

del Comune di FELTRE Scheda rilevazione dei procedimenti

Titolo del procedimento:	Autorizzazione/rinnovo scarico per acque reflue domestiche o assimilabili, in zone non servite dalla fognatura.
Descrizione del procedimento:	Istruttoria redatta dall'ufficio sulle richieste di autorizzazione allo scarico. -Esame della documentazione di fine lavori presentata. -Sopralluogo -Rilascio autorizzazione/rinnovo allo scarico. Se trattasi di Richieste per scarichi di assimilati ai reflui civili la comunicazione con il richiedente deve avvenire tramite SUAP
Settore:	Gestione del Territorio
Dirigente/titolare P.O.:	Arch. Oliviero Dall'Asen
U.O. competente:	Ufficio Ambiente
Responsabile del procedimento:	Arch. Oliviero Dall'Asen
Recapiti telefonici:	0349 885340
Mail ufficio:	p.costa@comune.feltre.bl.it

Termine del procedimento:	90 giorni per scarichi civili 90 gg. Per scarichi assimilati ai civili Interruzione dei termini per eventuale richiesta di integrazioni documentali o di progetto
Fonti normative:	D.LGS 3.4.2006 n. 152 e smi; Piano Regionale di Tutela delle Acque approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 107 del 5.11.2009 modificato con Dgr. n. 842 del 15.05.2012 e smi; Allegato A alla Dgr. n. 80 del 27.01.2011 e smi; Regolamento comunale; DPR 13.03.2013 n. 59.
Modalità di avvio: (di parte o d'ufficio)	Di parte
Istruttoria del procedimento: (eventuali passaggi esterni all'Amministrazione, tempi, ecc..)	Inoltro richiesta da parte dell'utente all'Ufficio Ambiente Parere Ufficio Tecnico Eventuale parere ulss Richiesta eventuali integrazioni all'utente
Tipo pareri: (obbligatori o facoltativi) (sospensione procedimento: indicare se del caso)	Pareri obbligatori: tecnico Pareri facoltativi (dipendenti dalla natura della richiesta): Ulss e BIM/GSP
Atto finale: (si - no)	Si
Dichiarazione dell'interessato in luogo del	No

provvedimento finale : (si - no)	
Silenzio/assenso: (si - no)	No
Requisiti e documentazione richiesta:	<p><u>Richiesta di autorizzazione allo scarico</u> da farsi sugli appositi stampati, su carta regolarizzata ai fini dell'imposta di bollo, completa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 3 copie dell'elaborato grafico, firmato da un tecnico abilitato, contenente l'estratto di mappa, estratto catastale; <p>progetto dei manufatti di allacciamento comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> planimetria dello stabile e dei locali in scala non inferiore a 1:200 con indicazione delle destinazioni d'uso dei locali, posizione delle colonne di caduta ed indicazione dei percorsi delle condotte interne, riportando il tipo, la pendenza delle tubazioni e le dimensioni indicazione dei percorsi delle condotte esterne di allacciamento alla fognatura pubblica, con il tipo, la pendenza e le dimensioni indicazione della posizione dei pozzetti di ispezione, dei manufatti speciali e degli eventuali impianti di pretrattamento o depurazione e dei manufatti speciali; <ul style="list-style-type: none"> - documentazione fotografica; <p>scheda tecnica contenente le modalità esecutive dei manufatti e i principali elementi indicatori delle caratteristiche dell'insediamento.</p> <p>estratto catastale.</p> <p><u>Richiesta di rinnovo autorizzazione allo scarico</u> da farsi sugli appositi stampati, su carta regolarizzata ai fini dell'imposta di bollo.</p>
Accesso servizi on line:	Informazioni e modulistica sul sito tematico. Percorso: Servizi e Uffici, Regolamenti uffici, Ambiente.
Soggetto cui sono attribuiti poteri sostitutivi (soggetto che può essere attivato solo in caso di mancato rispetto dei termini del procedimento mediante comunicazione ai riferimenti a fianco indicati)	Segretario Generale Daniela De Carli telefono: 0439 885202 e mail: uff.segreteria@comune.feltre.bl.it