



Comune di VILLAFRANCA D'ASTI

Via Roma, 50 - 14018 Villafranca d'Asti (AT)
C.F. 80004110054
Tel. 0141/943071 – 0141/943885 – 0141/942393 - Fax 0141/941235

UFFICIO TECNICO

Spett.li Professionisti

A seguito delle nuove misure di contenimento del virus Covid-19 gli uffici del Servizio Tecnico e dello Sportello Unico sono stati chiusi in via precauzionale, **ma continuano ad essere attivi ed operanti attraverso i canali di comunicazione on-line.**

Gli utenti potranno continuare ad inviare pratiche tramite il servizio on-line e formulare quesiti su progettazioni in via di redazione, dubbi in materia di applicazione normative di settore o strumenti urbanistici ed edilizi locali tramite le e-mail ordinarie ai seguenti indirizzi m.pittarelli@comune.villafrancadasti.at.it per gli aspetti generali oppure d.ferraris@comune.villafrancadasti.at.it per le pratiche di competenza dell'arch. Ferraris saccossato@comune.villafrancadasti.at.it per le pratiche di competenza del Geom. Accossato oppure c.pasino@comune.villafrancadasti.at.it per le pratiche sul commercio e attività produttive in genere, che saranno gestite a partire dal giorno 23 marzo 2020 e per le quali, verrà data risposta nei tempi strettamente necessari alla loro predisposizione e compatibilmente con le difficoltà operative di questi giorni.

In caso di urgenza si può scrivere alla e-mail di Direzione: info@comune.villafrancadasti.at.it, che è presidiata quotidianamente.

È garantito pertanto il flusso di ricevimento delle istanze e di istruttoria delle pratiche edilizie che pervengono on-line allo Sportello Unico per l'Edilizia, allo Sportello delle Attività Produttive, all'Ufficio del Paesaggio, , e di quelle di "Cemento Armato" per il deposito al Comune, nonché di ogni richiesta di documentazione o certificazione (Visura Progetti, Certificati di Destinazione Urbanistica ecc...).

Si coglie l'occasione per rammentare quanto disposto dal Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 (Cura Italia), art. 103 (Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza)

1. Ai fini del computo dei termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento di procedimenti amministrativi su istanza di parte o d'ufficio, pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, non si tiene conto del periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020. Le pubbliche amministrazioni adottano ogni misura organizzativa idonea ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti, con priorità per quelli da considerare urgenti, anche sulla base di motivate istanze degli interessati. Sono prorogati o differiti, per il tempo corrispondente, i termini di formazione della volontà conclusiva dell'amministrazione nelle forme del silenzio significativo previste dall'ordinamento.

2. Tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi comunque denominati, in scadenza tra il 31 gennaio e il 15 aprile 2020, conservano la loro validità fino al 15 giugno 2020".

I procedimenti urbanistico edilizi più semplici quali la CILA, che ha un particolare regime “comunicativo”, ed i procedimenti amministrativi di SCIA che hanno un’istruttoria interna il problema tempistica non si pone, viceversa riguardo ai procedimenti più “complessi” (Piani di Recupero, Permessi di Costruire, Autorizzazioni paesaggistiche) per i quali è richiesta non solo l’istruttoria interna ma anche il coinvolgimento di strutture esterne (commissioni, giunta o consigli comunali) per le quali non è semplice organizzare video-conferenze, **appare ovvio, che** pur adottano ogni misura organizzativa idonea ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti, essi dovranno essere differiti, per il tempo corrispondente al periodo di emergenza.

CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA

A partire dal 23 marzo, **la consegna dei certificati di destinazione urbanistica (Cdu) avverrà esclusivamente attraverso la spedizione degli stessi con modalità telematica.**

Si invitano pertanto i richiedenti ad attenersi alle istruzioni che verranno impartite telefonicamente dall’ufficio preposto al rilascio dei Cdu raggiungibile ai numeri 0141943885 e 0141943971 int. 4 o alla e-mail collidelmonferrato@cert.ruparpiemonte.it in ordine alla necessità che vengano trasmesse le marche da bollo da apporre sulle domande e sui certificati; la ricevuta di pagamento della tariffa istruttoria e dei diritti di segreteria, oltre ad una o più buste preaffrancate con l’indirizzo al quale si vuole che i certificati vengano spediti.

La documentazione sopra indicata dovrà essere trasmessa via e-mail all’indirizzo: collidelmonferrato@cert.ruparpiemonte.it

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Le pratiche finalizzate all’ottenimento di **autorizzazioni paesaggistiche**, complete di elaborati grafici e relazione paesaggistica, **dovranno essere inviate al Comune di Villafranca d’Asti tramite pec villafranca.dasti@cert.ruparpiemonte.at.it** Si rammenta che nell’invio dovranno essere allegati, i documenti d’identità del richiedente, del procuratore, la procura e la ricevuta dell’avvenuto pagamento della tariffa istruttoria. **La pec non potrà superare complessivamente i 30 MB.**

Le disposizioni suddette sono da considerarsi di carattere temporaneo e in funzione dell’evolversi della situazione sanitaria nazionale.

Il Responsabile della Struttura Tecnica