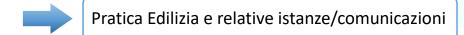
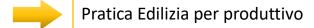


COSA DEVO PRESENTARE?



Cliccare sull'istanza interessata







Pratica Sismica

Richiesta Autorizzazione allo scarico

Richiesta Accesso agli atti

Informazioni generali

PRATICA EDILIZIA

Cliccare sull'istanza/comunicazione interessata

	ordinaria		Integrazione		Comunicazione Fine Lavori			SCCEA			Voltura		
CILA	presentata dopo l'inizio lavori	<u>Nuova</u> presentazione	<u>Volontaria</u>	A seguito di richiesta dell'U.T.	per pratica presentata con C-Portal	per pratica Cartacea presentata prima del 01.12.2022	per pratica PEC presentata prima del 01.12.2022	per pratica presentata con C-Portal	per pratica Cartacea presentata prima del 01.12.2022	DEC	per pratica	per pratica	
	a sanatoria										<u>presentata</u>	<u>Cartacea</u> presentata	PEC presentata
	con inizio lavori differito										<u>con</u> <u>C-Portal</u>	<u>prima del</u> 01.12.2022	<u>prima del</u> 01.12.2022
	dopo conferenza di servizi												
	ordinaria	<u>Nuova</u> presentazione	Integrazione		SCCEA			Voltura					1000
SCIA	presentata dopo l'inizio lavori												
	a sanatoria		<u>Volontaria</u>	A seguito di richiesta dell'U.T.	per pratica presentata con C-Portal	per pratica Cartacea presentata prima del 01.12.2022	per pratica PEC presentata prima del 01.12.2022		<u>Cartacea</u> <u>Pl</u> presentata prese	ner nratica			
	a sanatoria con opere									PEC			
	con inizio lavori differito									<u>presentata</u>			
	in variante									<u>prima del</u> <u>01.12.2022</u>			
	dopo conferenza di servizi												
PdC	ordinario		Integrazione		SCCEA			Voltura					
	in deroga	Nuova presentazione		A seguito di richiesta dell'U.T.	per pratica presentata con C-Portal	per pratica Cartacea presentata prima del 01.12.2022	per pratica PEC presentata prima del 01.12.2022	per pratica presentata con C-Portal	Cartacea Presentata presentata prima del prima				
	a sanatoria												1
	a sanatoria con opere									PEC presentata			
	in variante									prima del			
	dopo conferenza di servizi									01.12.2022			
	a di convocazione preventiva ferenza di servizi	Nuova presentazione											



PRATICA EDILIZIA per produttivo

Le pratiche edilizie CILA/SCIA/PdC/SCCEA devono essere presentate allo Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) di Castelnovo ne' Monti secondo le modalità indicate dallo stesso S.U.A.P.

Le pratiche sismiche relative a pratiche edilizie presentate allo S.U.A.P., devono essere presentate al Comune di Toano tramite PEC secondo le indicazioni che trovi cliccando <u>qui</u>



PRATICA PAESAGGISTICA

Cliccare sull'istanza/comunicazione interessata

Ordinaria		Integrazione			
Semplificata	<u>Nuova</u>		A seguito di		
In sanatoria – compatibilità paesaggistica	<u>presentazione</u>	<u>Volontaria</u>	<u>richiesta</u>		
In sanatoria – compatibilità paesaggistica Ex post			<u>dell'U.T.</u>		



PRATICA SISMICA

Unica modalità di presentazione:



SI CHIEDE GENTILMENTE DI INVIARE UNA PEC PER CIASCUN DOCUMENTO DI SEGUITO ELENCATO:

Deposito del Progetto Esecutivo riguardante le strutture (MUR D.2) completo di tutti gli allegati

Istanza di Autorizzazione (MUR A.2) completa di tutti gli allegati

Nomina e dichiarazione del collaudatore (MUR A.4/D.4)

Denuncia dei Lavori (MUR A.14/D.8) completa di tutti gli allegati

Asseverazione VNS (MUR A.15/D.9) completa di tutti gli allegati

Comunicazione di Fine Lavori Strutturali (A.16/D.1)

Attestazione di rispondenza (MUR A.17/D.11)

Deposito certificato di collaudo (MUR A.18/D.19) completo di tutti gli allegati

Asseverazione di conformità e congruità (MUR A.3/D.3)

Si ricorda che tutta la documentazione dev'essere trasmessa firmata digitalmente sia dai tecnici incaricati per la pratica che dal tecnico che effettua l'invio qualora sia diverso.

Per maggiori informazioni clicca su:

Consulta le INFORMAZIONI GENERALI



RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO

Cliccare sull'istanza/comunicazione interessata

in acque superficiali in pubblica fognatura



RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Unica modalità di presentazione dal giorno 08/01/2023:

Portale



portale cliccando sull'immagine



INFORMAZIONI GENERALI

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULLA TRASMISSIONE TELEMATICA (Pec o Portale)

Nelle istanze o comunicazioni è opportuno inserire l'indirizzo mail del richiedente/titolare dell'istanza per agevolare e velocizzare le comunicazioni. (non sarà tenuto in considerazione l'indirizzo mail del tecnico incaricato alla trasmissione telematica)

Tutta la documentazione a firma del richiedente/titolare non dotato di firma digitale, (come ad esempio procura speciale, istanza, comunicazione dichiarazioni ecc.), dev'essere compilata, stampata, firmata in modo autografo dal richiedente/titolare, scansionata e firmata digitalmente dal professionista incaricato alla presentazione telematica.

Tutti i tecnici professionisti che intervengono nella pratica, devono apporre la propria firma digitale su ogni singoli documento di propria competenza; Il tecnico incaricato alla presentazione dell'istanza/comunicazione telematica, deve **obbligatoriamente** firmare digitalmente <u>tutta</u> la documentazione anche se non di propria competenza. In questo caso la firma digitale vale per presa visione.

Anche Certificati, Attestazioni ecc. devono essere scannerizzati e firmati digitalmente dal professionista incaricato alla presentazione telematica. In questo caso la firma digitale attesta che la documentazione originale è in possesso del tecnico che effettua la trasmissione.

Per quanto riguarda gli elaborati grafici, si invitano i tecnici a:

- presentarli debitamente quotati ovvero, contenenti tutte le quote necessarie ad effettuare le opportune verifiche;
- a salvarli nella corretta scala di rappresentazione in modo tale da consentire all'ufficio tecnico eventuali stampe in scala e poter provvedere autonomamente ad effettuare le opportune verifiche.

E' necessario effettuare un invio per ogni istanza o comunicazione: non possono essere inviate più istanze/comunicazioni nella stessa Pec o inserite come allegati all'interno di un'altra pratica.

Per qualsiasi informazione o chiarimento, l'Ufficio Tecnico è a disposizione nei seguenti giorni e orari:

Lunedì, Mercoledì, Venerdì e Sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30

Nei giorni e negli orari in cui non si effettua ricevimento potete contattare l'Ufficio mediante mail all'indirizzo marina.caselli@comune.toano.re.it e risponderemo il prima possibile.



Grazie per la collaborazione

Nota per il file in formato PDF o per chi utilizza dispositivi Apple:

Seguono diapositive inserite ai soli fini dei collegamenti ipertestuali



