

CERTIFICATO DI AGIBILITÀ
Descrizione sintetica del procedimento: Certificazione necessaria per poter utilizzare e/o abitare un immobile. L'agibilità deve essere richiesta al Comune quando si è costruito un nuovo edificio o si è proceduto alla ristrutturazione di un edificio esistente. Tale richiesta viene presentata dal titolare del permesso e/o DIA/SCIA entro 15 gg. dall'ultimazione dei lavori.
Riferimenti normativi utili: DPR 380/2001 e smi; L.R. 12/2005 e smi; P.R.G. e adottato P.G.T. (Piano del Governo del Territorio); Regolamento Edilizio Comunale; Regolamento d'Igiene; Normative Codice Civile.
Istruttore della Pratica: Arch. Roberta Reguzzi – Tecnico Comunale Incaricato Servizio Tecnico Urbanistica - Edilizia - Lavori Pubblici Tel. 0385/75014 e-mail sandamianoalcolle@libero.it
Ufficio competente ad adottare l'atto conclusivo del procedimento: Servizio Tecnico Urbanistica - Edilizia - Lavori Pubblici Responsabile: Cesarino Vercesi Tel. 0385/75014 e-mail sandamianoalcolle@libero.it
Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza: - Ricevuta di avvenuta denuncia di presentazione o variazione all'Agenzia del Territorio di Pavia corredata delle relative planimetrie; - N. ___ dichiarazioni di conformità degli impianti installati; - attestato di certificazione energetica; - certificato di collaudo statico; - dichiarazione in materia di eliminazione e superamento delle barriere architettoniche; - certificato di prevenzione incendi; - dichiarazione di conformità della L.10/1991; - copia concessione per l'allacciamento alla fognatura pubblica; - dichiarazione del direttore lavori attestante la conformità dell'installazione dei manufatti e dispositivi necessari per la prevenzione dei rischi di caduta (art. 3.16.7 R.L.I.); - documentazione di impatto acustico ai sensi del D.P.C.M. 05/12/1997 e L.447/1995;
Modulistica disponibile sul sito istituzionale del Comune di San Damiano al Colle: Modulo <i>DOMANDA DI CERTIFICAZIONE DI AGIBILITA'</i>
Per informazioni e per avere accesso agli atti del procedimento è possibile rivolgersi all'<u>Istruttore della Pratica</u>, presso l'Ufficio Tecnico al primo piano del Comune di San Damiano al Colle, in via Roma n. 4 - San Damiano al Colle (PV), nel giorno di Mercoledì dalla ore 08.30 alle ore 10.30 oppure è possibile rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefono sopra specificato.
Termine per la conclusione del procedimento: Il procedimento di cui alla presente scheda deve concludersi entro sessanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di parte ovvero dalla data in cui esso è stato avviato d'ufficio. I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale di San Damiano al Colle e non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
Silenzio assenso: Qualora entro il termine suindicato per la conclusione del procedimento l'Amministrazione non emani alcun provvedimento espresso l'istanza deve ritenersi accolta.
Tutela giurisdizionale e amministrativa:

Avverso il provvedimento conclusivo del procedimento è ammesso ricorso al TAR per la Regione Lombardia, entro il termine di 60 giorni dalla data di notificazione del provvedimento, ai sensi dell'art. 29 e ss. del codice del processo amministrativo (D.L.gs. n. 104/2010). In alternativa è ammesso ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima data ai sensi del d.P.R. n. 1199/1971. Qualora l'Amministrazione non concluda il procedimento entro i termini previsti, l'interessato può richiedere l'intervento sostitutivo dell'organo individuato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/1990 (vedi sotto) oppure presentare ricorso al TAR per la Regione Lombardia avverso al silenzio dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 117 del D.L.gs. n. 104/2010. Nel caso in cui il procedimento sia concluso tardivamente e da ciò dovessero derivare danni, il soggetto interessato può agire dinanzi al TAR per la Regione Lombardia, ai sensi e nei termini indicati dall'art. 31, commi 2 e ss. del D.L.gs. n. 104/2010.
Procedimento on line: Il presente procedimento non può essere avviato mediante web ed attualmente non è prevista l'attivazione di tale possibilità.
Pagamenti: Sulla domanda deve essere apposta una Marca da bollo €. 16,00. Per l'avvio del presente procedimento è previsto il versamento pari ad €. 15,00. Il pagamento dovrà avvenire mediante bonifico al seguente IBAN: IT 05J 05216 56251 000000091026 c/o il Credito Valtellinese s.c. - filiale di Santa Maria della Versa (PV).
Il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. della legge n. 241/1990 è il Segretario Comunale cui ci si può rivolgere inoltrando specifica istanza scritta al protocollo comunale mediante e-mail all'indirizzo sadamianoalcolle@libero.it oppure mediante PEC all'indirizzo comune.sandamiano@pec.provincia.pv.it oppure recapitando la richiesta all'ufficio Protocollo, al primo piano della sede comunale in via Roma n. 4 - 27040 - San Damiano al Colle (PV).
Indagini di customer satisfaction: Attualmente non sono disponibili dati in merito alla soddisfazione dell'utenza.