



COMUNE DI CORTE DE' FRATI
PROVINCIA DI CREMONA

Piazza Roma 1
26010 Corte de' Frati (CR)
tel. 0372/93121 fax 0372/93570
C.F. e P. IVA 00323930198

REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE

(Art. 4 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e dell'Art. 11 della L.R. 23 giugno 1997, n. 23)

PROCEDURA DI APPROVAZIONE (Art. 12 della L.R. 23 giugno 1997, n. 23)			
Acquisizione del parere ASL (comma 1)	timbro	Publicazione all'Albo Pretorio (comma 2)	timbro
pubblicazione sul BURL (comma 2)	timbro	trasmissione alla Provincia (comma 3, lettera b), punto 2)	timbro

INDICE

TITOLO I	STRUTTURE ORGANIZZATIVE	
CAPITOLO I	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA	
Articolo 1	Sportello unico per l'edilizia	Pag. 8
Articolo 2	Soggetti che intervengono nel procedimento	Pag. 9
Articolo 3	Responsabile del procedimento	Pag. 9
Articolo 4	Responsabile del provvedimento conclusivo	Pag. 10
Articolo 5	Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia	Pag. 10
Articolo 6	Conferenza dei servizi tra strutture interne al Comune	Pag. 11
Articolo 7	Conferenza dei servizi tra amministrazioni diverse	Pag. 11
CAPITOLO II	COMMISSIONE EDILIZIA	
Articolo 8	Attribuzioni della Commissione edilizia	Pag. 12
Articolo 9	Pareri obbligatori	Pag. 12
Articolo 10	Altri pareri obbligatori	Pag. 12
Articolo 11	Modalità di valutazione della Commissione edilizia	Pag. 12
Articolo 12	Casi di esclusione del parere	Pag. 13
Articolo 13	Composizione	Pag. 13
Articolo 14	Nomina e designazione	Pag. 13
Articolo 15	Scadenza	Pag. 14
Articolo 16	Incompatibilità	Pag. 14
Articolo 17	Conflitto d'interessi	Pag. 14
Articolo 18	Incompatibilità sopravvenuta	Pag. 14
Articolo 19	Assenze ingiustificate	Pag. 15
TITOLO II	ATTI AMMINISTRATIVI	
CAPITOLO I	DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	
Articolo 20	Forma delle istanze	Pag. 18
Articolo 21	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	Pag. 18
Articolo 22	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	Pag. 18
Articolo 23	Asseverazione	Pag. 18
Articolo 24	Disponibilità della documentazione	Pag. 18
CAPITOLO II	ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	
Articolo 25	Accesso alla documentazione	Pag. 19
Articolo 26	Modalità di accesso alla documentazione	Pag. 19
Articolo 27	Esclusione dall'accesso alla documentazione	Pag. 19
Articolo 28	Richiesta di accesso alla documentazione	Pag. 20
Articolo 29	Esame del documento	Pag. 20
Articolo 30	Differimento dell'accesso alla documentazione	Pag. 20
Articolo 31	Conclusione del procedimento di accesso alla documentazione	Pag. 21
TITOLO III	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	
CAPITOLO I	INDICAZIONE INTERPRETATIVA	
Articolo 32	Richiesta di indicazione interpretativa	Pag. 24
Articolo 33	Presentazione della richiesta	Pag. 24
Articolo 34	Contenuto della richiesta	Pag. 24
Articolo 35	Contenuto degli allegati	Pag. 25
Articolo 36	Forma della richiesta e degli allegati	Pag. 25
Articolo 37	Documentazione tecnica	Pag. 25
Articolo 38	Rilascio di indicazione interpretativa	Pag. 26
Articolo 39	Comunicazione del provvedimento	Pag. 26
CAPITOLO II	PARERE PREVENTIVO	
Articolo 40	Richiesta di parere preventivo	Pag. 27

Articolo 41	Presentazione della richiesta	Pag. 27
Articolo 42	Contenuto della richiesta	Pag. 27
Articolo 43	Contenuto degli allegati	Pag. 28
Articolo 44	Forma della richiesta e degli allegati	Pag. 28
Articolo 45	Documentazione tecnica	Pag. 28
Articolo 46	Rilascio di parere preventivo	Pag. 29
Articolo 47	Comunicazione del provvedimento	Pag. 30
CAPITOLO III	AUTORIZZAZIONE PAESISTICA	
Articolo 48	Richiesta di autorizzazione paesistica	Pag. 31
Articolo 49	Presentazione della richiesta	Pag. 31
Articolo 50	Contenuto della richiesta	Pag. 32
Articolo 51	Contenuto degli allegati	Pag. 32
Articolo 52	Forma della richiesta e degli allegati	Pag. 32
Articolo 53	Fase istruttoria	Pag. 33
Articolo 54	Provvedimento di autorizzazione paesistica	Pag. 33
Articolo 55	Emanazione del provvedimento	Pag. 34
Articolo 56	Comunicazione del provvedimento	Pag. 34
Articolo 57	Pubblicazione del provvedimento	Pag. 34
CAPITOLO IV	PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PRIVATA	
Articolo 58	Proposta di piano attuativo	Pag. 35
Articolo 59	Presentazione della richiesta	Pag. 35
Articolo 60	Contenuto della proposta	Pag. 35
Articolo 61	Contenuto degli allegati	Pag. 36
Articolo 62	Forma della richiesta e degli allegati	Pag. 36
Articolo 63	Documentazione tecnica	Pag. 36
Articolo 64	Parere di regolarità tecnica	Pag. 37
Articolo 65	Adozione, pubblicazione e approvazione	Pag. 38
Articolo 66	Emanazione del provvedimento	Pag. 38
Articolo 67	Comunicazione della deliberazione	Pag. 39
CAPITOLO V	PERMESSO DI COSTRUIRE	
Articolo 68	Richiesta di permesso di costruire	Pag. 40
Articolo 69	Presentazione della richiesta	Pag. 40
Articolo 70	Contenuto della richiesta	Pag. 41
Articolo 71	Contenuto degli allegati	Pag. 41
Articolo 72	Forma della richiesta e degli allegati	Pag. 42
Articolo 73	Documentazione tecnica	Pag. 42
Articolo 74	Fase istruttoria	Pag. 43
Articolo 75	Provvedimento di permesso di costruire	Pag. 44
Articolo 76	Emanazione del provvedimento	Pag. 45
Articolo 77	Comunicazione del provvedimento	Pag. 45
Articolo 78	Pubblicazione del provvedimento	Pag. 46
Articolo 79	Termine di inizio e ultimazione dei lavori	Pag. 46
Articolo 80	Richiesta di volturazione	Pag. 46
CAPITOLO VI	DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ	
Articolo 81	Denuncia di inizio attività	Pag. 47
Articolo 82	Presentazione della denuncia	Pag. 47
Articolo 83	Contenuto della denuncia di inizio attività	Pag. 48
Articolo 84	Contenuto degli allegati	Pag. 48
Articolo 85	Forma della denuncia e degli allegati	Pag. 49
Articolo 86	Documentazione tecnica	Pag. 50
Articolo 87	Fase istruttoria	Pag. 51

Articolo 88	Termine di inizio e ultimazione dei lavori	Pag. 51
Articolo 89	Richiesta di volturazione	Pag. 52
CAPITOLO VII	CERTIFICATO DI AGIBILITÀ	
Articolo 90	Certificato di agibilità	Pag. 53
Articolo 91	Presentazione della richiesta	Pag. 53
Articolo 92	Contenuto della richiesta	Pag. 53
Articolo 93	Contenuto degli allegati	Pag. 53
Articolo 94	Forma della richiesta e degli allegati	Pag. 54
Articolo 95	Rilascio del certificato di agibilità	Pag. 54
Articolo 96	Comunicazione del provvedimento	Pag. 55
CAPITOLO VIII	DICHIARAZIONE DI INAGIBILITÀ	
Articolo 97	Dichiarazione di inagibilità	Pag. 56
Articolo 98	Presentazione della richiesta	Pag. 56
Articolo 99	Contenuto della richiesta	Pag. 56
Articolo 100	Contenuto degli allegati	Pag. 56
Articolo 101	Forma della richiesta e degli allegati	Pag. 57
Articolo 102	Documentazione tecnica	Pag. 57
Articolo 103	Rilascio della dichiarazione di inagibilità	Pag. 57
Articolo 104	Comunicazione del provvedimento	Pag. 58
TITOLO III	VIGILANZA EDILIZIA	
CAPITOLO I	PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	
Articolo 105	Avvio del procedimento	Pag. 60
Articolo 106	Fase istruttoria	Pag. 60
Articolo 107	Fase decisionale	Pag. 60
Articolo 108	Fase integrativa dell'efficacia	Pag. 61
Articolo 109	Fase di esecuzione d'ufficio	Pag. 61
CAPITOLO II	SANZIONI EDILIZIE	
Articolo 110	Sanzioni paesistiche	Pag. 62
Articolo 111	Sanzioni edilizie	Pag. 62
TITOLO IV	ATTIVITÀ EDILIZIA	
CAPITOLO I	REQUISITI DELLE COSTRUZIONI	
Articolo 112	Disciplina del verde su aree pubbliche	Pag. 64
Articolo 113	Decoro degli spazi pubblici o ad uso pubblico	Pag. 64
Articolo 114	Insegne e mezzi pubblicitari	Pag. 65
Articolo 115	Chioschi, cabine telefoniche ed edicole	Pag. 65
Articolo 116	Spazi porticati	Pag. 65
Articolo 117	Occupazione degli spazi pubblici	Pag. 65
Articolo 118	Disciplina d'uso del sottosuolo	Pag. 66
Articolo 119	Reti di servizi pubblici	Pag. 66
Articolo 120	Volumi tecnici ed impiantistici	Pag. 67
Articolo 121	Intercapedini e griglie di aerazione	Pag. 67
Articolo 122	Accessi e passi carrabili	Pag. 67
Articolo 123	Strade private	Pag. 68
Articolo 124	Allacciamento alle reti fognarie	Pag. 68
Articolo 125	Allacciamento alle reti impiantistiche	Pag. 68
Articolo 126	Recinzioni	Pag. 69
Articolo 127	Spazi inedificati	Pag. 70
Articolo 128	Sistemazioni esterne ai fabbricati	Pag. 70
Articolo 129	Toponomastica e segnaletica	Pag. 70
Articolo 130	Numeri civici	Pag. 70
Articolo 131	Decoro delle costruzioni	Pag. 71

Articolo 132	Spazi conseguenti ad arretramenti	Pag. 71
Articolo 133	Prospetti su spazi pubblici	Pag. 71
Articolo 134	Sporgenze e aggetti	Pag. 72
Articolo 135	Portici e gallerie	Pag. 72
Articolo 136	Disciplina del colore	Pag. 72
Articolo 137	Disciplina dell'uso dei materiali di finitura	Pag. 73
Articolo 138	Disciplina del verde su aree private	Pag. 73
Articolo 139	Manutenzione e revisione periodica delle costruzioni	Pag. 74
Articolo 140	Comfort acustico	Pag. 74
CAPITOLO II	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	
Articolo 141	Richiesta e consegna dei punti fissi	Pag. 76
Articolo 142	Inizio dei lavori	Pag. 76
Articolo 143	Disciplina del cantiere	Pag. 76
Articolo 144	Occupazione del suolo pubblico e recinzioni provvisorie	Pag. 77
Articolo 145	Scavi e demolizioni	Pag. 77
Articolo 146	Conferimento dei materiali di risulta	Pag. 78
Articolo 147	Rinvenimenti	Pag. 78
Articolo 148	Ultimazione dei lavori	Pag. 78
TITOLO V	NORME FINALI E TRANSITORIE	
CAPITOLO I	NORME FINALI	
Articolo 149	Norma di rinvio	Pag. 80
Articolo 150	Modifiche al Regolamento Edilizio	Pag. 80
CAPITOLO II	NORME TRANSITORIE	
Articolo 151	Concessione edilizia	Pag. 81
Articolo 152	Autorizzazione edilizia	Pag. 81
Articolo 153	Denuncia di inizio attività	Pag. 81
Articolo 154	Certificato di abitabilità	Pag. 82

TITOLO I

STRUTTURE ORGANIZZATIVE

CAPITOLO I

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Articolo 1

Sportello unico per l'edilizia

1. Per l'esercizio delle funzioni amministrative di cui al presente articolo è istituita una apposita struttura organizzativa competente denominata *Sportello unico per l'edilizia*, ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.
2. Lo *Sportello unico per l'edilizia*:
 - a. cura tutti i rapporti fra il privato, l'Amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento oggetto di istanza;
 - b. fornisce informazioni sulle materie di propria competenza, anche mediante predisposizione di un archivio informatico, con accesso gratuito, anche in via telematica, contenente:
 - i necessari elementi normativi;
 - le informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure previste dal presente regolamento;
 - l'elenco delle domande presentate e lo stato del loro iter procedurale;
 - c. provvede all'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse, ai sensi dell'[articolo 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), nonché delle norme comunali di attuazione;
 - d. provvede alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia;
 - e. istruisce ed emana ogni atto di:
 - autorizzazione;
 - certificazione;
 - concessione;
 - contestazione;
 - denuncia;
 - dichiarazione;
 - informazione;
 - nulla osta;
 - parere;
 - permesso;in ambito:
 - edilizio;
 - urbanistico;
 - paesistico;
 - ambientale.
3. Lo *Sportello unico per l'edilizia* fornisce, inoltre, ogni informazione circa i procedimenti amministrativi ed i provvedimenti conclusivi di competenza e garantisce l'esercizio del diritto di accesso ai documenti.

Articolo 2

Soggetti che intervengono nel procedimento

1. Lo *Sportello unico per l'edilizia* provvede, entro 10 giorni dalla data di avvio del procedimento, a comunicare al soggetto interessato, quanto previsto dall'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
2. Nella medesima comunicazione si avanza richiesta che, entro 10 giorni, l'interessato dia notizia degli eventuali soggetti:
 - a. nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
 - b. che devono intervenire nel procedimento, qualora questi non siano già espressamente indicati nell'istanza;
3. Qualora tale notizia non pervenga entro il suddetto termine, si intende resa in senso negativo.
4. Resta salva la facoltà del *Responsabile del procedimento* di comunicare l'inizio del procedimento ai seguenti soggetti, se individuati o facilmente individuabili:
 - a. nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
 - b. che per legge debbono intervenire nel procedimento;
 - c. portatori di interessi pubblici o privati, ai quali possa derivare un pregiudizio;
 - d. portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, ai quali possa derivare un pregiudizio.
5. Nella comunicazione di avvio del procedimento vengono specificati:
 - a. l'amministrazione competente;
 - b. l'oggetto del procedimento promosso;
 - c. le generalità del *Responsabile del procedimento*, il suo numero di telefono e di fax, i giorni e gli orari in cui è disponibile al pubblico;
 - d. l'ufficio presso il quale si può prendere visione degli atti;
 - e. le generalità del *Responsabile del provvedimento conclusivo*, il suo numero di telefono e di fax, i giorni e gli orari in cui è disponibile al pubblico.

Articolo 3

Responsabile del procedimento

1. Il *Responsabile del procedimento* è un dipendente dello *Sportello unico per l'edilizia* al quale, con proprio atto, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia* ha assegnato la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento amministrativo.
2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato *Responsabile del procedimento* il *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*.
3. Il *Responsabile del procedimento*, ai sensi dell'articolo 6 della suddetta legge:
 - a. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
 - b. accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c. propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui ai successivi articoli, anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - d. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.
4. Il *Responsabile del procedimento*, attraverso l'analisi del titolo abilitante:
 - a. individua i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

- b. verifica che l'intervento previsto non comporti palesi violazioni dei diritti di terzi, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.
5. Qualora debbano essere coinvolti nel procedimento amministrativo soggetti esterni allo *Sportello unico per l'edilizia*, il *Responsabile del procedimento*, anche su istanza dell'interessato, in alternativa all'acquisizione dei singoli atti di competenza, può indire una conferenza di servizi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 4 **Responsabile del provvedimento conclusivo**

1. Spetta al *Responsabile del provvedimento conclusivo*, ai sensi dell'articolo 107, commi 2 e seguenti, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 dello stesso decreto, negli ambiti di specifica competenza dello *Sportello unico per l'edilizia*.
2. Spetta al *Responsabile del provvedimento conclusivo* l'emanazione di ogni atto di:
 - a. autorizzazione;
 - b. certificazione;
 - c. concessione;
 - d. contestazione
 - e. denuncia;
 - f. dichiarazione;
 - g. informazione;
 - h. nulla osta;
 - i. parere;
 - j. permesso;nei suddetti ambiti.
3. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* è direttamente responsabile, della correttezza amministrativa dei suddetti atti.
4. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto allo *Sportello unico per l'edilizia* la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.

Articolo 5 **Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia**

1. Spetta al *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*, ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la direzione dello *Sportello unico per l'edilizia* secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti.
2. Il *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia* si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Spettano al *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia* tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, in ambito:
 - a. edilizio;

- b. urbanistico;
 - c. paesistico;
 - d. ambientale;
- di specifica competenza dello *Sportello unico per l'edilizia*.

Articolo 6

Conferenza dei servizi tra strutture interne al Comune

1. Qualora debbano essere coinvolti nel procedimento amministrativo soggetti interni all'Amministrazione titolari di attribuzioni diverse da quelle urbanistiche, edilizie, paesistiche ed ambientali, il *Responsabile del procedimento*, in alternativa all'acquisizione dei singoli atti di competenza, può indire una conferenza di servizi interna, per l'espressione congiunta del parere, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Una conferenza dei servizi con efficacia istruttoria, ovvero decisoria, può essere indetta, ai sensi della suddetta norma, anche con soggetti esterni all'Amministrazione comunale, in luogo dell'acquisizione dei singoli atti di competenza.
3. La conferenza dei servizi potrà avere efficacia istruttoria, oppure decisoria.
4. Qualora abbia efficacia istruttoria, la conferenza dei servizi è presieduta dal *Responsabile del procedimento*; qualora, viceversa, abbia efficacia decisoria è presieduta dal *Responsabile del provvedimento conclusivo*.
5. Le determinazioni ed i pareri resi in tale sede tengono luogo degli atti amministrativi di competenza dei singoli soggetti.
6. Le determinazioni assunte in sede di Conferenza dei servizi, verbalizzate dal *Responsabile del procedimento*, costituiscono provvedimento conclusivo.
7. Il verbale deve essere sottoscritto dai partecipanti alla conferenza di servizi.

Articolo 7

Conferenza dei servizi tra amministrazioni diverse

1. Qualora il procedimento incida su interessi pubblici riguardanti amministrazioni diverse, il *Responsabile del procedimento*, anziché acquisire separatamente gli atti di competenza dei singoli enti, può indire una conferenza di servizi, affinché i soggetti interessati si possano esprimere in modo congiunto, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. La conferenza dei servizi potrà avere efficacia istruttoria, oppure decisoria.
3. Qualora abbia efficacia istruttoria, la conferenza dei servizi è presieduta dal *Responsabile del procedimento*; qualora, viceversa, abbia efficacia decisoria è presieduta dal *Responsabile del provvedimento conclusivo*.
4. Le determinazioni ed i pareri resi in tale sede tengono luogo degli atti amministrativi di competenza dei singoli soggetti.
5. Le determinazioni assunte in sede di Conferenza dei servizi, verbalizzate dal responsabile del procedimento, costituiscono provvedimento conclusivo.
6. Il verbale deve essere sottoscritto dai partecipanti alla conferenza di servizi.

CAPITOLO II COMMISSIONE EDILIZIA

Articolo 8 Attribuzioni della Commissione edilizia

1. La *Commissione edilizia* è un organo collegiale tecnico–consultivo dell’Amministrazione comunale che si esprime su questioni in materia urbanistica, edilizia, paesistica ed ambientale.
2. In relazione all’esercizio della propria competenza specifica, l’attività consultiva della *Commissione edilizia* si svolge mediante l’espressione di pareri preventivi, obbligatori e non vincolanti, resi nei casi previsti dal presente Regolamento;
3. I pareri da rendersi ai sensi del presente Regolamento sono individuati ai successivi articoli 9 e 10.
4. Il *Responsabile del procedimento*, ovvero un membro effettivo della *Commissione edilizia*, hanno comunque facoltà di chiedere che questa sia chiamata ad esprimersi su questioni che per la loro singolarità non siano inquadrabili in alcuna fattispecie di cui agli articoli 9 e 10.
5. Qualora la *Commissione edilizia* abbia già espresso il proprio giudizio su di un progetto in sede di parere preventivo, non dovrà essere chiamata a pronunciarsi nuovamente sul medesimo progetto divenuto oggetto di istanza.

Articolo 9 Pareri obbligatori

1. La *Commissione edilizia* è chiamata ad esprimersi in merito a denunce o richieste di atti assentivi riguardanti l’esecuzione delle seguenti opere:
 - a. nuova costruzione;
 - b. ristrutturazione urbanistica;
 - c. ristrutturazione edilizia;
 - d. restauro;
 - e. risanamento conservativo;
 - f. manutenzione straordinaria.
2. La *Commissione edilizia* è altresì chiamata ad esprimersi in merito a proposte di piano attuativo.

Articolo 10 Altri pareri obbligatori

1. Il parere della *Commissione edilizia* è altresì obbligatoriamente richiesto nei seguenti casi:
 - a. opere pubbliche comunali di carattere edilizio e progetti di sistemazione di aree ad uso pubblico;
 - b. interventi di arredo urbano;
 - c. interventi sul verde pubblico.

Articolo 11 Modalità di valutazione della Commissione edilizia

1. La *Commissione edilizia* si esprime sui progetti elencati all’ordine del giorno già corredati dal giudizio di conformità urbanistica ed edilizia redatto dal *Responsabile del procedimento*.

2. L'esame del progetto che la formulazione del relativo parere vertono sulla qualità architettonica ed edilizia delle opere, con particolare riguardo al loro corretto inserimento nel contesto urbano e paesistico-ambientale.
3. In particolare la *Commissione edilizia*, valuta:
 - a. l'impatto estetico-visuale dell'intervento;
 - b. il rapporto con il contesto;
 - c. la qualità progettuale;
 - d. la compatibilità con strumenti paesistico-ambientali vigenti.
4. In ogni caso il parere della *Commissione edilizia* deve essere adeguatamente motivato.

Articolo 12

Casi di esclusione del parere

1. Il parere della *Commissione edilizia* è escluso nel caso le opere previste riguardino:
 - a. opere di edilizia libera ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;
 - b. opere che non comportino la creazione di nuove unità immobiliari, o che costituiscano loro ampliamento, ed al contempo non incidano sull'aspetto esteriore del fabbricato;
 - c. realizzazione di recinzioni, a meno che queste non ricadano in aree ricomprese nel perimetro del Parco Oglio Nord o non siano pertinentziali ad edifici vincolati;
 - d. proroga di atto assentivo;
 - e. volturazione di atto assentivo;
 - f. archiviazione di istanza motivata da mancata integrazione documentale;
 - g. rettificazione di meri errori materiali riscontrati sugli elaborati tecnici già sottoposti all'attenzione della *Commissione edilizia*;

Articolo 13

Composizione

1. La *Commissione edilizia* è un organo collegiale tecnico-consultivo.
2. Sono componenti di diritto della *Commissione edilizia*:
 - a. Il Presidente ed il vice Presidente;
 - b. ai sensi dell'articolo 5 della L.R. 9 giugno 1997, n. 18, due esperti in materia di tutela paesistico-ambientale, in possesso di comprovata esperienza professionale, risultante dal curriculum individuale ovvero acquisita mediante la partecipazione ad appositi corsi formativi, promossi o riconosciuti dalla Regione. La *Commissione edilizia* deve essere integrata da detti esperti solo nell'esercizio delle funzioni subdelegate in materia paesistico-ambientale;
3. La *Commissione edilizia* è inoltre composta da cinque commissari di cui almeno due dotati di specifica professionalità tecnica;
4. La *Commissione edilizia* si esprime mediante deliberazione ed è rappresentata dal suo Presidente.

Articolo 14

Nomina e designazione

1. Il Sindaco nomina il vice Presidente ed i commissari componenti la *Commissione edilizia*.
2. Il Sindaco nomina altresì i componenti supplenti, i quali subentrano ai membri effettivi qualora si verifichi una causa di decadenza di cui ai successivi articoli del presente Regolamento, ovvero in caso di morte o di dimissioni del componente effettivo.

3. Il soggetto nominato in sostituzione del vice Presidente o del commissario decaduto o dimissionario resta in carica per il rimanente periodo di durata della *Commissione edilizia*.

Articolo 15 **Scadenza**

1. La durata in carica della *Commissione edilizia* corrisponde a quella del mandato del Sindaco.
2. Alla scadenza del termine di cui al comma precedente, i componenti della Commissione edilizia, ad esclusione del Presidente, rimangono in carica di diritto sino alla nomina della nuova *Commissione edilizia*.

Articolo 16 **Incompatibilità**

1. La carica di componente della *Commissione edilizia* è incompatibile:
 - a. con il rapporto di dipendenza, continuativa o temporanea, con il Comune o enti, aziende o società da esso dipendenti;
 - b. con l'esercizio di attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.
2. Sono parimenti incompatibili i soggetti che per legge, in rappresentanza di altre amministrazioni, devono esprimersi anche in sede di controllo sulle stesse pratiche sottoposte alla *Commissione edilizia*.

Articolo 17 **Conflitto d'interessi**

1. I componenti della *Commissione edilizia* direttamente interessati alla trattazione di progetti od argomenti specifici devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione ed alla formulazione del giudizio, allontanandosi dall'aula.
2. L'obbligo di astensione di cui al comma precedente sussiste anche nelle ipotesi in cui i progetti o gli argomenti in esame riguardino interessi facenti capo a parenti o affini sino al quarto grado, o al coniuge di un componente della *Commissione edilizia*.
3. Nei casi di cui ai commi precedenti, i componenti della *Commissione edilizia* non possono partecipare al voto.

Articolo 18 **Incompatibilità sopravvenuta**

1. I componenti della *Commissione edilizia* decadono automaticamente nel caso insorga una causa di incompatibilità di cui all'articolo 11, sopravvenuta successivamente alla loro nomina.

Articolo 19
Assenze ingiustificate

1. I Commissari decadono automaticamente se risultano assenti ingiustificati per più di due riunioni consecutive della *Commissione edilizia*.

TITOLO II

ATTI AMMINISTRATIVI

CAPITOLO I

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Articolo 20

Forma delle istanze

1. Le istanze, siano esse richieste, proposte o denunce, devono essere presentate in originale.

Articolo 21

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

1. La documentazione allegata alle istanze, qualora riguardi gli stati, le qualità personali ed i fatti di cui all'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 può essere presentata, oltre che in originale, quale dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Articolo 22

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

1. La documentazione allegata alle istanze, qualora non riguardi gli stati, le qualità personali ed i fatti di cui al precedente articolo, può essere presentata, oltre che in originale, in copia quale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nelle forme previste dall'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Articolo 23

Asseverazione

1. L'istituto dell'asseverazione trova applicazione in sede di denuncia di inizio attività, secondo quanto previsto dall'articolo 23 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.

Articolo 24

Disponibilità della documentazione

1. Qualora la documentazione da allegare alle istanze sia già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica amministrazione, il *Responsabile del procedimento*, su precisa indicazione degli estremi dell'atto, provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti o di copia di essi, ai sensi dell'articolo 18, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Sono accertati d'ufficio dal *Responsabile del procedimento* i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare, ai sensi dell'articolo 18, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPITOLO II

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Articolo 25

Accesso alla documentazione amministrativa

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D.Lgs. 24 febbraio 1997, n. 39.
2. Per documento si intende ogni rappresentazione, in forma grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ivi compresi gli elaborati progettuali relativi a pratiche edilizie, urbanistiche, paesistiche e ambientali.

Articolo 26

Modalità di accesso alla documentazione amministrativa

1. Al fine di agevolare l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, il *Responsabile dello sportello unico per l'edilizia*, mediante appositi provvedimenti, gli uffici e gli orari di accesso al pubblico, rendendo pubbliche tali informazioni mediante apposito avviso affisso all'Albo pretorio.
2. L'accesso ai documenti amministrativi deve avvenire mediante richiesta scritta, motivata, da presentarsi, anche tramite fax, allo *Sportello unico per l'edilizia*.
3. Lo *Sportello unico per l'edilizia* provvede a comunicare al richiedente le generalità del *Responsabile del procedimento*, il suo numero telefonico, i giorni e gli orari in cui è disponibile al pubblico, nonché la somma eventualmente dovuta per le spese di riproduzione, di spedizione e di bollo.
4. Qualora il documento oggetto della richiesta non sia immediatamente disponibile presso l'Amministrazione Comunale, vengono comunicati all'interessato il luogo ed il giorno in cui può essere esercitato il diritto di accesso.

Articolo 27

Esclusione dall'accesso alla documentazione amministrativa

1. Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti coperti da segreto sulla base di espressa disposizione di legge, nonché i documenti la cui conoscenza possa pregiudicare le esigenze di cui alle lettere a), b), c) dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. L'accesso ai documenti amministrativi è inoltre escluso, come specificato dall'articolo 4 del D.Lgs. 24 febbraio 1997, n. 39, qualora:
 - a. dalla divulgazione delle informazioni richieste possano derivare danni all'ambiente;
 - b. sussista l'esigenza di salvaguardare la riservatezza delle deliberazioni delle autorità pubbliche, le relazioni internazionali, le attività necessarie alla difesa nazionale, l'ordine e la sicurezza pubblici;
 - c. si tratti di questioni, d'inchieste, ivi comprese quelle disciplinari, o azioni investigative preliminari;
 - d. vi possa essere pregiudizio per la riservatezza commerciale ed industriale;
 - e. possa essere violata la riservatezza di dati sensibili.

3. Nel caso in cui l'esclusione dall'accesso riguardi solo una parte dei contenuti del documento, possono essere esibite in visione o rilasciate copie parziali dello stesso. Le parti omesse devono essere indicate.
4. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* stabilisce i limiti al diritto di accesso con proprio atto motivato notificato al soggetto richiedente.
5. Il diritto di accesso si esercita nel rispetto dei limiti previsti dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Articolo 28

Richiesta di accesso alla documentazione amministrativa

1. La richiesta di accesso agli atti amministrativi deve indicare:
 - a. le generalità o i poteri rappresentativi del soggetto richiedente;
 - b. gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione;
 - c. se il richiedente intende prendere visione del documento, estrarre copia, trascrivere il testo od effettuare copia di dati informatici;
 - d. se l'esame del documento sarà effettuato dallo stesso richiedente, ovvero da persona da lui incaricata e munita di procura;
 - e. l'impegno al rimborso delle eventuali spese di riproduzione, di spedizione e di bollo, in quanto dovute.
2. Con una sola richiesta è possibile avanzare richiesta di accesso a più documenti.
3. Il *Responsabile del procedimento*, al ricevimento di formale richiesta di accesso, è tenuto al rilascio di apposita ricevuta.

Articolo 29

Esame del documento

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed eventuale estrazione di copia del documento amministrativo richiesto.
2. Chiunque può accedere ai provvedimenti conclusivi di competenza dello *Sportello unico per l'edilizia*.
3. I soggetti:
 - a. che per legge devono intervenire nel procedimento;
 - b. nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
 - c. portatori di interessi pubblici o privati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento;
 - d. portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento;possono inoltre accedere ad atti ed elaborati di progetto anche durante la fase istruttoria del procedimento amministrativo.
4. L'esame del documento è gratuito.

Articolo 30

Differimento dell'accesso alla documentazione amministrativa

1. È disposto il differimento dell'accesso ai documenti ove sia necessario per assicurare la tutela della vita privata e della riservatezza di persone fisiche o giuridiche, gruppi, imprese o associazioni. Il differimento è disposto inoltre per l'accesso ai documenti la cui conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

2. Il differimento dell'accesso e la sua durata sono stabiliti dal *Responsabile del provvedimento conclusivo* con proprio atto motivato e sono comunicati per iscritto al richiedente.

Articolo 31

Conclusione del procedimento di accesso alla documentazione amministrativa

1. Il procedimento di accesso ad atti amministrativi deve concludersi entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta.
2. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241, questa si intende rifiutata.

TITOLO III

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

CAPITOLO I INDICAZIONE INTERPRETATIVA

Articolo 32 Richiesta di indicazione interpretativa

1. Sono legittimati a presentare richiesta di indicazione interpretativa riguardante le disposizioni del presente Regolamento e degli strumenti urbanistici vigenti:
 - a. il proprietario. Nel caso di comproprietà, pro quota indivisa, la domanda deve essere firmata da tutti i comproprietari;
 - b. l'amministratore di condominio, per quanto riguarda i beni comuni;
 - c. il singolo condomino, previo consenso dell'assemblea condominiale, qualora l'intervento avvenga su parti comuni;
 - d. il rappresentante volontario del proprietario, laddove nominato, con l'indicazione della procura;
 - e. il rappresentante legale del proprietario;di immobili ricadenti nel territorio comunale ed i seguenti soggetti, purché operanti in ambito edilizio, urbanistico, paesaggistico e ambientale:
 - f. professionisti abilitati all'esercizio di attività professionale;
 - g. ordini e collegi di professionisti;
 - a. portatori di interessi pubblici, privati o diffusi;
 - h. associazioni riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349.

Articolo 33 Presentazione della richiesta

1. La richiesta di indicazione interpretativa, redatta in conformità alla vigente normativa sull'imposta di bollo, può essere presentata dall'interessato, ovvero da suo delegato, nei giorni e nelle ore previsti dal *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*, oppure spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Nel caso la richiesta venga inoltrata personalmente, viene rilasciata ricevuta dell'avvenuta presentazione con l'indicazione del protocollo d'ingresso.
3. Ogni richiesta deve riguardare un unico procedimento amministrativo.
4. L'esame delle richieste avviene secondo l'ordine di presentazione riscontrabile in base al protocollo di ingresso della domanda stessa.

Articolo 34 Contenuto della richiesta

1. La richiesta di indicazione interpretativa deve indicare:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo di residenza del richiedente. Nel caso di soggetto collettivo è necessario anche indicare le generalità della persona fisica che lo rappresenta o che, comunque, è legittimata a presentare la richiesta in base a statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella richiesta stessa;
 - b. estremi catastali ed indirizzo dell'immobile interessato;
 - c. luogo e data di presentazione della richiesta, nonché sottoscrizione del richiedente.
1. La richiesta deve inoltre riportare l'elenco dei documenti e degli elaborati allegati.

Articolo 35 **Contenuto degli allegati**

1. A corredo della richiesta di indicazione interpretativa possono essere presentati, quantomeno, i seguenti documenti:
 - a. titolo abilitante ad avanzare richiesta di dichiarazione di inagibilità;
 - b. relazione di esposizione del quesito.
3. Qualora il quesito non sia articolato e circostanziato in modo sufficiente affinché si possa esprimere indicazione interpretativa, il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, su indicazione del *Responsabile del procedimento*, comunica, con atto motivato, l'avvenuta archiviazione della richiesta.
4. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, su indicazione del *Responsabile del procedimento*, esprime indicazioni interpretative secondo il grado di approfondimento consentito dal grado di definizione del quesito.

Articolo 36 **Forma della richiesta e degli allegati**

1. La richiesta di indicazione interpretativa deve essere presentata in originale.
2. La documentazione allegata al suddetto atto deve essere presentata secondo quanto previsto al Capitolo I del Titolo II.

Articolo 37 **Documentazione tecnica**

1. La richiesta di indicazione interpretativa deve essere corredata da documentazione tecnica idonea a consentire le necessarie verifiche tecniche da parte del responsabile del procedimento.
2. Gli elaborati grafici allegati alla richiesta devono essere prodotti in n. 1 copia.
3. Gli elaborati devono rispettare i formati A/4, A/3, A/2, A/1 e A/0 e devono essere consegnati piegati in formato A/4.
4. Ogni elaborato deve essere munito di cartiglio o copertina riportante:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo del progettista;
 - b. Ordine o Collegio professionale di appartenenza e numero d'iscrizione del progettista;
 - c. timbro e firma in originale del progettista
 - d. generalità, codice fiscale ed indirizzo del soggetto interessato;
 - e. ubicazione dell'immobile oggetto d'intervento;
 - f. descrizione sommaria dell'intervento, con l'indicazione della qualificazione dell'intervento stesso;
 - g. numero progressivo e data dell'elaborato.
5. Le tavole grafiche devono essere redatte secondo le seguenti scale di riproduzione:
 - a. tavola d'inquadramento generale di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:5.000 o 1:10.000;
 - b. estratto di mappa catastale ed estratto di Piano regolatore generale: 1:1.000 o 1:2.000;
 - c. tavola d'inquadramento dell'opera nell'eventuale piano attuativo: 1:200 o 1:500;
 - d. elaborato planivolumetrico: 1:200 o 1:500;
 - e. piante e sezioni significative di edifici a destinazione residenziale: 1:50 o 1:100;
 - f. piante e sezioni significative di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:100 o 1:200;
 - g. prospetti di edifici a destinazione residenziale: 1:50 o 1:100;

- h. prospetti di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:100 o 1:200;
 - i. particolari costruttivi caratterizzanti l'intervento: 1:20.
6. Gli elaborati grafici devono raffigurare, rispettivamente:
- a. stato di fatto;
 - b. sovrapposizione tra stato di fatto e progetto, con indicazione in giallo delle parti soggette a demolizione ed in rosso delle parti di nuova costruzione;
 - c. progetto;
7. Le tavole grafiche devono riportare:
- a. ogni quota necessaria alla univoca ed esaustiva descrizione dell'opera ed alla verifica della sua congruità ai parametri edilizi ed urbanistici;
 - b. l'indicazione e la descrizione sintetica di ogni elemento che a qualsiasi titolo costituisca vincolo all'edificazione e le quote necessarie a dimostrarne il rispetto;
 - c. le quote, i dati planimetrici e volumetrici necessari alla verifica dei parametri igienico-sanitari in rapporto alle destinazioni d'uso dei singoli locali;
 - d. l'orientamento rispetto ai punti cardinali.
 - e. le quote, i simboli, gli arredi ed i dati necessari alla verifica di rispondenza alla normativa in tema di abbattimento delle barriere architettoniche;
 - f. quote, simboli e dati necessari alla verifica di rispondenza alla normativa antincendio.
8. Le riproduzioni fotografiche, realizzate nel formato minimo di 10x15 cm, devono descrivere in modo chiaro e completo gli immobili oggetto d'intervento ed il contesto di riferimento dell'opera.
9. Le riproduzioni fotografiche, sia analogiche che digitali, non possono essere realizzate mediante l'uso di tecniche di ripresa, manomissioni o tagli che alterino la reale percezione dell'esistente.

Articolo 38

Rilascio di indicazione interpretativa

1. Il *Responsabile del procedimento* comunica all'interessato, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di indicazione interpretativa, quanto previsto dall'[articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#).
2. Entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di cui al comma 1, il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, rilascia l'atto di indicazione interpretativa.

Articolo 39

Comunicazione del provvedimento

1. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* comunica all'interessato, al domicilio da questi indicato, avviso di avvenuta emanazione del provvedimento conclusivo, con le relative motivazioni.
2. La suddetta comunicazione avviene a mezzo messo notificatore o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

CAPITOLO II PARERE PREVENTIVO

Articolo 40 Richiesta di parere preventivo

1. Sono legittimati a presentare richiesta di parere preventivo, i seguenti soggetti:
 - a. il proprietario. Nel caso di comproprietà, pro quota indivisa, la domanda deve essere firmata da tutti i comproprietari;
 - b. l'amministratore di condominio, per quanto riguarda i beni comuni;
 - c. il singolo condomino, previo consenso dell'assemblea condominiale, qualora l'intervento avvenga su parti comuni;
 - d. il rappresentante volontario del proprietario, laddove nominato, con l'indicazione della procura;
 - e. il rappresentante legale del proprietario.
2. Qualora un soggetto sia interessato a presentare proposta di piano attuativo, ovvero a compiere interventi di ristrutturazione edilizia, nonché di nuova costruzione o ampliamento, può presentare allo *Sportello unico per l'edilizia* il relativo progetto.
3. Il *Responsabile del procedimento* trasmette alla *Commissione edilizia* il progetto, corredato dal parere di competenza, affinché esprima una propria valutazione.
4. Qualora il soggetto interessato avanzi proposta di piano attuativo, ovvero richiesta di permesso di costruire o depositi denuncia di inizio attività relativi ad opere conformi a progetto precedentemente valutato, la *Commissione edilizia* non dovrà essere chiamata ad esprimersi nuovamente.

Articolo 41 Presentazione della richiesta

1. La richiesta di parere preventivo, redatta in conformità alla vigente normativa sull'imposta di bollo, può essere presentata dall'interessato, ovvero da suo delegato, nei giorni e nelle ore previsti dal *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*, oppure spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Nel caso la richiesta venga inoltrata personalmente, viene rilasciata ricevuta dell'avvenuta presentazione con l'indicazione del protocollo d'ingresso.
3. Ogni richiesta deve riguardare un unico procedimento amministrativo.
4. L'esame delle richieste avviene secondo l'ordine di presentazione riscontrabile in base al protocollo di ingresso della domanda stessa.

Articolo 42 Contenuto della richiesta

1. La richiesta di parere preventivo deve indicare:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo di residenza del richiedente. Nel caso di soggetto collettivo è necessario anche indicare le generalità della persona fisica che lo rappresenta o che, comunque, è legittimata a presentare la richiesta in base a statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella richiesta stessa;
 - b. estremi catastali ed indirizzo dell'immobile interessato;
 - c. luogo e data di presentazione della richiesta, nonché sottoscrizione del richiedente.
2. La richiesta deve inoltre riportare l'elenco dei documenti e degli elaborati allegati.

Articolo 43

Contenuto degli allegati

1. A corredo della richiesta di parere preventivo devono essere presentati, quantomeno, i seguenti documenti:
 - a. titolo abilitante ad avanzare richiesta di parere preventivo;
 - b. estratto di mappa catastale con evidenziato l'immobile oggetto d'intervento;
 - c. estratto della tavola di azzonamento del P.R.G. con evidenziato l'immobile oggetto d'intervento;
 - d. piante relative a tutti i piani accessibili;
 - e. documentazione fotografica dello stato di fatto relativa all'immobile;
 - f. relazione illustrativa dell'intervento da realizzare e delle soluzioni progettuali di massima;
 - g. dichiarazione firmata dal progettista attestante la conformità dell'intervento agli strumenti urbanistici.
2. Deve altresì essere prodotta dichiarazione impegnativa di assunzione di responsabilità in merito alla completezza e veridicità degli allegati.
3. Qualora la richiesta non sia corredata da documentazione sufficiente ad esprimere parere preventivo, il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, su indicazione del *Responsabile del procedimento*, comunica, con atto motivato, l'avvenuta archiviazione della richiesta.
4. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, su indicazione del *Responsabile del procedimento*, esprime parere preventivo secondo il grado di approfondimento consentito dalla documentazione presentata.

Articolo 44

Forma della richiesta e degli allegati

1. La richiesta di parere preventivo deve essere presentata in originale.
2. Il titolo abilitante, oltre che in originale, può essere prodotto in copia quale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Articolo 45

Documentazione tecnica

1. La richiesta di parere preventivo deve essere corredata da documentazione tecnica idonea a consentire le necessarie verifiche tecniche da parte del *Responsabile del procedimento*.
2. Gli elaborati grafici allegati alla richiesta devono essere prodotti in n. 1 copia.
3. Gli elaborati devono rispettare i formati A/4, A/3, A/2, A/1 e A/0 e devono essere consegnati piegati in formato A/4.
4. Ogni elaborato deve essere munito di cartiglio o copertina riportante:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo del progettista;
 - b. Ordine o Collegio professionale di appartenenza e numero d'iscrizione del progettista;
 - c. timbro e firma in originale del progettista
 - d. generalità, codice fiscale ed indirizzo del soggetto interessato;
 - e. ubicazione dell'immobile oggetto d'intervento;
 - f. descrizione sommaria dell'intervento, con l'indicazione della qualificazione dell'intervento stesso;
 - g. numero progressivo e data dell'elaborato.
5. Le tavole grafiche devono essere redatte secondo le seguenti scale di riproduzione:

- a. tavola d'inquadramento generale di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:5.000 o 1:10.000;
 - b. estratto di mappa catastale ed estratto di Piano regolatore generale: 1:1.000 o 1:2.000;
 - c. tavola d'inquadramento dell'opera nell'eventuale piano attuativo: 1:200 o 1:500;
 - d. elaborato planivolumetrico: 1:200 o 1:500;
 - e. piante e sezioni significative di edifici a destinazione residenziale: 1:50 o 1:100;
 - f. piante e sezioni significative di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:100 o 1:200;
 - g. prospetti di edifici a destinazione residenziale: 1:50 o 1:100;
 - h. prospetti di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:100 o 1:200;
 - i. particolari costruttivi caratterizzanti l'intervento: 1:20.
6. Gli elaborati grafici devono raffigurare, rispettivamente:
- a. stato di fatto;
 - b. sovrapposizione tra stato di fatto e progetto, con indicazione in giallo delle parti soggette a demolizione ed in rosso delle parti di nuova costruzione;
 - c. progetto;
7. Le tavole grafiche devono riportare:
- a. ogni quota necessaria alla univoca ed esaustiva descrizione dell'opera ed alla verifica della sua congruità ai parametri edilizi ed urbanistici;
 - b. l'indicazione e la descrizione sintetica di ogni elemento che a qualsiasi titolo costituisca vincolo all'edificazione e le quote necessarie a dimostrarne il rispetto;
 - c. le quote, i dati planimetrici e volumetrici necessari alla verifica dei parametri igienico-sanitari in rapporto alle destinazioni d'uso dei singoli locali;
 - d. l'orientamento rispetto ai punti cardinali.
 - e. le quote, i simboli, gli arredi ed i dati necessari alla verifica di rispondenza alla normativa in tema di abbattimento delle barriere architettoniche;
 - f. quote, simboli e dati necessari alla verifica di rispondenza alla normativa antincendio.
8. Le riproduzioni fotografiche, realizzate nel formato minimo di 10x15 cm, devono descrivere in modo chiaro e completo gli immobili oggetto d'intervento ed il contesto di riferimento dell'opera.
9. Le riproduzioni fotografiche, sia analogiche che digitali, non possono essere realizzate mediante l'uso di tecniche di ripresa, manomissioni o tagli che alterino la reale percezione dell'esistente.

Articolo 46

Rilascio di parere preventivo

1. Il *Responsabile del procedimento* comunica all'interessato, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di parere preventivo, quanto previsto dall'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di cui al comma 1, il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, rilascia l'atto di parere preventivo.

Articolo 47
Comunicazione del provvedimento

1. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* comunica all'interessato, al domicilio da questi indicato, avviso di avvenuta emanazione del provvedimento conclusivo, con le relative motivazioni.
2. La suddetta comunicazione avviene a mezzo messo notificatore o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

CAPITOLO III AUTORIZZAZIONE PAESISTICA

Articolo 48 Richiesta di autorizzazione paesistica

1. Sono legittimati a presentare richiesta di autorizzazione paesistica, secondo quanto prevede l'articolo 151 del D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490:
 - a. il proprietario. Nel caso di comproprietà, pro quota indivisa, la domanda deve essere firmata da tutti i comproprietari;
 - b. l'amministratore di condominio, per quanto riguarda i beni comuni;
 - c. il singolo condomino, previo consenso dell'assemblea condominiale, qualora l'intervento avvenga su parti comuni;
 - d. il rappresentante volontario del proprietario, laddove nominato, con l'indicazione della procura;
 - e. il rappresentante legale del proprietario;
 - f. il titolare di diritto di superficie;
 - g. l'usufruttuario, nei limiti di cui all'art. 986 del codice civile;
 - h. l'enfiteuta;
 - i. il titolare del diritto di servitù, sia volontaria che coattiva, limitatamente alle opere necessarie per l'esercizio della servitù;
 - j. l'affittuario di fondo rustico, limitatamente alle opere consentite in base al titolo vantato, secondo quanto prevede la legge 3 maggio 1982, n. 203;
 - k. il concessionario di terre incolte per il miglioramento dei fabbricati rurali e delle case di abitazione;
 - l. il beneficiario di decreto di occupazione d'urgenza;
 - m. il concessionario di miniere, limitatamente alle opere necessarie all'esercizio dell'attività in concessione;
 - n. il conduttore o l'affittuario, nel caso in cui in base al contratto abbia la facoltà, espressamente conferitagli dal proprietario, di eseguire interventi edilizi;
 - o. il titolare di provvedimento, di qualunque natura, dell'Autorità Giudiziaria, che legittimi all'esecuzione di interventi edilizi su fondi altrui;
 - p. il titolare di diritto di godimento di beni immobili appartenenti al demanio.
2. In conformità a quanto disposto dall'articolo 25 del R.D. 3 giugno 1940, n. 1357, per gli interventi da eseguirsi su aree vincolate paesisticamente in base alla legge 8 agosto 1985, n. 431 ed al D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490, il rilascio dell'autorizzazione di cui all'articolo 151 dello stesso decreto è, in ogni caso, preliminare all'avvio dei procedimenti edilizi.

Articolo 49 Presentazione della richiesta

1. La richiesta di permesso di costruire, redatta in conformità alla vigente normativa sull'imposta di bollo, può essere presentata dall'interessato, ovvero da suo delegato, nei giorni e nelle ore previsti dal *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*, oppure spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Nel caso la richiesta venga inoltrata personalmente, viene rilasciata ricevuta dell'avvenuta presentazione con l'indicazione del protocollo d'ingresso.
3. Ogni richiesta deve riguardare un unico procedimento amministrativo.
4. L'esame delle richieste avviene secondo l'ordine di presentazione riscontrabile in base al protocollo di ingresso della domanda stessa.

Articolo 50

Contenuto della richiesta

1. I soggetti legittimati, ai sensi dell'articolo 151 del D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490, a presentare richiesta di autorizzazione paesistica devono indicare, nell'istanza medesima, i seguenti elementi:
 - h. generalità, codice fiscale ed indirizzo di residenza del richiedente. Nel caso di soggetto collettivo è necessario anche indicare le generalità della persona fisica che rappresenta il soggetto collettivo o che, comunque, è legittimata a presentare la domanda in base a statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella domanda;
 - i. generalità, codice fiscale ed indirizzo, presso cui esercita la professione, del progettista;
 - j. Ordine o Collegio professionale di appartenenza e numero d'iscrizione;
 - k. ubicazione ed estremi catastali dell'immobile oggetto d'intervento con la specificazione della zona urbanistica in cui questo insiste;
 - l. specificazione della natura del vincolo apposto in base alle procedure previste dal D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490, ovvero operante ai sensi della legge 8 agosto 1985, n. 431;
 - m. segnalazione in ordine al fatto che l'immobile ricada all'interno del Parco Oglio Nord;
 - n. descrizione sommaria dell'intervento, con l'indicazione della qualificazione dell'intervento stesso;
 - o. comunicazione degli estremi di eventuali altri provvedimenti autorizzativi ai sensi dell'articolo 151 del D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490 e dell'articolo 32 della legge 28 febbraio 1985, n. 47, oppure di compatibilità ambientale emessi sull'immobile in questione;
 - p. luogo e data di presentazione della domanda, nonché sottoscrizione del richiedente;
 - q. recapito, qualora non coincidente con la residenza del soggetto richiedente, presso cui comunicare o notificare gli atti amministrativi inerenti il procedimento.
2. La richiesta di autorizzazione paesistica deve inoltre riportare:
 - a. l'elenco dei documenti e degli elaborati allegati;
 - b. l'elenco dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.

Articolo 51

Contenuto degli allegati

1. La documentazione da allegare alle istanze di autorizzazione paesistica deve essere conforme a quanto indicato nell'abaco contenuto nell'allegato A della deliberazione di Giunta Regionale del 25 luglio 1997, n. 6/30194.

Articolo 52

Forma della richiesta e degli allegati

1. La richiesta di parere preventivo deve essere presentata in originale.
2. Il titolo abilitante, oltre che in originale, può essere prodotto in copia quale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Articolo 53

Fase istruttoria

1. Il *Responsabile del procedimento* rilascia l'autorizzazione paesistica è di 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta.
2. Il *Responsabile del procedimento* può sospendere per una sola volta ed esclusivamente per richiesta d'integrazione documentale. Il termine riprende a decorrere dalla data di presentazione della documentazione richiesta.
3. Successivamente alla presentazione della richiesta, il *Responsabile del procedimento*:
 - a. verifica la presenza del titolo legittimante la presentazione della richiesta;
 - b. verifica la completezza della documentazione e degli elaborati presentati;
 - c. individua il tipo di vincolo nel quale ricade l'intervento e l'eventuale motivazione esplicitata;
 - d. predispone una motivata relazione scritta diretta al soggetto competente per l'emanazione del provvedimento conclusivo;
 - e. chiede al Presidente di convocare la *Commissione edilizia* secondo le procedure previste al Capitolo II del presente Regolamento, mettendo contestualmente a disposizione degli esperti in materia di tutela paesistico-ambientale tutta la documentazione necessaria per effettuare, in tempo utile, la valutazione di compatibilità paesistico-ambientale da esprimere nella relazione scritta da presentare alla *Commissione edilizia*.
4. Ottenuto il parere della *Commissione edilizia*, il *Responsabile del procedimento* predispone, entro la scadenza del termine di cui al precedente comma 1, una dettagliata relazione scritta motivata diretta al *Responsabile del provvedimento conclusivo*.
5. Qualora la *Commissione edilizia* non si esprima nel termine di cui al precedente comma 1, il *Responsabile del procedimento* predispone una relazione scritta diretta al *Responsabile del provvedimento conclusivo*, indicando i motivi per cui tale termine non è stato rispettato.
6. La relazione di cui al precedente comma 4 deve contenere i seguenti elementi di verifica:
 - a. legittimazione del richiedente;
 - b. congruità dell'abilitazione professionale del progettista al tipo d'intervento;
 - c. qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;
 - d. conformità del progetto alle prescrizioni urbanistiche, edilizie e di vincolo;
 - e. individuazione catastale, disciplina urbanistica e vincoli dell'area di riferimento;
 - f. comprensibilità e completezza degli elaborati presentati;
 - g. avvenuta acquisizione delle autorizzazioni, dei nullaosta e dei permessi necessari.

Articolo 54

Provvedimento di autorizzazione paesistica

1. Una volta acquisito il parere del *Responsabile del procedimento*, il *Responsabile del provvedimento conclusivo* emette l'atto di autorizzazione paesistica, ovvero l'atto di diniego.
2. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* trasmette copia dell'atto autorizzativo alla competente Soprintendenza ai Beni Architettonici e Ambientali, per l'esercizio del relativo controllo, con allegati:
 - a. la relazione degli esperti in materia di tutela paesistico-ambientale;
 - b. il parere della *Commissione edilizia* integrata ai sensi dell'articolo 5 della legge 9 giugno 1997, n. 18;
 - c. gli elaborati progettuali concernenti l'intervento autorizzato;
 - d. la documentazione fotografica dei luoghi interessati dal progetto.

Articolo 55
Emanazione del provvedimento

1. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, secondo quanto previsto dai "Criteri per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di tutela dei beni ambientali" di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 6/30194 del 25 luglio 1997, comunica il provvedimento di autorizzazione paesistica, ovvero di diniego al soggetto interessato.
2. Il provvedimento conclusivo deve dar conto delle eventuali osservazioni pervenute dai soggetti cointeressati, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b), della legge 7 agosto 1990, n. 241 e deve altresì essere comunicato agli stessi cointeressati che hanno presentato osservazioni.

Articolo 56
Comunicazione del provvedimento

1. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* comunica all'interessato, al domicilio da questi indicato, avviso di avvenuta emanazione del provvedimento conclusivo, con le relative motivazioni.
2. La suddetta comunicazione avviene a mezzo messo notificatore o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 57
Pubblicazione del provvedimento

1. Il provvedimento di autorizzazione paesistica acquista efficacia dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
2. La pubblicazione di cui al comma precedente costituisce atto dovuto e deve essere effettuata contestualmente all'avviso di avvenuta emanazione del provvedimento.
3. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* trasmette copia del'atto pubblicato alla competente Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici.

CAPITOLO IV PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PRIVATA

Articolo 58 Proposta di piano attuativo

1. Sono legittimati a presentare proposta di piano attuativo di iniziativa privata i titolari del diritto di proprietà o del diritto di superficie di tutte le aree comprese nel piano.
2. La proposta di piano attuativo, di cui al comma precedente, può essere presentata anche dagli usufruttuari previo assenso dei proprietari.
3. La proposta di piano di recupero può essere presentata, ai sensi dell'articolo 30 della legge 5 agosto 1978 n. 457, dai proprietari degli immobili e delle aree facenti parte delle zone di recupero, rappresentanti, in base all'imponibile catastale, almeno i tre quarti del valore degli immobili interessati.

Articolo 59 Presentazione della richiesta

1. La proposta di piano attuativo di iniziativa privata, redatta in conformità alla vigente normativa sull'imposta di bollo, può essere presentata dall'interessato, ovvero da suo delegato, nei giorni e nelle ore previsti dal *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*, oppure spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Nel caso la richiesta venga inoltrata personalmente, viene rilasciata ricevuta dell'avvenuta presentazione con l'indicazione del protocollo d'ingresso.
 1. Ogni richiesta deve riguardare un unico procedimento amministrativo.
 2. L'esame delle richieste avviene secondo l'ordine di presentazione riscontrabile in base al protocollo di ingresso della domanda stessa.

Articolo 60 Contenuto della proposta

1. La proposta di piano attuativo di iniziativa privata, indirizzata all'Amministrazione Comunale, deve indicare:
 - a. generalità, numero di codice fiscale ed indirizzo di residenza del proponente, nel caso di soggetto collettivo (società, ente, condominio) è necessario anche indicare le generalità della persona fisica che rappresenta il soggetto collettivo o che, comunque, è legittimata a presentare la proposta in base allo statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella domanda;
 - b. generalità, codice fiscale ed indirizzo, presso cui esercita la professione, del progettista;
 - c. Ordine o Collegio professionale di appartenenza e numero d'iscrizione;
 - d. ubicazione ed estremi catastali dell'immobile oggetto d'intervento con la specificazione:
 - della zona urbanistica in cui questo insiste;
 - di eventuali vincoli ambientali, monumentali o di altra natura, che gravano sull'immobile oggetto d'intervento;
 - e. luogo e data di presentazione della domanda nonché sottoscrizione del proponente.
2. La proposta di piano attuativo deve inoltre riportare:
 - a. l'elenco dei documenti e degli elaborati allegati;
 - b. l'elenco dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.

Articolo 61

Contenuto degli allegati

1. Per la documentazione da allegare alla proposta di piano attuativo di iniziativa privata si rimanda a quanto specificamente previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale del 25 luglio 1997, n. 6/30267.

Articolo 62

Forma della richiesta e degli allegati

1. La richiesta di parere preventivo deve essere presentata in originale.
2. Il titolo abilitante, oltre che in originale, può essere prodotto in copia quale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Articolo 63

Documentazione tecnica

1. La proposta di piano attuativo di iniziativa privata deve essere corredata da documentazione tecnica idonea a consentire le necessarie verifiche tecniche da parte del *Responsabile del procedimento*.
2. Gli elaborati grafici allegati alla richiesta devono essere prodotti in n. 1 copia.
3. Gli elaborati devono rispettare i formati A/4, A/3, A/2, A/1 e A/0 e devono essere consegnati piegati in formato A/4.
4. Ogni elaborato deve essere munito di cartiglio o copertina riportante:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo del progettista;
 - b. Ordine o Collegio professionale di appartenenza e numero d'iscrizione del progettista;
 - c. timbro e firma in originale del progettista
 - d. generalità, codice fiscale ed indirizzo del soggetto interessato;
 - e. ubicazione dell'immobile oggetto d'intervento;
 - f. descrizione sommaria dell'intervento, con l'indicazione della qualificazione dell'intervento stesso;
 - g. numero progressivo e data dell'elaborato.
5. Le tavole grafiche devono essere redatte secondo le seguenti scale di riproduzione:
 - a. tavola d'inquadramento generale di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:5.000 o 1:10.000;
 - b. estratto di mappa catastale ed estratto di Piano regolatore generale: 1:1.000 o 1:2.000;
 - c. tavola d'inquadramento dell'opera nell'eventuale piano attuativo: 1:200 o 1:500;
 - d. elaborato planivolumetrico: 1:200 o 1:500;
 - e. piante e sezioni significative di edifici a destinazione residenziale: 1:50 o 1:100;
 - f. piante e sezioni significative di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:100 o 1:200;
 - g. prospetti di edifici a destinazione residenziale: 1:50 o 1:100;
 - h. prospetti di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:100 o 1:200;
 - i. particolari costruttivi caratterizzanti l'intervento: 1:20.
6. Gli elaborati grafici devono raffigurare, rispettivamente:
 - a. stato di fatto;

- b. sovrapposizione tra stato di fatto e progetto, con indicazione in giallo delle parti soggette a demolizione ed in rosso delle parti di nuova costruzione;
 - c. progetto;
7. Le tavole grafiche devono riportare:
 - a. ogni quota necessaria alla univoca ed esaustiva descrizione dell'opera ed alla verifica della sua congruità ai parametri edilizi ed urbanistici;
 - b. l'indicazione e la descrizione sintetica di ogni elemento che a qualsiasi titolo costituisca vincolo all'edificazione e le quote necessarie a dimostrarne il rispetto;
 - c. le quote, i dati planimetrici e volumetrici necessari alla verifica dei parametri igienico-sanitari in rapporto alle destinazioni d'uso dei singoli locali;
 - d. l'orientamento rispetto ai punti cardinali.
 - e. le quote, i simboli, gli arredi ed i dati necessari alla verifica di rispondenza alla normativa in tema di abbattimento delle barriere architettoniche;
 - f. quote, simboli e dati necessari alla verifica di rispondenza alla normativa antincendio.
 8. Le riproduzioni fotografiche, realizzate nel formato minimo di 10x15 cm, devono descrivere in modo chiaro e completo gli immobili oggetto d'intervento ed il contesto di riferimento dell'opera.
 9. Le riproduzioni fotografiche, sia analogiche che digitali, non possono essere realizzate mediante l'uso di tecniche di ripresa, manomissioni o tagli che alterino la reale percezione dell'esistente.

Articolo 64

Parere di regolarità tecnica

1. Il *Responsabile del procedimento*, completato l'esame dei documenti allegati alla proposta di piano attuativo entro il termine di 90 giorni dalla data di presentazione, chiede al Presidente di convocare la *Commissione edilizia* secondo le procedure previste al Capitolo II del Titolo I del presente Regolamento, per l'espressione del parere di competenza.
2. Ottenuto il parere della *Commissione edilizia*, il *Responsabile del procedimento* predisponde, entro 10 giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma 1, una relazione scritta motivata diretta al *Responsabile del provvedimento conclusivo*.
3. Qualora la *Commissione edilizia* non si esprima nel termine di cui al precedente comma 1, il *Responsabile del procedimento* predisponde una relazione scritta diretta al *Responsabile del provvedimento conclusivo*, indicando i motivi per cui tale termine non è stato rispettato.
4. Qualora la documentazione presentata a corredo dell'istanza si dimostri inadeguata all'espressione del parere di competenza, il *Responsabile del procedimento*:
 - a. interrompe i termini del procedimento, una sola volta e nel termine di 30 giorni dalla data di presentazione della proposta;
 - b. richiede le necessarie integrazioni documentali.
5. Qualora la proposta progettuale richieda marginali modifiche al fine di adeguarla ai regolamenti o alla legislazione vigenti, il *Responsabile del procedimento*:
 - a. interrompe i termini, una sola volta, in qualsiasi momento del procedimento;
 - b. invita il soggetto proponente ad adeguare il progetto alle norme specificatamente indicate.
6. In ogni caso il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla data di presentazione della documentazione integrativa o delle modifiche progettuali richieste.
7. Qualora il soggetto proponente non provveda ad integrare o modificare la documentazione entro il termine di 30 giorni, il *Responsabile del provvedimento conclusivo* procede ad archiviare la proposta.
8. La relazione di cui ai precedenti commi 2 e 3 deve quantomeno contenere i seguenti elementi di verifica:
 - a. legittimazione del proponente;
 - b. congruità dell'abilitazione professionale del progettista al tipo d'intervento;

- c. qualificazione tecnico–giuridica della proposta;
 - d. conformità del progetto alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie;
 - e. individuazione catastale, disciplina urbanistica, vincoli, superficie, stato di urbanizzazione dell’area di riferimento;
 - f. comprensibilità e completezza degli elaborati presentati;
 - g. avvenuta acquisizione delle autorizzazioni, dei nullaosta e dei permessi necessari.
9. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* trasmette l’esito del procedimento alla Giunta Comunale, unitamente alla relazione istruttoria e alla proposta di piano, per l’iscrizione della stessa all’ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Articolo 65

Adozione, pubblicazione e approvazione

1. Il piano attuativo di iniziativa privata è adottato con deliberazione del Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla positiva conclusione della fase istruttoria di cui al precedente articolo.
2. La deliberazione di adozione è depositata, con i relativi allegati, presso la segreteria comunale per 30 giorni consecutivi, decorrenti dal primo giorno di affissione all’albo pretorio del relativo avviso, affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne visione.
3. Nei successivi 30 giorni, gli interessati possono presentare osservazioni ed opposizioni, secondo le disposizioni di legge.
4. Per i piani attuativi che interessano aree ed edifici compresi, in tutto o in parte, in parchi o riserve istituiti con legge statale o regionale, la deliberazione di adozione del piano attuativo, unitamente ai relativi allegati, è trasmessa, contestualmente al deposito degli atti presso la segreteria comunale, all’ente gestore del parco, per l’espressione del relativo parere, da rendere nei termini di cui al comma 1 del precedente articolo, decorso il quale si prescinde dal parere e si procede, comunque, ai sensi del successivo comma 9.
5. Scaduto il termine per la presentazione delle osservazioni o delle opposizioni, nonché quello previsto per l’acquisizione dei pareri di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale, nel termine di 60 giorni dalla scadenza sopra indicata, decide sulle stesse ed approva, in via definitiva, il piano attuativo.
6. Ai sensi dell’articolo 7, comma 9 della L.R. 23 giugno 1997, n. 23 il provvedimento di approvazione del piano attuativo ha valore di concessione edilizia in relazione ai singoli interventi previsti, ove siano preventivamente acquisiti, dalle amministrazioni competenti, i necessari pareri, autorizzazioni e nulla osta.

Articolo 66

Emanazione del provvedimento

1. Il Consiglio Comunale trasmette l’esito della deliberazione di approvazione o di reiezione al *Responsabile de provvedimento conclusivo*, affinché ne dia avviso all’interessato, nelle forme e nei modi previsti al successivo articolo.
2. La consegna o la notifica del permesso di costruire avviene dopo la presentazione della quietanza di pagamento dei contributi concessori.
3. La delibera di adozione o di reiezione deve dar conto delle eventuali osservazioni pervenute dai soggetti cointeressati, ai sensi dell’articolo 10, comma 1, lettera b), della legge 7 agosto 1990, n. 241 e deve altresì essere comunicato agli stessi cointeressati che hanno presentato osservazioni.

Articolo 67

Comunicazione della deliberazione

1. Il *Responsabile de provvedimento conclusivo* comunica all'interessato, al domicilio da questi indicato, avviso di avvenuta approvazione del piano attuativo di iniziativa privata, con le relative motivazioni.
2. La suddetta comunicazione avviene a mezzo messo notificatore o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

CAPITOLO V PERMESSO DI COSTRUIRE

Articolo 68 Richiesta di permesso di costruire

1. Sono legittimati a presentare richiesta di permesso di costruire, i seguenti soggetti:
 - a. il proprietario. Nel caso di comproprietà, pro quota indivisa, la domanda deve essere firmata da tutti i comproprietari;
 - b. l'amministratore di condominio, per quanto riguarda i beni comuni;
 - c. il singolo condomino, previo consenso dell'assemblea condominiale, qualora l'intervento avvenga su parti comuni;
 - d. il rappresentante volontario del proprietario, laddove nominato, con l'indicazione della procura;
 - e. il rappresentante legale del proprietario;
 - f. il titolare di diritto di superficie;
 - g. l'usufruttuario, nei limiti di cui all'art. 986 del codice civile;
 - h. l'enfiteuta;
 - i. il titolare del diritto di servitù, sia volontaria che coattiva, limitatamente alle opere necessarie per l'esercizio della servitù;
 - j. l'affittuario di fondo rustico, limitatamente alle opere consentite in base al titolo vantato, secondo quanto prevede la legge 3 maggio 1982, n. 203;
 - k. il concessionario di terre incolte per il miglioramento dei fabbricati rurali e delle case di abitazione;
 - l. il beneficiario di decreto di occupazione d'urgenza;
 - m. il concessionario di miniere, limitatamente alle opere necessarie all'esercizio dell'attività in concessione;
 - n. il conduttore o l'affittuario, nel caso in cui in base al contratto abbia la facoltà, espressamente conferitagli dal proprietario, di eseguire interventi edilizi;
 - o. il titolare di provvedimento, di qualunque natura, dell'Autorità Giudiziaria, che legittimi all'esecuzione di interventi edilizi su fondi altrui;
 - p. il titolare di diritto di godimento di beni immobili appartenenti al demanio.
2. I soggetti legittimati a presentare richiesta di permesso di costruire sono altresì legittimati a presentare domanda per l'ottenimento di pareri o di provvedimenti autorizzativi nei procedimenti o nei sub-procedimenti relativi, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 80.

Articolo 69 Presentazione della richiesta

1. La richiesta di permesso di costruire, redatta in conformità alla vigente normativa sull'imposta di bollo, può essere presentata dall'interessato, ovvero da suo delegato, nei giorni e nelle ore previsti dal *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*, oppure spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Nel caso la richiesta venga inoltrata personalmente, viene rilasciata ricevuta dell'avvenuta presentazione con l'indicazione del protocollo d'ingresso.
3. Ogni richiesta deve riguardare un unico procedimento amministrativo.
4. L'esame delle richieste avviene secondo l'ordine di presentazione riscontrabile in base al protocollo di ingresso della domanda stessa.

Articolo 70

Contenuto della richiesta

1. La richiesta di permesso di costruire deve contenere tutti i seguenti dati:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo di residenza del richiedente. Nel caso di soggetto collettivo è necessario anche indicare le generalità della persona fisica che lo rappresenta o che, comunque, è legittimata a presentare la denuncia in base a statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella denuncia stessa;
 - b. generalità, codice fiscale ed indirizzo, presso cui esercita la professione, del progettista;
 - c. Ordine o Collegio professionale di appartenenza e numero d'iscrizione;
 - d. ubicazione ed estremi catastali dell'immobile oggetto d'intervento con la specificazione:
 - della zona urbanistica in cui questo insiste;
 - di eventuali vincoli ambientali, monumentali o di altra natura, che gravano sull'immobile oggetto d'intervento;
 - e. descrizione sommaria dell'intervento, con l'indicazione della qualificazione dell'intervento stesso;
 - f. luogo e data di presentazione della domanda, nonché sottoscrizione del richiedente;
 - g. recapito, qualora non coincidente con la residenza del soggetto richiedente, presso cui comunicare o notificare gli atti amministrativi inerenti il procedimento.
2. La richiesta di permesso di costruire deve inoltre riportare i seguenti scritti, a firma del soggetto interessato:
 - a. elenco dei documenti e degli elaborati allegati;
 - b. elenco dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
 - c. dichiarazione, nelle forme previste dall'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, riguardo al fatto che l'intervento previsto non comporti lesione del diritto di terzi.

Articolo 71

Contenuto degli allegati

1. A corredo della richiesta di permesso di costruire devono essere presentati i seguenti documenti:
 - a. titolo abilitante ad avanzare richiesta di permesso di costruire;
 - b. estratto di mappa catastale con evidenziato l'immobile oggetto d'intervento;
 - c. estratto della tavola di azionamento del P.R.G. con evidenziato l'immobile oggetto d'intervento;
2. A corredo della pratica, devono inoltre essere prodotti i seguenti elaborati di progetto, redatti secondo quanto disposto dal successivo articolo, e relativi allo stato di fatto, alla sovrapposizione tra lo stato di fatto ed il progetto e al progetto:
 - a. relazione tecnica illustrativa;
 - b. planimetria di inquadramento generale dell'intervento, inserito in un contesto di ampiezza tale da permettere la verifica di ogni possibile interferenza, indicante:
 - l'opera in oggetto, il terreno e la proprietà di riferimento, i terreni, gli edifici, le strade, i corsi d'acqua ed i manufatti circostanti;
 - individuazione di terreni, edifici, strade, corpi acquiferi e quant'altro sia oggetto di vincolo o costituisca vincolo all'edificazione;
 - distanza dell'opera dai confini di proprietà;
 - distanza dell'opera dagli edifici adiacenti, anche se non ricadenti nella medesima proprietà, con indicazione della posizione delle finestre;
 - distanza dell'opera da strade, elettrodotti, cimiteri e quant'altro sia vincolato o possa costituire vincolo all'edificazione;

- calcolo di volume e superficie allo stato attuale e a progetto e verifica della rispondenza agli indici edilizi di piano;
 - c. eventuali sezioni di inquadramento generale, qualora sussistano vincoli all'edificazione il cui rispetto non sia dimostrabile in sede di planimetria di inquadramento generale;
 - d. piante relative a tutti i piani, compreso quello di copertura, debitamente quotate e con indicazione:
 - della destinazione d'uso dei singoli locali;
 - dei rapporti aeroilluminanti;
 - degli ingombri di apparecchi sanitari;
 - della posizione di pluviali e scarichi, delle canalizzazioni esterne e dei punti di immissione nella rete fognaria;
 - delle aree coperte e scoperte e delle relative destinazioni;
 - delle aree destinate a parcheggio e dei relativi spazi di manovra;
 - delle recinzioni e degli accessi pedonali e carrabili;
 - e. almeno due sezioni, tra loro perpendicolari, quotate, di cui almeno una in corrispondenza del vano scala, ove esistente.
3. Deve altresì essere presentata la seguente documentazione:
- a. modello debitamente compilato per la determinazione del costo di costruzione, ovvero computo metrico estimativo redatto ai sensi della L.R. 5 dicembre 1977, n. 60;
 - b. assunzione di impegno per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione eventualmente carenti;
 - c. dichiarazione impegnativa di assunzione di responsabilità circa la conformità del progetto alle norme di ordine igienico-sanitario, ovvero che la verifica in ordine a tale conformità comporti valutazioni tecnico-discrezionali;
 - d. relazione geologica e geotecnica, ove prevista ai sensi del D.M. 11.03.1988;
 - e. ove necessario, copia dell'autorizzazione rilasciata dall'autorità competente ai sensi della legge 8 agosto 1985, n. 431 e del D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490;
 - f. ove necessario, parere di conformità del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.
4. Deve infine essere prodotta dichiarazione impegnativa di assunzione di responsabilità in merito alla completezza e veridicità degli allegati.

Articolo 72

Forma della richiesta e degli allegati

1. La richiesta di parere preventivo deve essere presentata in originale.
2. Il titolo abilitante, oltre che in originale, può essere prodotto in copia quale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Articolo 73

Documentazione tecnica

1. La richiesta di permesso di costruire deve essere corredata da documentazione tecnica idonea a consentire le necessarie verifiche tecniche da parte del *Responsabile del procedimento*.
2. Gli elaborati grafici allegati alla richiesta devono essere prodotti in n. 1 copia.
3. Gli elaborati devono rispettare i formati A/4, A/3, A/2, A/1 e A/0 e devono essere consegnati piegati in formato A/4.
4. Ogni elaborato deve essere munito di cartiglio o copertina riportante:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo del progettista;
 - b. Ordine o Collegio professionale di appartenenza e numero d'iscrizione del progettista;
 - c. timbro e firma in originale del progettista
 - d. generalità, codice fiscale ed indirizzo del soggetto interessato;

- e. ubicazione dell'immobile oggetto d'intervento;
 - f. descrizione sommaria dell'intervento, con l'indicazione della qualificazione dell'intervento stesso;
 - g. numero progressivo e data dell'elaborato.
5. Le tavole grafiche devono essere redatte secondo le seguenti scale di riproduzione:
- a. tavola d'inquadramento generale di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:5.000 o 1:10.000;
 - b. estratto di mappa catastale ed estratto di Piano regolatore generale: 1:1.000 o 1:2.000;
 - c. tavola d'inquadramento dell'opera nell'eventuale piano attuativo: 1:200 o 1:500;
 - d. elaborato planivolumetrico: 1:200 o 1:500;
 - e. piante e sezioni significative di edifici a destinazione residenziale: 1:50 o 1:100;
 - f. piante e sezioni significative di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:100 o 1:200;
 - g. prospetti di edifici a destinazione residenziale: 1:50 o 1:100;
 - h. prospetti di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:100 o 1:200;
 - i. particolari costruttivi caratterizzanti l'intervento: 1:20.
6. Gli elaborati grafici devono raffigurare, rispettivamente:
- a. stato di fatto;
 - b. sovrapposizione tra stato di fatto e progetto, con indicazione in giallo delle parti soggette a demolizione ed in rosso delle parti di nuova costruzione;
 - c. progetto;
7. Le tavole grafiche devono riportare:
- a. ogni quota necessaria alla univoca ed esaustiva descrizione dell'opera ed alla verifica della sua congruità ai parametri edilizi ed urbanistici;
 - b. l'indicazione e la descrizione sintetica di ogni elemento che a qualsiasi titolo costituisca vincolo all'edificazione e le quote necessarie a dimostrarne il rispetto;
 - c. le quote, i dati planimetrici e volumetrici necessari alla verifica dei parametri igienico-sanitari in rapporto alle destinazioni d'uso dei singoli locali;
 - d. l'orientamento rispetto ai punti cardinali.
 - e. le quote, i simboli, gli arredi ed i dati necessari alla verifica di rispondenza alla normativa in tema di abbattimento delle barriere architettoniche;
 - f. quote, simboli e dati necessari alla verifica di rispondenza alla normativa antincendio.
8. Le riproduzioni fotografiche, realizzate nel formato minimo di 10x15 cm, devono descrivere in modo chiaro e completo gli immobili oggetto d'intervento ed il contesto di riferimento dell'opera.
9. Le riproduzioni fotografiche, sia analogiche che digitali, non possono essere realizzate mediante l'uso di tecniche di ripresa, manomissioni o tagli che alterino la reale percezione dell'esistente.

Articolo 74

Fase istruttoria

1. Il *Responsabile del procedimento*, entro 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta di permesso di costruire:
 - a. cura l'istruttoria;
 - b. acquisisce i necessari pareri da strutture interne al Comune, ovvero da altre Amministrazioni;
 - c. valuta la conformità del progetto alla normativa vigente;
 - d. formula una proposta di provvedimento corredata da una dettagliata relazione con la qualificazione tecnico giuridica dell'intervento richiesto.

2. Il *Responsabile del procedimento*, qualora ritenga, ai fini del rilascio del permesso di costruire, che sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nello stesso termine di cui al comma 1, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni.
3. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifiche entro il termine di 60 giorni e, in caso di adesione, è tenuto ad integrare la documentazione nei successivi 15 giorni. La richiesta di cui al presente comma sospende, fino al relativo esito, il decorso del termine di cui al comma 1.
4. Il *Responsabile del procedimento* può interrompere il termine di cui al comma 1 una sola volta, entro 15 giorni dalla data di presentazione della domanda, esclusivamente per avanzare motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'Amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente. In tal caso, il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.
5. L'integrazione di cui al comma precedente deve essere prodotta entro 60 giorni dalla data di notificazione della relativa richiesta, pena l'archiviazione della richiesta di permesso di costruire.
6. Il *Responsabile del procedimento*, completato l'esame dei documenti allegati alla pratica edilizia e calcolato il contributo concessorio, e comunque entro il termine di cui al precedente comma 1, laddove necessario, chiede al Presidente di convocare la *Commissione edilizia* secondo le procedure previste al Capitolo II del Titolo I del presente Regolamento, per l'espressione del parere di competenza.
7. Qualora la *Commissione edilizia* non si esprima nel termine di cui al precedente comma 1, il *Responsabile del procedimento* predispose una relazione scritta diretta al *Responsabile del provvedimento conclusivo*, indicando i motivi per cui tale termine non è stato rispettato.
8. La relazione di cui al comma 1 deve contenere i seguenti elementi di verifica:
 - a. legittimazione del richiedente;
 - b. congruità dell'abilitazione professionale del progettista al tipo d'intervento;
 - c. qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;
 - d. conformità del progetto alle prescrizioni urbanistiche, edilizie e di vincolo;
 - e. individuazione catastale, disciplina urbanistica e vincoli dell'area di riferimento;
 - f. comprensibilità e completezza degli elaborati presentati;
 - g. avvenuta acquisizione delle autorizzazioni, dei nullaosta e dei permessi necessari.

Articolo 75

Provvedimento di permesso di costruire

1. Il provvedimento di permesso di costruire contiene:
 - a. la definizione tecnico-giuridica dell'intervento, indipendentemente dalla qualificazione proposta dal richiedente;
 - b. le generalità, il codice fiscale e gli estremi del documento attestante il titolo di legittimazione del soggetto richiedente, ovvero, nel caso di soggetto collettivo, la persona fisica che ha avanzato l'istanza in rappresentanza dello stesso;
 - c. la descrizione delle opere con l'elencazione degli elaborati tecnici di progetto, che si intendono parte integrante del permesso di costruire e l'indicazione delle destinazioni d'uso previste;
 - d. l'ubicazione e l'identificazione catastale dell'immobile oggetto dell'intervento;
 - e. gli estremi della richiesta di permesso di costruire, con indicazione dell'eventuale documentazione integrativa o modificativa depositata;
 - f. gli estremi e il contenuto di autorizzazioni, nulla-osta e pareri assunti nei vari procedimenti connessi;
 - g. la data del parere del permesso di costruire;
 - h. l'ammontare degli oneri concessori, se dovuti;

- i. la motivazione;
- j. eventuali prescrizioni e condizioni;
- k. la data e la sottoscrizione da parte del responsabile del provvedimento conclusivo, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 13 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;
- l. il termine per l'inizio e la fine dei lavori. Qualora non diversamente specificato, le date di inizio e fine lavori sono quelle stabilite dall'articolo 15 del suddetto decreto.

Articolo 76 **Emanazione del provvedimento**

1. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, determinato il contributo concessorio laddove previsto, entro 15 giorni formulazione del parere di cui all'articolo precedente, emana l'atto di assenso o di diniego.
2. In caso di esito positivo del procedimento, dà avviso dell'avvenuta emanazione del provvedimento di permesso di costruire all'interessato, nelle forme e nei modi previsti al successivo articolo, affinché provveda, entro 30 giorni, a versare presso la Tesoreria Comunale la quota di contributo relativa all'incidenza degli oneri di urbanizzazione, ai sensi dell'articolo 7 della L.R. 5 dicembre 1977, n. 60.
3. Tale avviso indica la data del provvedimento di permesso di costruire, le prescrizioni a cui esso è eventualmente subordinato e l'ammontare del contributo richiesto a norma dell'articolo 16 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.
4. La consegna o la notifica del permesso di costruire avviene dopo la presentazione della quietanza di pagamento dei contributi concessori.
5. In caso di diniego, contestualmente all'emanazione del provvedimento di reiezione della richiesta di permesso di costruire, il *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia* comunica il provvedimento negativo al soggetto interessato.
6. Il provvedimento conclusivo deve dar conto delle eventuali osservazioni pervenute dai soggetti cointeressati, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b), della legge 7 agosto 1990, n. 241 e deve altresì essere comunicato agli stessi cointeressati che hanno presentato osservazioni.

Articolo 77 **Comunicazione del provvedimento**

1. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* comunica all'interessato, al domicilio da questi indicato, avviso di avvenuta emanazione del provvedimento conclusivo, con le relative motivazioni.
2. La suddetta comunicazione avviene a mezzo messo notificatore o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 78
Pubblicazione del provvedimento

1. Il provvedimento di permesso di costruire acquista efficacia dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi, nonché una volta corrisposti, se dovuti, i contributi concessori.
2. La pubblicazione di cui al comma precedente costituisce atto dovuto e deve essere effettuata contestualmente all'avviso di avvenuta emanazione del provvedimento.

Articolo 79
Termine di inizio e ultimazione dei lavori

1. L'inizio e l'ultimazione dei lavori devono avvenire entro i termini stabiliti dal comma 1, lettera l., del precedente articolo 74.
2. Il termine di ultimazione dei lavori può essere prorogato qualora comprovati fatti estranei alla volontà del titolare del permesso di costruire siano sopravvenuti a ritardare i lavori durante la loro esecuzione.
3. Il permesso di costruire deve comunque menzionare l'obbligo del titolare di non iniziare i lavori riguardanti opere in conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica prima dell'avvenuta denuncia delle stesse presso lo *Sportello unico per l'edilizia* ai sensi della Parte II del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.
4. I lavori riguardanti opere soggette a procedimento di valutazione di impatto ambientale possono avere inizio solo dopo l'espressione del giudizio di compatibilità ambientale da parte dell'ente competente.
5. Il titolare di permesso di costruire deve presentare, allo *Sportello unico per l'edilizia*, dichiarazione di inizio lavori e dichiarazione di fine lavori entro tre giorni dall'inizio o dall'ultimazione dei lavori stessi, al fine di consentire l'espletamento delle funzioni di vigilanza.

Articolo 80
Richiesta di volturazione

1. I soggetti che, per stato o qualità personale, siano legittimati ad avanzare richiesta di permesso di costruire, possono altresì richiedere che un atto precedentemente rilasciato sia a loro intestato.
2. Il successore o l'avente causa presenta allo *Sportello unico per l'edilizia* domanda di nuova intestazione, ossia di volturazione, producendo al contempo:
 - a. atto di assenso alla volturazione, firmato dal titolare del permesso di costruire;
 - b. atto con cui il richiedente la volturazione ha acquisito lo stato di soggetto legittimato a richiedere permesso di costruire.
3. Qualora l'atto con cui il richiedente la volturazione ha acquisito lo stato di soggetto legittimato a richiedere permesso di costruire presupponga inequivocabilmente la decadenza di legittimazione ad essere titolare di permesso di costruire, da parte dell'originario richiedente, l'atto di assenso alla volturazione può essere omissivo.

CAPITOLO VI DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ

Articolo 81 Denuncia di inizio attività

1. Sono legittimati a presentare denuncia di inizio attività, i seguenti soggetti:
 - a. il proprietario. Nel caso di comproprietà, pro quota indivisa, la domanda deve essere firmata da tutti i comproprietari;
 - b. l'amministratore di condominio, per quanto riguarda i beni comuni;
 - c. il singolo condomino, previo consenso dell'assemblea condominiale, qualora l'intervento avvenga su parti comuni;
 - d. il rappresentante volontario del proprietario, laddove nominato, con l'indicazione della procura;
 - e. il rappresentante legale del proprietario;
 - f. il titolare di diritto di superficie;
 - g. l'usufruttuario, nei limiti di cui all'art. 986 del codice civile;
 - h. l'enfiteuta;
 - i. il titolare del diritto di servitù, sia volontaria che coattiva, limitatamente alle opere necessarie per l'esercizio della servitù;
 - j. l'affittuario di fondo rustico, limitatamente alle opere consentite in base al titolo vantato, secondo quanto prevede la legge 3 maggio 1982, n. 203;
 - k. il concessionario di terre incolte per il miglioramento dei fabbricati rurali e delle case di abitazione;
 - l. il beneficiario di decreto di occupazione d'urgenza;
 - m. il concessionario di miniere, limitatamente alle opere necessarie all'esercizio dell'attività in concessione;
 - n. il conduttore o l'affittuario, nel caso in cui in base al contratto abbia la facoltà, espressamente conferitagli dal proprietario, di eseguire interventi edilizi;
 - o. il titolare di provvedimento, di qualunque natura, dell'Autorità Giudiziaria, che legittimi all'esecuzione di interventi edilizi su fondi altrui;
 - p. il titolare di diritto di godimento di beni immobili appartenenti al demanio.
2. I soggetti legittimati a presentare denuncia di inizio attività sono altresì legittimati a presentare domanda per l'ottenimento di pareri o di provvedimenti autorizzativi nei procedimenti o nei sub-procedimenti relativi, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 6.

Articolo 82 Presentazione della denuncia

1. La denuncia di inizio attività, redatta in conformità alla vigente normativa sull'imposta di bollo, può essere presentata dall'interessato, ovvero da suo delegato, nei giorni e nelle ore previsti dal *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*, oppure spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Nel caso la denuncia venga inoltrata personalmente, viene rilasciata ricevuta dell'avvenuta presentazione con l'indicazione del protocollo d'ingresso.
3. Ogni denuncia deve riguardare un unico procedimento amministrativo.
4. L'esame delle denunce avviene secondo l'ordine di presentazione riscontrabile in base al protocollo di ingresso della domanda stessa.

Articolo 83

Contenuto della denuncia di inizio attività

1. Il soggetto legittimato presenta allo sportello unico per l'edilizia, nei modi e nei tempi previsti dall'articolo 23 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, apposita dichiarazione, redatta in forma libera e sottoscritta dallo stesso e dal legale rappresentante della ditta esecutrice, nella quale sono descritte le opere edilizie che si intendono realizzare, con la specificazione dei seguenti dati:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo di residenza del richiedente. Nel caso di soggetto collettivo è necessario anche indicare le generalità della persona fisica che lo rappresenta o che, comunque, è legittimata a presentare la denuncia in base a statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella denuncia stessa;
 - b. generalità, codice fiscale ed indirizzo, presso cui esercita la professione, del progettista;
 - c. Ordine o Collegio professionale di appartenenza e numero d'iscrizione;
 - d. ubicazione ed estremi catastali dell'immobile oggetto d'intervento con la specificazione:
 - della zona urbanistica in cui questo insiste;
 - di eventuali vincoli ambientali, monumentali o di altra natura, che gravano sull'immobile oggetto d'intervento;
 - e. generalità, codice fiscale ed indirizzo, presso cui esercita la professione, del direttore dei lavori;
 - f. Ordine o Collegio professionale di appartenenza e numero d'iscrizione;
 - g. ragione sociale, codice fiscale e sede legale dell'impresa alla quale sono stati affidati i lavori;
 - h. luogo e data di presentazione della denuncia, nonché sottoscrizione del richiedente, del progettista e del direttore dei lavori;
 - i. recapito, qualora non coincidente con la residenza del soggetto interessato, presso cui comunicare o notificare gli atti amministrativi inerenti il procedimento.
2. La richiesta di denuncia di inizio attività deve inoltre riportare i seguenti scritti, a firma del soggetto interessato:
 - a. elenco dei documenti e degli elaborati allegati;
 - b. elenco dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
 - c. dichiarazione, nelle forme previste dall'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, riguardo al fatto che l'intervento previsto non comporti lesione del diritto di terzi.
3. Il progettista, nell'allegata relazione, deve descrivere in modo analitico le opere oggetto della denuncia, ed asseverare che tali opere siano conformi agli strumenti urbanistici vigenti, sia generali che particolari, al vigente Regolamento edilizio e non in contrasto con strumenti urbanistici adottati, sia generali che particolari. Dovrà altresì asseverare il rispetto delle norme di sicurezza ed igienico-sanitarie vigenti.
4. Il direttore dei lavori, se professionista diverso dal progettista, deve sottoscrivere la relazione tecnica asseverata di cui al precedente articolo e dichiarare in modo esplicito di assumersi ogni responsabilità circa la fedele realizzazione di quanto progettato.

Articolo 84

Contenuto degli allegati

1. A corredo della denuncia di inizio attività devono essere presentati i seguenti documenti:
 - a. titolo abilitante ad avanzare richiesta di permesso di costruire;
 - b. estratto di mappa catastale con evidenziato l'immobile oggetto d'intervento;
 - c. estratto della tavola di azionamento del P.R.G. con evidenziato l'immobile oggetto d'intervento;

2. A corredo della pratica, devono inoltre essere prodotti i seguenti elaborati di progetto, redatti secondo quanto disposto dal successivo articolo, e relativi allo stato di fatto, alla sovrapposizione tra lo stato di fatto ed il progetto e al progetto:
 - a. relazione tecnica illustrativa;
 - b. planimetria di inquadramento generale dell'intervento, inserito in un contesto di ampiezza tale da permettere la verifica di ogni possibile interferenza, indicante:
 - l'opera in oggetto, il terreno e la proprietà di riferimento, i terreni, gli edifici, le strade, i corsi d'acqua ed i manufatti circostanti;
 - individuazione di terreni, edifici, strade, corpi acquiferi e quant'altro sia oggetto di vincolo o costituisca vincolo all'edificazione;
 - distanza dell'opera dai confini di proprietà;
 - distanza dell'opera dagli edifici adiacenti, anche se non ricadenti nella medesima proprietà, con indicazione della posizione delle finestrate;
 - distanza dell'opera da strade, elettrodotti, cimiteri e quant'altro sia vincolato o possa costituire vincolo all'edificazione;
 - calcolo di volume e superficie allo stato attuale e a progetto e verifica della rispondenza agli indici edilizi di piano;
 - c. eventuali sezioni di inquadramento generale, qualora sussistano vincoli all'edificazione il cui rispetto non sia dimostrabile in sede di planimetria di inquadramento generale;
 - d. piante relative a tutti i piani, compreso quello di copertura, debitamente quotate e con indicazione:
 - della destinazione d'uso dei singoli locali;
 - dei rapporti aeroilluminanti;
 - degli ingombri di apparecchi sanitari;
 - della posizione di pluviali e scarichi, delle canalizzazioni esterne e dei punti di immissione nella rete fognaria;
 - delle aree coperte e scoperte e delle relative destinazioni;
 - delle aree destinate a parcheggio e dei relativi spazi di manovra;
 - delle recinzioni e degli accessi pedonali e carrabili;
 - e. almeno due sezioni, tra loro perpendicolari, quotate, di cui almeno una in corrispondenza del vano scala, ove esistente.
5. Deve altresì essere presentata la seguente documentazione:
 - a. modello debitamente compilato per la determinazione del costo di costruzione, ovvero computo metrico estimativo redatto ai sensi della L.R. 5 dicembre 1977, n. 60;
 - b. assunzione di impegno per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione eventualmente carenti;
 - c. dichiarazione impegnativa di assunzione di responsabilità circa la conformità del progetto alle norme di ordine igienico-sanitario, ovvero che la verifica in ordine a tale conformità comporti valutazioni tecnico-discrezionali;
 - d. relazione geologica e geotecnica, ove prevista ai sensi del D.M. 11.03.1988;
 - e. ove necessario, copia dell'autorizzazione rilasciata dall'autorità competente ai sensi della legge 8 agosto 1985, n. 431 e del D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490;
 - f. ove necessario, parere di conformità del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.
6. Deve infine essere prodotta dichiarazione impegnativa di assunzione di responsabilità in merito alla completezza e veridicità degli allegati.

Articolo 85

Forma della denuncia e degli allegati

1. La richiesta di parere preventivo deve essere presentata in originale.
2. Il titolo abilitante, oltre che in originale, può essere prodotto in copia quale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Articolo 86

Documentazione tecnica

1. La denuncia di inizio attività deve essere corredata da documentazione tecnica idonea a consentire le necessarie verifiche tecniche da parte del *Responsabile del procedimento*.
2. Gli elaborati grafici allegati alla richiesta devono essere prodotti in n. 1 copia.
3. Gli elaborati devono rispettare i formati A/4, A/3, A/2, A/1 e A/0 e devono essere consegnati piegati in formato A/4.
4. Ogni elaborato deve essere munito di cartiglio o copertina riportante:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo del progettista;
 - b. Ordine o Collegio professionale di appartenenza e numero d'iscrizione del progettista;
 - c. timbro e firma in originale del progettista;
 - d. generalità, codice fiscale ed indirizzo del soggetto interessato;
 - e. ubicazione dell'immobile oggetto d'intervento;
 - f. descrizione sommaria dell'intervento, con l'indicazione della qualificazione dell'intervento stesso;
 - g. numero progressivo e data dell'elaborato.
7. Le tavole grafiche devono essere redatte secondo le seguenti scale di riproduzione:
 - a. tavola d'inquadramento generale di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:5.000 o 1:10.000;
 - b. estratto di mappa catastale ed estratto di Piano regolatore generale: 1:1.000 o 1:2.000;
 - c. tavola d'inquadramento dell'opera nell'eventuale piano attuativo: 1:200 o 1:500;
 - d. elaborato planivolumetrico: 1:200 o 1:500;
 - e. piante e sezioni significative di edifici a destinazione residenziale: 1:50 o 1:100;
 - f. piante e sezioni significative di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:100 o 1:200;
 - g. prospetti di edifici a destinazione residenziale: 1:50 o 1:100;
 - h. prospetti di edifici a destinazione agricola, produttiva, commerciale o terziaria: 1:100 o 1:200;
 - i. particolari costruttivi caratterizzanti l'intervento: 1:20.
8. Gli elaborati grafici devono raffigurare, rispettivamente:
 - a. stato di fatto;
 - b. sovrapposizione tra stato di fatto e progetto, con indicazione in giallo delle parti soggette a demolizione ed in rosso delle parti di nuova costruzione;
 - c. progetto;
7. Le tavole grafiche devono riportare:
 - a. ogni quota necessaria alla univoca ed esaustiva descrizione dell'opera ed alla verifica della sua congruità ai parametri edilizi ed urbanistici;
 - b. l'indicazione e la descrizione sintetica di ogni elemento che a qualsiasi titolo costituisca vincolo all'edificazione e le quote necessarie a dimostrarne il rispetto;
 - c. le quote, i dati planimetrici e volumetrici necessari alla verifica dei parametri igienico-sanitari in rapporto alle destinazioni d'uso dei singoli locali;
 - d. l'orientamento rispetto ai punti cardinali.
 - e. le quote, i simboli, gli arredi ed i dati necessari alla verifica di rispondenza alla normativa in tema di abbattimento delle barriere architettoniche;
 - f. quote, simboli e dati necessari alla verifica di rispondenza alla normativa antincendio.
8. Le riproduzioni fotografiche, realizzate nel formato minimo di 10x15 cm, devono descrivere in modo chiaro e completo gli immobili oggetto d'intervento ed il contesto di riferimento dell'opera.

9. Le riproduzioni fotografiche, sia analogiche che digitali, non possono essere realizzate mediante l'uso di tecniche di ripresa, manomissioni o tagli che alterino la reale percezione dell'esistente.

Articolo 87 **Fase istruttoria**

1. Nel termine di 30 giorni dalla presentazione della denuncia di inizio attività di cui all'articolo 22 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, il *Responsabile del procedimento* verifica il contenuto della denuncia, limitatamente a quanto previsto all'articolo 83 del presente Regolamento.
2. Qualora l'immobile oggetto dell'intervento sia sottoposto ad un vincolo la cui tutela non compete all'Amministrazione comunale, ove il parere favorevole del soggetto preposto alla tutela non sia allegato alla denuncia, lo *Sportello unico per l'edilizia* convoca una conferenza di servizi ai sensi degli [articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater, della legge 7 agosto 1990, n. 241](#). Il termine di 30 giorni di cui al comma 1 decorre dall'esito della conferenza.
3. In caso di esito non favorevole del suddetto procedimento, *Responsabile del provvedimento conclusivo*, diffida il soggetto interessato dall'eseguire le opere previste.
4. Qualora il *Responsabile del procedimento* riscontri l'assenza di una o più delle condizioni di cui al comma 1, redige una sintetica relazione che trasmette al *Responsabile del provvedimento conclusivo*, il quale, con atto motivato, diffida l'interessato dall'eseguire le opere le previste.
5. Il *Responsabile del procedimento* prosegue la propria attività istruttoria durante il periodo di durata dei lavori.
6. Il *Responsabile del procedimento*, al termine di tale attività, redige una dettagliata relazione, che trasmette al *Responsabile del provvedimento conclusivo*, contenente seguenti elementi di verifica:
 - a. legittimazione del richiedente;
 - b. congruità dell'abilitazione professionale del progettista al tipo d'intervento;
 - c. qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;
 - d. conformità del progetto alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie;
 - e. individuazione catastale, disciplina urbanistica, vincoli, superficie, stato di urbanizzazione dell'area di riferimento;
 - f. comprensibilità e completezza degli elaborati presentati;
 - g. avvenuta acquisizione delle autorizzazioni, dei nullaosta e dei permessi necessari.
7. È facoltà del *Responsabile del provvedimento conclusivo*, nell'ambito dell'attività di cui ai commi precedenti, con atto motivato, imporre l'immediata sospensione dei lavori e la riduzione in pristino.

Articolo 88 **Termine di inizio e ultimazione dei lavori**

1. L'inizio dei lavori non può avvenire prima del termine stabilito all'articolo 23, comma 1, del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, di 30 giorni.
2. Qualora non diversamente specificato, la data di fine lavori è quella stabilita dall'articolo 15 del suddetto decreto.
3. Il termine di ultimazione dei lavori può essere prorogato qualora comprovati fatti estranei alla volontà del soggetto interessato siano sopravvenuti a ritardare i lavori durante la loro esecuzione.
4. Il soggetto interessato ha l'obbligo di non iniziare i lavori riguardanti opere in conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica prima dell'avvenuta denuncia delle stesse presso lo *Sportello unico per l'edilizia* ai sensi della Parte II del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.

5. I lavori riguardanti opere soggette a procedimento di valutazione di impatto ambientale possono avere inizio solo dopo l'espressione del giudizio di compatibilità ambientale da parte dell'ente competente.
6. Ultimato l'intervento, il progettista o il direttore dei lavori se professionista diverso dal progettista, o un tecnico abilitato, rilascia certificato di collaudo finale, che va presentato allo *Sportello unico per l'edilizia*, con il quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la denuncia di inizio attività.

Articolo 89 **Richiesta di volturazione**

1. I soggetti che, per stato o qualità personale, siano legittimati a presentare denuncia di inizio attività, possono altresì richiedere che tale atto sia a loro intestato.
2. Il successore o l'avente causa presenta allo *Sportello unico per l'edilizia* domanda di nuova intestazione, ossia di volturazione, producendo al contempo:
 - a. atto di assenso alla volturazione, firmato dal titolare del permesso di costruire;
 - b. atto con cui il richiedente la volturazione ha acquisito lo stato di soggetto legittimato a richiedere permesso di costruire.
3. Qualora l'atto con cui il richiedente la volturazione ha acquisito lo stato di soggetto legittimato a presentare denuncia di inizio attività presupponga inequivocabilmente la decadenza di legittimazione ad esserne titolare, da parte dell'originario soggetto, l'atto di assenso alla volturazione può essere omissivo.

CAPITOLO VII CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

Articolo 90 Certificato di agibilità

1. Sono legittimati a presentare richiesta di dichiarazione di inagibilità, i seguenti soggetti:
 - a. il titolare di permesso di costruire;
 - b. l'intestatario di denuncia di inizio attività;per l'esecuzione di opere per le quali sia richiesta certificazione di conformità alla normativa igienico-sanitaria, ovvero i loro successori o aventi causa, sono legittimati a chiedere il rilascio di certificato di agibilità.

Articolo 91 Presentazione della richiesta

1. La richiesta di certificato di agibilità, redatta in conformità alla vigente normativa sull'imposta di bollo, può essere presentata dall'interessato, ovvero da suo delegato, nei giorni e nelle ore previsti dal *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*, oppure spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Nel caso la richiesta venga inoltrata personalmente, viene rilasciata ricevuta dell'avvenuta presentazione con l'indicazione del protocollo d'ingresso.
3. Ogni richiesta deve riguardare un unico procedimento amministrativo.
4. L'esame delle richieste avviene secondo l'ordine di presentazione riscontrabile in base al protocollo di ingresso della domanda stessa.

Articolo 92 Contenuto della richiesta

1. La richiesta di certificato di agibilità deve indicare:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo di residenza del richiedente. Nel caso di soggetto collettivo è necessario anche indicare le generalità della persona fisica che lo rappresenta o che, comunque, è legittimata a presentare la richiesta in base a statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella richiesta stessa;
 - b. estremi del titolo abilitativo in base al quale sono state realizzate le opere relative alla richiesta di certificato di agibilità;
 - c. estremi della denuncia di ultimazione dei lavori presentata;
 - d. luogo e data di presentazione della richiesta, nonché sottoscrizione del richiedente.
2. La richiesta deve inoltre riportare l'elenco dei documenti e degli elaborati allegati.

Articolo 93 Contenuto degli allegati

1. A corredo della richiesta di certificato di agibilità, devono essere allegati i seguenti documenti:
 - a. denuncia di ultimazione dei lavori;
 - b. richiesta di accatastamento dell'edificio, sottoscritta dal richiedente;
 - c. dichiarazione di conformità dell'opera rispetto al progetto approvato, nonché in ordine alla avvenuta prosciugatura dei muri e della salubrità degli ambienti, sottoscritta dal richiedente;

- d. certificato di collaudo statico delle opere realizzate di cui all'[articolo 67](#) del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;
- e. certificato di conformità alla normativa in materia sismica;
- f. dichiarazione dell'impresa installatrice che attesta la conformità degli impianti installati negli edifici adibiti ad uso civile alle prescrizioni di cui agli [articoli 113](#) e [127](#) del suddetto decreto, nonché all'[articolo 1 della legge 9 gennaio 1991, n. 10](#), ovvero certificato di collaudo degli stessi, ove previsto, ovvero ancora certificazione di conformità degli impianti prevista dagli [articoli 111](#) e [126 del](#) D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;
- g. dichiarazione di conformità delle opere realizzate alla normativa vigente in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche, di cui agli [articoli 77](#) e 82 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;
- h. libretto d'uso e di manutenzione del fabbricato di cui all'articolo 33 del presente regolamento.

Articolo 94

Forma della richiesta e degli allegati

1. La richiesta di parere preventivo deve essere presentata in originale.
2. Il titolo abilitante, oltre che in originale, può essere prodotto in copia quale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Articolo 95

Rilascio del certificato di agibilità

1. Il *Responsabile del procedimento* comunica all'interessato, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di certificato di agibilità, quanto previsto dall'[articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#).
2. Entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di cui al comma 1, il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, previa ispezione dell'immobile a cui la richiesta si riferisce da parte del *Responsabile del procedimento*, rilascia il certificato di agibilità.
3. Ai sensi dell'articolo 25, comma 4, del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, nel caso non venga emesso provvedimento conclusivo nei termini previsti al precedente comma, l'agibilità si intende comunque attestata a fronte di parere favorevole espresso dalla competente Azienda Sanitaria Locale.
4. A fronte di dichiarazione di assunzione di responsabilità, sottoscritta dall'interessato, in merito alla rispondenza del fabbricato ai requisiti di legge utili al rilascio del certificato di agibilità, il termine per la formazione del silenzio-assenso è di 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
5. Il *Responsabile del procedimento* può interrompere il termine di cui al comma 2 una sola volta, esclusivamente per avanzare motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'Amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente. In tal caso, il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.
6. L'integrazione di cui al comma precedente deve essere prodotta entro 60 giorni dalla data di notificazione della relativa richiesta, pena l'archiviazione della richiesta di certificato di agibilità.

Articolo 96
Comunicazione del provvedimento

1. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* comunica all'interessato, al domicilio da questi indicato, avviso di avvenuta emanazione del provvedimento conclusivo, con le relative motivazioni.
2. La suddetta comunicazione avviene a mezzo messo notificatore o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

CAPITOLO VIII DICHIARAZIONE DI INAGIBILITÀ

Articolo 97 Dichiarazione di inagibilità

1. Sono legittimati a presentare richiesta di dichiarazione di inagibilità, i seguenti soggetti:
 - a. il proprietario. Nel caso di comproprietà, pro quota indivisa, la domanda deve essere firmata da tutti i comproprietari;
 - b. l'amministratore di condominio, per quanto riguarda i beni comuni;
 - c. il singolo condomino, previo consenso dell'assemblea condominiale, qualora l'intervento avvenga su parti comuni;
 - d. il rappresentante volontario del proprietario, laddove nominato, con l'indicazione della procura;
 - e. il rappresentante legale del proprietario.

Articolo 98 Presentazione della richiesta

1. La richiesta di dichiarazione di inagibilità, redatta in conformità alla vigente normativa sull'imposta di bollo, può essere presentata dall'interessato, ovvero da suo delegato, nei giorni e nelle ore previsti dal *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*, oppure spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Nel caso la richiesta venga inoltrata personalmente, viene rilasciata ricevuta dell'avvenuta presentazione con l'indicazione del protocollo d'ingresso.
3. Ogni richiesta deve riguardare un unico procedimento amministrativo.
4. L'esame delle richieste avviene secondo l'ordine di presentazione riscontrabile in base al protocollo di ingresso della domanda stessa.

Articolo 99 Contenuto della richiesta

1. La richiesta di dichiarazione di inagibilità deve indicare:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo di residenza del richiedente. Nel caso di soggetto collettivo è necessario anche indicare le generalità della persona fisica che lo rappresenta o che, comunque, è legittimata a presentare la richiesta in base a statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella richiesta stessa;
 - b. estremi catastali ed indirizzo dell'immobile interessato;
 - c. luogo e data di presentazione della richiesta, nonché sottoscrizione del richiedente.
2. La richiesta deve inoltre riportare l'elenco dei documenti e degli elaborati allegati.

Articolo 100 Contenuto degli allegati

1. A corredo della richiesta di dichiarazione di inagibilità devono essere presentati i seguenti documenti:
 - a. titolo abilitante ad avanzare richiesta di dichiarazione di inagibilità;
 - b. estratto di mappa catastale con evidenziato l'immobile oggetto d'intervento;

- c. estratto della tavola di azionamento del P.R.G. con evidenziato l'immobile oggetto d'intervento;
 - d. piante relative a tutti i piani accessibili.
2. Deve altresì essere prodotta dichiarazione impegnativa di assunzione di responsabilità in merito alla completezza e veridicità degli allegati.

Articolo 101 **Forma della richiesta e degli allegati**

1. La richiesta di parere preventivo deve essere presentata in originale.
2. Il titolo abilitante, oltre che in originale, può essere prodotto in copia quale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Articolo 102 **Documentazione tecnica**

1. La richieste di certificato di inagibilità deve essere corredata da documentazione tecnica idonea a consentire le necessarie verifiche tecniche da parte del *Responsabile del procedimento*.
2. Gli elaborati grafici allegati alla richiesta devono essere prodotti in n. 1 copia.
3. Gli elaborati devono rispettare i formati A/4, A/3, A/2, A/1 e A0 e devono essere consegnati piegati in formato A/4.
4. Ogni elaborato deve essere munito di cartiglio o copertina riportante:
 - a. generalità, codice fiscale ed indirizzo del soggetto interessato;
 - b. timbro e firma in originale del soggetto interessato;
 - c. ubicazione dell'immobile oggetto d'intervento;
5. numero progressivo e data dell'elaborato.
6. Le tavole grafiche devono essere redatte secondo le seguenti scale di riproduzione:
 - a. estratto di mappa catastale ed estratto di Piano regolatore generale: 1:1.000 o 1:2.000;
 - b. piante: 1:100 o 1:200;
7. Gli elaborati grafici devono raffigurare lo stato di fatto;
8. Le tavole grafiche devono riportare:
 - a. l'orientamento rispetto ai punti cardinali;
 - b. la destinazione d'uso dei singoli locali.

Articolo 103 **Rilascio della dichiarazione di inagibilità**

1. Il *Responsabile del procedimento* comunica all'interessato, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di certificato di agibilità, quanto previsto dall'[articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#).
2. Entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di cui al comma 1, il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, previa ispezione dell'immobile a cui la richiesta si riferisce da parte del *Responsabile del procedimento*, rilascia la dichiarazione di inagibilità.
3. Il *Responsabile del procedimento* può interrompere il termine di cui al comma 2 una sola volta, entro 15 giorni dalla data di presentazione della domanda, esclusivamente per avanzare motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'Amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente. In tal caso, il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

4. L'integrazione di cui al comma precedente deve essere prodotta entro 60 giorni dalla data di notificazione della relativa richiesta, pena l'archiviazione della richiesta di permesso di costruire.

Articolo 104 **Comunicazione del provvedimento**

1. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* comunica all'interessato, al domicilio da questi indicato, avviso di avvenuta emanazione del provvedimento conclusivo, con le relative motivazioni.
2. La suddetta comunicazione avviene a mezzo messo notificatore o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

TITOLO III
VIGILANZA EDILIZIA

CAPITOLO I

PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

Articolo 105

Avvio del procedimento

1. Il *Responsabile del procedimento* provvede, secondo quanto disposto dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare all'interessato, e ad eventuali controinteressati facilmente individuabili, l'avvio del procedimento sanzionatorio.
2. Nella comunicazione di avvio del procedimento vengono specificati:
 - a. l'amministrazione competente;
 - b. l'oggetto del procedimento promosso;
 - c. le generalità del *Responsabile del procedimento*, il suo numero di telefono e di fax, i giorni e gli orari in cui è disponibile al pubblico;
 - d. l'ufficio presso il quale si può prendere visione degli atti;
 - e. le generalità del *Responsabile del provvedimento conclusivo*, il suo numero di telefono e di fax, i giorni e gli orari in cui è disponibile al pubblico.

Articolo 106

Fase istruttoria

1. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, valutati gli atti di accertamento dell'infrazione, nonché ulteriori e specifiche informazioni e documentazioni acquisite durante la fase istruttoria, comprese eventuali memorie dell'interessato e di possibili controinteressati, individua la sanzione da applicare.

Articolo 107

Fase decisionale

1. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* irroga la sanzione mediante apposito atto che deve contenere:
 - a. generalità del trasgressore;
 - b. illecito accertato;
 - c. sanzione corrispondente all'illecito e relativa motivazione, nonché modalità e tempi per l'irrogazione della sanzione;
 - d. forme di tutela giurisdizionale esperibili avverso il provvedimento sanzionatorio;
 - e. indicazione e sottoscrizione del soggetto legittimato ad assumere il provvedimento sanzionatorio;
 - f. luogo e data di emissione del provvedimento sanzionatorio.
2. All'atto è allegata copia del verbale di accertamento dell'illecito.

Articolo 108
Fase integrativa dell'efficacia

1. Il *Responsabile del procedimento* dispone la notifica del provvedimento sanzionatorio all'interessato.
2. Dalla data di notifica decorrono i termini per l'adempimento.

Articolo 109
Fase di esecuzione d'ufficio

1. Nel caso in cui il trasgressore non adempia spontaneamente, nei termini di legge, alla sanzione irrogata, l'Amministrazione comunale procede, per le sanzioni demolitorie o ripristinatorie, secondo le procedure per l'esecuzione d'ufficio indicate dall'articolo 39, commi 1, 2 e 3, del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e, in quanto applicabile, il comma 4 dello stesso articolo.
2. Per le sanzioni pecuniarie nonché per il recupero delle somme impiegate nella demolizione d'ufficio, l'Amministrazione comunale procede in base alle leggi in materia di riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato.

CAPITOLO II SANZIONI EDILIZIE

Articola 110 Sanzioni paesistiche

1. Le sanzioni paesistiche sono disciplinate dalla vigente normativa in materia ed in particolare dall'articolo 164 del D.P.R. 29 ottobre 1999, n. 490.
2. Le sanzioni di cui al precedente comma non si applicano nel caso in cui venga certificata l'assenza di danno ambientale secondo quanto disposto dalla D.G.R. del 25 luglio 1997, n. VI/30194.

Articolo 111 Sanzioni edilizie

1. Le sanzioni urbanistico–edilizie sono disciplinate dal Titolo IV del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.
2. Le sanzioni urbanistico–edilizie sono irrogate dal *Responsabile del provvedimento conclusivo*.
3. Per l'individuazione delle variazioni essenziali al progetto approvato si applicano i criteri previsti all'articolo 1 della L.R. 9 maggio 1992, n. 19.

TITOLO III

ATTIVITÀ EDILIZIA

CAPITOLO I REQUISITI DELLE COSTRUZIONI

Articolo 112 Disciplina del verde su aree pubbliche

1. La disciplina del verde riguarda la formazione, la conservazione, la valorizzazione e la diffusione della vegetazione, in quanto fattore di qualificazione ambientale.
2. L'individuazione delle essenze vegetali da inserire in spazi pubblici deve essere valutata, oltre che sulla base di parametri quali la natura del terreno e le caratteristiche climatiche, anche sulla scorta dei seguenti fattori, caratterizzanti la singola specie:
 - a. origine (autoctona o allogena);
 - b. sviluppo, anche in relazione all'ampiezza degli spazi pubblici;
 - c. diminuzione dell'illuminazione al suolo ed ai piani bassi delle abitazioni prospicienti spazi pubblici, conseguente all'introduzione ed allo sviluppo;
 - d. velocità di sviluppo;
 - e. caratteristiche dell'apparato radicale;
 - f. resistenza all'inquinamento;
 - g. rilevanza estetica.
3. La realizzazione degli spazi verdi urbani comporta la preventiva valutazione delle caratteristiche e delle funzioni attribuite a ciascuna area, la scelta delle essenze da impiegarsi, la situazione pedologica, orografica e climatica in cui si opera.
4. La distanza delle piante dai confini di spazi privati e dagli edifici deve essere commisurata allo sviluppo prevedibile della chioma affinché non divenga fonte di disturbo o grave alterazione delle condizioni di ventilazione e soleggiamento di ambienti confinati.
5. La distanza tra piante è da stabilirsi in relazione alla specie ed alla capacità di sviluppo generale delle stesse.
6. Le aree a bosco, a parco, nonché le aree di pertinenza delle alberature, non devono essere utilizzate per depositi di materiale di qualsiasi tipo anche al fine di evitare infiltrazioni nocive agli apparati radicali.
7. Alla base delle piante e per una superficie rapportata al tipo di essenza arborea interessata deve essere evitata l'impermeabilizzazione del terreno.
8. Sulle alberature non devono essere apposti cartelli segnaletici né di altra natura anche per periodi temporanei.

Articolo 113 Decoro degli spazi pubblici o ad uso pubblico

1. Le strade, le piazze, il suolo pubblico o assoggettato ad uso pubblico devono essere trattati in superficie in modo da facilitare le condizioni di pedonalizzazione e accessibilità utilizzando materiali e modalità costruttive nel rispetto del contesto urbano che consentano facili operazioni di ispezionabilità e ripristinabilità, nel caso siano presenti sottoservizi impiantistici.
2. Le superfici di calpestio devono essere sagomate in modo da favorire il deflusso e il convogliamento delle acque meteoriche al fine di evitare possibili ristagni.
3. Nel caso si debbano compiere interventi su sottoservizi impiantistici è necessario recintare l'area interessata con adeguata segnaletica visibile anche di notte.

Articolo 114

Insegne e mezzi pubblicitari

1. L'installazione di insegne e mezzi pubblicitari in adiacenza a spazi pubblici dovrà ottemperare ai disposti del Codice della Strada e del relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione.
2. Il rilascio dei provvedimenti autorizzativi per la installazione di insegne, mezzi pubblicitari, affissioni in genere interessanti aree o edifici soggetti a specifici vincoli, è subordinato all'acquisizione del parere favorevole dell'organo di tutela del vincolo per la fattispecie richiesta.

Articolo 115

Chioschi, cabine telefoniche ed edicole

1. Chioschi, cabine telefoniche ed edicole, anche se di tipo precario e provvisorio, situate su spazi pubblici, devono corrispondere a criteri di decoro urbano, devono armonizzarsi con l'ambiente circostante e non devono rappresentare ostacolo alla circolazione, fatte salve le norme del Codice della strada e relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione.
2. Chioschi, cabine telefoniche ed edicole debbono sempre essere posizionati e realizzati a seguito di esplicito provvedimento di assenso.

Articolo 116

Spazi porticati

1. La realizzazione di spazi porticati ad uso pubblico deve attenersi alle tipologie di finitura e di materiali, compatibili con quelli già in uso negli spazi pubblici urbani.
2. Non deve essere alterata la continuità delle cortine storiche, incentivando la continuità dei percorsi coperti ed evitando eventuali interruzioni da parte di edificazioni prive di spazi porticati.
3. Le dimensioni minime di larghezza ed altezza devono assicurare una effettiva fruibilità di tali spazi, garantendo condizioni di sicurezza e accessibilità.
4. Per le aree porticate aperte al pubblico passaggio, in sede di rilascio degli atti amministrativi di assenso possono essere prescritti gli impieghi di specifici materiali e specifiche coloriture per le pavimentazioni, le zoccolature, i rivestimenti e le tinteggiature.

Articolo 117

Occupazione degli spazi pubblici

1. Chiunque intenda occupare porzioni di suolo pubblico per attività temporanee o depositi, deve chiedere specifica concessione, indicando l'uso, la superficie che intende occupare e le opere che intende eseguire. L'occupazione delle sedi stradali è regolata dalle leggi vigenti.
2. Ferme restando le disposizioni di carattere tributario, il rilascio della concessione può essere subordinato alla corresponsione di un canone per l'uso ed al versamento di un deposito cauzionale per la rimessa in pristino del suolo.
3. Quando sia necessario prolungare l'occupazione oltre il termine stabilito, il titolare della concessione ha l'obbligo di presentare, prima della scadenza, domanda di rinnovo.
4. La concessione contiene le prescrizioni da seguire per l'occupazione e indica il termine finale della medesima.

5. Scaduto il termine di cui al precedente comma, senza che ne sia stato disposto il rinnovo, il titolare della concessione ha l'obbligo di sgomberare il suolo occupato ripristinando le condizioni preesistenti.

Articolo 118 **Disciplina d'uso del sottosuolo**

1. L'uso degli spazi di sottosuolo per finalità pubbliche nel rispetto della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 3 marzo 1999, ha come obiettivo la valorizzazione degli spazi di superficie rispetto ai quali gli spazi nel sottosuolo risultano complementari.
2. Per uso degli spazi di sottosuolo per finalità pubbliche deve intendersi l'utilizzo del sottosuolo per i sottoservizi impiantistici, i locali tecnici, la realizzazione di sottopassaggi pedonali o veicolari, la realizzazione di spazi pubblici con finalità commerciali, la realizzazione di parcheggi ed autorimesse interrati, la realizzazione di reti di viabilità e la realizzazione di reti di trasporto pubblico.
3. Gli spazi del sottosuolo dovranno essere:
 - a. ventilati anche a mezzo di prese d'aria o intercapedini adeguatamente protette;
 - b. illuminati artificialmente o naturalmente;
 - c. identificati nel soprassuolo con idonea segnaletica;
 - d. conformi alla normativa per il superamento delle barriere architettoniche e a quella relativa a misure di sicurezza dei sistemi antincendio.
4. Ogni nuovo intervento deve essere compatibile con i futuri sviluppi della occupazione del suolo e non deve costituire elemento di possibile limitazione futura.
5. Il Comune ha la facoltà di prescrivere i criteri tecnici da osservare per la esecuzione di manufatti e di definire le linee programmatiche per l'utilizzo degli spazi di sottosuolo a cui devono uniformarsi i privati ed i soggetti pubblici interessati.
6. Il ripristino delle manomissioni di suolo pubblico deve sempre essere effettuato a regola d'arte.
7. Ai fini della economicità degli interventi di ripristino del suolo pubblico a seguito delle manomissioni necessarie per la realizzazione e il potenziamento delle reti tecnologiche, possono essere previsti nel sottosuolo cunicoli integrati multifunzionali di adeguate dimensioni aventi lo scopo di contenere tutte le reti di sottoservizi programmate. Tali manufatti devono essere di facile accesso e ispezionabilità.

Articolo 119 **Reti di servizi pubblici**

1. Le reti di servizi pubblici costituiscono parte integrante del disegno urbano e ad esso devono conformarsi.
2. I punti di accesso alle camerette di ispezione e i chiusini in genere, devono essere correttamente inseriti nel disegno della superficie pavimentata.
3. Le linee aeree e le palificazioni di supporto non devono costituire limitazione alle condizioni di accessibilità e fruibilità degli spazi pubblici.

Articolo 120

Volumi tecnici ed impiantistici

1. I volumi tecnici impiantistici, quali cabine elettriche, stazioni di pompaggio, stazioni di decompressione del gas, ecc., da costruirsi fuori o entro terra, devono risultare compatibili con le caratteristiche del contesto in cui si collocano.
2. La realizzazione di manufatti tecnici ed impiantistici è subordinata a provvedimento di permesso di costruire.
3. Le cabine di trasformazione per l'alimentazione della rete di distribuzione all'utenza non sono computate ai fini della verifica degli indici volumetrici e possono trovare collocazione all'interno delle zone di rispetto stradale, fatte salve diverse disposizioni contenute nel Piano regolatore generale.

Articolo 121

Intercapedini e griglie di aerazione

1. Nella realizzazione di intercapedini poste fra i muri perimetrali delle costruzioni e i muri di sostegno del terreno circostante aventi funzione di servizio, necessarie all'illuminazione indiretta, all'aerazione e protezione dall'umidità dei locali interrati, nonché a favorire l'accesso a condutture e canalizzazioni in esse inserite, le griglie di ventilazione devono essere correttamente inserite nelle finiture della pavimentazione degli spazi pubblici su cui si aprono.
2. In corrispondenza dei profili esterni dei fabbricati prospicienti marciapiedi, strade e spazi pubblici e nel sottosuolo pubblico, i proprietari frontisti possono, previo atto autorizzativo, realizzare intercapedini di servizio o di isolamento ispezionabili dotate di cunetta e scarico per il deflusso delle acque meteoriche e di quelle utilizzate per la pulizia.
3. Le intercapedini devono essere protette da griglie di copertura praticabili e antisdrucchiolevoli.
4. La costruzione e i successivi interventi di manutenzione sono a totale carico dei proprietari.

Articolo 122

Accessi e passi carrabili

1. L'accesso dei veicoli alle aree di pertinenza delle costruzioni è consentito tramite passi carrabili, la cui realizzazione deve essere autorizzata, previo assenso dell'Ente proprietario della strada o degli spazi dai quali si accede, nel rispetto delle disposizioni dettate dal Codice della strada e dal suo Regolamento di esecuzione e di attuazione.
2. L'accesso ad uno spazio privato tramite più passi carrabili può essere concesso quando sia giustificato da esigenze di viabilità interna ed esterna non diversamente soddisfabili.
3. Gli accessi carrabili esistenti, possono essere conservati nello stato in cui si trovano. Tuttavia nel caso di ristrutturazioni, ampliamenti, demolizioni e nuova edificazione degli edifici dei quali costituiscono pertinenza, gli stessi debbono essere adeguati a quanto prescritto dalla normativa di settore.
4. I cancelli o porte di accesso possono essere automatizzati se affacciano su spazi pubblici.
5. In caso di comprovata necessità possono essere previste misure superiori a quelle prescritte dalla normativa di settore.

Articolo 123

Strade private

1. La costruzione di strade private è consentita nell'ambito dei Piani Attuativi, ovvero nelle zone non urbanizzate, previa apposita convenzione.
2. Gli enti o i soggetti proprietari delle strade debbono provvedere:
 - a. alla pavimentazione;
 - b. alla manutenzione e pulizia;
 - c. all'apposizione e manutenzione della segnaletica prescritta;
 - d. all'efficienza del sedime e del manto stradale;
 - e. alla realizzazione e manutenzione delle opere di raccolta e scarico delle acque meteoriche, fino alla loro immissione nei collettori comunali.
3. Le strade private a servizio di residenze con più unità abitative devono avere larghezza minima di 5,00 metri e raggio di curvatura, misurato nella mezzeria della carreggiata, non inferiore a 7,50 metri e se cieche, devono terminare in uno spazio di manovra tale da consentire l'agevole inversione di marcia degli autoveicoli.
4. Le strade private a servizio di residenze con una sola unità abitativa devono avere larghezza minima di 3,50 metri e raggio di curvatura, misurato nella mezzeria della carreggiata, non inferiore a 6,75 metri.
5. Le strade private a servizio di insediamenti produttivi e commerciali devono avere larghezza minima di 4,00 metri nel caso di un unico senso di marcia, e di 7,00 metri nel caso di doppio senso di marcia e raggio di curvatura, misurato nella mezzeria della carreggiata, non inferiore a 10,00 metri e se cieche, devono terminare in uno spazio di manovra tale da consentire l'agevole inversione di marcia degli autoveicoli e dei veicoli da trasporto.
6. Le prescrizioni di cui ai precedenti commi 3, 4, 5 si applicano alle nuove costruzioni; nel caso di interventi di ristrutturazione, recupero o riordino, possono essere richiesti adeguamenti, anche parziali, alle norme regolamentari, compatibili con la reale fattibilità.
7. Le strade private poste all'interno del centro abitato, debbono essere dotate di idoneo impianto di illuminazione.

Articolo 124

Allacciamento alle reti fognarie

1. Tutti gli immobili, di norma, devono convogliare le acque di scarico nella rete fognaria, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per gli scarichi o dall'Ente gestore del servizio.
2. È fatto divieto di convogliare nella rete fognaria le acque piovane, ad esclusione delle acque di prima pioggia.
3. Nel caso di immobili siti in zona non provvista di rete fognaria e in mancanza del Regolamento per gli scarichi, si applica quanto disposto dalla normativa di settore.

Articolo 125

Allacciamento alle reti impiantistiche

1. Nella costruzione degli immobili devono essere garantite modalità di esecuzione che consentano gli allacciamenti alla rete idrica, elettrica, telefonica e del gas, secondo la normativa tecnica dettata dagli enti erogatori dei servizi.
2. Deve essere garantita la possibilità di ulteriori allacciamenti dei servizi a rete connessi allo sviluppo del sistema delle telecomunicazioni.
3. L'installazione di antenne paraboliche deve rispettare i seguenti criteri:

- a. il condominio già in possesso di un impianto centralizzato, o che intenda installarne uno, deve avvalersi di antenna parabolica collettiva;
 - b. l'installazione dell'apparato di ricezione, singolo o collettivo, ha luogo nel rispetto del decoro, dell'estetica e dell'ambiente;
 - c. l'antenna parabolica deve avere un colore in armonia con il manto di copertura dell'edificio;
 - d. l'antenna parabolica deve essere installata nel rispetto della legge 5 marzo 1990, n. 46 a tutela della sicurezza degli impianti;
 - e. sono fatte salve le norme vigenti sulla compatibilità elettromagnetica, nonché quelle sulla tutela di beni artistici;
 - f. l'antenna parabolica installata all'esterno di balconi, terrazzi, comignoli, giardini e cortili non deve essere visibile dalla strada;
 - g. qualora l'antenna parabolica sia di grandi dimensioni, non deve porsi in contrasto con l'armonia ambientale, paesaggistica e panoramica.
4. Al fine della diffusione dell'impiego di acque meno pregiate nonché delle tecniche di risparmio della risorsa idrica, la concessione edilizia viene rilasciata a condizione che il progetto edilizio preveda per ogni singola unità abitativa di nuova costruzione un contatore individuale, nonché il collegamento a reti duali, ove già disponibili, ai sensi e per gli effetti della legge 5 gennaio 1994, n. 36 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 126 Recinzioni

1. I muri di recinzione, le recinzioni ad inferriate o a rete, i cancelli ed i portoni esposti in tutto o in parte alla pubblica vista, debbono presentare un aspetto decoroso.
2. Le recinzioni non devono ostacolare la visibilità o pregiudicare la sicurezza della circolazione.
3. In sede di rilascio di permesso di costruire, ovvero durante la fase istruttoria relativa a denuncia di inizio attività, il responsabile del provvedimento conclusivo può dettare prescrizioni al fine di garantire sicurezza e visibilità alla circolazione stradale o di promuovere una migliore armonizzazione con il contesto.
4. Le recinzioni tra le proprietà o verso spazi pubblici possono essere realizzate:
 - a. con muro pieno;
 - b. con muretto o cordolo sovrastato da reti, cancellate o siepi;
 - c. con reti e siepi;
 - d. con pali infissi al suolo e rete di protezione.
5. Per quanto possibile, esse devono allinearsi con quelle limitrofe, al fine di mantenere l'unità compositiva.
6. I cancelli o i portoni pedonali e carrabili inseriti in recinzioni devono aprirsi verso l'interno della proprietà.
7. Eventuali apparecchiature videocitofoniche e di apertura elettrica o telecomandata dei cancelli devono essere opportunamente protette ed opportunamente inserite nel contesto della struttura.
8. I cancelli a movimento motorizzato protetto da fotocellula devono essere dotati di dispositivi di segnalazione atti a garantire che non costituiscano pericolo per cose e persone.
9. I cancelli di ingresso su strade e spazi pubblici fuori dai centri abitati, ove consentiti, devono essere arretrati dal ciglio stradale in modo da permettere la sosta di un autoveicolo in entrata o in uscita dinanzi al cancello stesso, fuori dalla sede stradale.
10. In caso di terreno in pendenza la recinzione deve avere un profilo tale da raccordarsi, nel rispetto l'altezza massima prescritta, con i manufatti esistenti.

Articolo 127

Spazi ineditati

1. Le aree inedificate non possono essere lasciate in stato di abbandono ma devono essere soggette a manutenzione periodica nel rispetto del decoro urbano.
2. Le aree inedificate, gli edifici o parti di essi, i manufatti e le strutture in disuso, che determinano o che possono determinare inconvenienti di ordine igienico-sanitario, devono essere adeguatamente recintati e sottoposti ad interventi periodici di pulizia, di cura del verde e, se necessario, di disinfestazione o di derattizzazione.
3. La recinzione di tali aree deve essere realizzata con strutture che ne consentano la visibilità.
4. Il Sindaco, se dall'inottemperanza alle suddette disposizioni derivi inconveniente di ordine igienico-sanitario, può ordinare, previa diffida, l'esecuzione degli opportuni interventi in danno del contravventore.
5. Il responsabile dello Sportello unico per l'edilizia, se dall'inottemperanza alle suddette disposizioni derivi pregiudizio al decoro urbano, può ordinare, previa diffida, l'esecuzione degli opportuni interventi in danno del contravventore.

Articolo 128

Sistemazioni esterne ai fabbricati

1. Le sistemazioni esterne ai fabbricati, compresa l'illuminazione artificiale, costituiscono parte integrante del progetto edilizio e come tali sono vincolanti ai fini dell'ultimazione delle opere.
2. In fase progettazione si deve evitare la formazione di spazi residuali ineditati, privilegiando il massimo utilizzo di superficie da destinare a verde.
3. Gli spazi esterni devono essere dotati di adeguata illuminazione.
4. Nelle zone contigue a spazi pubblici le sistemazioni esterne devono armonizzarsi con le essenze arboree e le tipologie di piantumazione esistenti o previste.

Articolo 129

Toponomastica e segnaletica

1. Non è soggetto a provvedimenti abilitativi l'utilizzo di pareti di manufatti privati, non prospicienti strade o altri spazi pubblici, per apporre targhe piastrine, tabelle, cartelli, orologi, lapidi purché il manufatto non sia soggetto a vincolo ai sensi del D.P.R. 29 ottobre 1999, n. 490 o si trovi in aree di rispetto ambientale di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 431.
2. È riservata all'Amministrazione la potestà di applicare e mantenere, sulle pareti di manufatti privati, prospicienti strade o altri spazi pubblici, targhe di toponomastica urbana, targhe direzionali o altri mezzi di segnaletica stradale, orologi e lapidi commemorative.

Articolo 130

Numeri civici

1. I numeri civici ed eventuali loro subalterni assegnati dal Comune devono essere apposti, a spese dei proprietari dei fabbricati, in corrispondenza degli accessi da aree pubbliche.
2. Il numero civico deve essere collocato a fianco dell'accesso e deve essere mantenuto perfettamente visibile e leggibile a cura del proprietario dell'immobile.
3. Le eventuali variazioni della numerazione civica sono notificate al proprietario dell'immobile e sono attuate a spese dello stesso.

4. È fatto obbligo al proprietario di ripristinare il numero civico qualora esso sia stato danneggiato o divenuto poco leggibile.

Articolo 131 Decoro delle costruzioni

1. Le nuove costruzioni devono promuovere il miglioramento delle condizioni insediative.
2. Le nuove costruzioni devono quindi rispettare gli aspetti edilizi, urbanistici, paesaggistici ed ambientali del contesto in cui si inseriscono.
3. Le pareti esterne degli edifici od oggetto di recupero devono essere eseguite con tecniche tali da garantire resistenza agli agenti atmosferici.
4. Il progetto deve altresì fornire precise indicazioni sui colori e i materiali da impiegare.
5. Il progetto edilizio deve essere integrato dal progetto di sistemazione delle aree esterne pavimentate e permeabili, dei relativi impianti tecnologici sotterranei e dell'illuminazione.
6. Il *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*, con provvedimento motivato, può imporre ai proprietari di edifici;
 - a. l'esecuzione di rivestimenti e finiture a compimento di opere intraprese, ovvero la rimozione di scritte, insegne, decorazioni, coloriture e sovrastrutture non autorizzate o difformi da quanto autorizzato;
 - b. la sistemazione di edifici o loro parti, visibili da luoghi aperti al pubblico, che a seguito di demolizione o di interruzione di lavori, arrechino pregiudizio al decoro del contesto;
 - c. in caso di mancato rispetto alle prescrizioni del presente articolo, può essere imposta l'esecuzione delle opere necessarie ad ottemperarvi.

Articolo 132 Spazi conseguenti ad arretramenti

1. L'edificazione arretrata rispetto agli allineamenti preesistenti deve comportare la definizione degli spazi prospicienti il suolo pubblico attraverso soluzioni che contribuiscano al miglioramento della qualità e della fruibilità dello spazio urbano.
2. Ogni spazio libero conseguente ad un arretramento deve essere sistemato a verde oppure dotato di idonea pavimentazione, affinché si possa meglio integrare con la pavimentazione pubblica esterna.

Articolo 133 Prospetti su spazi pubblici

1. Deve essere rivolta particolare cura al raggiungimento della giusta proporzione tra volumi preesistenti e da realizzare prospicienti vie, piazze, giardini e parcheggi ai fine di ottenere risultati compositivi complessivamente armonici.
2. Le soluzioni progettuali devono individuare le caratteristiche della forma e dei materiali delle recinzioni, la loro altezza, il loro reciproco allineamento, la posizione e le caratteristiche dei passi carrai e degli accessi pedonali.
3. Tutte le aperture di porte con affaccio su strada devono essere munite di serramenti apribili solamente verso l'interno degli edifici, fatte salve eventuali prescrizioni riconducibili a normative sulla sicurezza.
4. Le finestre del piano terreno non possono essere munite di serramenti che si aprono o sporgono all'esterno verso strada.

5. Ove siano sistemate a terrazzo coperture di edifici o di portici, ovvero queste siano comunque normalmente praticabili ed in tutti i casi ove sussista pericolo di caduta, è obbligatoria l'installazione di parapetti.

Articolo 134

Sporgenze e aggetti

1. Al fine di non intralciare la mobilità pedonale e veicolare, i fronti degli edifici prospettanti su pubblici passaggi o comunque su percorso di uso comune, anche se di proprietà privata, non devono presentare aggetti maggiori di 10 cm al di sotto della quota di 3,50 m, misurata a partire dal piano di calpestio del pubblico passaggio, anche in mancanza di marciapiede.
2. La predetta disciplina si applica anche per le parti mobili degli infissi e per qualsiasi oggetto, anche se provvisorio o stagionale, di qualunque materiale costituito.
3. Balconi a sbalzo e pensiline debbono essere posti ad un'altezza minima di 3,50 m dall'eventuale marciapiede. Nel caso non esista marciapiede, o lo stesso non sia rialzato, l'altezza minima è di 4,50 m dalla quota stradale o dal percorso pedonale.
4. Elementi aggettanti chiusi sono soggetti al criterio della visuale libera e sono considerati ai fini del calcolo della distanza dai confini di proprietà e di zona, dagli altri fabbricati e dai cigli stradali.
5. Balconi e pensiline non debbono mai sporgere su suolo pubblico oltre 1,80 m e non debbono comunque mai superare la larghezza dell'eventuale marciapiede.

Articolo 135

Portici e gallerie

1. Le pavimentazioni di marciapiedi, portici, gallerie e pubblici passaggi, anche di proprietà privata, devono essere eseguite con materiale resistente ed antisdrucchiolevole, riconosciuto idoneo dall'autorità comunale e, nel caso di proprietà privata, essere mantenute a cura e spese dei proprietari.
2. Nel centro storico e nelle zone sottoposte a vincolo di tutela delle bellezze naturali, i materiali e le forme della pavimentazione devono essere scelti nel rispetto delle caratteristiche dei luoghi.
3. La costruzione dei portici destinati al pubblico transito e fronteggianti vie o spazi pubblici o di uso pubblico e inseriti in edifici di nuova costruzione o oggetto di ristrutturazione, deve essere relazionata alle caratteristiche della strada e alla fisionomia dell'ambiente circostante, nonché in riferimento alle previsioni di Piano regolatore generale.
4. Il portico, o la galleria, devono essere dimensionati in rapporto alle altre parti dell'edificio, assicurando altresì il collegamento di tutti i loro elementi con quelli dei portici o delle gallerie contigui o vicini.
5. I porticati aperti al pubblico transito devono essere illuminati da fonti luminose artificiali.

Articolo 136

Disciplina del colore

1. Le tinteggiature, gli intonaci e i diversi materiali di rivestimento devono costituire un insieme armonico lungo tutta l'estensione della facciata dell'edificio.
2. Le parti in pietra o terracotta di rilevanza architettonica, storica o documentale vanno conservate allo stato originario ed i necessari interventi manutentivi non devono prevedere alcun tipo di tinteggiatura.

3. Le porzioni di edifici visibili dal suolo pubblico, formanti un solo corpo di fabbrica, devono essere intonacate integralmente.
4. Le operazioni di tinteggiatura degli edifici non devono arrecare pregiudizio ad eventuali preesistenti decorazioni.
5. Il colore delle tinteggiature esterne deve preferibilmente riprendere quello originale. Laddove non sia possibile individuare la cromia originale, devono essere impiegate tinte nella gamma delle terre che si rapporti armonicamente con le tinte degli edifici adiacenti e circostanti.
6. Il *Responsabile dello Sportello unico per l'edilizia*, qualora rilevi che rivestimenti o tinte utilizzate su parti di edifici visibili da spazi pubblici presentino un aspetto indecoroso o stridente con il contesto, con provvedimento motivato che fissi un congruo termine per l'esecuzione delle opere, può ordinarne il rifacimento totale o parziale.

Articolo 137

Disciplina dell'uso dei materiali di finitura

1. L'Amministrazione comunale ha facoltà di individuare e regolamentare, in riferimento:
 - a. a zone territoriali omogenee, come definite dall'art. 2 del D.M. 2 aprile 1968;
 - b. ad aree ricomprese all'interno del Parco Oglio Nord, istituito con L.R. 16 aprile 1988, n. 18;
 - c. ad aree di rilevante interesse paesaggistico e ambientale, come individuate con apposito atto;
 - d. a microzone, come individuate con apposito atto;
 - e. a singoli edifici, come individuati con apposito atto;specifiche modalità d'intervento che prevedano l'uso di particolari materiali, forme e colori.

Articolo 138

Disciplina del verde su aree private

1. Nella disciplina del verde sono ricomprese la formazione, la conservazione, la valorizzazione e la diffusione della vegetazione in genere, in quanto fattori di qualificazione ambientale.
2. Le alberature di alto e medio fusto devono essere, per quanto possibile, conservate e protette.
3. Gli interventi su parchi e giardini privati con impianto di antica formazione devono tendere, attraverso opportune tecniche di manutenzione, cura e ripristino delle essenze originali, alla conservazione delle originarie architetture vegetali.
4. Gli interventi su spazi prospicienti o di pertinenza ad edifici antichi, storici o comunque di rilevanza testimoniale, devono tendere, attraverso opportune tecniche di manutenzione, cura e impianto, alla creazione di architetture vegetali con caratteri di pregio capaci di armonizzarsi con le costruzioni principali.
5. Con provvedimento motivato, per motivi igienici o di decoro, può essere imposta la manutenzione, la conservazione e la ricomposizione del verde, dei fossati, delle siepi e di altri spazi anche con la messa a dimora di essenze compatibili con l'intorno urbano.
6. La vegetazione può oltrepassare il limite fra la proprietà privata ed il sedime stradale solo quando l'oggetto dei rami sia a quota superiore a 4,00 m rispetto al medesimo.
7. È fatto obbligo ai proprietari di alberi, o di altra vegetazione adiacente alla via pubblica, di effettuare i tagli necessari affinché non sia intralciata la viabilità veicolare e pedonale o compromessa la leggibilità della segnaletica, la visione di eventuali specchi riflettenti e la visibilità della carreggiata.
8. Qualora alberi, arbusti o ramaglie afferenti a terreni privati cadano sul piano stradale, il proprietario dei medesimi ha l'obbligo di rimuoverli al più presto.
9. Gli scavi per la posa in opera di nuova impiantistica tecnologica interrata, devono osservare distanze e precauzioni tali da non compromettere gli apparati radicali delle piante.

10. Alla base delle piante e per una superficie adeguatamente ampia, deve essere evitata l'impermeabilizzazione del terreno.
11. Sono ammesse rimozioni di alberi, anche di alto fusto, qualora possano causare pericolo, purché non sia possibile un intervento di conservazione economicamente sostenibile.
12. Nel suddetto caso il proprietario dovrà provvedere all'immediata sostituzione dell'albero estirpato.

Articolo 139

Manutenzione e revisione periodica delle costruzioni

1. I proprietari devono mantenere i fabbricati, sia internamente che esternamente, in condizioni di salubrità, decoro, sicurezza ed igiene.
2. Gli immobili dismessi devono essere resi inaccessibili mediante la disattivazione dei servizi tecnologici e la creazione di opere provvisorie che, senza arrecare pregiudizio alla stabilità delle strutture, rendano impraticabili gli spazi interni ai fabbricati e le aree di pertinenza.
3. È vietata l'esecuzione di mere opere di demolizione su immobili soggetti a piani di recupero.
4. Il responsabile dello Sportello unico per l'edilizia può eseguire, o far eseguire, ispezioni al fine di accertare le condizioni di cui al comma 1.
5. I proprietari di edifici che necessitino di interventi urgenti rivolti all'eliminazione di parti pericolanti, devono darne immediata comunicazione al responsabile dello Sportello unico per l'edilizia.
6. Il responsabile dello Sportello unico per l'edilizia, avuta notizia di situazioni di rischio per l'incolumità di cose e persone:
 - a. esamina la documentazione eventualmente pervenuta contestualmente alla comunicazione;
 - b. compie ogni atto istruttorio ritenga necessario per meglio definire l'entità del rischio e le più opportune misure per la sua riduzione;
 - c. provvede ad informare gli uffici comunali e le autorità preposte alla tutela dell'incolumità pubblica;
 - d. impone al proprietario dell'immobile pericolante di porre in essere ogni possibile misura finalizzata all'attenuazione delle possibili fonti di pericolo;
 - e. attua ogni misura di propria competenza volta al contenimento del rischio;
 - f. trasmette al Sindaco la documentazione prodotta ed il proprio parere affinché questi valuti l'opportunità, entro un congruo termine di tempo, di emanare apposita ordinanza contingibile ed urgente;
 - g. qualora il Sindaco non abbia provveduto nei tempi stabiliti ad emanare il suddetto atto, ingiunge al proprietario dell'immobile:
 - di attuare ogni misura necessaria all'eliminazione del rischio;
 - di presentare, entro un tempo stabilito, apposita istanza per l'esecuzione delle necessarie opere di consolidamento o di demolizione.
7. In caso di inadempienza, con provvedimento motivato del responsabile dello Sportello unico per l'edilizia si procederà agli interventi necessari al fine di rimuovere le condizioni pregiudizievoli degli immobili, in danno al proprietario stesso.

Articolo 140

Comfort acustico

1. Le unità immobiliari, comunque destinate, devono essere conformi a quanto prescritto dalla vigente normativa in tema di inquinamento acustico e limiti di esposizione al rumore.
2. In sede di denuncia o di richiesta di atto abilitativo relativi a:
 - a. opere di nuova costruzione;

- b. opere di ristrutturazione;
- c. agibilità;
- d. messa in esercizio;

di nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attività:

- e. produttive;
- f. sportive;
- g. ricreative;
- h. commerciali polifunzionali;

lo Sportello unico per l'edilizia, come previsto dall'articolo 6 della legge 26 ottobre 1995, n. 447, attua il controllo del rispetto della normativa per la tutela dall'inquinamento acustico.

3. L'Amministrazione comunale ha facoltà di adottare piani di risanamento acustico di cui all'articolo 7 della legge 26 ottobre 1995, n. 447.
4. L'Amministrazione comunale ha inoltre facoltà di individuare, all'interno di aree di rilevante interesse paesaggistico e ambientale, limiti di esposizione al rumore inferiori a quelli determinati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera a), del suddetto decreto. Tali riduzioni non si applicano ai servizi pubblici essenziali di cui all'articolo 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146.

CAPITOLO II REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Articolo 141 Richiesta e consegna dei punti fissi

1. Prima della costruzione di un edificio è fatto obbligo al titolare della concessione richiedere, con apposita domanda, la consegna dei punti fissi di allineamento e di quota.
2. La definizione dei suddetti punti viene effettuata dallo *Sportello unico per l'edilizia* entro 15 giorni dalla presentazione della domanda a spese del richiedente che è tenuto anche a fornire il personale ed i mezzi necessari.
3. Della suddetta determinazione si redige verbale in doppio esemplare firmato dalle parti.
4. Se entro i 15 giorni di cui al precedente comma 2 la struttura competente non determina i punti fissi di allineamento e di quota, il soggetto interessato può procedere alla individuazione degli stessi, redigendo verbale e comunicandolo allo *Sportello unico per l'edilizia*.
5. Prima di iniziare scavi per nuove costruzioni all'interno di piani esecutivi con previsione planivolumetrica il soggetto interessato è tenuto a contrassegnare mediante segnalazione e picchettature la dislocazione sul terreno delle costruzioni stesse come da progetto.

Articolo 142 Inizio dei lavori

1. Le sole opere di scavo e di approntamento del cantiere non costituiscono effettivo avvio dei lavori.
2. Decorso inutilmente il termine per l'inizio dei lavori lo *Sportello unico per l'edilizia* provvede alla dichiarazione di decadenza.

Articolo 143 Disciplina del cantiere

1. Premesso che i cantieri sono soggetti alla normativa di cui al D.Lgs. 14 agosto 1996, n. 494, ai medesimi si applicano le seguenti disposizioni:
 - a. nel cantiere deve obbligatoriamente essere affissa, visibile da luoghi aperti al pubblico, una tabella di dimensioni adeguate, contenente:
 - estremi del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività;
 - generalità del soggetto interessato;
 - generalità del progettista e del direttore dei lavori;
 - generalità del coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione;
 - ragione sociale dell'impresa assuntrice dei lavori;
 - b. nel cantiere deve essere tenuta a disposizione dello *Sportello unico per l'edilizia* e dell'Ufficio Vigilanza copia autentica o conforme dell'atto abilitativo e del progetto in corso di realizzazione;
 - c. nel cantiere deve inoltre essere tenuta a disposizione dei suddetti uffici copia autentica o conforme della denuncia delle opere in conglomerato cementizio armato, normale e precompresso e a struttura metallica di cui al Titolo II, Capo II, del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;
2. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo*, con provvedimento motivato, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, può ordinare la sospensione dei lavori.

Articolo 144

Occupazione del suolo pubblico e recinzioni provvisorie

1. Il titolare di permesso di costruire o denuncia di inizio attività, prima di dar corso ad interventi su aree o manufatti posti in fregio a spazi pubblici o aperti al pubblico, deve isolare provvisoriamente l'area impegnata dai lavori mediante recinzioni e adottare gli opportuni accorgimenti tecnici al fine di assicurare in ogni situazione la pubblica incolumità e la tutela dei pubblici servizi: a tal dovrà ottenere esplicito nulla-osta dagli enti esercenti dei servizi pubblici interessati.
2. Devono essere inoltre adottati tutti gli accorgimenti atti ad assicurare il pubblico transito e ad evitare la formazione di ristagni d'acqua.
3. Le porte ricavate nelle recinzioni provvisorie non devono aprirsi verso l'esterno e devono rimanere chiuse quando i lavori non sono in corso.
4. Gli angoli sporgenti dalle recinzioni o di altre strutture di cantiere devono essere segnalate sia durante il giorno che durante la notte secondo le prescrizioni contenute nel Codice della strada e nei relativi regolamenti attuativi.
5. Le recinzioni provvisorie devono avere aspetto decoroso ed essere alte almeno 2,00 metri.
6. Quando sia necessario prolungare l'occupazione di suolo pubblico oltre il termine stabilito, l'avente titolo ha l'obbligo di presentare, almeno 15 giorni prima della scadenza, domanda di rinnovo della speciale concessione, indicando la presumibile durata dell'ulteriore occupazione.
7. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di servirsi delle recinzioni provvisorie prospettanti su spazi pubblici per le pubbliche affissioni, senza che sia dovuto per tale uso alcun corrispettivo.
8. Tutte le strutture provvisionali del cantiere devono avere requisiti di resistenza e stabilità ed essere dotate di protezioni per garantire l'incolumità delle persone e l'integrità delle cose.
9. Le strutture provvisionali devono altresì conformarsi alle vigenti disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
10. I ponteggi devono essere provvisti di opportune difese di trattenuta, nonché di idonei strumenti per lo scarico dei materiali.

Articolo 145

Scavi e demolizioni

1. Costituisce opera di demolizione l'intervento volto alla rimozione, anche parziale, di manufatti preesistenti.
2. La demolizione eseguita nell'ambito di lavori di manutenzione straordinaria, di risanamento conservativo, di restauro architettonico e di ristrutturazione edilizia o urbanistica, è soggetta al procedimento amministrativo previsto per tali interventi.
3. In caso di inosservanza anche parziale degli impegni di cui sopra e di quant'altro si ritenga opportuno, può essere compiuto l'intervento sostitutivo in danno dell'inadempiente e a spese dello stesso.
4. In caso la demolizione non coinvolga la totalità del manufatto, dovranno essere salvaguardate:
 - a. la stabilità delle strutture superstiti;
 - b. la fruibilità delle restanti unità immobiliari, secondo la destinazione d'uso risultante dal certificato di abitabilità o di agibilità;
 - c. il decoro e l'armonia della parte di costruzione residua e delle aree liberate.
5. Nel caso l'istanza presupposta alla demolizione preveda la intere unità immobiliari, o singoli vani, facenti parte del medesimo immobile non vengano demoliti, contestualmente.

Articolo 146
Conferimento dei materiali di risulta

1. La raccolta, il trasporto, lo smaltimento o l'eventuale riutilizzo del materiale risultante dalla attività edilizia sono soggetti alle vigenti disposizioni di legge in materia di gestione dei rifiuti e di carattere igienico-sanitario.
2. Il *Responsabile del provvedimento conclusivo* può richiedere al soggetto interessato, prova dell'avvenuto regolare smaltimento dei materiali di risulta, mediante la produzione della documentazione prevista dal D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22.

Articolo 147
Rinvenimenti

1. Ritrovamenti di presumibile interesse archeologico, storico ed artistico devono essere immediatamente posti a disposizione degli enti competenti.
2. L'avvenuto rinvenimento deve essere immediatamente comunicato allo *Sportello unico per l'edilizia*.
3. I lavori interessanti i ritrovamenti devono essere sospesi al fine di lasciare intatto, fermo restando l'obbligo di osservare le prescrizioni delle leggi in materia.

Articolo 148
Ultimazione dei lavori

1. I lavori di costruzione si considerano ultimati quando sussistano condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente, in conformità a quanto previsto dall'articolo 24, primo comma, del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.
2. Denuncia di fine lavori deve essere avanzata allo *Sportello unico per l'edilizia* entro 5 giorni dall'effettivo termine delle opere.
3. Si considerano elementi comprovanti l'avvenuto completamento delle opere:
 - a. la dismissione delle opere provvisoria;
 - b. la rimozione del cartello di cantiere;
 - c. l'inizio di lavori di collocazione degli arredi.
4. Nel caso di opere di urbanizzazione relative alla lottizzazione di aree, l'ultimazione va riferita alle disposizioni contenute nella convenzione di cui all'articolo 28, quarto comma, della legge 17 agosto 1942, n. 1150.

TITOLO IV
NORME FINALI E TRANSITORIE

CAPITOLO I NORME FINALI

Articolo 149 Norma di rinvio

1. Si rimanda all'applicazione di quanto previsto dal Codice della Strada e dal suo Regolamento d'attuazione riguardo ad accessi e passi carrabili.
2. Per quanto non meglio precisato nei precedenti articoli si rimanda alla normativa tecnica di settore riguardante, in particolare, i seguenti ambiti:
 - a. opere in conglomerato cementizio armato, normale e precompresso e a struttura metallica;
 - b. prevenzione degli incendi;
 - c. sicurezza degli impianti;
 - d. contenimento del consumo di energia negli edifici;
 - e. superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati, pubblici e privati aperti al pubblico;
 - f. percorsi pedonali e ciclabili;
 - g. parcheggi;
 - h. esposizione ai campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici;
 - i. emissioni in atmosfera;
 - j. tutela delle acque dall'inquinamento;
 - k. inquinamento acustico;
 - l. sicurezza dei luoghi di lavoro e dei cantieri temporanei mobili.
3. Si rimanda alle norme del Regolamento Locale d'Igiene riguardanti, in particolare:
 - a. salubrità dei terreni edificabili;
 - b. requisiti delle costruzioni;
 - c. soleggiamento dei locali;
 - d. illuminazione naturale e artificiale;
 - e. ventilazione naturale e forzata;
 - f. qualità dell'aria in spazi confinati
 - g. comfort igrotermico;
 - h. caratteristiche distributive e dimensionali delle unità immobiliari;
 - i. spazi di cottura;
 - j. dotazione di servizi;
 - k. locali sottotetto;
 - l. spazi seminterrati e sotterranei;
 - m. autorimesse;
 - n. spazi pertinenziali inedificati.

Articolo 150 Modifiche al Regolamento Edilizio

1. L'Amministrazione comunale può apportare modifiche al Regolamento Edilizio ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno.
2. Ogni modifica del regolamento Edilizio è soggetta alle procedure previste dall'articolo 12 della L.R. 23 giugno 1997, n. 23.

CAPITOLO II NORME TRANSITORIE

Articolo 151 Concessione edilizia

1. Sino all'entrata in vigore del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, al fine di poter eseguire opere di cui all'articolo 1 della legge 28 gennaio 1977, n. 10 i soggetti legittimati a richiedere permesso di costruire ai sensi Capitolo V del Titolo II, possono avanzare richiesta di concessione edilizia.
2. La presentazione, il contenuto e la forma della richiesta di concessione edilizia devono essere conformi a quanto previsto al Capitolo V del Titolo II.
3. Il contenuto e la forma degli allegati alla richiesta di concessione edilizia deve essere conforme a quanto previsto al Capitolo V del Titolo II.
4. La procedura per il rilascio dell'atto di concessione edilizia è quella prevista all'articolo 2, comma 60, della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

Articolo 152 Autorizzazione edilizia

1. Sino all'entrata in vigore del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, al fine di poter eseguire opere di cui all'articolo 48 della legge 5 agosto 1978, n. 457, all'articolo 7 del D.L. 23 gennaio 1982, n. 9 ed all'articolo 10, comma 1, e 26 della legge 28 febbraio 1985, n. 47 i soggetti legittimati a richiedere permesso di costruire ai sensi Capitolo V del Titolo II, possono avanzare richiesta di autorizzazione edilizia.
2. La presentazione, il contenuto e la forma della richiesta di autorizzazione edilizia devono essere conformi a quanto previsto al Capitolo V del Titolo II.
3. Il contenuto e la forma degli allegati alla richiesta di autorizzazione edilizia deve essere conforme a quanto previsto al Capitolo V del Titolo II.
4. La procedura per il rilascio dell'atto di autorizzazione edilizia è quella prevista dalla legge 8 agosto 1990, n. 241.

Articolo 153 Denuncia di inizio attività

1. Sino all'entrata in vigore del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, al fine di poter eseguire opere di cui all'articolo 2, comma 60, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, i soggetti legittimati ai sensi dell'articolo 81, possono avanzare denuncia di inizio attività.
2. La presentazione, il contenuto e la forma della denuncia di inizio attività devono essere conformi a quanto previsto al Capitolo VI del Titolo II.
3. Il contenuto e la forma degli allegati alla denuncia di inizio attività deve essere conforme a quanto previsto al Capitolo VI del Titolo II.
4. La procedura per la presentazione di denuncia di inizio attività è quella prevista all'articolo 2, comma 60, della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

Articolo 154
Certificato di abitabilità

1. Sino all'entrata in vigore del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, i soggetti legittimati ai sensi dell'articolo 89, possono conseguire autorizzazione all'abitabilità ai sensi del D.P.R. 22 aprile 1994, n. 425.
2. La presentazione, il contenuto e la forma della richiesta di autorizzazione all'abitabilità devono essere conformi a quanto previsto al Capitolo VII del Titolo II.
3. Il contenuto e la forma degli allegati alla richiesta di autorizzazione all'abitabilità deve essere conforme a quanto previsto al Capitolo VII del Titolo II.
4. La procedura per la presentazione di richiesta di autorizzazione all'abitabilità è quella prevista dal D.P.R. 22 aprile 1994, n. 425.