



AGGIORNAMENTO SULLE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE E DI PRENOTAZIONE DEGLI APPUNTAMENTI

Dal 2014 il Servizio Edilizia Privata del Comune di Schio ha adottato una nuova modalità di presentazione delle pratiche edilizie e di accesso alla consulenza tecnica.

Di seguito vengono illustrate le modalità aggiornate al 2017 per la presentazione delle diverse tipologie di **pratiche edilizie**:

- Permesso di costruire e SCIA alternativa al permesso di costruire
- SCIA, Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA)
- SCIA di agibilità

e per la **prenotazione degli appuntamenti**:

- da parte dei professionisti (consulenza tecnica e appuntamenti istruttori congiunti)
- da parte dei cittadini (consulenza tecnica).

COME PRESENTARE UNA PRATICA EDILIZIA

PERMESSO DI COSTRUIRE e SCIA alternativa al permesso di costruire

Per presentare un permesso di costruire o una SCIA alternativa al permesso di costruire, occorre procedere nel seguente modo:

- 1) ottenere l'**accreditamento** per l'accesso allo **spazio protetto FTP del Servizio Edilizio Privata** del Comune di Schio, per la presentazione di pratiche telematiche.
L'FTP (File Transfer Protocol) è un protocollo utilizzato per il trasferimento di file in Internet che, in questo caso, consente al Servizio Edilizio Privata di scaricare i file inseriti dal progettista nella propria cartella riservata. Le istruzioni per l'utilizzo di tale sistema vengono inviate al progettista nella comunicazione delle proprie credenziali.
- 2) A progetto completamente predisposto, fissare la **data di appuntamento istruttorio congiunto** utilizzando l'apposito **programma di prenotazione on line** disponibile sul sito del Comune tra i Servizi on line. Si accede a tale programma con le stesse credenziali che si utilizzano per caricare i file in FTP.
- 3) Almeno **una settimana prima** dell'appuntamento, trasmettere la documentazione completa della pratica, che sarà esaminata nell'incontro congiunto, si dovrà creare in **FTP una cartella** con il nome del committente nella quale caricare:
 - i file firmati digitalmente (si caricano i file di tutta la pratica completa),
 - il file di calcolo del contributo di costruzione (exl, calc)
 - la check list corrispondente all'intervento in progetto, firmata digitalmente, previa verifica di completezza della pratica.
- 4) **Il giorno dell'appuntamento presentarsi allo Sportello QUIEDILIZIA** con una copia cartacea degli elaborati solo se sono stati predisposti con dimensioni superiori all'A3. Sul frontespizio di tali elaborati va riportata la seguente dicitura "COPIA ESAMINATA IN ISTRUTTORIA CONGIUNTA IL...."

L'appuntamento avrà una durata massima di due ore e, in caso di esame positivo della pratica, si procederà alla protocollazione della stessa.



!!!

- Qualora non si possa essere presenti all'appuntamento, ricordarsi di **cancellare l'appuntamento almeno 48 ore prima** della data fissata ed, eventualmente prenderne uno nuovo.
- Le **check-liste** della documentazione da presentare per ciascuna tipologia di intervento, sono pubblicate **sul sito internet del Comune di Schio, alla sezione Modulistica → QUI EDILIZIA – Servizio edilizia privata**
- **dopo la protocollazione della pratica, ogni ulteriore integrazione**, dovrà sempre essere inviata con pec all'indirizzo: schio.vi@cert.ip-veneto.net
- la **consultazione dell'iter della pratica** e dei relativi dati può essere effettuata accedendo al sito istituzionale alla sezione "Servizi e Uffici" → casa e edilizia → edilizia privata → **accesso telematico alle pratiche edilizie**, digitando le credenziali ottenute per il preinoltro e la prenotazione degli appuntamenti on line.

SCIA, CILA E AGIBILITA'

Per presentare una Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), una Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA) o una SCIA di Agibilità, **NON è necessario prendere appuntamenti di istruttoria congiunta.**

Tali pratiche per essere efficaci, dovranno essere conformi alle normative di settore e alla pianificazione, complete di tutta la documentazione necessaria descritta nella **check-liste** corrispondente all'intervento interessato, nel modulo o nella specifica procedura. La **check-liste** dovrà essere firmata digitalmente e allegata alla pratica.

Modalità di presentazione delle presenti pratiche:

inviare lo specifico modulo e la relativa documentazione con **pec all'indirizzo: schio.vi@cert.ip-veneto.net**, allegando tutta la documentazione firmata digitalmente.

!!

Sul sito internet del Comune di Schio, alla sezione *Modulistica* → *QUI EDILIZIA – Servizio edilizia privata*, sono pubblicate le:

- **check-liste** di ciascuna tipologia di intervento,
- **procedure** dei titoli edilizi.

La **consultazione dell'iter della pratica** e dei relativi dati può essere effettuata accedendo al sito istituzionale alla sezione "Servizi e Uffici" → casa e edilizia → edilizia privata → **accesso telematico alle pratiche edilizie**, digitando le credenziali ottenute per il preinoltro e la prenotazione degli appuntamenti on line.

RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI ART. 22, 23, 24 E 25 L. 241/1990

Le richieste di accesso agli atti **devono essere presentate impiegando l'apposito modulo** e seguendo **la specifica procedura** pubblicata sul sito istituzionale alla sezione "Servizi e Uffici" → casa e edilizia → edilizia privata: Procedimenti e moduli → **Richiesta di accesso agli atti di pratiche edilizie** dalla quale si può accedere al modulo.



La richiesta dev'essere completata allegando tutta la documentazione prevista compreso il documento attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di ricerca e visura vigenti (vedere documento allegato vicino al modulo). Le richieste incomplete non saranno espletate.

La richiesta di accesso agli atti di pratiche edilizie dev'essere obbligatoriamente effettuata in forma scritta utilizzando l'apposito modulo comunale.

La richiesta potrà essere presentata:

- in modalità cartacea presso lo Sportello QUIEDILIZIA durante l'apertura al pubblico
- in modalità telematica con invio di una pec all'indirizzo pec del Comune di Schio: schio.vi@cert.ip-veneto.net

Nel modulo preposto è sempre obbligatorio indicare:

- il titolo (proprietario, ...) in base al quale viene presentata la richiesta, allegando anche la documentazione che lo attesta o gli estremi per effettuare i relativi controlli;
- se è chiesta solo la visione delle pratiche o se è chiesta anche il rilascio di copia specificando se del solo provvedimento e/o anche degli elaborati grafici e /o documentali (relazioni..) o se viene chiesta una copia conforme all'originale.

Al modulo di richiesta dev'essere obbligatoriamente allegata la ricevuta di avvenuto versamento dell'importo minimo forfettario vigente, sia per richieste/pratiche cartacee sia per quelle telematiche.

La richiesta sarà evasa solo se presentata:

- in forma scritta utilizzando l'apposito modulo con compilazione dei dati obbligatori,
- in presenza dell'attestazione di avvenuto pagamento dell'importo vigente per diritti di ricerca e visura e del costo di produzione delle copie.

COME PRENOTARE UN APPUNTAMENTO DI CONSULENZA TECNICA

Il **SERVIZIO DI CONSULENZA TECNICA** viene svolto solo **su appuntamento** nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì. L'incontro ha una durata massima di 20 minuti nel corso dei quali è possibile ottenere chiarimenti e informazioni generiche, con riguardo a tutte le tipologie di pratica e ai vari aspetti della disciplina edilizia.

!!!

- Qualora la consulenza tecnica venga richiesta per un argomento inerente **aspetti energetici e fonti rinnovabili**, nelle note della prenotazione dell'appuntamento dovrà essere indicato anche il tema specifico.
- Qualora non si possa essere presenti all'appuntamento, ricordarsi di **cancellare l'appuntamento almeno 48 ore prima** della data fissata ed, eventualmente prenderne uno nuovo.

I cittadini possono fissare un appuntamento con una delle seguenti modalità:

1. rivolgendosi allo sportello QUIEDILIZIA, sito in Via Pasini, 70
2. accedendo all'apposito programma di prenotazione on line disponibile sul sito internet del Comune, tra i Servizi on line, previa registrazione allo stesso
3. scrivendo una mail all'indirizzo di posta elettronica: suei@comune.schio.vi.it e specificando i seguenti dati:
 - oggetto della mail: RICHIESTA APPUNTAMENTO CONSULENZA TECNICA
 - nome e recapito del cittadino, numero telefonico.

Attenersi ad un'unica modalità di richiesta; se richiesto con mail, attendere la risposta con mail dello Sportello.



I **professionisti** possono fissare un appuntamento solo accedendo all'apposito programma di prenotazione on line disponibile sul sito internet del Comune, tra i Servizi on line, utilizzando le stesse credenziali che consentono l'accesso al sistema FTP.

RISERVATO AI PROGETTISTI

COME OTTENERE LE CREDENZIALI DI ACCESSO AL SISTEMA FTP/AGENDA ON LINE

Per l'accesso al programma di prenotazione on line degli appuntamenti, come pure per l'utilizzo del sistema FTP, i **professionisti devono** richiedere le **credenziali di accesso** inviando una mail all'indirizzo: suei@comune.schio.vi.it riportando i seguenti dati:

- nominativo del progettista,
- data e luogo di nascita, codice catastale Comune di Nascita
- C.F.
- Albo professionale e n° di iscrizione
- recapiti telefonici
- indirizzo mail e pec
- indirizzo dello studio

COME CONSULTARE LE PRATICHE EDILIZIE ON LINE

La consultazione delle pratiche edilizie presentate è possibile tramite l'accesso on line al sito regionale GPEWEB. Per accedere al servizio si dovrà cliccare sul collegamento presente nel sito ufficiale del Comune (<http://www.comune.schio.vi.it/>) nella sezione

SERVIZI → CASA ED EDILIZIA → EDILIZIA PRIVATA

→ **in evidenza:** "ACCESSO TELEMATICO ALLE PRATICHE EDILIZIE"

e digitare i parametri di accesso inviati con l'accreditamento (stessi parametri usati per prenotare gli appuntamenti e inserire in FTP i file delle pratiche per l'istruttoria congiunta). In tale sezione saranno disponibili le informazioni su tale servizio.