

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
Concessione edilizia	E' il titolo abilitativo necessario per poter eseguire gli interventi edilizi previsti dall'art.100 della L.P.1/2008	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg, Codice provinciale dell'urbanistica e dell'edilizia, ed eventuali specifiche norme di settore. Regolamento edilizio comunale, Norme tecniche di attuazione del PRG Norme tecniche di attuazione del PRGIS Norme tecniche di attuazione PRIC Zonizzazione acustica comunale.	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pareri tecnici dei servizi interessati - pagamento contributo di concessione - pagamento diritti di segreteria Documentazione: - la domanda di concessione va presentata su apposita modulistica riportante tutti gli allegati necessari con apposta marca da bollo - per il ritiro dell'atto di concessione occorre presentare ulteriore marca da bollo La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	Rilascio dell'atto di concessione edilizia	Entro 10 giorni dal ricevimento della domanda il Comune verifica se la documentazione essenziale richiesta è completa. Entro i 60 giorni successivi il Comune si pronuncia sulla domanda. In caso di progetti di particolare complessità e rilevanza, il termine per la pronuncia può essere elevato a 90 giorni.
S.C.I.A.	La S.C.I.A. è una procedura semplificata che consente al cittadino di effettuare quegli interventi edilizi che non rientrano fra quelli previsti dagli articoli 97 e 100 della L.P. 1/2008. Sono comunque soggetti a SCIA gli interventi elencati nell'art.105 della L.P.1/008.	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg, Codice provinciale dell'urbanistica e dell'edilizia, ed eventuali specifiche norme di settore. Regolamento edilizio comunale, Norme tecniche di attuazione del PRG Norme tecniche di	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico (provvedimenti sospensivi)	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pareri tecnici dei servizi interessati - pagamento contributo di concessione (se necessario) - pagamento diritti di segreteria Documentazione: - la SCIA va presentata su apposita modulistica riportante	//	Nessuno. La SCIA costituisce essa stessa dichiarazione d'inizio lavori. Verifiche alla documentazione e presentata potranno essere eseguite ai sensi dell'art.106 della L.P.1/2008.

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
		attuazione del PRGIS Norme tecniche di attuazione PRIC Zonizzazione acustica comunale.				tutti gli allegati necessari La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.		
Comunicazione manutenzione straordinaria	La Comunicazione di manutenzione straordinaria va presentata in caso di interventi riportati dall'art.97, comma 1, lettera <i>a bis</i>) della L.P.1/2008	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg, Codice provinciale dell'urbanistica e dell'edilizia, ed eventuali specifiche norme di settore. Regolamento edilizio comunale, Norme tecniche di attuazione del PRG Norme tecniche di attuazione del PRGIS Norme tecniche di attuazione PRIC Zonizzazione acustica comunale.	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico (provvedimento di non ammissibilità)	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - eventuali autorizzazioni da parte di altri uffici e/o Enti Documentazione: - la comunicazione va presentata su apposita modulistica riportante tutti gli allegati necessari La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	//	Nessuno. La comunicazione costituisce essa stessa dichiarazione d'inizio lavori.
Comunicazione per gli allacciamenti dei servizi all'utenza diretta, sottoservizi e impianti a rete in genere, con esclusione delle linee elettriche aeree	Comunicazione da presentare in caso di interventi riportati dall'art.97, comma 1, lettera <i>c bis</i>) della L.P.1/2008	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg, Codice provinciale dell'urbanistica e dell'edilizia, ed eventuali specifiche norme di settore. Regolamento edilizio comunale, Norme tecniche di attuazione del PRG Norme tecniche di	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico (provvedimento di non ammissibilità)	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pareri/autorizzazioni dei gestori dei servizi interessati - eventuali altri adempimenti tavolari La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	//	Nessuno. La comunicazione costituisce essa stessa dichiarazione d'inizio lavori.

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
		attuazione del PRGIS Norme tecniche di attuazione PRIC Regolamento di fognatura comunale e acquedotto						
Concessione edilizia in deroga ai sensi dell'art.121 della L.P.1/2008	Prima del rilascio della concessione edilizia in deroga il Comune invia alla P.A.T. domanda per il rilascio del parere previsto dall'articolo 121 della L.P.1/2008 e dall'articolo 60 delle disposizioni regolamentari di attuazione emanate con D.P.P. 13 luglio 2010, n.18-50/Leg	L.P. 4 marzo 2008 n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pareri tecnici dei servizi interessati - pagamento contributo di concessione - pagamento diritti di segreteria Documentazione: - la domanda di concessione va presentata su apposita modulistica riportante tutti gli allegati necessari con apposta marca da bollo - per il ritiro dell'atto di concessione occorre presentare ulteriore marca da bollo La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	Concessione edilizia in deroga previo parere della P.A.T. da allegare alla domanda di concessione edilizia in deroga	Entro 10 giorni dal ricevimento della domanda il Comune verifica se la documentazione essenziale richiesta è completa. Entro i 60 giorni successivi il Comune si pronuncia sulla domanda. In caso di progetti di particolare complessità e rilevanza, il termine per la pronuncia può essere elevato a 90 giorni. I tempi vengono sospesi in corso di acquisizione di tutti i pareri necessari.
Concessione edilizia in deroga ai sensi dell'art.112 della L.P.1/2008	Concessione edilizia in deroga secondo l'art.112 della L.P.1/2008 per opere di interesse pubblico ai sensi dell'articolo 41 del Decreto del Presidente della	L.P. 4 marzo 2008 n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pareri tecnici dei servizi interessati - pagamento contributo di concessione	Concessione edilizia in deroga previo: - parere della P.A.T. - pubblicazione all'albo comunale - autorizzazione del Consiglio comunale - nulla osta della	Entro 10 giorni dal ricevimento della domanda il Comune verifica se la documentazione essenziale richiesta è

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
	Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg					<ul style="list-style-type: none"> - pagamento diritti di segreteria Documentazione: - la domanda di concessione va presentata su apposita modulistica riportante tutti gli allegati necessari con apposta marca da bollo - per il ritiro dell'atto di concessione occorre presentare ulteriore marca da bollo <p>La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.</p>	Giunta provinciale nel caso di opere in contrasto con la destinazione di zona	completa. Entro i 60 giorni successivi il Comune si pronuncia sulla domanda. In caso di progetti di particolare complessità e rilevanza, il termine per la pronuncia può essere elevato a 90 giorni. I tempi vengono sospesi in corso di acquisizione di tutti i pareri necessari.
Domanda di agibilità per nuove costruzioni	Il certificato di agibilità è il documento che certifica la corrispondenza dell'immobile alle norme di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente ai sensi dell'art. 103 bis della L.P.n.1/2008.	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg. Regolamento edilizio comunale.	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	<p>Requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pagamento diritti di segreteria <p>Documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la domanda di agibilità va presentata su apposita modulistica riportante tutti gli allegati necessari con apposta marca da bollo - per il ritiro dell'atto di concessione occorre presentare ulteriore marca da bollo <p>La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.</p>	Rilascio dell'atto di agibilità per nuove costruzioni.	Art.103 bis della L.P.1/2008: il Comune rilascia il certificato di agibilità entro 60 giorni dalla presentazione della certificazione e della documentazione e prevista. Decorso inutilmente il predetto termine l'agibilità si intende attestata. Il silenzio-assenso non si forma se la

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
								documentazione e presentata risulta errata o incompleta.
Certificato di agibilità per interventi di recupero e cambi di destinazione d'uso	Il certificato di agibilità è il documento che certifica la corrispondenza dell'immobile alle norme di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente ai sensi dell'art. 103 bis della L.P.n.1/2008.	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg. Regolamento edilizio comunale.	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico (provvedimenti sospensivi o di non ammissibilità)	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pagamento diritti di segreteria Documentazione: - la domanda di agibilità va presentata su apposita modulistica riportante tutti gli allegati necessari La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	//	Nessuno. Verifiche alla documentazione e presentata potranno essere eseguite ai sensi dell'art.103bis della L.P.1/2008.
Certificato di conformità per edifici esistenti	Il certificato di agibilità è il documento che certifica la corrispondenza dell'immobile alle norme di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente ai sensi dell'art. 103 bis della L.P.n.1/2008.	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg. Regolamento edilizio comunale.	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico (provvedimenti sospensivi o di non ammissibilità)	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pagamento diritti di segreteria Documentazione: - la domanda di agibilità va presentata su apposita modulistica riportante tutti gli allegati necessari La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	//	Nessuno. Verifiche alla documentazione e presentata potranno essere eseguite ai sensi dell'art.103bis della L.P.1/2008.
Concessione edilizia in sanatoria	E' l'atto necessario per poter sanare, ai sensi dell'art.135 della	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione	Rilascio dell'atto di concessione edilizia in sanatoria	Art.135 della L.P.1/2008: entro 60 giorni

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
	L.P.1/2008, gli interventi edilizi abusivi eseguiti	Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg, Codice provinciale dell'urbanistica e dell'edilizia, ed eventuali specifiche norme di settore. Regolamento edilizio comunale, Norme tecniche di attuazione del PRG Norme tecniche di attuazione del PRGIS Norme tecniche di attuazione PRIC Zonizzazione acustica comunale				dell'istanza - pareri tecnici dei servizi interessati - pagamento contributo di concessione e sanzione pecuniaria; - pagamento diritti di segreteria Documentazione: - la domanda di concessione in sanatoria va presentata su apposita modulistica riportante tutti gli allegati necessari con apposta marca da bollo - per il ritiro dell'atto di concessione occorre presentare ulteriore marca da bollo La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.		dal ricevimento della domanda il Comune si pronuncia sulla domanda. Trascorsi tali termini la richiesta s'intende respinta
Provvedimento in sanatoria	E' il provvedimento necessario per poter sanare, ai sensi dell'art.134 della L.P.1/2008, gli interventi edilizi abusivi eseguiti	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg, Codice provinciale dell'urbanistica e dell'edilizia, ed eventuali specifiche norme di settore. Regolamento edilizio comunale, Norme tecniche di attuazione del PRG Norme tecniche di attuazione del PRGIS	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pareri tecnici dei servizi interessati - pagamento contributo di concessione e sanzione pecuniaria; - pagamento diritti di segreteria Documentazione: - la domanda di concessione in sanatoria va presentata su apposita	Rilascio del provvedimento in sanatoria	Per il rilascio del provvedimento in sanatoria si applicano i commi 2, 3 e 6 dell'articolo 135 della L.P. 1/2008. Il Comune si pronuncia entro 60 giorni dal ricevimento della domanda. Trascorsi tali termini la

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
		Norme tecniche di attuazione PRIC Zonizzazione acustica comunale				modulistica riportante tutti gli allegati necessari con apposta marca da bollo - per il ritiro del provvedimento occorre presentare ulteriore marca da bollo La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.		richiesta s'intende respinta
Regolarizzazione ai sensi dell'art.128 comma 8 della L.P.1/2008	E' il procedimento per poter regolarizzare, ai sensi del'art.128 comma 8 della L.P. 1/2008, gli interventi edilizi abusivi eseguiti prima del 1985	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pareri tecnici dei servizi interessati - pagamento contributo di concessione e sanzione pecuniaria; - pagamento diritti di segreteria Documentazione: - la domanda di regolarizzazione va presentata su apposita modulistica La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	Conclusione del procedimento	Procedimento ai sensi dell'art.128 comma 8 della L.P. 1/2008
Comunicazione per l'installazione di pannelli solari e fotovoltaici quali pertinenze di edifici in aree non soggette a tutela	Ai sensi dell'art.97, comma 1, lett g) L.P.1/2008 l'installazione di pannelli solari o fotovoltaici e dei relativi impianti quali pertinenze di edifici	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico (provvedimenti sospensivi o di non ammissibilità)	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza Documentazione: - la comunicazione va presentata su apposita modulistica riportante	//	Se non si ricevono lettere sospensive o di non ammissibilità, è possibile iniziare i lavori 10 giorni dalla

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
	nel rispetto dei criteri di cui agli artt.30 e 31 del decreto del Presidente della Provincia del 13 luglio 2010, n.18-50/Leg sono soggetti a presentazione di comunicazione					gli allegati necessari La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.		data di presentazione. La comunicazione costituisce essa stessa dichiarazione d'inizio lavori.
Autorizzazione commissione edilizia per installazione pannelli solari e fotovoltaici in centro storico	Ai sensi dell'art.32 commi 1 e 4 del decreto del Presidente della Provincia del 13 luglio 2010, n.18-50/Leg l'installazione dei pannelli solari o fotovoltaici sugli edifici in centro storico è ammessa previo il parere della commissione edilizia	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza Documentazione: - la domanda va presentata su apposita modulistica riportante gli allegati necessari con apposta marca da bollo - occorre ulteriore marca da bollo per il ritiro La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	Rilascio Autorizzazione ai fini paesaggistici	60 giorni dalla presentazione della domanda
Autorizzazione paesaggistica sindacale	L'art.74 della L.P.1/2008 elenca i lavori per cui l'autorizzazione paesaggistica viene rilasciata dal Sindaco	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza Documentazione: - la domanda va presentata su apposita modulistica riportante gli allegati necessari con apposta marca da bollo - occorre ulteriore marca da bollo per il ritiro	Rilascio Autorizzazione ai fini paesaggistici	60 giorni dalla presentazione della domanda

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
						La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.		
Opere precarie	Per eseguire opere precarie facilmente rimovibili e destinate a soddisfare esigenze improrogabili e temporanee, ai sensi dell'art.97, comma 2 L.P.1/2008 e articolo 25 del decreto del presidente della Provincia n.18-50/Leg di data 13 luglio 2010, è necessario presentare preventiva comunicazione al Comune	L.P. 4 marzo 2008, n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico (provvedimenti sospensivi o di non ammissibilità)	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza Documentazione: - la domanda va presentata su apposita modulistica riportante gli allegati necessari La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	//	Se non si ricevono lettere sospensive o di non ammissibilità, è possibile iniziare le opere 10 giorni dalla data di presentazione della comunicazione
Posizionamento iscrizioni, insegne, stemmi, mostre, vetrine su suolo privato nel centro abitato	Per la posa di iscrizioni, insegne, stemmi ed affissi pubblicitari su suolo privato all'interno del centro abitato è necessario presentare comunicazione al Comune 10 giorni prima dell'esecuzione	Regolamento edilizio comunale Norme tecniche di attuazione del PRGIS D.Lgs.30 aprile 1992 n.285 - Nuovo Codice della strada Se insegne luminose L.P. 3 ottobre 2007 n.16 e Norme di attuazione del PRIC	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico (provvedimenti sospensivi o di non ammissibilità)	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza Documentazione: - la comunicazione va presentata su apposita modulistica 10 giorni prima dell'esecuzione - Allegati: descrizione riportante tipologia, forma, dimensioni, materiale e posizionamento dell'insegna con adeguata documentazione fotografica, estratto mappa e planimetria - Autorizzazione Ente gestore della strada in	//	Se non si ricevono lettere sospensive o di non ammissibilità, è possibile posizionare l'insegna 10 giorni dalla presentazione della comunicazione

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
						base alla tipologia La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana. Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Urbanistica ed edilizia privata e Ufficio U.O. Servizi gestiti in economia		
Posizionamento di cartelli e insegne pubblicitarie fuori dal centro abitato	La posa di cartelli o di altri mezzi pubblicitari (insegne) al di fuori dei centri abitati non necessita di alcun titolo edilizio abilitativo. In tali aree, ai sensi dell'articolo 68, comma 1, lettera d), sarà necessario il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica-ambientale. Ai sensi dell'art.23 del Nuovo codice della strada è necessaria l'autorizzazione dell'ente gestore della strada	L.P. 4 marzo 2008, n.1 D.Lgs.30 aprile 1992 n.285 - Nuovo Codice della strada Se insegne luminose L.P. 3 ottobre 2007 n.16 e Norme di attuazione del PRIC	//	//	//	Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio U.O. Servizi gestiti in economia	//	//
Certificato di destinazione urbanistica	E' la certificazione della destinazione urbanistica delle aree ricadenti nel territorio del Comune amministrativo di Borgo Valsugana. L'unità primaria sulla quale viene rilasciato è la particella catastale sia essa edificiale o	Regolamento edilizio comunale Art. 30 del D.P.R. 06.06.2001 n. 380 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia edilizia	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pagamento diritti di segreteria in base al numero di particelle richieste Documentazione: - la domanda va presentata su apposita	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	30 giorni dalla presentazione della domanda

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
	fondiaria.					<p>modulistica riportante gli allegati necessari con apposta marca da bollo</p> <p>- occorre ulteriore marca da bollo per il ritiro</p> <p>La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.</p>		
Richiesta idoneità alloggio per permesso di soggiorno	Il certificato di idoneità dell'alloggio attesta che l'alloggio rientra nei parametri minimi previsti dalla legge per gli alloggi di edilizia residenziale	D.P.R.34/2004 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica n. 394 del 31/8/1999 in materia di immigrazione" D.P.P. 12/12/2011 n. 17-75/Leg Regolamento in materia di edilizia abitativa pubblica	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	<p>Requisiti:</p> <p>- idoneo titolo alla presentazione dell'istanza</p> <p>- pagamento diritti di segreteria</p> <p>Documentazione:</p> <p>- la domanda va presentata su apposita modulistica riportante gli allegati necessari con apposta marca da bollo</p> <p>- occorre ulteriore marca da bollo per il ritiro</p> <p>La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.</p>	Rilascio dichiarazione di idoneità alloggio per permesso di soggiorno - lavoro	30 giorni dalla presentazione della domanda
Richiesta idoneità alloggio per ricongiungimento familiare	Il certificato di idoneità dell'alloggio attesta che l'alloggio rientra nei parametri minimi previsti dalla legge per gli alloggi di edilizia residenziale	D.P.R.34/2004 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica n. 394 del 31/8/1999 in materia di immigrazione" D.P.P. 12/12/2011 n. 17-75/Leg Regolamento in	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	<p>Requisiti:</p> <p>- idoneo titolo alla presentazione dell'istanza</p> <p>- pagamento diritti di segreteria</p> <p>Documentazione:</p> <p>- la domanda va presentata su apposita modulistica riportante</p>	Rilascio dichiarazione di idoneità alloggio per ricongiungimento familiare	30 giorni dalla presentazione della domanda

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
		materia di edilizia abitativa pubblica				gli allegati necessari con apposta marca da bollo - occorre ulteriore marca da bollo per il ritiro La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.		
Autorizzazione per posa lapidi su tombe cimiteriali	L'autorizzazione per la posa delle lapidi è un atto che va richiesto ogni volta che si voglia posizionare una lapide su tombe comunali o concessionate dal Comune	Regolamento Polizia Mortuaria approvato con D.P.R. 10.09.1990 n.285 e s.m. Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria approvato con delibere consiliari n.93 dd.29.12.2010 e n.35 dd. 30.06.2011 Regolamento Edilizio comunale L.P. 20 giugno 2008, n.7 D.P.P. 12 agosto 2008, n.5	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - pagamento Tassa comunale per posa lapide se tomba Comunale Documentazione: - la domanda di autorizzazione va presentata su apposita modulistica riportante tutti gli allegati necessari con apposta marca da bollo - per il ritiro dell'atto di concessione occorre presentare ulteriore marca da bollo La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	Autorizzazione posa lapide	30 giorni dalla presentazione della domanda
Parere di conformità urbanistica artt.108-109-110 della L.P.1/2008	Per le opere pubbliche di competenza dello Stato, della Provincia, della Regione, di altri enti territoriali e delle comunità e dei comuni, si applicano	L.P.1/2008 e ss.mm.	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza Documentazione: - domanda di richiesta di parere di conformità	Parere di conformità urbanistica	45 giorni dal ricevimento della domanda

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
	gli artt.108-109-110 della L.P.1/2008					completa di tutti gli allegati necessari		
Approvazione Piano Attuativo di iniziativa privata	Approvazione di piani attuativi secondo la L.P. 4 marzo 2008 n.1. Sono definiti piani attuativi d'iniziativa privata: - i piani di lottizzazione - i piani di recupero - i piani per l'edilizia abitativa agevolata - gli insediamenti produttivi	L.P. 4 marzo 2008 n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza Documentazione: - domanda su carta semplice e allegati ai sensi dell'art.10 del Regolamento di attuazione della L.P.1/2008	Delibera di approvazione del Consiglio comunale	6 mesi dalla presentazione dell'istanza
Erogazione contributo per la sistemazione di facciate di edifici del centro storico	Contributo per la sistemazione di facciate di edifici del Centro di Borgo e di Olle e di edifici appartenenti agli insediamenti storici sparsi individuati nel Piano Regolatore Generale dai numeri da 1 a 28, da 30 a 39, 43 e 44, è prevista la concessione da parte del Comune dei seguenti contributi:	Regolamento concessione contributi per la sistemazione e la tinteggiatura di facciate di edifici dell'abitato di borgo	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza Documentazione: - la domanda di ammissione va presentata su apposita modulistica riportante tutti gli allegati necessari con apposta marca da bollo La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.	Determina del Responsabile del Servizio per l'ammissione a contributo	90 giorni dal termine di presentazione delle domande per comunicazione ammissione a contributo
Liquidazione contributi facciate	Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di concessione dei contributi per la sistemazione e la tinteggiatura di facciate, il contributo è liquidato dopo l'ultimazione dei	Regolamento concessione contributi per la sistemazione e la tinteggiatura di facciate di edifici dell'abitato di borgo	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione della dichiarazione Documentazione: - dichiarazione in carta semplice di avvenuta effettuazione dell'intervento, nel caso	Atto di liquidazione e trasmissione all'ufficio competente	30 giorni dalla presentazione della comunicazione per la redazione dell'atto di liquidazione

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
	lavori, sulla base di dichiarazione dell'interessato di avvenuta effettuazione dell'intervento, nel caso di sola tinteggiatura, o di stato finale dei lavori e di dichiarazione della loro regolare esecuzione sottoscritti da professionista abilitato negli altri casi, fatta comunque salva la possibilità di verifica da parte del Comune.					di sola tinteggiatura, o di stato finale dei lavori e di dichiarazione della loro regolare esecuzione sottoscritti da professionista abilitato negli altri casi, fatta comunque salva la possibilità di verifica da parte del Comune.		
Proroghe su tempistica pratiche edilizie	Possibilità di richiesta proroga sulla validità della concessione edilizia e SCIA per fatti di carattere straordinario sopravvenuti ai sensi dell'art.103 e 106 comma 6 della L.P.1/2008	L.P. 4 marzo 2008 n.1, Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 luglio 2010, n.18-50/Leg	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza - validità del titolo edilizio Documentazione: - va presentata domanda di proroga con apposta marca da bollo Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Urbanistica ed edilizia privata.	Concessione di proroga sui termini di validità del titolo edilizio	30 giorni dal ricevimento della domanda
Voltura domanda di concessione edilizia	Viene presentata domanda di voltura dell'intestazione della domanda di concessione edilizia		Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione dell'istanza Documentazione: - domanda di voltura con apposta marca da bollo completa di tutti gli allegati necessari	Rilascio Voltura concessione edilizia	30 giorni dal ricevimento della domanda

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
						- per il ritiro dell'atto occorre presentare ulteriore marca da bollo		
Voltura SCIA	Viene presentata comunicazione nuovo intestatario della SCIA		Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico (provvedimenti sospensivi o di non ammissibilità)	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione della comunicazione Documentazione: - comunicazione di voltura completa di tutti gli allegati necessari	//	Nessuno. Verifiche alla documentazione e presentata potranno essere eseguite da parte dell'Ufficio.
Gestione attività edilizia	Il comune esercita la vigilanza sulle attività che comportano trasformazioni urbanistiche o edilizie del territorio comunale ai sensi dell'art.123 della L.P. 1/2008	L.P. n. 1/2008	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	- Presa in carico della segnalazione - Accesso alla proprietà - avvio del procedimento - eventuale ordinanza di sospensione dei lavori - eventuale ordinanza di rimessa in pristino	Eventuale ordinanza di rimessa in pristino ai sensi dell'articolo 129 della L.P. 1/2008	Attivazione entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione
Provvedimenti contingibili ed urgenti del Sindaco	Ai sensi dell'art.32 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, il Sindaco adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini	Regolamento Edilizio Comunale (art.49-57) L.P.1/2008 (art.120) DPR. 1 febbraio 2005 n.3/L e ss.mm. (Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige – art.32)	Se interessa edilizia privata: Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Se interessa edilizia privata: Responsabile Servizio Tecnico	Sindaco	-Segnalazione di pericolo per l'incolumità pubblica; -Sopralluogo di accertamento da parte del personale del Servizio Tecnico e del Corpo di Polizia Locale; - Redazione verbale di sopralluogo; - Eventuale emissione di ordinanza	Eventuale ordinanza contingibile ai sensi dell'art.32 del DPR. 1 febbraio 2005	Attivazione entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione
Richiesta esenzione contributi di concessione	Ai sensi dell'art.117 della L.P.1/2008 è possibile richiedere	L.P. n. 1/2008	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario generale	Requisiti: - idoneo titolo alla presentazione della	Convenzione di esenzione parziale o totale dei contributi di	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
	l'esenzione parziale o totale del contributo di concessione se in possesso dei requisiti richiesti dalla norma					<p>richiesta</p> <p>Documentazione:</p> <p>- la richiesta di esenzione va presentata su apposita modulistica con apposta marca da bollo prima del pagamento del contributo di concessione dovuto</p> <p>La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.</p>	concessione	
Richiesta esenzione monetizzazione parcheggi per il centro storico	Ai sensi dell'articolo 9 dell'Allegato 3 della delibera della G.P. n.2023 di data 3 settembre 2010 e ss.mm. è possibile stipulare una convenzione con il Comune per l'esenzione della monetizzazione per la superficie minima degli standard dei parcheggi	L.P .n. 1/2008 e delibera della G.P. n.2023 di data 3 settembre 2010 e ss.mm.	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario generale	<p>Requisiti:</p> <p>- idoneo titolo alla presentazione della richiesta</p> <p>Documentazione:</p> <p>- la richiesta di esenzione va presentata su apposita modulistica con apposta marca da bollo prima del pagamento della monetizzazione dovuta</p> <p>La Modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Borgo Valsugana.</p>	Convenzione di esenzione dell'importo di monetizzazione degli spazi a parcheggio	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta
Richiesta restituzione di contributo concessione	Ai sensi dell'art.59 del Regolamento di attuazione della L.P.1/2008 (DPP 13 luglio 2010, n.18-50/Leg e ss.mm.)	DPP 13 luglio 2010, n.18-50/Leg e ss.mm.	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	<p>Requisiti:</p> <p>- idoneo titolo alla presentazione della richiesta di restituzione di contributo concessione</p> <p>Documentazione:</p>	Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico	Accettazione della richiesta di rimborso e richiesta relativa variazione di bilancio al Servizio

Tipologia del procedimento	Descrizione sommaria	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento	Adozione di provvedimento finale	Requisiti, documentazione e modulistica di riferimento	Provvedimento finale	Termine di conclusione del procedimento
						- dichiarazione in carta semplice di avvenuta effettuazione dell'intervento, nel caso di sola tinteggiatura, o di stato finale dei lavori e di dichiarazione della loro regolare esecuzione sottoscritti da professionista abilitato negli altri casi		competente entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta; Determina di restituzione una volta accertata la disponibilità finanziaria
Adozione ed approvazione Piano Regolatore Generale	L'art.31 e l'art.32 della L.P.1/2008 e ss.mm. prevedono le modalità e le tempistiche di adozione, approvazione ed entrata in vigore del piano regolatore generale	L.P. 1/2008 e ss.mm. DPP 13 luglio 2010, n.18-50/Leg e ss.mm.	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio Tecnico	Redazione di tutti gli elaborati previsti dalla normativa provinciale vigente	Delibera di adozione definitiva del Consiglio comunale	Tempistiche di cui all'art.31-32 L.P.1/2008 e ss.mm.
Varianti al piano regolatore generale	L'art.33 della L.P.1/2008 e ss.mm. prevede le modalità e le tempistiche per la redazione di Varianti al piano regolatore generale	L.P. 1/2008 e ss.mm. DPP 13 luglio 2010, n.18-50/Leg e ss.mm.	Ufficio Urbanistica ed Edilizia privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio Tecnico	Redazione di tutti gli elaborati previsti dalla normativa provinciale vigente	Delibera di adozione definitiva del Consiglio comunale	Tempistiche di cui all'art.33 L.P.1/2008 e ss.mm.

MODALITA' DI PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA:

- Versamento contanti o POS presso lo sportello della segreteria del Servizio Tecnico – Ufficio Urbanistica – stanza n.22 del Comune di Borgo Valsugana;
- Pagamento On-line sul sito del Comune di Borgo Valsugana;
- Versamento presso gli sportelli bancari o bonifico a favore del Comune di Borgo Valsugana - Servizio di Tesoreria presso Credito Valtellinese S.p.A. – Agenzia di Borgo Valsugana - Codice IBAN IT27R052163440000000000453

MODALITA' DI PAGAMENTO CONTRIBUTO DI CONCESSIONE:

- Pagamento On-line sul sito del Comune di Borgo Valsugana;
- Versamento presso gli sportelli bancari o bonifico a favore del Comune di Borgo Valsugana - Servizio di Tesoreria presso Credito Valtellinese S.p.A. – Agenzia di Borgo Valsugana - Codice IBAN IT27R052163440000000000453.