



## COMUNE DI PONTOGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Copia

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 8 DEL 25.01.2016

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLA MODIFICA ALLE NUOVE LINEE GUIDA DA APPLICARE IN VIA SPERIMENTALE PER LA PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE ALLO SPORTELLO UNICO EDILIZIA – SUE.**

L'anno DUEMILASEDICI il giorno VENTICINQUE del mese di GENNAIO alle ore 18.45 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, sono stati oggi convocati in seduta i Componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1	SEGHEZZI	ALESSANDRO GIUSEPPE	SINDACO	P
2	MARCHETTI	JACOPO	ASSESSORE	P
3	BOCCHI	PAOLO	ASSESSORE	P
4	BERTOLI	DANIELA MARIA	ASSESSORE	P
5	BAGLIONI	SAVINO MARIO	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. //.

Assume la presidenza il Sig. SEGHEZZI ALESSANDRO GIUSEPPE in qualità di SINDACO/PRESIDENTE assistito dal SEGRETARIO COMUNALE dott. De Domenico Umberto.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto

Immediatamente eseguibile	SI	Soggetta a ratifica	NO
---------------------------	----	---------------------	----

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLA MODIFICA ALLE NUOVE LINEE GUIDA DA APPLICARE IN VIA SPERIMENTALE PER LA PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE ALLO SPORTELLINO UNICO EDILIZIA – SUE.**

---

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che:

- l'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 06 giugno 2001, n. 380 e s.m.i., nonché l'art. 32 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i. prevedono che le amministrazioni comunali, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, provvedano, a costituire un ufficio denominato Sportello Unico per l'Edilizia, che cura tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, anche con le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso o di segnalazione certificata di inizio attività;
- lo Sportello Unico per l'Edilizia costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte. Acquisisce altresì presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità. Resta comunque ferma la competenza dello sportello unico per le attività produttive definita dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160;
- con deliberazione n. 51 del 27 aprile 2015, la Giunta Comunale ha proceduto alla presa d'atto delle nuove linee guida da applicare in via sperimentale per la presentazione telematica delle istanze allo Sportello Unico Edilizia –SUE;

**CONSIDERATO** che:

- in data 7 marzo 2005, è stato emesso con il n. 82 il Codice dell'Amministrazione Digitale, nel quale vengono date le direttive relative alla conservazione, dematerializzazione e gestione dei documenti digitali;
- con successive modifiche ed integrazioni al decreto legislativo sopra citato, sono state definite due figure professionali distinte ma fondamentali di responsabili che devono rappresentare per la pubblica amministrazione una nuova gestione digitale dei documenti, di cui uno atto alla Conservazione digitale dei documenti e uno atto alla Gestione documentale;
- il Comune sotto questo aspetto normativo è in fase di valutazione e aggiornamento al fine di procedere secondo quanto la normativa vigente prevede per trovare le figure adatte a svolgere i ruoli di responsabili sopra citati;
- a seguito di quanto fin ora citato in materia di digitalizzazione, figure di responsabili per la conservazione e gestione del flusso dei dati entranti ed uscenti, nonché con l'avvio sperimentale dello Sportello Telematico Unico per l'Edilizia (SUE), è sorta la necessità di effettuare una modifica alle linee guida approvate con deliberazione in premessa citata, al fine di tutelare sia la committenza che l'Area Tecnica;

**RILEVATO** che le modifiche riguardano il capo III – I procedimenti e gli atti elaborati amministrativi:

- all'art. 3 alla dicitura "la pratica deve essere trasmessa allo Sportello Unico per l'Edilizia (di seguito S.U.E.) solo ed esclusivamente in formato digitale tramite il servizio di posta elettronica certificata (di seguito P.E.C.) all'indirizzo: sue@pec.comunedipontoglio.eu ..... sia in formato digitale tramite il servizio di posta elettronica certificata (di seguito P.E.C.) all'indirizzo: sue@pec.comunedipontoglio.eu , viene eliminato il periodo **solo ed esclusivamente** e viene aggiunta alla fine del periodo la dicitura **che in formato cartaceo**";
- alla fine dell'art. 3 viene aggiunta la seguente dicitura: " la validità della pratica decorre a far data dall'inoltro telematico, una copia della stessa **dovrà essere consegnata in formato cartaceo, a mano presso l'Area Tecnica e Gestione del Territorio.** Alla documentazione cartacea verrà posto lo stesso numero di protocollo assegnato alla pratica inoltrata telematicamente";

VISTE le linee guida sperimentali con l'applicazione delle modifiche de quo citate che si allegano alla presente sotto la lettera "A";

RITENUTO procedere, per le motivazioni di tutela e di interesse volte sia alla committenza che alla gestione e conservazione dei dati presso l'Area atta al ricevimento delle pratiche edilizie, approvare le modifiche alle linee guida sperimentali di cui sopra.

VISTI:

1. l'art. 3 della legge 07 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
2. il decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
3. il Decreto del Presidente della Repubblica 06 giugno 2001, n. 380 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia";
4. la legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i. " Legge per il governo del territorio";
5. il decreto legislativo 07 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i;
6. il vigente Regolamento di contabilità;
7. il vigente Statuto comunale;

VISTI:

1. il parere favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267, in ordine alla regolarità tecnica, dal responsabile dell'Area Tecnica e Gestione del Territorio, arch. Cesare Ghilardi;
2. l'attestazione del Responsabile vicario dell'Area Economico-Finanziaria dott. Umberto De Domenico, espressa ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 5- comma 2 – del Regolamento per la disciplina dei controlli interni con la quale si dichiara che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica- finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Con voti unanimi e favorevoli,

### DELIBERA

1. di prendere atto e di procedere all'approvazione delle modifiche alle linee guida in via sperimentale per lo Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.), che si allegano alla presente sotto la lettera "A" per le motivazioni in premessa citate;

2. di dare mandato ad avviare tutte le procedure necessarie alla pubblicità delle modifiche apportate, nonché all'effettivo funzionamento dello sportello SUE al Responsabile dell'Area Tecnica e Gestione del Territorio;
3. di dare atto, ai sensi dell'art. 3 della legge 07 agosto 1990, n. 241, sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi alla sezione del Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia al quale è possibile rappresentare i propri rilievi, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni;
4. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 – comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA  
IN ORDINE ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:**

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLA MODIFICA ALLE NUOVE LINEE GUIDA DA APPLICARE  
IN VIA SPERIMENTALE PER LA PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE ALLO  
SPOERTELLO UNICO EDILIZIA – SUE.**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Tecnica e Gestione del Territorio, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, esprime, per quanto di competenza, **PARERE FAVOREVOLE** tecnico in ordine alla regolarità della presente deliberazione.

Pontoglio,     **25 GEN, 2013**



**IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E  
GESTIONE DEL TERRITORIO**  
Arch. Cesare Ghilardi

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



**ATTESTAZIONE DI MANCANZA DI RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA  
SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE  
IN ORDINE ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:**

**PRESA D'ATTO DELLA MODIFICA ALLE NUOVE LINEE GUIDA DA APPLICARE IN  
VIA SPERIMENTALE PER LA PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE  
ALLO SPORTELLINO UNICO EDILIZIA – SUE.**

Il sottoscritto Responsabile Vicario dell'area economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, e dell'art. 5- comma 2 – del Regolamento per la disciplina dei controlli interni attesta che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Pontoglio, 25.01.2016



Il Responsabile Vicario  
dell'area economico-finanziaria  
Segretario Comunale  
Dott. Umberto De Domenico

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE





**COMUNE DI PONTOGGIO**

Allegato .....*A*..... alla deliberazione

.....*Ge*..... n°.....*2*..... del .....*25/01/2016*.....

**F.to**

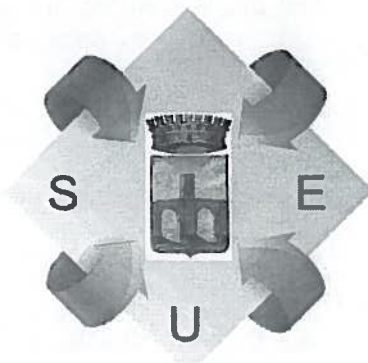
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Dott. Umberto De Domenico*



# **COMUNE DI PONTOGGIO**

**PROVINCIA DI BRESCIA**

## **LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE ALLO SPORTELLO UNICO EDILIZIA - SUE**



## **CAPO I° - PREMESSA**

### **Art. 1 Finalità dell'Allegato al Regolamento Edilizio per la Procedura Digitale di presentazione delle pratiche edilizie e paesaggistiche al SUE - Sportello Unico Edilizia -**

1. Il presente Allegato per la Procedura Digitale (APDi) di presentazione delle pratiche edilizie e paesaggistiche fornisce le prescrizioni ed indicazioni atte ad uniformare la presentazione delle domande nel formato digitale, rivolte allo Sportello Unico per l' Edilizia in seguito denominato -SUE-.
2. Le disposizioni del presente APDi prevalgono su tutte le contrastanti disposizioni contenute nelle restanti parti del RE vigente e sono surrogate da sopravvenute disposizioni di superiore gerarchia della fonte.  
Ai fini di coordinamento delle disposizioni del presente APDi con le disposizioni nazionali e/o regionali, la procedura digitale è quella di cui all'art 5 comma 4-bis del DPR 380/2001 e s.m. e i..
3. Sono implicitamente richiamate per la loro integrale applicazione le disposizioni di cui alla DL 25 giugno 2008 , n. 112, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2008, n. 133 s. m. ed i..

## **CAPO II° - AMBITI DI INTERVENTO**

### **Art. 2 Campo di applicazione**

1. Il Comune, in attuazione alle disposizioni per la realizzazione dello SUE digitale, definisce le proprie azioni mediante le disposizioni disciplinate dal presente APDi e in particolare dagli articoli del presente Capo II°.
2. Le disposizioni dell'APDi si applicano, salvo ove sia diversamente specificato, in caso di:
  - 1) **PERMESSO DI COSTRUIRE** per tutti gli interventi edilizi, nonché per i mutamenti di destinazione d'uso di cui all'art. 52 comma 3bis della LR 12/2005;
  - 2) **DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'** alternativa al permesso di costruire di cui sopra, ad eccezione dei nuovi fabbricati in zona agricola e ai mutamenti di destinazione d'uso di cui all'art. 52 comma 3bis della LR 12/2005, assoggettati unicamente al permesso di costruire;
  - 3) **SCIA** per tutti gli interventi non previsti dagli art. 6 e 10 del DPR 380/2001 e più precisamente:
    - **Interventi di manutenzione straordinaria non liberalizzati, ovvero eccedenti rispetto alla previsione di cui all'art. 6, comma 2, lett. a) del DPR 380/2001;**
    - **Interventi di manutenzione straordinaria di cui all'art. 6, comma 2, lett. a) del DPR 380/2001 assistiti da asseverazione effettuata da tecnico dipendente del committente e/o dell'esecutore dei lavori;**
    - **Interventi di restauro e di risanamento conservativo;**
    - **Interventi di ristrutturazione leggera, ovvero non rientranti nella fattispecie di cui all'art. 10, comma 1, lett. C) del DPR 380/2001;**
  - 4) **COMUNICAZIONE asseverata** per gli interventi di manutenzione straordinaria di cui all'art. 6, comma 2, lett. a) del DPR 380/2001;
  - 5) **COMUNICAZIONE** per le opere di cui all'art. 6 comma 2, lett. B), c), d), e), di cui all'art. 6, comma 2, lett. a) del DPR 380/2001;

- 6) CAMBIO DESTINAZIONE D'USO definito dall'art. 52 della LR 12/2005;
- 7) INTERVENTI SUBORDINATI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA definiti del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;
- 8) RICHIESTE VARIE (attestati, certificati etc).

## CAPO III° - I PROCEDIMENTI E GLI ATTI ED ELABORATI AMMINISTRATIVI

### Art. 3 Procedura per la presentazione delle domande

La procedura di presentazione delle pratiche edilizie sarà la seguente:

- ✓ la pratica dovrà essere corredata da tutti i documenti, relazioni, elaborati, pareri e ricevuta del versamento dei diritti di segreteria richiesti dalle normative vigenti riguardanti l'intervento da realizzare;
- ✓ i documenti tutti, comprese le immagini, dovranno essere in formato PDF e/o PDF/A;
- ✓ la pratica dovrà essere trasmessa allo Sportello Unico per l'Edilizia (di seguito S.U.E.) ~~solo ed~~ **esclusivamente** in formato digitale tramite il servizio di posta elettronica certificata (di seguito P.E.C.) all'indirizzo: [sue@pec.comunedipontoglio.eu](mailto:sue@pec.comunedipontoglio.eu) , **che in formato cartaceo**;
- ✓ la P.E.C. dovrà contenere il tracciato dati in formato XML secondo la struttura in allegato e tutti gli allegati firmati digitalmente (files di tipo P7M). Non sono ammessi allegati in forma compressa (es. file .ZIP, .RAR, .EXE, etc.);
- ✓ Ogni P.E.C. dovrà contenere tutti i file (file dati e documenti) di una presentazione di istanza. Non è ammessa la presentazione di una istanza suddivisa in più invii di posta elettronica;
- ✓ le pratiche cartacee depositate al protocollo a decorrere dal **01/05/2015** saranno rigettate d'ufficio;
- ✓ la validità della pratica decorre a far data dall'inoltro telematico, una copia della stessa **dovrà essere consegnata in formato cartaceo, a mano presso l'Area Tecnica e Gestione del Territorio.** Alla documentazione cartacea verrà posto lo stesso numero di protocollo assegnato alla pratica inoltrata telematicamente.

### Art. 4 Modalità di firma della pratica digitale

Ogni documento, elaborato, certificazione, asseverazione ecc inviato in modo digitale, deve essere firmato digitalmente dal professionista che lo ha redatto e che ne è responsabile per competenza.

Nella documentazione allegata deve essere obbligatoriamente inclusa una **procura speciale** da parte del committente, per la sottoscrizione digitale e la presentazione telematica tramite PEC della documentazione relativa all'intervento proposto; il modulo Procura speciale va compilato e sottoscritto in originale con firma olografa di tutti gli aventi titolo e consegnato al professionista/soggetto procuratore;

È sufficiente la forma scritta semplice con sottoscrizione non autenticata; Il modulo va acquisito digitalmente tramite scansione in formato pdf e sottoscritto dal procuratore tramite firma digitale ed allegato alla pratica da inviare.

## **CAPO IV° - DEFINIZIONE DEGLI INTERVENTI E DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLE RICHIESTE**

### **Art. 5 Interventi di manutenzione ordinaria**

**D.P.R. 380/2001 art. 3, comma 1, lettera a) - Legge Regionale 12/2005 art. 27, comma 1, lettera a)  
Comunicazione edilizia libera**

Sono di manutenzione ordinaria gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Gli interventi di manutenzione ordinaria debbono avere carattere puntuale e non sistematico, così come previsto dalla Legge Regionale 12/2005 art. 27, comma 1, lettera a).

L'esecuzione delle opere avviene sotto la personale responsabilità del proprietario o di chi ha titolo alla loro esecuzione, sia per quanto riguarda la classificazione delle opere stesse come di manutenzione ordinaria, sia per quanto riguarda il rispetto delle disposizioni del presente regolamento nonché delle disposizioni che disciplinano la materia sotto profili specifici quali quelli igienico sanitario, di prevenzione incendi e di sicurezza.

La comunicazione degli interventi di cui sopra può avvenire anche in modo telematico attraverso la compilazione del modulo "Comunicazione edilizia libera" scaricabile dal portale dello Sportello Unico per l'Edilizia.

### **Art. 6 Interventi di manutenzione straordinaria**

**D.P.R. 380/2001 art. 3, comma 1, lettera b) - Legge Regionale 12/2005 art. 27, comma 1, lettera b)  
Permesso di Costruire/DIA/CIA/SCIA**

Le opere e le modifiche riguardanti il consolidamento, il rinnovamento e la sostituzione di parti anche strutturali degli edifici, la realizzazione ed integrazione dei servizi igienico-sanitari e tecnologici, nonché le modificazioni dell'assetto distributivo di singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni d'uso. Sono di manutenzione straordinaria anche gli interventi che comportino la trasformazione di una singola unità immobiliare in due o più unità immobiliari, o l'aggregazione di due o più unità immobiliari in una unità immobiliare. Sono altresì di manutenzione straordinaria le seguenti casistiche:

- a) gli interventi di manutenzione straordinaria di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), ivi compresa l'apertura di porte interne o lo spostamento di pareti interne, sempre che non riguardino le parti strutturali dell'edificio, non comportino aumento del numero delle unità immobiliari e non implicino incremento dei parametri urbanistici;
- b) le opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee e ad essere immediatamente rimosse al cessare della necessità e, comunque, entro un termine non superiore a novanta giorni;
- c) le opere di pavimentazione e di finitura di spazi esterni, anche per aree di sosta, che siano contenute entro l'indice di permeabilità, ove stabilito dallo strumento urbanistico comunale, ivi compresa la realizzazione di intercapedini interamente interrati e non accessibili, vasche di raccolta delle acque, locali tombati;
- d) i pannelli solari, fotovoltaici, a servizio degli edifici, da realizzare al di fuori della zona A) di cui al decreto del Ministro per i lavori pubblici 2 aprile 1968, n. 1444;  
(lettera così modificata dall'art. 7, comma 3, d.lgs. n. 28 del 2011)
- e) le aree ludiche senza fini di lucro e gli elementi di arredo delle aree pertinenziali degli edifici;
- e-bis) le modifiche interne di carattere edilizio sulla superficie coperta dei fabbricati adibiti ad esercizio d'impresa, ovvero le modifiche della destinazione d'uso dei locali adibiti ad esercizio d'impresa.

Il progetto di opere di manutenzione straordinaria deve essere costituito dai documenti e dagli elaborati necessari e sufficienti a rappresentare e definire compiutamente l'intervento ed a consentire di accertare il rispetto del P.G.T. e delle disposizioni di regolamento e comunque dai seguenti atti:

- 1) documentazione o dichiarazione attestante il possesso del titolo che legittima il richiedente a realizzare l'intervento;
- 2) documentazione o dichiarazione attestante eventuali titoli abilitativi o domande non ancora definite relative alla medesima area e/o al medesimo organismo edilizio interessati dall'intervento;
- 3) relazione descrittiva dell'intervento e delle opere da eseguire (con particolare riferimento alle finiture, ai materiali e colori);
- 4) estratto di P.G.T., estratto della carta aerofotogrammetrica ed estratto aggiornato di mappa catastale con la precisa indicazione, mediante apposita campitura, del fabbricato e/o dell'area oggetto d'intervento;
- 5) planimetrie, piante, prospetti e sezioni, in scala 1:50/100, significativi dello stato di fatto dell'area, degli edifici e manufatti esistenti oggetto d'intervento, integralmente quotate. con le destinazioni d'uso di tutti i locali o vani;
- 6) progetto dello stato finale (planimetrie, piante, prospetti e sezioni) quale risulterà ad intervento ultimato, in scala 1:50/100, integralmente quotato (con il dimensionamento delle murature esterne ed interne, dei locali o vani, delle aperture e con la verifica dei rapporti di aeroilluminazione, ecc.) con le destinazioni d'uso di tutti i locali o vani;
- 7) elaborati comparativi raffiguranti, in planimetria, piante, prospetti e sezioni, le parti da conservare, le parti da demolire e le parti nuove da costruire;
- 8) documentazione fotografica a colori per gli interventi sulle parti esterne degli immobili, con planimetria indicante la posizione della veduta fotografica;
- 9) planimetrie relative all'impianto di fognatura, se interessato dall'intervento, con l'indicazione della rete e relativo dimensionamento nonché impianti di depurazione e trattamento;
- 10) progetti degli impianti elettrico, radiotelevisivo, di protezione dalle scariche atmosferiche, idrosanitario, di trasporto e di utilizzazione del gas, di antincendio, di riscaldamento o di condizionamento, delle canne fumarie collettive, ove previsti o interessati dall'intervento oppure dichiarazione del progettista che attesti l'esenzione dall'obbligo di progettazione di detti impianti;
- 11) progetto e relazione per il superamento delle barriere architettoniche e relative attestazioni ed allegati, come prescritto dalle specifiche norme in materia;
- 12) nulla-osta o visto edilizio ai fini della prevenzione incendi da parte del competente Comando Provinciale Vigili del Fuoco oppure dichiarazione del progettista attestante che le opere progettate non sono soggette al suddetto nulla-osta; ove prescritto detto nulla-osta deve essere comunque consegnato prima dell'inizio dei lavori.

Inoltre per gli immobili con destinazione diversa dalla residenza:

- 13) relazione sull'attività da insediare o esercitare nel fabbricato, come prescritto dalla vigente normativa in materia di inizio attività, redatta precisando, almeno, il genere di attività, il numero di addetti previsti, la descrizione delle lavorazioni effettuate, i materiali trattati e depositati, i prodotti delle lavorazioni, gli scarti e i rifiuti prodotti e da eliminare, nonché i provvedimenti atti ad eliminare, attenuare o trattare gli scarichi di ogni tipo, le esalazioni, le emissioni di ogni tipo, i rifiuti in particolare quelli tossico-nocivi, oppure dichiarazione del progettista che attesti che l'intervento non è soggetto a tali disposizioni;
- 14) documentazione in materia di impatto acustico, (in relazione all'attività da insediare), e relativi accorgimenti tecnici e costruttivi adottati, come prescritto dalla vigente normativa oppure dichiarazione del progettista che attesti che l'intervento in progetto non è soggetto a tali disposizioni; ove l'attività da insediare non sia ancora nota, impegnativa del richiedente la concessione o del presentatore della denuncia di inizio attività a produrre quanto previsto dal precedente e dal presente punto prima dell'insediamento.

**Art. 7 Interventi di restauro e di risanamento conservativo**

**D.P.R. 380/2001 art. 3, comma 1, lettera c) - Legge Regionale 12/2005 art. 27, comma 1, lettera c)  
Permesso di Costruire/DIA/Autorizzazione paesistica**

Gli interventi edilizi rivolti a conservare l'organismo edilizio e ad assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'organismo stesso, ne consentano destinazioni d'uso con essi compatibili. Tali interventi comprendono il consolidamento, il ripristino e il rinnovo degli elementi costitutivi dell'edificio, l'inserimento degli elementi accessori e degli impianti richiesti dalle esigenze dell'uso, l'eliminazione degli elementi estranei all'organismo edilizio.

Detti interventi devono inserirsi armonicamente nell'ambiente, non devono alterare la consistenza fisica dell'edificio né il suo assetto funzionale e non devono comportare incremento di volume o di superficie lorda di calpestio (tanto di quella computabile come Sup o volume agli effetti P.G.T., quanto di quella non computabile ai suddetti effetti).

Il progetto di opere di restauro e di risanamento conservativo deve essere costituito dai documenti e dagli elaborati necessari e sufficienti a rappresentare e definire compiutamente l'intervento ed a consentire di accertare il rispetto del P.G.T. e delle disposizioni di regolamento e comunque dai seguenti atti:

- 1) documentazione o dichiarazione attestante il possesso del titolo che legittima il richiedente a realizzare l'intervento;
- 2) documentazione o dichiarazione attestante eventuali titoli abilitativi o domande non ancora definite relative alla medesima area e/o al medesimo organismo edilizio interessati dall'intervento;
- 3) relazione descrittiva dell'intervento con particolare riguardo alle caratteristiche architettoniche e costitutive dell'edificio, alle opere di finitura, analisi materica e stratigrafica relativa alle strutture;
- 4) relazione storico architettonica relativa all'intero edificio ed alla parte interessata dall'intervento; scheda dell'inventario dei beni culturali per edifici inventariati; documentazione storica per edifici vincolati;
- 5) estratto di P.G.T., estratto della carta aerofotogrammetrica ed estratto aggiornato di mappa catastale con la precisa indicazione, mediante apposita campitura, del fabbricato e dell'area oggetto d'intervento;
- 6) planimetrie, piante, prospetti e sezioni, in scala adeguata (1:50/100), significativi dello stato di fatto dell'area, degli edifici e manufatti esistenti oggetto d'intervento, integralmente quotate, con le destinazioni d'uso di tutti i locali o vani;
- 7) progetto dello stato finale (planimetrie, piante, prospetti e sezioni) quale risulterà ad intervento ultimato, in scala adeguata (1:50/100), integralmente quotato (con il dimensionamento delle murature esterne ed interne, dei locali o vani, delle aperture e con la verifica dei rapporti di aerilluminazione, ecc.) con le destinazioni d'uso di tutti i locali o vani;
- 8) elaborati comparativi raffiguranti, in planimetria, piante, prospetti e sezioni, le parti da conservare, le parti da demolire e le parti nuove da costruire;
- 9) particolari costruttivi ed architettonici delle facciate, se interessate dall'intervento, in scala 1:20, per lo sviluppo di almeno una campata dell'edificio, con l'indicazione dei materiali, dei colori e delle decorazioni;
- 10) documentazione fotografica a colori dell'edificio e degli elementi oggetto d'intervento, con planimetria indicante la posizione della veduta fotografica;
- 11) planimetrie relative all'impianto di fognatura se interessato dall'intervento, con indicazione della rete e relativo dimensionamento nonché degli impianti di depurazione e di trattamento;
- 12) progetti degli impianti: elettrico, radiotelevisivo, di protezione dalle scariche atmosferiche, idrosanitario, di trasporto e di utilizzazione dei gas, antincendio, di riscaldamento e di condizionamento, delle canne fumarie collettive, ove previsti o interessati dall'intervento oppure dichiarazione del progettista che attesti l'esenzione dall'obbligo di progettazione di detti impianti;

- 13) progetto e relazione per il superamento delle barriere architettoniche e relative attestazioni ed allegati, come prescritto dalle specifiche norme in materia;
- 14) nulla-osta o visto edilizio ai fini della prevenzione incendi da parte del competente Comando Provinciale Vigili del Fuoco, oppure dichiarazione del progettista attestante che le opere progettate non sono soggette al suddetto nulla-osta; ove prescritto detto nulla-osta dev'essere comunque consegnato prima dell'inizio dei lavori;

Inoltre per gli immobili con destinazione diversa dalla residenza:

- 15) relazione sull'attività da insediare o esercitare (o già insediata) nel fabbricato, come prescritta dalla vigente normativa in materia di inizio attività, redatta, precisando, almeno, il genere di attività, il numero di addetti previsti, la descrizione delle lavorazioni effettuate, i materiali trattati e depositati, i prodotti delle lavorazioni, gli scarti e i rifiuti prodotti e da eliminare, nonché i provvedimenti atti ad eliminare, attenuare o trattare gli scarichi di ogni tipo, le esalazioni, le emissioni di ogni tipo, i rifiuti in particolare quelli tossico-nocivi, oppure dichiarazione del progettista che attesti che l'intervento non è soggetto a tali disposizioni;
- 16) documentazione in materia di impatto acustico, (in relazione all'attività da insediare), e relativi accorgimenti tecnici e costruttivi adottati, come prescritto dalla vigente normativa oppure dichiarazione del progettista che attesti che l'intervento in progetto non è soggetto a tali disposizioni; ove l'attività da insediare non sia ancora nota, impegnativa del richiedente la concessione o del presentatore della denuncia di inizio attività a produrre quanto previsto dal precedente e dal presente punto prima dell'insediamento;
- 17) eventuale esame Paesistico (art. 4 del Piano delle Regole e art. 5 dell'Abaco morfologico e paesaggistica).  
Qualora l'intervento riguardi un edificio nel suo complesso, intendendo con ciò che le porzioni o le parti di edificio oggetto dell'intervento risultino prevalenti su quelle non interessate dall'intervento, dovranno essere prodotti anche:
  - il rilievo dello stato di fatto in scala adeguata (1:50/100) di tutti i piani, comprese le coperture, gli scantinati ed i prospetti con relative sezioni longitudinali e trasversali, le strutture dei solai, dei soffitti e delle eventuali coperture dei cortili e dei giardini;
  - il rilievo dei materiali costruttivi con l'indicazione dello stato di conservazione.

#### **Art. 8 Interventi di ristrutturazione edilizia**

**D.P.R. 380/2001 art. 3, comma 1, lettera d) - Legge Regionale 12/2005 art. 27, comma 1, lettera d). Permesso di Costruire/DIA/Autorizzazione paesistica**

Sono di ristrutturazione edilizia gli interventi rivolti a trasformare gli organismi edilizi mediante un insieme sistematico di opere che possono portare ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente. Tali interventi comprendono il ripristino o la sostituzione di alcuni elementi costitutivi dell'edificio, l'eliminazione, la modifica e l'inserimento di nuovi elementi ed impianti. Nell'ambito degli interventi di ristrutturazione edilizia sono ricompresi anche quelli consistenti nella demolizione e ricostruzione con la stessa volumetria e sagoma di quello preesistente, fatte salve le sole innovazioni necessarie per l'adeguamento alla normativa antisismica nonché quelli volti al ripristino di edifici, o parti di essi, eventualmente crollati o demoliti, attraverso la loro ricostruzione, purché sia possibile accertarne la preesistente consistenza. Rimane fermo che, con riferimento agli immobili sottoposti a vincoli ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni, gli interventi di demolizione e ricostruzione e gli interventi di ripristino di edifici crollati o demoliti costituiscono interventi di ristrutturazione edilizia soltanto ove sia rispettata la medesima sagoma dell'edificio preesistente.

Gli interventi di ristrutturazione non devono comportare incremento di volume o di Sup (come definita dal P.G.T.), né pregiudicare l'ambiente circostante. Gli interventi che comportano incrementi di volume o di Sup considerati, agli effetti dell'applicazione del presente regolamento e della disciplina in materia di contributi concessori, come interventi di ampliamento e soprizzo. Gli interventi di demolizione e fedele ricostruzione dell'organismo edilizio, nel rispetto dell'originaria consistenza sia in termini di volume che di

superficie lorda di pavimento sono considerati, agli effetti dell'applicazione del presente regolamento, come interventi di ristrutturazione edilizia.

Il progetto di opere di ristrutturazione edilizia deve essere costituito dai documenti e dagli elaborati necessari e sufficienti a rappresentare e definire l'intervento ed a consentire di accertare il rispetto del P.G.T. e delle disposizioni di regolamento e comunque dai seguenti atti:

- 1) documentazione o dichiarazione attestante il possesso del titolo che legittima il richiedente a realizzare l'intervento;
- 2) documentazione o dichiarazione attestante eventuali titoli abilitativi o domande non ancora definite relative alla medesima area e/o al medesimo organismo edilizio interessati dall'intervento;
- 3) relazione descrittiva dell'intervento con particolare riguardo alle caratteristiche architettoniche e costitutive dell'edificio, alle opere da eseguire, ai materiali, alle finiture ed ai colori;
- 4) scheda dell'inventario dei beni culturali per edifici inventariati e documentazione storica per edifici vincolati;
- 5) estratto di P.G.T., estratto della carta aerofotogrammetrica ed estratto aggiornato di mappa catastale con la precisa indicazione, mediante apposita campitura, del fabbricato e dell'area oggetto d'intervento;
- 6) planimetrie, piante, prospetti e sezioni, in scala adeguata (1:50/100), significativi dello stato di fatto dell'area, degli edifici e manufatti esistenti oggetto d'intervento, integralmente quotate, con le destinazioni d'uso di tutti i locali o vani;
- 7) progetto dello stato finale (planimetrie, piante, prospetti e sezioni) quale risulterà ad intervento ultimato, in scala adeguata (1:50/100), integralmente quotato (con il dimensionamento delle murature esterne ed interne, dei locali o vani, delle aperture e con la verifica dei rapporti di aeroilluminazione, ecc.) con le destinazioni d'uso di tutti i locali o vani;
- 8) elaborati comparativi raffiguranti, in planimetria, piante, prospetti e sezioni, le parti da conservare, le parti da demolire e le parti nuove da costruire;
- 9) particolari costruttivi ed architettonici delle facciate, se interessate dall'intervento, in scala 1:20, per lo sviluppo di almeno una campata dell'edificio con l'indicazione dei materiali, dei colori e delle decorazioni;
- 10) documentazione fotografica a colori dell'edificio e degli elementi oggetto d'intervento, con planimetria indicante la posizione della veduta fotografica;
- 11) planimetrie relative all'impianto di fognatura se interessato dall'intervento, con indicazione della rete e relativo dimensionamento nonché degli impianti di depurazione e di trattamento;
- 12) progetti degli impianti elettrico, radiotelevisivo, di protezione dalle scariche atmosferiche, idrosanitario, di trasporto e di utilizzazione del gas, di antincendio, di riscaldamento e di condizionamento, delle canne fumarie collettive, ove previsti o interessati dall'intervento oppure dichiarazione del progettista che attesti l'esenzione dall'obbligo di progettazione di detti impianti;
- 13) progetto e relazione per il superamento delle barriere architettoniche e relative attestazioni ed allegati, come prescritto dalle specifiche norme in materia;
- 14) nulla-osta o visto edilizio ai fini della prevenzione incendi da parte del competente Comando Provinciale Vigili del Fuoco, oppure dichiarazione del progettista attestante che le opere progettate non sono soggette al suddetto nulla-osta; ove prescritto detto nulla-osta deve essere comunque consegnato prima dell'inizio dei lavori;
- 15) relazione con il calcolo dei contributi di concessione e relativi allegati dimostrativi, compresa descrizione e computo metrico estimativo delle opere;
- 16) relazione sull'attività da insediare o esercitare (o già insediata) nel fabbricato, come prescritta dalla vigente normativa in materia di inizio attività, redatta, (come da appositi modelli forniti dal Comune), precisando, almeno, il genere di attività, il numero di addetti previsti, la descrizione delle lavorazioni effettuate, i materiali trattati e depositati, i prodotti delle lavorazioni, gli scarti e i rifiuti prodotti e da eliminare, i flussi di traffico commerciali, nonché i provvedimenti atti ad eliminare, attenuare o trattare



- gli scarichi di ogni tipo, le esalazioni, le emissioni di ogni tipo, i rifiuti in particolare quelli tossico-nocivi, oppure dichiarazione del progettista che attesti che l'intervento non è soggetto a tali disposizioni;
- 17) documentazione in materia di impatto acustico, (in relazione all'attività da insediare), e relativi accorgimenti tecnici e costruttivi adottati, come prescritto dalla vigente normativa oppure dichiarazione del progettista che attesti che l'intervento non è soggetto a tali disposizioni; ove l'attività da insediare non sia ancora nota, impegnativa del richiedente la concessione o del presentatore della denuncia di inizio attività a produrre quanto previsto dal precedente e dal presente punto prima dell'insediamento;
- 18) eventuale esame Paesistico o VCA (art. 7 allegato 3 del Piano delle Regole).  
Qualora l'intervento riguardi un edificio nel suo complesso, come precisato al precedente art.41, dovranno essere prodotti anche:
- il rilievo dello stato di fatto in scala adeguata (1:50/100) di tutti i piani, comprese le coperture, gli scantinati ed i prospetti con relative sezioni longitudinali e trasversali, le strutture dei solai, dei soffitti e delle eventuali coperture dei cortili e dei giardini;
  - il rilievo dei materiali costruttivi con l'indicazione dello stato di conservazione.

#### **Art. 9 Interventi di ristrutturazione urbanistica**

**D.P.R. 380/2001 art. 3, comma 1, lettera f) - Legge Regionale 12/2005 art. 27, comma 1, lettera f).  
Permesso di Costruire/Autorizzazione paesistica**

Sono interventi di ristrutturazione urbanistica quelli rivolti a sostituire l'esistente tessuto urbanistico-edilizio con altro diverso, mediante un insieme sistematico di interventi edilizi, anche con la modificazione del disegno dei lotti, degli isolati e della rete stradale.

#### **Art. 10 Interventi di nuova costruzione, ampliamento e di sopralzo**

**D.P.R. 380/2001 art. 3, comma 1, lettera e) - Legge Regionale 12/2005 art. 27, comma 1, lettera e)  
Permesso di Costruire/DIA/Autorizzazione paesistica**

Sono interventi di nuova costruzione, quelli di trasformazione edilizia e urbanistica del territorio non rientranti nelle categorie definite alle lettere precedenti, così come previsto dalla Legge Regionale 12/2005 art. 27, comma 1, lettera e), e precisamente:

- la costruzione di manufatti edilizi fuori terra o interrati, ovvero l'ampliamento di quelli esistenti all'esterno della sagoma esistente, fermo restando, per gli interventi pertinenziali, quanto previsto al numero 6;
- gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria realizzati da soggetti diversi dal comune;
- la realizzazione di infrastrutture e di impianti, anche per pubblici servizi, che comporti la trasformazione in via permanente di suolo inedificato;
- l'installazione di manufatti leggeri, anche prefabbricati, e di strutture di qualsiasi genere, quali roulotte, campers, case mobili, imbarcazioni, che siano utilizzati come abitazioni, ambienti di lavoro, oppure come depositi, magazzini e simili e che non siano diretti a soddisfare esigenze meramente temporanee ancorché siano posizionati, con temporaneo ancoraggio al suolo, all'interno di strutture per la sosta ed il soggiorno dei turisti;
- gli interventi pertinenziali che le norme tecniche degli strumenti urbanistici, in relazione alla zonizzazione e al pregio ambientale e paesaggistico delle aree, qualificano come interventi di nuova costruzione, ovvero che comportino la realizzazione di un volume superiore al 20% del volume dell'edificio principale;
- la realizzazione di depositi di merci o di materiali, la realizzazione di impianti per attività produttive all'aperto ove comportino l'esecuzione di lavori cui consegua la trasformazione permanente del suolo inedificato;
- gli interventi di integrale sostituzione edilizia degli immobili esistenti, mediante demolizione e ricostruzione anche con diversa localizzazione nel lotto e con diversa sagoma, con mantenimento della medesima volumetria dell'immobile sostituito.

Il progetto di opere di nuova costruzione deve essere costituito dai documenti e dagli elaborati necessari e sufficienti a rappresentare e definire compiutamente l'intervento ed a consentire di accertare il rispetto del P.G.T. e delle disposizioni di regolamento e comunque dai seguenti atti:

- 1) documentazione o dichiarazione attestante il possesso del titolo che legittima il richiedente a realizzare l'intervento;
- 2) relazione descrittiva dell'intervento e delle opere da eseguire (a tale fine è possibile utilizzare anche lo schema contenuto nella domanda di concessione), relative caratteristiche architettoniche, conteggi planovolumetrici con riscontri e riferimenti agli elaborati di progetto per la verifica del rispetto delle prescrizioni di P.G.T.;
- 3) estratto di P.G.T., estratto della carta aerofotogrammetrica ed estratto aggiornato di mappa catastale con la precisa indicazione, mediante apposita campitura, del fabbricato e dell'area edificabile sulla quale è computata la superficie fondiaria;
- 4) planimetria quotata d'insieme dell'area oggetto d'intervento (in scala 1:200) con l'indicazione del fabbricato oggetto d'intervento, della quota zero di riferimento nonché delle costruzioni esistenti nell'intorno, comprendente:
  - tutte le quote necessarie per la verifica dell'area edificabile;
  - le strade con la relativa toponomastica e caratteristiche dimensionali;
  - le distanze dei fabbricati, in progetto e nell'intorno, dai confini di proprietà e dalle strade;
  - le distanze tra fabbricati, in progetto e nell'intorno;
  - le altezze dei fabbricati, in progetto e nell'intorno;
  - l'indicazione delle opere di urbanizzazione primaria esistenti;
  - l'indicazione degli allacciamenti ai pubblici servizi;
  - ogni altro elemento o manufatto di rilievo;
- 5) pianta (o planimetria) quotata d'insieme del piano terreno (e ove necessario degli altri piani) dell'edificio (o degli edifici) con l'indicazione:
  - degli allineamenti stradali (esistente o previsti) e delle relative caratteristiche dimensionali;
  - delle alberature, delle aiuole, e di ogni altro manufatto esistente sul marciapiede adiacente all'area di intervento;
  - dell'ubicazione e delle caratteristiche dimensionali degli accessi, dei percorsi veicolari (comprese le rampe carrabili), e di quelli pedonali, con l'indicazione delle distanze dal filo stradale nonché degli accessi agli immobili confinanti;
  - della dotazione degli spazi di parcheggio (privati, pubblici o di uso pubblico), esistenti ed in progetto e delle relative caratteristiche;
  - delle opere per la sistemazione e l'arredo delle aree di pertinenza, pavimentate e a verde, delle relative caratteristiche e con l'ubicazione delle alberature (esistenti e in progetto) e l'indicazione delle essenze;
  - delle recinzioni (esistenti ed in progetto);
  - di ogni altro elemento o manufatto di rilievo (esistente ed in progetto);
- 6) progetto integralmente quotato dell'edificio, in scala 1:50/100, comprendente le piante di ogni piano, anche non abitabile, con l'indicazione specifica delle destinazioni d'uso di tutti i locali o vani previsti (con il dimensionamento delle murature esterne, delle partiture interne, dei locali o vani, delle aperture e con la verifica dei rapporti di aeroilluminazione, ecc.) le coperture, i volumi tecnici, i prospetti di tutte le fronti, le sezioni;
- 7) particolari costruttivi ed architettonici delle facciate, in scala 1:20, per lo sviluppo di almeno una campata dell'edificio con l'indicazione dei materiali, dei colori e delle decorazioni;
- 8) planimetrie relative all'impianto di fognatura con l'indicazione della rete e relativo dimensionamento nonché degli impianti di depurazione e di trattamento;
- 9) progetti degli impianti elettrico, radiotelevisivo, di protezione dalle scariche atmosferiche, idrosanitario, di trasporto e di utilizzazione del gas, di antincendio, di riscaldamento e di condizionamento (nonché dell'isolamento termico dell'edificio), delle canne fumarie collettive, ove previsti o interessati dall'intervento oppure dichiarazione del progettista che attesti l'esenzione dall'obbligo di progettazione di detti impianti;

- 10) progetto e relazione per il superamento delle barriere architettoniche, come prescritto dalle specifiche norme in materia;
- 11) nulla-osta o visto edilizio ai fini della prevenzione incendi da parte o del competente Comando Provinciale Vigili del Fuoco, oppure dichiarazione del progettista attestante che le opere progettate non sono soggette al suddetto nulla-osta; ove prescritto detto nulla-osta deve essere comunque consegnato prima dell'inizio dei lavori;
- 12) relazione in merito ai requisiti acustici passivi dell'edificio ai sensi della legge quadro in materia di inquinamento acustico. Legge n. 447/1995 e relative disposizioni attuative;
- 13) relazione con il calcolo dei contributi di concessione e relativi allegati dimostrativi, compresa descrizione e computo metrico estimativo delle opere ove necessario.

Inoltre:

per gli immobili con destinazione diversa dalla residenza:

- 14) relazione sull'attività da insediare o esercitare (o già insediata) nel fabbricato, come prescritta dalla vigente normativa in materia di inizio attività, redatta, (come da appositi modelli forniti dal Comune), precisando, almeno, il genere di attività, il numero di addetti previsti, la descrizione delle lavorazioni effettuate, i materiali trattati e depositati, i prodotti delle lavorazioni, gli scarti e i rifiuti prodotti e da eliminare, i flussi di traffico commerciali, nonché i provvedimenti atti ad eliminare, attenuare o trattare gli scarichi di ogni tipo, le esalazioni, le emissioni di ogni tipo, i rifiuti in particolare quelli tossico-nocivi, oppure dichiarazione del progettista che attesti che l'intervento non è soggetto a tali disposizioni;
- 15) documentazione in materia di impatto acustico, (in relazione all'attività da insediare), e relativi accorgimenti tecnici e costruttivi adottati, come prescritto dalla vigente normativa oppure dichiarazione del progettista che attesti che le opere in progetto non sono soggette a tali disposizioni; ove l'attività da insediare non sia ancora nota, impegnativa del richiedente la concessione o del presentatore della denuncia di inizio attività a produrre quanto previsto dal precedente e dal presente punto prima dell'insediamento per gli interventi di ampliamento e di sopralzo;
- 16) planimetrie, piante, prospetti e sezioni, in scala 1:50/100, significativi dello stato di fatto dell'area, degli edifici e manufatti esistenti oggetto d'intervento, integralmente quotate, con le destinazioni d'uso di tutti i locali o vani;
- 17) elaborati comparativi raffiguranti, in planimetria, piante, prospetti e sezioni, le parti da conservare, le parti da demolire e le parti nuove da costruire;
- 18) documentazione fotografica a colori dell'edificio, con planimetria indicante la posizione della veduta fotografica;
- 19) eventuale esame Paesistico o VCA (art. 7 allegato 3 del Piano delle Regole).

#### **Art. 11 Interventi di demolizione**

##### **Permesso di Costruire/DIA/Autorizzazione paesistica**

Sono interventi di demolizione quelli rivolti a rimuovere in tutto o in parte edifici e manufatti preesistenti, qualunque sia l'utilizzazione successiva dell'area risultante.

Il progetto per interventi di demolizione, totale o parziale, di manufatti esistenti deve essere costituito dai documenti e dagli elaborati necessari e sufficienti a rappresentare e definire compiutamente l'intervento e comunque dai seguenti atti:

- 1) estratto di P.G.T., estratto della carta aerofotogrammetrica ed estratto aggiornato di mappa catastale con la precisa indicazione, mediante apposita campitura, dell'immobile oggetto d'intervento;
- 2) rilievo completo dello stato di fatto (planimetria, piante, prospetti, sezioni) del manufatto o dell'edificio da demolire, delle sue caratteristiche e destinazioni d'uso, in scala adeguata (compresa tra 1:50 e 1:500);
- 3) una planimetria generale, in scala 1:200, che consenta di individuare l'assetto e la futura utilizzazione delle aree rese libere;
- 4) relazione circa gli eventuali vincoli gravanti sull'immobile o sull'area di sedime e di pertinenza e circa le modalità tecniche della demolizione;

- 5) documentazione fotografica a colori (di formato minimo 13X8 cm e con attestazione, da parte del progettista, della data di esecuzione della fotografia) generale e di dettaglio in relazione alle caratteristiche del manufatto o dell'edificio da demolire, con planimetria indicante la posizione della veduta fotografica.

La demolizione è subordinata:

- a) alla libertà da persone del fabbricato da demolire;
- b) alla libertà da manufatti o da cose di pregio nel fabbricato da demolire;
- c) all'adeguata garanzia, attraverso l'adozione di appropriate tecniche e di idonei mezzi, della salvaguardia della stabilità e dell'uso delle costruzioni esistenti in adiacenza o, in caso di demolizione parziale, della porzione di costruzione destinata a rimanere;
- d) all'impegno di procedere all'immediata rimozione delle macerie nonché alla derattizzazione ed alla disinfestazione eventualmente necessarie;
- e) all'impegno di procedere alla chiusura degli sghembi di fognatura che rimarranno inutilizzati;
- f) all'impegno a sistemare ed eventualmente recingere, secondo le disposizioni all'uopo impartite dall'Amministrazione Comunale, il terreno che non abbia una specifica utilizzazione immediata;
- g) all'impegno di procedere alla redazione di un piano di indagine e all'accertamento dello stato di inquinamento del terreno ed alla conseguente eventuale bonifica, secondo le vigenti disposizioni in materia, nel caso di immobili industriali dismessi.

In caso di inosservanza, anche parziale, degli impegni di cui ai punti d), e) e f) del precedente comma, il Comune può provvedere d'Ufficio, in danno dell'inadempiente, quando questi, all'uopo diffidato, non vi abbia provveduto.

Ove, nel corso dell'esecuzione di interventi su costruzioni o manufatti esistenti, si dia luogo a demolizioni ovvero si verificino crolli non previsti dal titolo in forza del quale si opera, il titolare della concessione o dell'autorizzazione oppure il denunciante deve sospendere immediatamente i lavori e dare immediata comunicazione al competente Settore Comunale della demolizione effettuata o del crollo verificatosi, con la contestuale presentazione di istanza di verifica e di rilascio del titolo per la variante eventualmente necessario.

Le demolizioni, da eseguire nell'ambito di interventi di manutenzione straordinaria, di restauro, di risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia, di ampliamento o di sopralzo ovvero in vista di una ricostruzione o di una nuova costruzione sono soggette alla disciplina prevista per tali interventi e costituiscono oggetto del medesimo titolo abilitativo.

#### **Art. 12 Cambio destinazione d'uso**

**Legge Regionale 12/2005 art. 51**

**Permesso di Costruire/DIA**

Costituisce destinazione d'uso di un'area o di un edificio la funzione o il complesso di funzioni ammesse dagli strumenti di pianificazione per l'area o per l'edificio, ivi comprese, per i soli edifici, quelle compatibili con la destinazione principale derivante da provvedimenti definitivi di condono edilizio. E' principale la destinazione d'uso qualificante; è complementare od accessoria o compatibile qualsiasi ulteriore destinazione d'uso che integri o renda possibile la destinazione d'uso principale o sia prevista dallo strumento urbanistico generale a titolo di pertinenza o custodia.

#### **Art. 13 Interventi subordinati all'autorizzazione paesaggistica**

Nelle aree sottoposte a vincolo ambientale ai sensi della parte III del D.Lgs. 42/04 l'autorizzazione paesaggistica è prescritta per l'esecuzione di ogni tipo di intervento che possa arrecare "pregiudizio ai valori paesaggistici oggetto di protezione" (art. 146 D.Lgs. 42/04).

L'autorizzazione paesaggistica non è prescritta per "gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di consolidamento statico e di restauro conservativo che non alterino lo stato dei luoghi e l'aspetto esteriore degli edifici" (art. 149 D.Lgs. 42/04).

In questi ultimi casi il professionista incaricato potrà presentare una dichiarazione con la quale assevera, con preciso riferimento all'art. 149 del D.Lgs 42/04, che l'intervento da realizzare non comporta alterazione dello stato dei luoghi e dell'aspetto esteriore degli edifici allegando idonea documentazione fotografica ed una breve relazione tecnica che descriva le opere da effettuare.

#### **Art. 14 Richieste varie (attestati, certificati ecc)**

Per il rilascio di attestati, certificati, dichiarazioni di destinazione urbanistica, previsti da norme e disposizioni di Legge, diversi dal certificato di destinazione urbanistica (art. 30 D.P.R. 380/2001) è necessario presentare domanda utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito internet comunale.

Compatibilmente con il numero delle richieste pervenute, il certificato verrà rilasciato entro 30 giorni dalla ricezione della domanda, salvo eventuali riduzioni di tempistiche da parte dell'Ufficio.

Non sono previste procedure d'urgenza per il rilascio del certificato, pertanto si consiglia di presentare la richiesta con congruo anticipo rispetto alla data di utilizzo del certificato.

#### **Art. 15 Software gratuito a disposizione dei professionisti**

- 1 Al fine di facilitare ai sigg. professionisti la presentazione delle pratiche digitali il comune mette a disposizione un software gratuito, scaricabile direttamente dal portale dello Sportello Unico per l'Edilizia del comune di Pontoglio, che contiene i modelli di presentazione pratiche e le tabelle alfanumeriche dei propri dati (viario, oneri, tipi intervento, zone P.G.T., etc.) nonché la struttura dati che il comune ha predeterminato.
- 2 Qualora il software venga implementato con nuove funzionalità e procedure, il presente regolamento si intende esteso anche alle medesime.

### **CAPO V° - SANZIONI AMMINISTRATIVE**

#### **Art.16 Sanzioni**

- 1 Il mancato rispetto del presente regolamento comporterà l'irrogazione da parte dell'ufficio competente delle sanzioni previste dal D. Lgs. 267/2000, art. 7 bis, a carico in solido sia del committente sia del progettista, quantificabili da € 25,00 a € 500,00, modulate secondo i seguenti criteri:
  - a) € 500,00 per tutte le tipologie di procedure paesaggistiche ed edilizie, comprese le istanze di agibilità, trasmesse all'ufficio protocollo via P.E.C., carenti di tutti i documenti, relazioni, elaborati, pareri e ricevuta di versamento dei diritti di segreteria/spese di istruttoria richiesti dalle normative vigenti riguardanti l'intervento da realizzare;
  - b) € 250,00 per tutte le tipologie di procedure paesaggistiche ed edilizie, comprese le istanze di agibilità, presentate all'ufficio protocollo, trasmesse all'ufficio protocollo via P.E.C., carenti della documentazione fondamentale alla verifica della conformità della procedura e/o intervento da eseguire;
  - c) € 50,00 per tutte le tipologie di procedure paesaggistiche ed edilizie, comprese le istanze di agibilità, presentate all'ufficio protocollo via P.E.C., carenti della documentazione obbligatoria ma accessoria, quali ad esempio marche da bollo, titolo di proprietà, diritti di segreteria/spese di

istruttoria, firme del committente e/o del progettista e/o dell'impresa ecc., o che presentano irregolarità formali;

- 2 i casi 1 e 2 comportano la dichiarazione di improcedibilità, l'archiviazione d'ufficio della pratica e l'emissione della ordinanza sanzionatoria;
- 3 nel caso 3, contestualmente alla richiesta di conformazione, verrà emessa la relativa ordinanza sanzionatoria.

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



COPIA

F.TO  
IL SINDACO  
ALESSANDRO GIUSEPPE SEGHEZZI

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, verrà affissa in copia all'Albo Comunale il giorno **27 GEN. 2016** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Pontoglio, il **27 GEN. 2016**

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI  
(Art.125, 1<sup>a</sup> comma, D.LGS. 18/08/2000, N.267)

Si attesta che della presente delibera, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari, riguardando materie elencate nell'art.125, 1<sup>a</sup> comma, D.LGS. 18/08/2000, N.267, come da elenco n. **4/2016** delib. g.c.

Pontoglio, il **27 GEN. 2016**

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA il ai sensi del 3<sup>a</sup> comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pontoglio, il

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Pontoglio, il **27 GEN. 2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE

