- mail: manueladallenogare@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Dott. Pan Gianluca – tel 0444461645- mail: gianlucapan@comune.sandrigo.vi.it
Fasi del procedimento	Sistemi informatici coinvolti: protocollo informatico - Verifica conformità documentazione depositata
Termini del procedimento	60 giorni
Documenti necessari - modulistica	Fac-Simile predisposto dall'Ufficio Comunale Competente
Modalità con le quali chiedere informazioni	Le informazioni possono essere richieste al Responsabile del procedimento telefonicamente e via mail.
Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento / Conclusione del procedimento con silenzio assenso	Se il dirigente o il responsabile dell'ufficio non ha opposto un motivato diniego alla domanda di rilascio e il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo è decorso inutilmente, sull'istanza si intende formato il silenzio-assenso
Link di accesso al servizio on line	La presentazione della domanda è cartacea per gli operatori non professionali
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	Non ci sono oneri
Procedimenti collegati	NO
Titolare del potere sostitutivo	Il Segretario del Comune di Sandrigo tel. 0444.461611 email : info@comune.sandrigo.vi.it
Ultimo aggiornamento	Giugno 2020

Altre informazioni:

La domanda per ottenere il tesserino di riconoscimento va indirizzata al Sindaco del Comune di residenza o al Comune di Venezia (per i non residenti nel Veneto), va presentata dall'operatore che intende vendere beni ai consumatori in modo del tutto sporadico ed occasionale. Il tesserino andrà vidimato dal Comune dove verrà svolto il mercatino ed allo stesso verrà versato l'eventuale canone Cosap.

IV/003	EDILIZIA
Oggetto del procedimento	Permesso di Costruire
Descrizione sommaria del procedimento	Il permesso di costruire è un titolo autorizzativo rilasciato dal Comune di riferimento e necessario per eseguire interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> – CAPO II art. 10-21, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 – Regolamento Comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 23.12.2019
Modalità di avvio	Istanza di parte
Ufficio competente all'adozione del provv. finale	Urbanistica ed Edilizia Privata
Responsabile del procedimento	Geom. Novello Ivan- tel. 0444461640- mail: ivannovello@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Dott. Pan Gianluca – tel 0444461645- mail: gianluapan@comune.sandrigo.vi.it
Fasi del procedimento	<p>Procedimento per il rilascio ai sensi dell'art. 20 del DPR 380/2001</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentazione di istanza di Permesso di Costruire tramite portale impresainungiorno.gov.it. - Avvio del procedimento; - Verifica della completezza documentale ed eventuale richiesta integrazione documentale ; - Richiesta ai sensi dell'art. 20 c. 4 D.P.R. 380/2001 di apportare modifiche progettuali di modesta entità al fine di ricondurre il progetto in termini di conformità alle sopraccitate normative e/o pareri necessari; - Istruttoria nei termini stabiliti dall'art.20 del DPR 380/01 compresa acquisizione pareri interni all'A.C.; - Eventuale acquisizione pareri altri Enti; - Eventuale comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 in caso di contrasto del progetto e valutazione delle eventuali osservazioni e documenti adottati dall'interessato; - Determinazione del contributo di costruzione da versare per il rilascio del permesso di costruire; - Adozione del provvedimento finale di rilascio del permesso di costruire o diniego dell'istanza
Termini del procedimento	<p>90 giorni (Il termine decorre dalla data di presentazione; E' prevista l'interruzione in caso di richiesta integrazioni documentali)</p> <p>180 (in caso di progetti particolarmente complessi secondo la motivata risoluzione del responsabile del procedimento)</p>
Documenti necessari – presentazione della	L'istanza deve essere inviata via telematica all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it presentando

domanda	tutta la documentazione indicata nel Regolamento edilizio Comunale: Titolo I, CAPO I- art. 8 comma 13.
Modalità con le quali chiedere informazioni	Le informazioni possono essere richieste negli orari di apertura al pubblico o telefonicamente al Servizio Edilizia Privata 0444-461640/ 0444-461646 i tecnici del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata telefonicamente o via mail all'indirizzo : sep@comune.sandrigo.vi.it .
Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento / Conclusione del procedimento con silenzio assenso	Il provvedimento può essere concluso con silenzio assenso (per avvenuta decorrenza del termine conclusivo senza che sia intervenuto motivato diniego) fatte salve le casistiche di cui al comma 8 art. 20 D.P.R. 380/2001
Link di accesso al servizio on line	www.impresainungiorno.gov.it
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	Il rilascio del documento è oneroso. Il pagamento contributo di costruzione ,degli oneri di urbanizzazione e dei diritti di segreteria può essere effettuato con: <ul style="list-style-type: none"> - bonifico su conto corrente bancario intestato a comune di Sandrigo: IT91V0200860710000003465485–UNICREDITSPA - con c/c postale : 17994369 intestato al comune di Sandrigo
Procedimenti collegati	Eventuali all'acquisizione di altri atti di assenso collegati.
Strumenti di tutela	Contro i provvedimenti di diniego totale dell'accesso, ovvero quando sia inutilmente trascorso il termine di 90 giorni dalla domanda, il richiedente può presentare ricorso: <ul style="list-style-type: none"> - Ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R. entro 60 giorni o ricorso straordinario al capo dello stato entro 120 giorni.
Titolare del potere sostitutivo	Il Segretario del Comune di Sandrigo tel. 0444.461611 email : info@comune.sandrigo.vi.it
Ultimo aggiornamento	Giugno 2020

IV/004	EDILIZIA
Oggetto del procedimento	SCIA IN ALTERNATIVA A P.D.C.
Descrizione sommaria del procedimento	La SCIA in alternativa al P.D.C. è una segnalazione certificata di inizio attività edilizia presentata per la realizzazione di alcuni interventi da parte dei privati sul patrimonio edilizio, in alternativa al Permesso di Costruire .
Normativa di riferimento	CAPO III art. 23, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222 Legge 241/90 art. 19
Modalità di avvio	Istanza di parte
Ufficio competente	Urbanistica ed Edilizia Privata
Responsabile del procedimento	Geom. Novello Ivan - tel. 0444461640- mail: ivannovello@comune.sandrigo.vi.it Arch. Luigia Costantino - tel. 0444461646- mail: luigiacostantino@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Dott. Pan Gianluca - tel 0444461645- mail: gianlucapan@comune.sandrigo.vi.it
Fasi del procedimento	Eventuale conformazione dell'attività intrapresa ed i suoi effetti alla normativa vigente prescrivendo le misure necessarie con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime, ai sensi dell'art. 19 co. 3 L. 241/1990
Termini del procedimento	30gg (Il termine decorre dalla data di presentazione). E' prevista l'interruzione in caso di richiesta integrazioni documentali
Documenti necessari – presentazione della domanda	L'istanza deve essere inviata via telematica all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it presentando tutta la documentazione necessaria per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione, quali attestazioni , certificazioni, elaborati tecnici ed asseverazioni a firma di un professionista abilitato .
Modalità con le quali chiedere informazioni	Le informazioni possono essere richieste negli orari di apertura al pubblico o telefonicamente al Servizio Edilizia Privata 0444 461640/ 0444461646 ai tecnici del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata telefonicamente o via mail all'indirizzo : sep@comune.sandrigo.vi.it .
Link di accesso al servizio on line	www.impresainungiorno.gov.it
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	Il pagamento di eventuali oneri o dei diritti di segreteria può essere effettuato con: - bonifico su conto corrente bancario intestato a comune di Sandrigo: IT91V0200860710000003465485–UNICREDITSPA - con c/c postale : 17994369 intestato al comune di Sandrigo

Strumenti di tutela	Contro i provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività, il richiedente può presentare ricorso: - Ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R. entro 60 giorni o ricorso straordinario al capo dello stato entro 120 giorni.
Titolare del potere sostitutivo	Il Segretario del Comune di Sandrigo tel. 0444.461611 email : info@comune.sandrigo.vi.it
Ultimo aggiornamento	Giugno 2020

IV/005	EDILIZIA
Oggetto del procedimento	SCIA
Descrizione sommaria del procedimento	La SCIA è una segnalazione certificata di inizio attività edilizia presentata per la realizzazione di interventi da parte dei privati sul patrimonio edilizio.
Normativa di riferimento	CAPO III art. 22, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222 Legge 241/90 art. 19
Modalità di avvio	Istanza di parte
Ufficio competente	Urbanistica ed Edilizia Privata
Responsabile del procedimento	Geom. Novello Ivan - tel. 0444461640- mail: ivannovello@comune.sandrigo.vi.it Arch. Luigia Costantino - tel. 0444461646- mail: luigiacostantino@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Dott. Pan Gianluca - tel 0444461645- mail: gianlucaPAN@comune.sandrigo.vi.it
Fasi del procedimento	Eventuale conformazione dell'attività intrapresa ed i suoi effetti alla normativa vigente prescrivendo le misure necessarie con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime, ai sensi dell'art. 19 co. 3 L. 241/1990
Termini del procedimento	I lavori possono essere iniziati contestualmente alla presentazione della segnalazione allo sportello unico fatti salvi i casi in cui ricorrano i presupposti di cui all'art. 22 comma 6 D.P.R. 380/2001.
Documenti necessari – presentazione della domanda	L'istanza deve essere inviata via telematica all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it presentando tutta la documentazione necessaria per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione, quali attestazioni , certificazioni, elaborati tecnici ed asseverazioni a firma di un professionista abilitato .
Modalità con le quali chiedere informazioni	Le informazioni possono essere richieste negli orari di apertura al pubblico o telefonicamente al Servizio Edilizia Privata 0444 461640/ 0444461646 ai tecnici del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata telefonicamente o via mail all'indirizzo : sep@comune.sandrigo.vi.it .
Link di accesso al servizio on line	www.impresainungiorno.gov.it
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	Il pagamento si eventuali oneri, sanzioni o dei diritti di segreteria può essere effettuato con: - bonifico su conto corrente bancario intestato a comune di Sandrigo: IT91V0200860710000003465485–UNICREDITSPA - con c/c postale : 17994369 intestato al comune di Sandrigo
Strumenti di tutela	Contro i provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività, il richiedente può presentare ricorso:

	- Ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R. entro 60 giorni o ricorso straordinario al capo dello stato entro 120 giorni.
Titolare del potere sostitutivo	Il Segretario del Comune di Sandrigo tel. 0444.461611 email : info@comune.sandrigo.vi.it
Ultimo aggiornamento	Giugno 2020

IV/006	EDILIZIA
Oggetto del procedimento	CIL – COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI CILA- COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA
Descrizione sommaria del procedimento	La Comunicazione inizio lavori riguarda gli interventi non riconducibili all'elenco di quelli soggetti a Scia, Pdc ed edilizia libera .
Normativa di riferimento	CAPO I art. 6, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 (CIL) Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222 (glossario edilizia libera) CAPO I art. 6 bis, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 (CILA)
Modalità di avvio	Istanza di parte
Ufficio competente	Urbanistica ed Edilizia Privata
Responsabile del procedimento	Geom. Novello Ivan - tel. 0444461640- mail: ivannovello@comune.sandrigo.vi.it Arch. Luigia Costantino - tel. 0444461646- mail: luigiacostantino@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Dott. Pan Gianluca - tel 0444461645- mail: gianluapan@comune.sandrigo.vi.it
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica formale della documentazione presentata; - Eventuale richiesta integrazioni documentazione mancante.
Termini del procedimento	0 gg
Documenti necessari – presentazione della domanda	L'istanza deve essere inviata via telematica all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it presentando la documentazione necessaria , come previsto dal comma 2 art. 6 bis D.P.R.380/2001 anche contestualmente all'inizio dei lavori. La mancata presentazione della cila comporta l'erogazione di una sanzione pecuniaria pari a 1000,00€. Tale sanzione è ridotta dei 2/3 se la comunicazione è effettuata spontaneamente in fase di realizzazione dei lavori.
Modalità con le quali chiedere informazioni	Le informazioni possono essere richieste negli orari di apertura al pubblico o telefonicamente al Servizio Edilizia Privata 0444 461640/ 0444461646 ai tecnici del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata telefonicamente o via mail all'indirizzo : sep@comune.sandrigo.vi.it .
Link di accesso al servizio on line	www.impresainungiorno.gov.it
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	Il pagamento dei diritti di segreteria o delle eventuali sanzioni può essere effettuato con: <ul style="list-style-type: none"> - bonifico su conto corrente bancario intestato a comune di Sandrigo:

	IT91V0200860710000003465485--UNICREDITSPA - con c/c postale : 17994369 intestato al comune di Sandrigo
Titolare del potere sostitutivo	Il Segretario del Comune di Sandrigo tel. 0444.461611 email : info@comune.sandrigo.vi.it
Ultimo aggiornamento	Giugno 2020

IV/007	EDILIZIA
Oggetto del procedimento	SCAGI- SEGNALAZIONE CERTIFICATA AGIBILITA'
Descrizione sommaria del procedimento	La segnalazione certificata per l'agibilità è necessaria per attestare la sussistenza delle condizioni di sicurezza , igiene, salubrità, risparmio energetico, la conformità dei progetti realizzati alle normative vigenti degli interventi di nuova costruzione, ristrutturazione o di edifici che hanno subito interventi che richiedono l'attestazione di una nuova agibilità da parte di un professionista abilitato.
Normativa di riferimento	CAPO III art. 24, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222 Legge 241/90 art. 19
Modalità di avvio	Istanza di parte
Ufficio competente	Urbanistica ed Edilizia Privata
Responsabile del procedimento	Geom. Novello Ivan - tel. 0444461640- mail: ivannovello@comune.sandrigo.vi.it Arch. Luigia Costantino - tel. 0444461646- mail: luigiacostantino@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Dott. Pan Gianluca - tel 0444461645- mail: gianlucapan@comune.sandrigo.vi.it
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Esame della segnalazione e verifica sulla completezza della documentazione; - Eventuale richiesta di conformazione della documentazione ai sensi art.19 L.241/1990.
Termini del procedimento	0 gg
Documenti necessari – presentazione della domanda	L'istanza deve essere inviata via telematica all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it presentando tutta la documentazione di cui all'art. 24 comma 5 del dpr.380/2001 entro e non oltre 15 gg dall'ultimazione dei lavori . La mancata presentazione della segnalazione comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 77 a 464 €.
Modalità con le quali chiedere informazioni	Le informazioni possono essere richieste negli orari di apertura al pubblico o telefonicamente al Servizio Edilizia Privata 0444 461640/ 0444461646 ai tecnici del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata telefonicamente o via mail all'indirizzo : sep@comune.sandrigo.vi.it .
Link di accesso al servizio on line	www.impresainungiorno.gov.it
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	Il pagamento dei diritti di segreteria può essere effettuato con: <ul style="list-style-type: none"> - bonifico su conto corrente bancario intestato a comune di Sandrigo: IT91V0200860710000003465485–UNICREDITSPA - con c/c postale : 17994369 intestato al comune di Sandrigo
Titolare del potere sostitutivo	Il Segretario del Comune di Sandrigo - tel. 0444.461611 email : info@comune.sandrigo.vi.it
Ultimo aggiornamento	Giugno 2020

IV/008	EDILIZIA
Oggetto del procedimento	Autorizzazione Paesaggistica ordinaria
Descrizione sommaria del procedimento	L'autorizzazione paesaggistica ordinaria riguarda la realizzazione di interventi da eseguire su immobili/ aree ricadenti in aree soggette a vincolo paesaggistico o vincolati dal D.lgs42/2004 .
Normativa di riferimento	CAPO IV art. 146 bis, D.lgs. 42/2004
Modalità di avvio	Istanza di parte
Ufficio competente	Urbanistica ed Edilizia Privata
Responsabile del procedimento	Arch. Luigia Costantino - tel. 0444461646- mail: luigiacostantino@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile al rilascio del provvedimento finale	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata comune di Schiavon.
Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata (Comune Sandrigo)	Dott. Pan Gianluca - tel 0444461645- mail: gianlucapan@comune.sandrigo.vi.it
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione di istanza di rilascio autorizzazione paesaggistica ordinaria sul portale impresa in un giorno ; - Verifica documentazione ed eventuale richiesta di integrazione documentale; - Redazione relazione istruttoria ; - Valutazione dell'intervento da parte della commissione paesaggistica; - Acquisizione di parere vincolante da parte della Soprintendenza; - Eventuale comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 in caso di contrasto del progetto e valutazione delle eventuali osservazioni e documenti adottati dall'interessato; - Rilascio autorizzazione paesaggistica.
Termini del procedimento	105 gg (fatte salve eventuali interruzioni a seguito di richiesta integrazioni documentali)
Documenti necessari – presentazione della domanda	L'istanza deve essere inviata via telematica all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it , corredata dalla necessaria documentazione progettuale e dalla relazione paesaggistica, redatta da un tecnico abilitato secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 12 dicembre 2005, "Individuazione della documentazione necessaria alla verifica della compatibilità paesaggistica degli interventi proposti, ai sensi dell'articolo 146, comma 3, del Codice dei beni culturali e del paesaggio".
Modalità con le quali chiedere informazioni	Le informazioni possono essere richieste negli orari di apertura al pubblico o telefonicamente al Servizio Edilizia Privata 0444461646 ai tecnici del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata telefonicamente o via mail all'indirizzo : luigiacostantino@comune.sandrigo.vi.it .

Link di accesso al servizio on line	www.impresainungiorno.gov.it
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	<p>Il pagamento dei diritti di segreteria o delle eventuali sanzioni può essere effettuato con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bonifico su conto corrente bancario intestato a comune di Sandrigo: IT91V0200860710000003465485–UNICREDITSPA - con c/c postale : 17994369 intestato al comune di Sandrigo
Strumenti di tutela	<p>Decorso inutilmente il termine senza che l'amministrazione si sia pronunciata, l'interessato può richiedere l'autorizzazione in via sostitutiva alla regione, che vi provvede, anche mediante un commissario ad acta, entro sessanta giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora la regione sia essa stessa inadempiente, la richiesta del rilascio in via sostitutiva è presentata al soprintendente.</p> <p>L'autorizzazione paesaggistica è impugnabile, con ricorso al tribunale amministrativo regionale (60 gg) o con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica (120 gg), dalle associazioni portatrici di interessi diffusi individuate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia di ambiente e danno ambientale, e da qualsiasi altro soggetto pubblico o privato che ne abbia interesse.</p>
Titolare del potere sostitutivo	<p>Il Segretario del Comune di Sandrigo tel. 0444461611 email : info@comune.sandrigo.vi.it</p>
Ultimo aggiornamento	Giugno 2020

IV/009	EDILIZIA
Oggetto del procedimento	Autorizzazione Paesaggistica semplificata
Descrizione sommaria del procedimento	L'autorizzazione paesaggistica ordinaria riguarda la realizzazione di interventi di lieve entità da eseguire su immobili/ aree ricadenti in aree soggette a vincolo paesaggistico o vincolati dal D.lgs42/2004 o rinnovi di autorizzazioni paesaggistiche ordinarie scadute da non più di un anno e relative ad interventi in tutto o in parte non eseguiti.
Normativa di riferimento	Allegato B . D.P.R. 31/2017
Modalità di avvio	Istanza di parte
Ufficio competente	Urbanistica ed Edilizia Privata
Responsabile del procedimento	Arch. Luigia Costantino - tel. 0444461646- mail: luigiacostantino@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile al rilascio del provvedimento finale	Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata comune di Schiavon.
Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata (Comune Sandrigo)	Dott. Pan Gianluca - tel 0444461645- mail: gianlucapan@comune.sandrigo.vi.it
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione di istanza di rilascio autorizzazione paesaggistica semplificata sul portale impresa in un giorno ; - Verifica di non assoggettamento al regime autorizzatorio ordinario; - Verifica documentazione ed eventuale richiesta di integrazione documentale; - Redazione relazione istruttoria ; - Acquisizione di parere vincolante da parte della Soprintendenza; - Eventuale comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 in caso di contrasto del progetto e valutazione delle eventuali osservazioni e documenti adottati dall'interessato; - Rilascio autorizzazione paesaggistica semplificata.
Termini del procedimento	60 gg (fatte salve eventuali interruzioni a seguito di richiesta integrazioni documentali)
Documenti necessari – presentazione della domanda	L'istanza deve essere inviata via telematica all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it , corredata dalla necessaria documentazione progettuale e dalla relazione paesaggistica semplificata, redatta da un tecnico abilitato secondo quanto previsto dall'allegato C /allegato D - D.P.R 31/2017 ai sensi art 8 D.P.R 31/2017.
Modalità con le quali chiedere informazioni	Le informazioni possono essere richieste negli orari di apertura al pubblico o telefonicamente al Servizio Edilizia Privata 0444461646 ai tecnici del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata telefonicamente o via

	mail all'indirizzo : luigiacostantino@comune.sandrigo.vi.it .
Link di accesso al servizio on line	www.impresainungiorno.gov.it
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	Il pagamento dei diritti di segreteria o delle eventuali sanzioni può essere effettuato con: <ul style="list-style-type: none"> - bonifico su conto corrente bancario intestato a comune di Sandrigo: IT91V0200860710000003465485–UNICREDITSPA - con c/c postale : 17994369 intestato al comune di Sandrigo
Strumenti di tutela	L'autorizzazione paesaggistica semplificata è impugnabile, con ricorso al tribunale amministrativo regionale (60 gg) o con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica (120 gg).
Titolare del potere sostitutivo	Il Segretario del Comune di Sandrigo tel. 0444.461611 email : info@comune.sandrigo.vi.it
Ultimo aggiornamento	Giugno 2020

IV/010	EDILIZIA
Oggetto del procedimento	RIMBORSO ONERI DI COSTRUZIONE
Descrizione sommaria del procedimento	Procedimento diretto alla restituzione di somme indebitamente versate per mancata realizzazione del contributo di Costruzione (art. 16 DPR 380/2001), versate erroneamente o duplicate;
Normativa di riferimento	D.Lgs n. 267/2000 (TUEL)
Modalità di avvio	Ad istanza di parte o d'ufficio
Ufficio competente all'adozione del provv. finale	Urbanistica ed Edilizia Privata
Responsabile del procedimento	Geom. Novello Ivan- tel. 0444461640- mail: ivannovello@comune.sandrigo.vi.it
Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Dott. Pan Gianluca – tel 0444461645- mail: gianlucapan@comune.sandrigo.vi.it
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Accertamento delle somme incassate - Verifica dell'istanza presentata - Redazione atto di impegno e liquidazione della spesa - Registrazione impegno e liquidazione - Emissione mandato di pagamento
Termini del procedimento	60 gg. dalla richiesta di parte o dall'accertamento dell'introito
Documenti necessari - modulistica	- Istanza con giustificativi allegati
Modalità con le quali chiedere informazioni	Telefonico, e-mail
Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento / Conclusione del procedimento con silenzio assenso	Il provvedimento non può essere concluso con silenzio assenso Il provvedimento dell'amministrazione non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato
Link di accesso al servizio on line	Non previsto
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	Bonifico o per cassa a seconda delle indicazioni degli uffici e delle richieste dei creditori
Procedimenti collegati	n. 03/003 - mandati di pagamento
Strumenti di tutela	Ricorso in sede civile
Titolare del potere sostitutivo	Il Segretario del Comune di Sandrigo tel. 0444461611 email : info@comune.sandrigo.vi.it
Risultati indagini di customer satisfaction	

Ultimo aggiornamento	giugno 2020
----------------------	-------------