

SPORTELLO UNICO EDILIZIA

Oggetto del procedimento	DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA
Descrizione sommaria del procedimento	Abilita ad intervenire su beni vincolati ed è preliminare al rilascio di appositi titoli abilitativi edilizi (Permesso o Dia sostitutiva, Scia o Cia) - si distingue in ORDINARIO o SEMPLIFICATO a seconda del tipo di intervento.
Normativa di riferimento	D.Lgs. n. 139/2009 - art. 146 D.Lgs. n. 42/2004 - art. 80 L.R. n. 12/2005 - art. 7 L. n. 241/1990 - Dgr n. 6/3019 del 25/07/1997 - D.P.R. 139/2010 - D.P.R. 31 del 13/02/2017 - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del SUE
Modalità di avvio	Istanza di parte
Unità organizzativa competente	Servizio Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive, Attuazione Urbanistica e Tutela Ambientale
	Palazzo Comunale - Piazza Volontari Avis-Aido
	https://comune.poglianomilane.se.mi.it centralino TEL . 029396441
	Indirizzo e-mail unità organizzativa: robertoscaglione@poglianomilane.se.mi.it
Responsabile del procedimento	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilane.se.mi.it
Responsabile del provvedimento finale	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilane.se.mi.it
Titolare esercizio potere sostitutivo	Segretario Generale dott. Matteo Bottari
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento:
	1) presentazione istanza in via telematica tramite portale dedicato www.poglianomilane.se.mi.it ;
	2) protocollazione e caricamento pratica edilizia;
	3) in caso di trasmissione non corretta dell'istanza, <i>comunicazione di irricevibilità</i> ai sensi del vigente Regolamento SUE;
	4) <i>comunicazione di avvio del procedimento</i> con indicazione del nominativo del responsabile del medesimo;
	5) istruttoria tecnico-paesaggistica per la verifica documentale e la verifica di ammissibilità;
	6) acquisizione parere della Commissione Paesaggistica;
	7) richiesta di parere vincolante della Soprintendenza Beni Ambientali contrasmissione istruttoria e parere Commissione Paesaggistica;
	8) Il parere Soprintendenza è <u>autonomamente impugnabile</u> ;
	9) richieste integrative ed esame di quanto prodotto in ottemperanza;
	10) eventuale preavviso di diniego ed esame delle osservazioni;
	11) emanazione provvedimento finale anche in assenza del parere della Soprintendenza.

Termini del procedimento	<p>105 giorni regime ORDINARIO - 50 giorni regime SEMPLIFICATO (come stabilito dalla legge) fatti salvi i tempi per le osservazioni ex art. 10 bis L. n. 241/1990.</p> <p>1) non si tratta di procedimento cui si applica l'istituto del silenzio-assenso;</p> <p>2) i termini sono interrotti per richieste documentali e decorrono nuovamente per intero dal momento dell'integrazione;</p> <p>3) istruttoria tecnica, acquisizione parere Comm. Paesaggistica e inoltro alla Soprintendenza - entro 40 gg dalla presentazione per regime ORDINARIO - entro 20 giorni dalla presentazione per regime SEMPLIFICATO (con parere favorevole della Comm. Paesaggistica), preavviso di diniego diretto con parere contrario;</p> <p>4) la Soprintendenza si esprime entro 45 giorni dalla richiesta per regime ORDINARIO; entro 20 giorni dalla richiesta per regime SEMPLIFICATO;</p> <p>5) in caso di mancata espressione del parere Soprintendenza nel termine stabilito (decorsi 45 gg. per ordinario e 20 gg. per semplificato) nei successivi 20 giorni per regime ORDINARIO 10 giorni per regime SEMPLIFICATO il Comune rilascia o nega con determinazione del Responsabile del Provvedimento.</p>
Documenti necessari e costi	<p>La documentazione da presentare a corredo dell'istanza è quella stabilita dalla normativa di riferimento ed è riportata espressamente nel modulo di presentazione, reperibile <i>on-line</i>;</p> <p>i costi da sostenere sono relativi all'apposizione della marca da assolvere in modo virtuale con apposito versamento su c/c del comune ed ai diritti di segreteria.</p>
Modulistica	<p>www.poglianomilanese.cportal.it</p>
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<p>www.poglianomilanese.cportal.it</p>
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato	<p>Non applicabile</p>
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito con il silenzio assenso dell'Amministrazione	<p>Non applicabile</p>
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale	<p>Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.</p>

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	<ul style="list-style-type: none"> • On line PagoPa, accessibile anche dal portale www.poglianomilanese.cportal.it
Ultima revisione	Dicembre 2023

Oggetto del procedimento	DOMANDA DI ACCERTAMENTO COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA
Descrizione sommaria del procedimento	Concerne alcuni interventi abusivamente eseguiti su beni vincolati. E' finalizzato al mantenimento dell'opera eseguita previo versamento di sanzioni pecuniarie. E', comunque preliminare al rilascio del successivo accertamento di Conformità Edilizia (c.d. <i>Sanatoria Edilizia</i>). In caso di diniego l'opera deve essere demolita.
Normativa di riferimento	art. 167 D.Lgs. n. 42/2004 - art. 83 L.R. n. 12/2005 - art. 7 L. n. 241/1990 - Dgr n. 6/3019 del 25/07/1997 - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del SUE
Modalità di avvio	Procedimento ad istanza di parte.
Unità organizzativa competente	Servizio Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive, Attuazione Urbanistica e Tutela Ambientale.
	Palazzo Comunale - Piazza Volontari Avis-Aido
	https://comune.poglianomilanese.mi.it
	centralino TEL . 029396441
	Indirizzo e-mail unità organizzativa: robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile del procedimento	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile provvedimento finale	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Titolare esercizio potere sostitutivo	Segretario Generale dott. Matteo Bottari
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento:
	1) presentazione istanza in via telematica tramite il portale dedicato www.poglianomilanese.cportal.it ;
	2) protocollazione e caricamento pratica edilizia;
	3) in caso di trasmissione non corretta dell'istanza, <i>comunicazione di irricevibilità</i> ai sensi del vigente Regolamento SUE;
	4) <i>comunicazione di avvio del procedimento</i> con indicazione del nominativo del responsabile del medesimo;
	5) istruttoria tecnico-paesaggistica per la verifica documentale e la successiva acquisizione dei pareri;
	6) acquisizione parere della Commissione Paesaggistica;
	7) richiesta di parere vincolante della Soprintendenza Beni Ambientali con trasmissione istruttoria e parere Commissione Paesaggistica;
	8) il parere Soprintendenza è autonomamente impugnabile;
	9) richieste integrative ed esame di quanto prodotto in ottemperanza;
	10) eventuale preavviso di diniego ed esame delle osservazioni;
	11) emanazione provvedimento finale.

Termini del procedimento	180 giorni - come stabilito dalla legge, fatti salvi i tempi per le osservazioni ex art. 10 bis L. n. 241/1990.
	1) non si tratta di procedimento cui si applica l'istituto del silenzio-assenso;
	2) i termini sono interrotti per richieste documentali e ridecorrono per intero dal momento dell'integrazione;
	3) istruttoria tecnica, acquisizione parere Comm. Paesaggistica e inoltro alla Soprintendenza - entro 180 gg dalla presentazione;
	4) la Soprintendenza si esprime entro 90 gg dalla richiesta;
Documenti necessari e costi	La documentazione da presentare a corredo dell'istanza è quella stabilita dalla normativa di riferimento ed è riportata espressamente nel modulo di presentazione, reperibile on-line; i costi da sostenere sono relativi all'apposizione della marca da assolvere in modo virtuale con apposito versamento su c/c del comune, ai diritti di segreteria, ed alle sanzioni pecuniarie equivalenti al maggior importo tra il danno arrecato ed il profitto conseguito.
Modulistica	www.poglianomilanese.cportal.it
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	www.poglianomilanese.cportal.it
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato	Non applicabile
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito con il silenzio assenso dell'Amministrazione	Non applicabile
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.

dell'interessato nel corso del procedimento nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	<ul style="list-style-type: none"> • On line PagoPa, accessibile anche dal portale www.poglianomilanese.cportal.it
Ultima revisione	Dicembre 2023

Oggetto del procedimento	DOMANDA DI PERMESSO DI COSTRUIRE
Descrizione sommaria del procedimento	E' necessario per i principali interventi edilizi privati ovvero per tutte le attività private di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio.
Normativa di riferimento	art. 38 L.R. n.12/2005 - art. 10 e 20 DPR n. 380/2001- art. 7 L. n. 241/1990 - Regolamento Edilizio e NTA di Prg o PGT - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del SUE
Modalità di avvio	Procedimento ad istanza di parte.
Unità organizzativa competente	Servizio Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive, Attuazione Urbanistica e Tutela Ambientale
	Palazzo Comunale - Piazza Volontari Avis-Aido
	https://comune.poglianomilane.se.mi.it centralino TEL . 029396441
	Indirizzo e-mail unità organizzativa: robertoscaglione@poglianomilane.se.org
Responsabile del procedimento	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilane.se.org
Responsabile provvedimento finale	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilane.se.org
Titolare esercizio potere sostitutivo	Segretario Generale dott. Matteo Bottari
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: 1) presentazione istanza in via telematica tramite il portale dedicato www.poglianomilane.se.cportal.it ; 2) in caso di trasmissione non corretta dell'istanza, <i>comunicazione di irricevibilità</i> ai sensi del vigente Regolamento SUE; 3) protocollazione e caricamento pratica edilizia; 4) comunicazione <i>di avvio del procedimento</i> con indicazione del nominativo del responsabile del procedimento; 5) acquisizione parere della Commissione Paesaggistica ove ricorra il caso; 6) acquisizione di pareri di ufficio LLPP e Polizia Locale, ove ricorra il caso; 7) acquisizione di parere Anas, VVFF, FS, ASL, Arpa ecc., ove ricorra il caso con possibile convocazione conferenza servizi; 8) istruttoria tecnico-giuridica per la verifica di conformità urbanistico-edilizia dell'intervento 9) richieste integrative ed esame di quanto prodotto in ottemperanza; 10) eventuale preavviso di diniego ed esame delle osservazioni; 11) emanazione provvedimento finale;
Termini del procedimento	60 giorni - come stabilito dalla legge, fatti salvi i tempi per le osservazioni ex art. 10 bis L. n. 241/1990; 1) si tratta di procedimento cui si applica l'istituto del silenzio-assenso; 2) i termini sono interrotti per richieste documentali e decorrono nuovamente per intero dal momento dell'integrazione; 3) istruttoria tecnica ed acquisizione pareri - entro 45 giorni dalla presentazione; 4) adozione provvedimento finale nei successivi 15 giorni a cura del

	Responsabile del provvedimento finale fatti salvi i casi di cui all'art.10 bis L.241/90;
	5) i pareri interni devono essere rilasciati entro 30 giorni dalla richiesta, quelli di altri Enti secondo la specifica tempistica.
Documenti necessari e costi	La documentazione da presentare a corredo dell'istanza è quella stabilita dalla normativa di riferimento ed è riportata espressamente nel modulo di presentazione, reperibile on-line; i costi da sostenere sono relativi alle marche da bollo da apporre sull'istanza e sul Permesso, da assolvere in modo virtuale con apposito versamento su c/c del comune, ai diritti di segreteria ed ai contributi costruzione, variabili in base al tipo di intervento.
Modulistica	www.poglianomilanese.cportal.it
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	www.poglianomilanese.cportal.it
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato	Non applicabile
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito con il silenzio assenso dell'Amministrazione	Si applica l'istituto del silenzio assenso
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	<ul style="list-style-type: none">• On line PagoPa, accessibile anche dal portale www.poglianomilanese.cportal.it
Ultima revisione	Dicembre 2023

Oggetto del procedimento	DOMANDA DI ACCERTAMENTO DI CONFORMITÀ' EDILIZIA
Descrizione sommaria del procedimento	E' finalizzato al mantenimento di un'opera abusivamente eseguita, previo il versamento di sanzioni pecuniarie (c.d. sanatoria edilizia). In caso di diniego l'opera deve essere demolita.
Normativa di riferimento	artt. 36 e 37 del DPR n. 380/2001- art. 7 L. n.241/1990 - Regolamento Edilizio e NTA di Prg o PGT - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del SUE.
Modalità di avvio	Istanza di parte.
Unità organizzativa competente	Servizio Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive, Attuazione Urbanistica e Tutela Ambientale Palazzo Comunale - Piazza Volontari Avis-Aido https://comune.poglianomilanese.mi.it centralino TEL . 029396441 Indirizzo e-mail unità organizzativa: robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile del procedimento	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile provvedimento finale	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Titolare esercizio potere sostitutivo	Segretario Generale dott. Matteo Bottari
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento:
	1) presentazione istanza in via telematica tramite apposito portale del Comune di Rho;
	2) in caso di trasmissione non corretta dell'istanza, <i>comunicazione di irricevibilità</i> ai sensi del vigente Regolamento SUE;
	3) protocollazione e caricamento pratica edilizia;
	4) <i>comunicazione di avvio del procedimento</i> con indicazione del nominativo del responsabile del medesimo;
	5) acquisizione parere della Commissione Paesaggistica ove ricorra il caso;
	6) acquisizione di pareri di ufficio LLPP e Polizia Locale, ove ricorra il caso;
	7) acquisizione di parere Anas, VVFF, FS, ASL, Arpa ecc., ove ricorra il caso;
	8) possibile convocazione conferenza servizi;

9) istruttoria tecnico-giuridica per la verifica di conformità urbanistico-edilizia, sia al momento dell'esecuzione dell'intervento che al momento di presentazione della domanda (c.d. doppia conformità);

	10) richieste integrative ed esame di quanto prodotto in ottemperanza;
	11) acquisizione determinazione del valore venale dell'opera da parte dell'Agenzia del Territorio, per applicazione delle sanzioni pecuniarie ex art. 37 DPR n. 380/2001;
	12) eventuale preavviso di diniego ed esame delle osservazioni;
	13) emanazione provvedimento finale.
Termini del procedimento	60 giorni - come stabilito dalla legge, fatti salvi i tempi per le osservazioni ex art. 10 bis L. n. 241/1990 e quelli di acquisizione della valutazione nei casi di cui all'art. 37 DPR n. 380/2001 (120 gg determinazione Agenzia).
	1) si tratta di procedimento cui si applica l'istituto del silenzio-diniego;
	2) i termini sono interrotti per richieste documentali e ridecorrono per intero dal momento dell'integrazione;
	3) istruttoria tecnica ed acquisizione pareri - entro 60 gg dalla presentazione;
	4) l'Agenzia del Territorio si esprime entro 120 gg dalla richiesta;
	5) i pareri interni devono essere rilasciati entro 30 gg dalla richiesta, quelli di altri Enti secondo la specifica tempistica.
Documenti necessari e costi	La documentazione da presentare a corredo dell'istanza è quella stabilita dalla normativa di riferimento ed è riportata espressamente nel modulo di presentazione, reperibile on-line; i costi da sostenere sono relativi a 2 marche da bollo correnti, da assolvere in modo virtuale con apposito versamento su c/c del comune, ai diritti di segreteria, oblazione e/o sanzione pecuniaria da determinarsi in relazione ai contributi costruzione ovvero alla determinazione dell'Agenzia del Territorio nonché ai costi di emissione del parere di tale Agenzia.
Modulistica	www.poglianomilanese.cportal.it
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	www.poglianomilanese.cportal.it
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato	Non applicabile
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito con il silenzio assenso dell'Amministrazione	Si applica l'istituto del silenzio rifiuto.

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	<ul style="list-style-type: none"> • On line tramite PagoPa nonché dal portale www.poglianomilanese.cportal.it
Ultima revisione	Dicembre 2023

Oggetto del procedimento	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ'
Descrizione sommaria del procedimento	L'attività edilizia relativa ha inizio dal momento della presentazione della segnalazione in via telematica, corredata dalle dichiarazioni sostitutive, dagli atti di notorietà, nonché dalle attestazioni, dalle asseverazioni, dalle relazioni tecniche e dagli elaborati grafici di tecnici abilitati, necessari per consentire le verifiche di competenza del Comune. Il procedimento è teso ad eseguire interventi edilizi minori ovvero varianti a titoli già emessi.
Normativa di riferimento	art. 19 Legge n. 241/1990 e artt. 22 DPR n.380/2001 - Regolamento Edilizio e NTA/PGT - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del SUE
Modalità di avvio	Segnalazione dell'interessato.
Unità organizzativa competente	Servizio Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive, Attuazione Urbanistica e Tutela Ambientale
	Palazzo Comunale - Piazza Volontari Avis-Aido
	https://comune.poglianomilanese.mi.it centralino TEL . 029396441
	Indirizzo e-mail unità organizzativa: robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile del procedimento	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile provvedimento finale	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Titolare esercizio potere sostitutivo	Segretario Generale dott. Matteo Bottari
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: 1) presentazione istanza in via telematica tramite il portale dedicato www.poglianomilanese.cportal.it ; 2) in caso di trasmissione non corretta dell'istanza, <i>comunicazione di irricevibilità</i> ai sensi del vigente Regolamento SUE; 3) protocollazione e caricamento pratica edilizia; 4) in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti previsti, adozione di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e della rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che l'interessato non provveda a conformare l'attività entro un termine fissato dal Comune, non inferiore a giorni 30; è prevista segnalazione all'Autorità Giudiziaria in caso dichiarazioni false o mendaci nonché anche agli ordini di appartenenza in caso di falsa attestazione dei professionisti abilitati; 5) ove non si debba procedere come al punto precedente si dispone l'archiviazione per presa d'atto con nota interna, previa necessaria istruttoria ed acquisizione eventuali pareri nel caso di controllo a campione.

Termini del procedimento	30 giorni, per intervenire come al precedente punto 4; decorso tale termine è comunque possibile che il Comune intervenga ma solo in presenza del pericolo di danno per il patrimonio artistico e culturale, per l'ambiente, la salute, la sicurezza pubblica e la difesa nazionale. Resta fatto salvo il potere dell'amministrazione comunale di assumere determinazioni in via di autotutela.
	1) si tratta di procedimento cui si applica l'istituto del silenzio-assenso;
	2) istruttoria tecnica ed acquisizione pareri entro 30 giorni dalla presentazione;
	3) i pareri interni devono essere rilasciati entro 30 giorni dalla richiesta, quella di altri Enti secondo la specifica tempistica.
Documenti necessari e costi	La documentazione da presentare a corredo dell'istanza è quella stabilita dalla normativa di riferimento ed è riportata espressamente nel modulo di presentazione, reperibile on-line; i costi previsti sono quelli dei diritti di segreteria e dei contributi costruzione - ove previsti - variabili in base al tipo di intervento.
Modulistica	www.poglianomilanese.cportal.it
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	www.poglianomilanese.cportal.it
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato	Non applicabile
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito con il silenzio assenso dell'Amministrazione	Si applica l'istituto del silenzio assenso
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.

nel corso del procedimento nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	<ul style="list-style-type: none"> On line PagoPa, accessibile anche dal portale www.poglianomilanese.cportal.it
Ultima revisione	Dicembre 2023

Oggetto del procedimento	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ' IN ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE
Descrizione sommaria del procedimento	E' prevista (solo) per (alcuni) interventi in sostituzione al Permesso di Costruire. La SCIA deve essere trasmessa in via telematica, corredata dalle dichiarazioni sostitutive, dagli atti di notorietà, nonché dalle attestazioni, dalle asseverazioni, dalle relazioni tecniche e dagli elaborati grafici di tecnici abilitati, necessari per consentire le verifiche di competenza del Comune. Il procedimento è teso ad eseguire interventi: <ul style="list-style-type: none"> a) di ristrutturazione di cui all'art. 10 comma 1 lettera c); b) interventi di nuova costruzione o di ristrutturazione urbanistica qualora siano disciplinati da piani attuativi; c) gli interventi di nuova costruzione qualora siano in diretta esecuzione di strumenti urbanistici generali recanti precise disposizioni plano-volumetriche.
Normativa di riferimento	Art. 23 DPR n. 380/2001 - art.19 L241/1990 - Regolamento Edilizio e NTA/PGT - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del SUE
Modalità di avvio	Segnalazione dell'interessato con asseverazione di tecnico abilitato.
Unità organizzativa competente	Servizio Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive, Attuazione Urbanistica e Tutela Ambientale
	Palazzo Comunale - Piazza Volontari Avis-Aido
	https://comune.poglianomilanese.mi.it centralino TEL . 029396441
	Indirizzo e-mail unità organizzativa: robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile del procedimento	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile provvedimento finale	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Titolare esercizio potere sostitutivo	Segretario Generala dott. Matteo Bottari
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: <ol style="list-style-type: none"> 1) presentazione istanza in via telematica tramite il portale dedicato www.poglianomilanese.cportal.it; 2) in caso di trasmissione non corretta dell'istanza, <i>comunicazione di irricevibilità</i> ai sensi del vigente Regolamento SUE; 3) protocollazione e caricamento pratica edilizia; 4) in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti previsti, adozione di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e della rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa; è prevista segnalazione all'Autorità Giudiziaria in caso dichiarazioni false o mendaci nonché anche agli ordini di appartenenza in caso di falsa

	attestazione dei professionisti abilitati;
	5) ove non si debba procedere come al punto precedente si dispone l'archiviazione per presa d'atto con nota interna, previa necessaria istruttoria ed acquisizione eventuali pareri, nel caso di controllo a campione.
Termini del procedimento	30 giorni, - come stabilito dalla legge, dalla presentazione, completa della necessaria documentazione.
	1) Si tratta di procedimento cui si applica l'istituto del silenzio-assenso;
	2) Istruttoria tecnica ed acquisizione pareri entro 30 giorni dalla presentazione;
	3) I pareri interni devono essere rilasciati entro 30 giorni dalla richiesta, quella di altri Enti secondo la specifica tempistica.
Documenti necessari e costi	La documentazione da presentare a corredo dell'istanza è quella stabilita dalla normativa di riferimento ed è riportata espressamente nel modulo di presentazione, reperibile on-line; i costi previsti sono quelli dei diritti di segreteria e dei contributi costruzione - ove previsti - variabili in base al tipo di intervento.
Modulistica	www.poglianomilanese.cportal.it
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	www.poglianomilanese.cportal.it
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato	Non applicabile
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito con il silenzio assenso dell'Amministrazione	Si applica l'istituto del silenzio assenso
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.

procedimento nei confronti del provvedimento finale	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	<ul style="list-style-type: none"> • On line PagoPa, accessibile anche dal portale www.poglianomilanese.cportal.it
Ultima revisione	Dicembre 2023

Oggetto del procedimento	COMUNICAZIONE DI INIZIO “ATTIVITÀ’ ASSEVERATA”
Descrizione sommaria del procedimento	L’attività edilizia relativa ha inizio dal momento della presentazione della comunicazione in via telematica. Il procedimento è teso ad eseguire interventi edilizi minori. La stessa è corredata da dichiarazioni sostitutive, atti di notorietà, attestazioni, asseverazioni, relazioni tecniche ed elaborati grafici di tecnici abilitati, necessari per consentire le verifiche di competenza del Comune.
Normativa di riferimento	Art. 6 bis DPR n. 380/2001 - Regolamento Edilizio e NTA/PGT - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del SUE
Modalità di avvio	comunicazione dell’interessato con asseverazione di tecnico abilitato.
Unità organizzativa competente	Servizio Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive, Attuazione Urbanistica e Tutela Ambientale
	Palazzo Comunale - Piazza Volontari Avis-Aido
	https://comune.poglianomilanese.mi.it centralino TEL . 029396441
	Indirizzo e-mail unità organizzativa: robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile del procedimento	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile provvedimento finale	Il Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Titolare esercizio potere sostitutivo	Segretario Generale dott. Matteo Bottari
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: 1) presentazione comunicazione in via telematica tramite il portale dedicato www.poglianomilanese.cportal.it 2) in caso di trasmissione non corretta dell’istanza, <i>comunicazione di irricevibilità</i> ai sensi del vigente Regolamento SUE, con assegnazione del termine di 10 giorni per conformare l’attività; 3) protocollazione e caricamento pratica edilizia; 4) in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti previsti, adozione di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell’attività e della rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa; è prevista segnalazione all’Autorità Giudiziaria in caso dichiarazioni false o mendaci; 5) ove non si debba procedere come al punto precedente si dispone l’archiviazione con nota interna, previa necessaria istruttoria ed acquisizione eventuali pareri nel caso di controllo a campione.
Termini del procedimento	Immediato. 1) Si tratta di procedimento cui si applica l’istituto del silenzio-assenso; 2) controlli successivi sulle dichiarazioni rese.

Documenti necessari e costi	La documentazione da presentare a corredo dell'istanza è quella stabilita dalla normativa di riferimento ed è riportata espressamente nel modulo di presentazione, reperibile on-line; non sono previsti diritti di segreteria.
Modulistica	www.poglianomilanese.cportal.it
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	www.poglianomilanese.cportal.it
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato	Non applicabile
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito con il silenzio assenso dell'Amministrazione	Si applica l'istituto del silenzio assenso
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	

	<ul style="list-style-type: none">• On line PagoPa, accessibile anche dal portale www.poglianomilanese.cportal.it
Ultima revisione	Dicembre 2023

Oggetto del procedimento	SEGNALAZIONE CERTIFICATA AGIBILITA'
Descrizione sommaria del procedimento	La segnalazione attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati. La stessa può essere presentata solo ad avvenuta ultimazione lavori ed entro 15 giorni dalla stessa per nuove costruzioni, ricostruzioni o sopraelevazioni parziali o totali e per interventi su edifici esistenti che possono influire sulle condizioni sopra citate (sicurezza, igiene ecc.). L'utilizzo delle costruzioni di cui ai commi 2 e 4 art. 24 DPR 380/01 può essere iniziato dalla data di presentazione allo Sportello Unico della Segnalazione corredata dalla documentazione di cui al comma 5 dello stesso DPR.
Normativa di riferimento	Art. 24 e 26 DPR n. 380/2001 - Regolamento Edilizio e Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del SUE
Modalità di avvio	Segnalazione dell'interessato con asseverazione di tecnico abilitato.
Unità organizzativa competente	Servizio Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive, Attuazione Urbanistica e Tutela Ambientale
	Palazzo Comunale - Piazza Volontari Avis-Aido
	https://comune.poglianomilanese.mi.it centralino TEL . 029396441
	Indirizzo e-mail unità organizzativa: robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile del procedimento	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Responsabile provvedimento finale	Responsabile del Servizio - Roberto Scaglione telefono 02 939644 36 - mail robertoscaglione@poglianomilanese.org
Titolare esercizio potere sostitutivo	Segretario Generale dott. Matteo Bottari
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: 1) presentazione istanza in via telematica tramite il portale dedicato www.poglianomilanese.cportal.it ; 2) in caso di trasmissione non corretta dell'istanza, <i>comunicazione di irricevibilità</i> ai sensi del vigente Regolamento SUE, con assegnazione del termine di 10 giorni per conformare l'attività; 3) protocollazione e caricamento pratica edilizia; 4) in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti previsti, adozione di provvedimento di irricevibilità; è prevista segnalazione all'Autorità Giudiziaria in caso di dichiarazioni falsi o mendaci nonché anche agli ordini di appartenenza in caso di falsa attestazione dei professionisti abilitati; 5) ove non si debba procedere come al punto precedente si dispone l'archiviazione per presa d'atto con nota interna, previa necessaria istruttoria ed acquisizione eventuali pareri nel caso di controllo a campione.

Termini del procedimento	Immediato.
	1) Si tratta di procedimento cui si applica l'istituto del silenzio-assenso;
	2) controlli successivi sulle dichiarazioni rese.
Documenti necessari e costi	La documentazione da presentare a corredo dell'istanza è quella stabilita dalla normativa di riferimento ed è riportata espressamente nel modulo di presentazione, reperibile on-line; i costi da sostenere sono relativi ai diritti di segreteria.
Modulistica	www.poglianomilanese.cportal.it
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	www.poglianomilanese.cportal.it
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato	Non applicabile
Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito con il silenzio assenso dell'Amministrazione	Si applica l'istituto del silenzio assenso
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale - e modalità di attivazione - riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla predetta data.

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	
	<ul style="list-style-type: none">• On line PagoPa, accessibile anche dal portale www.poglianomilanese.cportal.it
Ultima revisione	Dicembre 2023