CONTROLLO AMMINISTRATIVO

CHECK LIST PERMESSI DI COSTRUIRE

	VERIFICA adempimenti procedurali				
A	**fase DEPOSITO DOMANDA**			**note dell'istruttore (vedi nota 1)**	**documentazione di riferimento (vedi nota 1)**
A1	**VERIFICA DOCUMENTI ALLEGATI**	SI	NO		
	- presenza elenco firmato della documentazione allegata	SI	NO		
	- presenza di tutti i documenti indicati	SI	NO		
	- presenza ricevuta pagamento diritti di segreteria	SI	NO		
	- marca da bollo apposta	SI	NO		
A2	**DESIGNAZIONE DEL RDP/ISTRUTTORE TECNICO ex artt. 20 co.2 dpr 380/01 e 4 e 5 l. 241/90**	SI	NO		
	acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi in capo al responsabile del procedimento (art. 6 bis L. 241/90 e PTPC comune di Latina anni 2019-2021)	SI	NO		
A3	**AVVIO DEL PROCEDIMENTO E COMUNICAZIONE NOMINATIVO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ARTT. 20, co.2, DPR 380/2001 e 7,8 L.241/90**	SI	NO		
	Nella comunicazione sono indicati: a) l'amministrazione competente; b) l'oggetto del procedimento promosso; c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento; c-bis) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione; c-ter) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza; d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.	SI	NO		
	trasmissione entro 10 giorni dall'istanza	SI	NO		

B	fase ISTRUTTORIA				
B1	**VERIFICA TITOLARITA'**	SI	NO		
	- presenza titolo di proprietà/diritto reale	SI	NO		
	- presenza atto di assenso di terzi titolari di diritti reali e/o di diritto di godimento parti comuni	SI	NO		
B2	**PRESENZA EVENTUALI CONTROINTERESSATI ex artt. 7 L. 241/90 e 14 DPR 380/02001**	SI	NO	vedi nota 2	
	comunicazione ai controinteressati	SI	NO		
B3	**VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**	SI	NO		
	documentazione completa	SI	NO		
	oppure				
B4	**INTEGRAZIONI DOCUMENTALI (ART. 20 , co. 5 DPR 380/2001)**	SI	NO		
	- richiesta ENTRO 30 GIORNI dal deposito dell'istanza	SI	NO		
	- per documentazione meramente integrativa o a completamento della domanda (che non è nella disponibilità dell'ammnistrazione o reperibile da parte di questa)	SI	NO		
	- indicazione termini di riscontro non superiori a 30 gg (sospensione per riscontro - art. 2 co. 7, l. 241/90)	SI	NO		
	- indicazione termini di riscontro non superiori a 60 gg per progetti complessi secondo motivata risoluzione del RdP ex art. 20, co 7 dpr 380/2001				
	- riscontro entro il termine assegnato	SI	NO		
B5	**RICHIESTA DI MODIFICHE MODESTA ENTITA' (ART. 20 , co.4 DPR 380/2001)**	SI	NO		
	-entro 60 gg del deposito della domanda, richiesta di modifica al progetto con richiesta integrazioni e assegnazione termine per adesione	SI	NO		
	- adesione entro il termine assegnato dall'ufficio	SI	NO		

	- integrazioni depositate entro i successivi 15 gg dall'adesione	SI	NO		
B6	**ACQUISIZIONE ATTO DI ASSENSO comunque denominato DI ALTRO ENTE**	SI	NO		
	- richiesta entro 60 gg dal deposito della domanda	SI	NO	vedi nota 3	
	- riscontro	SI	NO		
	- esito	SI	NO		
B7	**ACQUISIZIONE DI PIU' ATTI DI ASSENSO comunque denominati DA PIU' AMMINISTRAZIONI :INDIZIONE CONFERENZA DI SERVIZI (art. 20 co.3 DPR 380/01 e artt. 14 e ss L. 241/90)**	SI	NO		
	entro 60 gg	SI	NO	vedi nota 4	
	provvedimento di conclusione della conferenza	SI	NO	vedi nota 4	
	comunicazione tempestiva del provvedimento conclusivo della conferenza a tutti i soggetti coinvolti	SI	NO		
B8	**CHIUSURA ISTRUTTORIA con PROPOSTA PROVVEDIMENTO di diniego o di accoglimento**	SI	NO		
	proposta di provvedimento entro il termine di 60 gg calcolati al netto dei periodi di legittima sospensione (art. 20 co.3 dpr 380/01)	SI	NO		
	proposta di provvedimento entro il termine di 120 gg calcolati al netto dei periodi di legittima sospensione, per progetti complessi secondo motivata risoluzione del RdP ex art. 20, co 7 dpr 380/2001	SI	NO		
C	**fase EMANAZIONE PROVVEDIMENTO**				
C1	**(in caso di proposta di diniego) PREAVVISO DI RIGETTO (ART. 10 BIS L. 241/90)**	SI	NO		
	- comunicazione tempestiva delle motivazioni che ostacolano l'adozione del provvedimento (comunque non oltre 30 gg dalla scadenza del termine di cui all'art. 20 co.3 dpr 380/01 di 60 gg dall'istanza)	SI	NO		
	- assegnazione del termine non superiore a 10 gg per controdeduzioni ed eventuale documentazione a supporto (art. 10 bis l. 241/90)	SI	NO		
	- riscontro entro il termine assegnato	SI	NO		

	- provvedimento conclusivo di diniego entro 30 gg (+ 10 gg di sospensione) dalla scadenza del termine di cui all'art. 20 co,3 l. 241/90 di 60 gg dall'istanza	SI	NO		
	oppure:				
	- eventuale accoglimento controdeduzioni	SI	NO	vedi nota 5	
C2	**(in caso di proposta di accoglimento)ONERI CONCESSORI E DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA AL RILASCIO DEL PERMESSO**	SI	NO		
	- richiesta entro i termini di adozione del provvedimento finale (vale a dire entro 30 gg dalla scadenza del termine per la chiusura dell'istruttoria di 60 gg dall'istanza)	SI	NO		
	- indicazione termini di riscontro non superiori a 30 gg (art. 2 co.7 L. 241/90)	SI	NO	vedi nota 6	
	- riscontro entro i termini assegnati	SI	NO		
C2.a	**DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA al rilascio del permesso richiesta dall'ufficio :**	SI	NO	vedi nota 7	
	- atto d'obbligo	SI	NO		
	- altra documentazione	SI	NO		
C2.b	**ONERI CONCESSORI calcolati dall'ufficio**	SI	NO		
	-pagamento per intero	SI	NO		
	- pagamento entro i termini comunicati	SI	NO		
	oppure:				
	- scomputo oneri (art. 16 Co.2 DPR 380/2001; D. GM. 33/92)	SI	NO	vedi nota 8	
	oppure:				
	- rateizzazione (art. 16 co2. dpr 380/01; del. GM n. 33/92 e 311/92)	SI	NO	vedi nota 9	
	- deposito polizze	SI	NO	vedi nota 10	
C3	**PROVVEDIMENTO (termini ex art. 20 co. 6 DPR 380/2001)**	SI	NO		
	- adozione entrro 30 gg dal deposito della proposta di provvedimento del RdP (termini ex art. 20 co. 6 DPR 380/2001)	SI	NO	vedi nota 11	

	- adozione entro 40 gg dal deposito della proposta di provvedimento del RdP (30gg + 10 di sospensione in caso di comunicazione del preavviso di rigetto) (termini ex art. 20 co. 6 DPR 380/2001)	SI	NO	vedi nota 11	
	- adozione entro 75 gg dal deposito dell'istanza (termini ex art. 20 co. 11 per interventi ex art. 22 co. 7 - dpr 380/2001)				
	- notifica all'interessato	SI	NO		
	- pubblicazione dell'avviso di avvenuto rilascio del titolo edilizio su Albo pretorio	SI	NO		
	- altre comunicazioni (eventuali)	SI	NO		
C4	**VERIFICA LAVORI (art. 15 co. 2 DPR 380/2001)**	SI	NO		
	- comunicazione inizio lavori entro un anno	SI	NO		
	- eventuale proroga per motivazioni di cui all'art. 15 co. 2 e 2bis:	SI	NO	vedi nota 12	
	⇒ richiesta entro un anno dal rilascio del titolo per le motivazioni di cui al co. 2 bis	SI	NO		vedi nota 12 bis
	⇒ comunicazione inizio lavori entro il termine di proroga	SI	NO		
	- comunicazione fine lavori entro 3 anni dall'inizio di lavori	SI	NO		
	- eventuale proroga per motivazioni di cui all'art. 15 co. 2 e 2bis	SI	NO	vedi nota 12	
	⇒ richiesta entro entro 3 anni dall'inizio di lavori	SI	NO		
	⇒ comunicazione fine lavori entro il termine di proroga assegnato	SI	NO		
C5	**DECADENZA DEL PERMESSO RILASCIATO**	SI	NO	vedi nota 13	
D	**MANCATA EMANAZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE**	SI	NO	vedi nota 14	
D.1	formazione silenzio assenso	SI	NO		
D.2	nomina commissario ad acta a seguito di attivazione del potere sostitutivo ex art. 21 dpr. 380/2001	SI	NO		

NOTE

1) campo "note dell'istruttore" da utilizzarsi per specifiche e spiegazioni. Si consiglia di usare sempre il campo al fine di rendere chiare le valutazioni del RdP nella lavorazione dell'istruttoria. Campo "documentazione di riferimento" da utilizzarsi per indicare gli estremi (n. prot. /n. determinazione etc etc) degli atti e provvedimenti relativi all'adempimento o fase indicati nella stringa.
2) si tenga presente la giurisprudenza in materia di controinteressati .
3) trattasi del caso in cui sia necessario un solo parere e questo sia di competenza di altro Ente.
4) si apre il procedimento della conferenza di servizi di cui agli artt. 14 e ss della L. 241/90: indicare in "documentazione di riferimento" gli estremi dell'atto di attivazione della conferenza. il termine per la conclusione dell'istruttoria continua a decorrere a partire dall'adozione della detrminazione motivata di conclusione della conferenza , da indicare in "documentazione di riferimento".
5) indicare in note il proseguo dell'iter per l'acquisizione della documentazione propedeutica al rilascio del permesso : fase C 2(atto d'obbligo , oneri concessori etc etc).
6) trattasi di ulteriore interruzione rispetto all'interruzione dovuta alle integrazioni documentali durante l'istruttoria: gli oneri concessori e l'atto d'obbligo sono spese richiedibili al privato, di fatto, solo in caso l'istanza, all'esito dell'istruttoria del RdP, sia ritenuta accoglibile.
7) trattasi di altra documentazione richiedibile, di fatto, solo in caso l'istanza, all'esito dell'istruttoria del RdP, sia ritenuta accoglibile (Vedasi sempre circolare prot. n. 28784/2019 del Dirigente Servizio Gestione e Assettod el territorio)
8) indicare in "documentazione di riferimento" gli estremi del provvedimento di approvazione del progetto/opera a scomputo oneri adottato e comunicato dall'ufficio competente.
9) indicare in "documentazione di riferimento"gli estremi delle note rilevanti atte a far emergere l'iter del procedimento di rateizzazione.
10) indicare in "documentazione di riferimento" gli estremi delle note afferenti il controllo della polizza, l'eventuale regolarizzazione e la trasmissioe all'uffico detentore.
11) trattasi di termini al netto delle avvenute legittime interruzioni sospensioni.
12) indicare in note il termine assegnato e le motivazioni
12 . Bis) indicare in "documentazione di riferimento" gli estremi della nota di accordo proroga.
13) indicare in "documentazione di riferimento" gli estremi della eventuale comunicazione al titolare del permesso dell'avvenuta decadenza del titolo
14) indicare in "documentazione di riferimento" gli estremi della richiesta del privato di attivazione del potere sostitutivo