

Denominazione procedimento	Descrizione	Riferimenti normativi utili	Area organizzativa responsabile	Responsabile di Area (nome, indirizzo e-mail e recapito telefonico)	Responsabile del procedimento (indirizzo e-mail, telefono, indirizzo e orari di ricevimento)	Per i procedimenti ad istanza di parte: documenti da allegare all'istanza, modulistica	Modalità di presentazione dell'istanza	Termine per la conclusione del procedimento	Titolare del potere sostitutivo
PERMESSO DI COSTRUIRE P.d.C.	Il P.d.C. può essere richiesto dagli aventi titolo, si riferisce ad interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia (nuova costruzione, ristrutturazione urbanistica, ristrutturazione edilizia). Le pratiche sono soggette ad istruttoria del tecnico responsabile del procedimento, nonché all'acquisizione, in alcuni casi, di pareri/nulla osta degli enti competenti esterni (Asl, Vigili del Fuoco, Soprintendenza, Provincia, ecc.). I termini di rilascio possono essere sospesi qualora la pratica sia carente di documentazione. Al termine dell'istruttoria favorevole, il responsabile del procedimento invia al Responsabile del Settore la proposta motivata di emanazione del provvedimento. Il P.d.C. può essere oneroso o gratuito, in caso di onerosità sarà notificato l'avviso di pagamento. Qualora l'esito sia negativo ne verrà data comunicazione all'interessato, il quale ai sensi della L.241/1990 potrà presentare entro 10 giorni opposizioni o integrare la documentazione necessaria alla	DPR 380/2001 e L.R. 12/2005 e s.m.i.	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	ing. Silvia Premoli s.premoli@comune.rovato.bs.it 030-77.13.283 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00	la modulistica è scaricabile dal sito istituzionale <a href="http://www.comune.rovato.bs.it">www.comune.rovato.bs.it</a> e nella stessa è indicato l'elenco degli allegati	L'istanza va presentata al protocollo comunale in marca da bollo previo versamento dei diritti di segreteria da versare presso l'ufficio economato, in allegato vanno prodotti gli elaborati grafici e i documenti previsti nella domanda	60 giorni (45 + 15 giorni)	Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE	La S.C.I.A. alternativa al permesso di costruire viene presentata per gli interventi di ristrutturazione e nuova costruzione. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria ed entro 30 giorni, se ricorre il caso, emana la diffida ad eseguire i lavori con adeguata motivazione. Se risulta carente di documentazione richiede la conformazione al fine di una completa istruttoria. In caso di silenzio la S.C.I.A. assume efficacia al 31° giorno dalla data di presentazione. La SCIA può essere condizionata all'ottenimento di pareri di enti terzi.	L.R. 12/2005 e successive modifiche e integrazioni	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	ing. Silvia Premoli s.premoli@comune.rovato.bs.it 030-77.13.283 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00	la modulistica è scaricabile dal sito istituzionale <a href="http://www.comune.rovato.bs.it">www.comune.rovato.bs.it</a> e nella stessa è indicato l'elenco degli allegati	L'istanza va presentata al protocollo comunale previo versamento dei diritti di segreteria da versare presso l'ufficio economato, in allegato vanno prodotti gli elaborati grafici e i documenti previsti nel modulo di SCIA	30 giorni per il formarsi del silenzio-assenso e verificare i documenti	

<p>SEGAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITÀ EDILIZIA S.C.I.A.</p>	<p>Solo per alcuni interventi può essere presentata la S.C.I.A. Edilizia, ai sensi dell'art. 19 della L. 241/1990 e smi, che abilita l'inizio dei lavori immediatamente: l'ufficio ha 30 gg di tempo per l'accertamento dei requisiti e dei presupposti previsti per l'adozione di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti dannosi, salvo che, ove sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente tale attività ed i suoi effetti nel termine non inferiore a 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione (L. punto 3, comma 4-bis L. 122/2010 e s.m.i.). Resta in ogni caso salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli artt.21-quinques (revoca) e 21-nonies (annullamento) della L. 241/90. La SCIA può essere condizionata all'ottenimento di pareri di enti terzi.</p>	<p>L. 122/2010 e s.m.i. – DPR 380/01 e s.m.i. – L. 241/90 e s.m.i. – L. 106/2011</p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222</p>	<p>ing. Silvia Premoli s.premoli@comune.rovato.bs.it 030-77.13.283 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00</p>	<p>la modulistica è scaricabile dal sito istituzionale <a href="http://www.comune.rovato.bs.it">www.comune.rovato.bs.it</a> e nella stessa è indicato l'elenco degli allegati</p>	<p>L'istanza va presentata al protocollo comunale previo versamento dei diritti di segreteria da versare presso l'ufficio economato, in allegato vanno prodotti gli elaborati grafici e i documenti previsti nel modulo di SCIA</p>	<p>Il giorno della presentazione al protocollo possono iniziare i lavori, salvo la necessità di ottenere pareri da altri enti per cui l'inizio è condizionato all'ottenimento degli stessi. L'ufficio ha 30 giorni per la verifica della completezza della pratica e dell'ammissibilità dell'intervento.</p>	
<p>COMUNICAZIONE ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA</p>	<p>Per gli interventi previsti dall'art. 6 comma 2 del DPR 380/01 e smi è possibile iniziare i lavori senza necessità di titolo abilitativo, ma solo presentando una Comunicazione di Inizio Attività. L'ufficio tecnico verifica la conformità di quanto dichiarato rispetto alle norme nazionali, regionali e locali.</p>	<p>Art. 6-bis del DPR 380/01 e s.m.i.</p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222</p>	<p>ing. Silvia Premoli s.premoli@comune.rovato.bs.it 030-77.13.283 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00</p>	<p>la modulistica è scaricabile dal sito istituzionale <a href="http://www.comune.rovato.bs.it">www.comune.rovato.bs.it</a> e, per i casi di cui all'art. 6, c. 2, lettere a) ed e-bis), allegare relazione tecnica ed elaborati progettuali a firma di tecnico abilitato</p>	<p>La comunicazione va presentata al protocollo comunale previo versamento dei diritti di segreteria da versare presso l'ufficio economato, in allegato vanno prodotti gli elaborati grafici e la relazione tecnica asseverata quando previsto.</p>	<p>Il giorno della presentazione al protocollo possono iniziare i lavori.</p>	

<p>COMUNICAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI SERVIZIO MUTA FERCEL</p>	<p>E' una comunicazione di attività edilizia libera per l'installazione di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti di energia rinnovabile di cui ai punti 3.1 della D.G.R. IX/3298 del 18/04/2012. Il committente compila la comunicazione sul portale MUTA della Regione Lombardia la quale inoltrata con PEC la documentazione al Comune. Il responsabile del procedimento dell'ufficio tecnico comunale istruisce la pratica la quale viene assentita nel caso in cui risulti completa della documentazione richiesta e conforme al PGT. In caso contrario il Responsabile dell'Area Tecnica trasmette, attraverso la PEC, il diniego al committente e al portale MUTA. Preventivamente alla presentazione della Pratica Fer - Cel, vanno acquisite le autorizzazioni/nulla-osta/pareri ai fini culturali secondo quanto disposto dal D.Lgs. 42/2004. Esse debbono essere obbligatoriamente</p>	<p>DPR 380/2001 e s.m.i. – DGR IX/3298 del 2012</p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222</p>	<p>ing. Silvia Premoli s.premoli@comune.rovato.bs.it 030-77.13.283 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00</p>	<p><a href="http://www.muta.servizi.it/mutafe/html/index.jsp">http://www.muta.servizi.it/mutafe/html/index.jsp</a></p>	<p>Trasmissione telematica tramite il portale MUTA previo versamento dei diritti di segreteria</p>	<p>Il giorno della presentazione al protocollo possono iniziare i lavori.</p>	
<p>COMUNICAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI SERVIZIO MUTA FERPAS</p>	<p>E' una comunicazione di attività edilizia libera per l'installazione di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti di energia rinnovabile di cui ai punti 3.3 della D.G.R. IX/3298 del 18/04/2012. Il committente compila la comunicazione sul portale MUTA della Regione Lombardia la quale inoltrata con PEC la documentazione al Comune. Il responsabile del procedimento dell'ufficio tecnico comunale istruisce la pratica la quale viene assentita nel caso in cui risulti completa della documentazione richiesta e conforme al PGT. In caso contrario il Responsabile dell'Area Tecnica trasmette, attraverso la PEC, il diniego al committente e al portale MUTA. Preventivamente alla presentazione della Pratica Fer - Pas, vanno acquisite le autorizzazioni/nulla-osta/pareri ai fini culturali secondo quanto disposto dal D.Lgs. 42/2004. Esse debbono essere obbligatoriamente</p>	<p>DPR 380/2001 e s.m.i. – DGR IX/3298 del 2012</p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222</p>	<p>ing. Silvia Premoli s.premoli@comune.rovato.bs.it 030-77.13.283 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00</p>	<p><a href="http://www.muta.servizi.it/mutafe/html/index.jsp">http://www.muta.servizi.it/mutafe/html/index.jsp</a></p>	<p>Trasmissione telematica tramite il portale MUTA previo versamento dei diritti di segreteria</p>	<p>Il giorno della presentazione al protocollo possono iniziare i lavori.</p>	

DENUNCIA CEMENTI ARMATI	Nei casi in cui l'intervento autorizzato da un specifico atto di assenso edilizio preveda la realizzazione di opere in cemento armato o struttura metallica è necessario che l'impresa, che realizza le opere, provveda a depositare e trasmettere attraverso la piattaforma regionale MUTA, prima o contestualmente all'inizio dei lavori, la relativa pratica nella quale siano indicati i calcoli dei c.a. a cura di un professionista abilitato, la relazione, la nomina del collaudatore delle opere e l'accettazione dell'interessato. Il collaudatore alla conclusione dei lavori effettuerà il collaudo e depositerà lo stesso alla conclusione della pratica. Il soggetto compilatore provvede alla registrazione dei succitati atti presentati per finalità successiva consultazione/verifica.	D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i. e art. 3, comma 83, lettera a) L.R. 5 gennaio 2000 n. 1 e s.m.i.	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	ing. Silvia Premoli s.premoli@comune.rovato.bs.it 030-77.13.283 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00	La modulistica è compilabile sulla piattaforma regionale MUTA	La documentazione va caricata nel portale MUTA	Va presentata entro l'inizio dei lavori e la registrazione nonché l'attribuzione del n. di posizione vengono effettuate al momento della ricezione d'ufficio	
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA'	Entro 15 giorni dall'ultimazione dei lavori, il titolare del relativo titolo abilitativo edilizio deve presentare la segnalazione certificata di agibilità. Ricevuta la documentazione l'ufficio esegue l'istruttoria e in caso positivo non trasmette alcuna comunicazione all'interessato in quanto trattasi di autocertificazione, in caso contrario invece richiede la conformazione della stessa dando un termine per il completamento della procedura.	Art. 24 DPR 380/01 e s.m.i.	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	ing. Silvia Premoli s.premoli@comune.rovato.bs.it 030-77.13.283 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00	Allegati previsti dall'art. 24 del DPR 380/01 e s.m.i. modulo scaricabile dal sito <a href="http://www.comune.rovato.bs.it">www.comune.rovato.bs.it</a> sezione modulistica edilizia	L'istanza va presentata al protocollo comunale previo versamento dei diritti di segreteria presso l'ufficio economato, in allegato vanno prodotti gli allegati di legge.	30 giorni dalla presentazione della segnalazione o dalla presentazione di eventuale documentazione integrativa	Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano <a href="mailto:protocollo@pec.comune.rovato.bs.it">protocollo@pec.comune.rovato.bs.it</a> Telefono 030/77131
CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	Il cittadino avente titolo o il tecnico incaricato presenta richiesta di rilascio del certificato di Destinazione Urbanistica attraverso il modulo predisposto dal competente ufficio corredato dagli elaborati utili alla corretta individuazione dei terreni oggetto della richiesta.	Art. 30, c. 3 DPR 380/01 e s.m.i.	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.286 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00	Modulo scaricabile dal sito <a href="http://www.comune.rovato.bs.it">www.comune.rovato.bs.it</a> sezione modulistica urbanistica. Allegare estratto di mappa/frazionamento	L'istanza va presentata al protocollo comunale previo versamento dei diritti di segreteria presso l'ufficio economato	30 giorni	Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano <a href="mailto:protocollo@pec.comune.rovato.bs.it">protocollo@pec.comune.rovato.bs.it</a> Telefono 030/77131

AUTORIZZAZIONE IN ZONA SOGGETTA A VINCOLO IDROGEOLOGICO	Ai sensi del R.D. n. 3267/1923 e s.m.i. qualora intervento ricada in zona sottoposta a vincolo idrogeologico (così come individuato nel vigente PGT) è necessario ottenere preventivamente il decreto autorizzativo. Questo se sub delegato viene rilasciato dal Comune, altrimenti dalla Provincia di Brescia. L'emanazione del decreto è indispensabile per il rilascio di Permessi costruire/SCIA. In entrambi i casi, l'interessato presenta istanza al Comune; l'ufficio competente provvede alla pubblicazione all'albo pretorio della documentazione per 15gg consecutivi. Se sub delegato, il decreto viene emanato dal Dirigente Tecnico che provvede al successivo invio in concomitanza a tutta la documentazione di progetto alla Provincia di Brescia e al Corpo Forestale dello Stato, diversamente trasmette tutta la documentazione alla Provincia di Brescia competente all'emanazione del decreto stesso.	RD 3267/1923	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222		L'istanza va presentata al protocollo comunale previo versamento dei diritti di segreteria presso l'ufficio economato	60 giorni	Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131
ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI PER PRATICHE E DOCUMENTI RELATIVI AD EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Un cittadino – qualora abbia un interesse giuridicamente rilevante – può fare richiesta, tramite apposito modulo, di accesso alla documentazione amministrativa comunale, il tutto nel rispetto del D.Lgs.196/2006 (privacy) e s.m.i.. Il responsabile del procedimento ne verifica l'ammissibilità, in seguito la documentazione viene messa a disposizione per la presa visione e l'eventuale estrazione di copia, qualora richiesta.	L. 241/90 e s.m.i. –	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.286 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00	Allegare delega alla visione dei documenti o al prelievo di copia quanto l'accesso viene esercitato per conto terzi. Modulo scaricabile dal sito <a href="http://www.comune.rovato.bs.it">www.comune.rovato.bs.it</a> sezione moduli vari	L'istanza va presentata in carta semplice al protocollo comunale	30 giorni	Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131
ACCERTAMENTI REGOLARITÀ EDILIZIA	L'istanza di accertamento di regolarità urbanistica edilizia, può essere formulata dagli interessati in forma scritta indicando la motivazione e l'eventuale presunta violazione. Il responsabile del procedimento, comunica alle parti l'avvio del procedimento stesso ed esegue istruttoria anche mediante sopralluoghi in sito il cui esito viene riportato in specifici verbali che vengono trasmessi al dirigente per le determinazioni di competenza (ordinanze, sanzioni, ecc.).	DPR 380/2001 e s.m.i.	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.286 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00		L'istanza va presentata in carta semplice al protocollo comunale previo versamento del deposito cauzionale previsto		Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131

PIANI ATTUATIVI	La presentazione dell'istanza di autorizzazione del progetto di piano attuativo del PGT viene depositata al protocollo comunale. Il responsabile del procedimento, entro 90 gg ne cura l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri di competenza del progetto di piano istruito favorevolmente, viene sottoposto alla Giunta comunale che ne delibera l'adozione. Gli atti adottati, vengono depositati per 15gg, presso l'ufficio segreteria affinché entro 15gg successivi tutti gli interessati possano presentare eventuali osservazioni. Trascorsi 30gg. di deposito, il responsabile del procedimento entro 60 gg sottopone il progetto di piano alla Giunta Comunale per controdeduzione alle eventuali osservazioni relative approvazione definitiva.	L.R. 12/2005 e s.m.i.	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.286 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00		L'istanza in bollo va presentata al protocollo comunale con gli allegati previsti dalla vigente normativa compresa la bozza di convenzione.	180 gg	Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131
DOMANDA CONTRIBUTO ART. 73 L.R. 12/2005 EDIFICI DI CULTO E ATTREZZATURE RELIGIOSE	Ai sensi degli artt. 70, 71, 72, 73 della L.R.12/2005 e s.m.i. gli Enti istituzionalmente competenti in materia di culto della Chiesa cattolica e delle altre confessioni religiose i rapporti con lo Stato siano disciplinati ai sensi dell'art.8 - 3^ comma della Costituzione, possono chiedere l'erogazione di contributi previsti dalla L.R. 20/92. L'ufficio cura l'istruttoria relativa completezza documentale e predispone delibere di Giunta Comunale per definire la ripartizione contributo entro il 30 novembre di ogni anno. Acquisite le determinazioni comunica le stesse richiedenti.	Art. 70-73 L.R. 12/2005 e s.m.i.	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.286 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00		L'istanza va presentata in carta semplice al protocollo comunale entro il 30 giugno di ogni anno	La liquidazione del contributo avviene entro 30 giorni dall'esecutività della delibera di approvazione del bilancio annuale di previsione.	Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131

<p>AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA</p>	<p>Qualora l'immobile oggetto di intervento ricada in zona sottoposta a vincolo paesaggistico, il proponente deve presentare istanza di autorizzazione paesaggistica ed il progetto delle opere. L'Ufficio Tecnico verifica la completezza e la corrispondenza della documentazione e qualora ritenesse insufficiente quanto trasmesso ha facoltà di richiedere integrazioni, sospendendo i termini del procedimento. L'Ufficio svolge gli accertamenti ritenuti necessari in merito alla verifica di compatibilità dell'intervento e acquisisce il parere della locale commissione per il paesaggio. Entro quaranta giorni dalla data di ricezione della domanda, trasmette alla competente Soprintendenza la richiesta di parere corredata dagli elaborati tecnici. Il Soprintendente comunica il parere di competenza entro il termine di 45 giorni dalla data di ricezione degli atti e in assenza di parere espresso è da ritenersi un silenzio-assenso. Entro il termine di 20 giorni dalla ricezione del parere del Soprintendente, l'Amministrazione precedente rilascia l'autorizzazione. In caso di parere negativo da parte della Soprintendenza, quest'ultima comunica agli interessati il preavviso di provvedimento negativo ai sensi dell'art. 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi. Entro venti giorni dalla ricezione del parere negativo, l'amministrazione precedente provvede in conformità.</p>	<p>Art. 146 D.Lgs. 42/2004</p>	<p>Area Tecnica</p>	<p>arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222</p>	<p>arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222</p>		<p>L'istanza va presentata in bollo al protocollo comunale con allegata la documentazione di legge in triplice copia</p>		<p>Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131</p>
---	--	--	---------------------	--	--	--	--	--	---

AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA	Qualora l'immobile oggetto di intervento ricada in zona sottoposta a vincolo paesaggistico, per interventi minori che comportino un'alterazione dei luoghi o dell'aspetto esteriore degli edifici, individuati dal DPR 31/2017, il proponente deve presentare istanza di autorizzazione paesaggistica semplificata ed il progetto delle opere. L'Ufficio Tecnico riceve la domanda di autorizzazione e il progetto delle opere, svolge le verifiche e gli accertamenti ritenuti necessari e acquisisce il parere della locale commissione per il paesaggio. In caso di valutazione positiva inoltra l'istanza alla Soprintendenza competente entro 20 giorni e quest'ultima esprime il proprio parere entro 20 giorni dalla ricezione dell'istanza., oppure si forma il silenzio-assenso A fronte di parere favorevole del Soprintendente, l'Amministrazione competente adotta il provvedimento in conformità al parere della Soprintendenza e rilascia l'autorizzazione paesaggistica entro 5 giorni. L'autorizzazione diventa immediatamente efficace. In caso di parere negativo da parte della Soprintendenza, quest'ultima comunica agli interessati il preavviso di provvedimento	D.Lgs. 42/2004 e s.m.i. - DPR 31/2017	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222		L'istanza va presentata in bollo al protocollo comunale con allegata la documentazione di legge in triplice copia		Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131
COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA	Qualora l'immobile oggetto di intervento ricada in zona sottoposta a vincolo paesaggistico, e le opere che incidono sull'esteriorità dei luoghi siano già state realizzate, il proponente deve presentare istanza di compatibilità paesaggistica ed il progetto delle opere. Il Comune, quale ente sub delegato, si pronuncia sulla domanda entro il termine perentorio di centottanta giorni, previo parere vincolante della Soprintendenza da rendersi entro il termine perentorio di novanta giorni. Qualora venga accertata la compatibilità paesaggistica, il trasgressore è tenuto al pagamento di una somma equivalente al maggiore importo tra il danno arrecato e il profitto conseguito mediante la trasgressione. L'importo della sanzione pecuniaria, stabilita dall'ente competente, è determinato previa perizia di stima. In caso di rigetto della domanda si applica la sanzione	Art. 167 D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222		L'istanza va presentata in bollo al protocollo comunale con allegata la documentazione di legge in triplice copia		Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131

AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER POSIZIONAMENTO PONTEGGI	Per collocare ponteggi sul suolo pubblico è necessario ottenere un'autorizzazione comunale. Tale autorizzazione è sottoposta al pagamento di un canone sia nel caso che l'occupazione di suolo pubblico sia temporanea sia nel caso essa sia permanente. L'istanza su modulo predisposto viene presentata al protocollo comunale che entro 15gg cura l'istruttoria, nel caso di autorizzazione temporanea o 30gg nel caso di autorizzazione permanente, acquisisce i pareri necessari e determina il canone di occupazione temporanea e rilascia l'autorizzazione.	Regolamento comunale e per le occupazioni di spazi e aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.286 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00	Modulo scaricabile dal sito www.comune.rovato. bs.it sezione moduli vari edilizia	L'istanza va presentata in bollo al protocollo comunale	15 giorni	Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131
AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI	La persona interessata all'installazione di un'insegna pubblicitaria (insegne di esercizio per attività economiche, preinsegne, cartelli pubblicitari stradali, targhe, manifesti per iniziative culturali ecc.), presenta apposita istanza su modello predisposto. L'ufficio entro 30 gg cura l'istruttoria e acquisisce i pareri degli uffici competenti, entro 60 gg rilascia l'autorizzazione e ne trasmette copia anche al concessionario del servizio di pubblicità per i provvedimenti di competenza (controllo e determinazione della relativa imposta pubblicitaria). Qualora il mezzo pubblicitario sia visibile dall'autostradale dovrà essere acquisito nulla osta dall'ente proprietario. Qualora il mezzo pubblicitario ricada in fascia di rispetto idraulico andrà prodotto nulla osta dell'ente gestore.	Regolamento comunale e per la disciplina delle insegne e dei mezzi pubblicitari – art. 23 DPR 285/92 e 51 DPR 495/92	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.286 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00	Modulo scaricabile dal sito www.comune.rovato. bs.it sezione moduli vari cartelli e insegne pubblicitari	L'istanza va presentata in bollo all'ufficio protocollo comunale previo versamento dei diritti di segreteria	60 giorni	Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131
DOMANDA CONTRIBUTI SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	Ai sensi della L.R. 13/89 le persone che presentano i requisiti di legge possono inoltrare apposita domanda (solo utilizzando modulo regionale), prima di eseguire le opere oggetto di richiesta del contributo. L'ufficio tecnico tramite procedura informatica regionale, cura l'istruttoria di completezza documentale. A seguito di accettazione del finanziamento regionale, lo stesso ufficio provvede alla liquidazione degli importi agli aventi diritto, previo accertamento dell'avvenuta esecuzione e fatturazione dei lavori. L'ufficio provvede poi alla successiva registrazione regionale.	L. 13/89	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.286 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00	modulo scaricabile dal sito della regione Lombardia	L'istanza va presentata in bollo all'ufficio protocollo comunale	Trasmissione delle istanze pervenute al Comune (entro il 1 marzo di ogni anno) alla Regione Lombardia entro il 31 marzo di ogni anno.	Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131
AUTORIZZAZIONE PASSO CARRAIO	Affinché venga riconosciuto un passo carraio esistente, l'interessato può presentare istanza finalizzata all'autorizzazione all'esposizione del cartello di passo carraio con divieto di sosta. L'ufficio entro 30 giorni cura l'istruttoria, acquisisce pareri e rilascia l'autorizzazione.	Art. 46 DPR 495/92	Area Tecnica	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.222	arch. Giovanni De Simone g.desimone@comune.rovato.bs.it 030-77.13.286 Lunedì e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.30-18.00	modulo scaricabile dal sito www.comune.rovato. bs.it sezione moduli vari edilizia	L'istanza va presentata in bollo all'ufficio protocollo comunale	30 giorni	Segretario Generale Dr. Domenico Siciliano protocollo@pec.comune.rovato.bs.it Telefono 030/77131