

Approvata con la delibera n.5
del 20.03.2011.

Regolamento Edilizio Comunale

APPROVATO CON DEL. N°86
DEL 28.11.2000

MODIFICATO CON DEL. N°5
DEL 20.03.01

A SEGUITO O.I.

REGOLAMENTO EDILIZIO

Titolo I NORME PROCEDURALI

CAPO I L'iniziativa

Sezione I – Soggetti	pag. 1
art. 1 - <i>Provvedimenti abilitativi e denuncia di inizio attività</i>	pag. 1
art. 2 - <i>Autorizzazione paesaggistica</i>	pag. 2
art. 3 - <i>Piani attuativi</i>	pag. 2
art. 4 - <i>Certificati di abitabilità e di agibilità</i>	pag. 2
Sezione II - Contenuti dell'istanza	pag. 3
art.5 - <i>Domanda di concessione o di autorizzazione edilizia</i>	pag. 3
art. 6 - <i>Domanda di voltura</i>	pag. 4
art. 7 - <i>Modalità di presentazione della denuncia di inizio attività</i>	pag. 4
Art. 8 - <i>Procedimento per le opere interne</i>	pag. 5
art. 9 - <i>Domanda di autorizzazione paesaggistica</i>	pag. 6
art. 10 - <i>Proposte di piani attuativi di iniziativa privata</i>	pag. 7
art. 11 - <i>Richiesta di certificati di abitabilità e di agibilità</i>	pag. 8
Sezione III - Documenti ed elaborati da allegare alle istanze	pag. 8
art. 12 - <i>Documenti ed elaborati da allegare alle istanze</i>	pag. 8
art.13 - <i>Concessione edilizia</i>	pag. 9
art. 14 - <i>Autorizzazione edilizia</i>	pag. 10
art. 15 - <i>Certificati di abitabilità e di agibilità</i>	pag. 10
art. 16 - <i>Autorizzazione paesaggistica</i>	pag. 11

art. 17 - *Piani attuativi* pag. 11

Sezione IV - Autocertificazione ed asseverazione pag. 12

art. 18 – *Autocertificazione* pag. 12

art. 19 - *Asseverazione* pag. 12

CAPO II

Le fasi del procedimento amministrativo

Sezione I - Fase di avvio pag. 13

art. 20 - *Presentazione dell'istanza* pag. 13

art. 21 - *Responsabilità del procedimento* pag. 13

Sezione II - Fase istruttoria pag. 14

art. 22 - *Denuncia di inizio attività* pag. 14

art. 23 - *Comunicazione ex art. 26 L. 47/85* pag. 14

art. 24 - *Concessione edilizia* pag. 14

art. 25 - *Autorizzazione edilizia* pag. 15

art.26 - *Autorizzazione paesaggistica* pag. 15

art. 27 - *Piani attuativi* pag. 16

Sezione III - Fase decisionale pag. 17

art. 28 - *Concessione edilizia* pag. 17

art. 29 - *Autorizzazione edilizia* pag. 17

art. 30 - *Autorizzazione paesaggistica* pag. 18

art. 31 - *Piani attuativi* pag. 19

Sezione IV - Provvedimento finale pag. 19

art. 32 - <i>Provvedimento di concessione edilizia</i>	pag. 19
art. 33 - <i>Termine di inizio e ultimazione dei lavori</i>	pag. 19
art. 34 - <i>Autorizzazione edilizia</i>	pag. 20
art. 35 - <i>Rilascio dell'autorizzazione di abitabilità o agibilità</i>	pag. 20
art. 36 - <i>Libretto d'uso e di manutenzione</i>	pag. 21
Sezione V - Fase integrativa dell'efficacia	pag. 22
art. 37 - <i>Comunicazione del provvedimento</i>	pag. 22
art. 38 - <i>Pubblicazione del provvedimento</i>	pag. 22
art. 39 - <i>Autorizzazione paesaggistica</i>	pag. 22

CAPO III

Semplificazione dei procedimenti amministrativi

Sezione I - Conferenza dei servizi	pag. 23
art. 40 - <i>Conferenza dei servizi tra strutture interne al Comune</i>	pag. 23
art. 41 - <i>Conferenza dei servizi tra amministrazioni diverse</i>	pag. 23
Sezione II - Sportello unico	pag. 24
<u>§ 1 - Sportello unico per le attività produttive</u>	pag. 24
art. 42 - <i>Ambito di applicazione</i>	pag. 24
art. 43 - <i>Definizione di impianti a struttura semplice</i>	pag. 24
art. 44 - <i>Struttura organizzativa</i>	pag. 25
art. 45 - <i>Procedimento mediante Conferenza dei servizi</i>	pag. 25
art. 46 - <i>Procedimento mediante autocertificazione</i>	pag. 26
art. 47 - <i>Verifica</i>	pag. 27
art. 48 - <i>Procedura di collaudo</i>	pag. 28
<u>§ 2 - Sportello unico per l'edilizia</u>	pag. 28

art. 49 – <i>Sportello unico per l’edilizia</i>	pag. 28
Sezione III - Collaborazione tra privati e Comune	pag. 29
art. 50 – <i>Parere preventivo</i>	pag. 29
art. 51 - <i>Indicazioni interpretative</i>	pag. 30

CAPO IV **L’accesso ai documenti**

Sezione I - Fonti normative	pag. 30
art. 52 - <i>Norme applicabili</i>	pag. 30
art. 53 - <i>Casi di esclusione</i>	pag. 31
art. 54 - <i>Differimento dell’accesso ai documenti</i>	pag. 31
Sezione II - Procedimento di accesso	pag. 31
art. 55 - <i>Modalità di accesso ai documenti</i>	pag. 31
art. 56 - <i>Richiesta di accesso</i>	pag. 32
art. 57 - <i>Conclusione del procedimento</i>	pag. 32
Sezione III - Rilascio di copie	pag. 32
art. 58 - <i>Esame del documento</i>	pag. 32
art. 59 - <i>Estrazione di copia del documento</i>	pag. 33

CAPO V **Vigilanza e sanzioni**

Sezione I - Fonti normative	pag. 33
------------------------------------	---------

art.60 - <i>Sanzioni edilizie</i>	pag. 33
Art.61 - <i>Sanzioni paesaggistiche</i>	pag. 34
Sezione II - <i>Fasi del procedimento sanzionatorio</i>	pag. 34
art. 62 - <i>Avvio del procedimento</i>	pag. 34
art. 63 - <i>Fase istruttoria</i>	pag. 34
art. 64 - <i>Fase decisionale</i>	pag. 34
art. 65 - <i>Fase integrativa dell'efficacia</i>	pag. 35
art. 66 - <i>Fase di esecuzione d'ufficio</i>	pag. 35

Titolo II

LA COMMISSIONE EDILIZIA

CAPO I

Composizione e nomina

Sezione I – <i>Composizione</i>	pag. 35
art. 67 – <i>Composizione</i>	pag. 35
Sezione II - <i>Nomina e durata</i>	pag. 36
art. 68 – <i>Nomina e designazione</i>	pag. 36
art. 69 – <i>Scadenza</i>	pag. 37
Sezione III - <i>Casi di incompatibilità</i>	pag. 37
art. 70 – <i>Incompatibilità</i>	pag. 37
art. 71 - <i>Conflitto d'interessi</i>	pag. 37
Sezione IV - <i>Casi di decadenza dei commissari</i>	pag. 38
art. 72 - <i>Incompatibilità sopravvenuta</i>	pag. 38
art. 73 - <i>Assenze ingiustificate</i>	pag. 38

CAPO II Le attribuzioni

Sezione I - Individuazione delle attribuzioni	pag. 38
art. 74 - <i>Attribuzioni della Commissione</i>	pag. 38
art. 75 - <i>Pareri obbligatori ex lege</i>	pag. 39
art. 76 - <i>Altri pareri obbligatori</i>	pag. 39
Sezione II - Casi di esclusione del parere	pag. 39
art. 77 - <i>Casi di esclusione del parere</i>	pag. 39
Sezione III - Ambito di valutazione	pag. 40
art. 78 - <i>Modalità di valutazione della Commissione edilizia.</i>	pag. 40
art.79 - <i>Modalità di valutazione ai fini della autorizzazione paesaggistica</i>	pag. 41

CAPO III Funzionamento

Sezione I - Modalità di convocazione	pag. 41
art. 80 – <i>Convocazione</i>	pag. 41
art. 81 - <i>Ordine del giorno</i>	pag. 42
Sezione II - Validità delle sedute e delle decisioni	pag. 42
art. 82 - <i>Validità delle sedute e delle decisioni</i>	pag. 42
art. 83 - <i>Relazione degli esperti in materia di tutela paesistico-ambientale</i>	pag. 42
art. 84 - <i>Pubblicità delle sedute</i>	pag. 43
art. 85 – <i>Verbalizzazione</i>	pag. 43
art. 86- <i>Sopralluogo</i>	pag. 43

Sezione III - Rapporto con le strutture organizzative del Comune	pag. 43
art. 87 - <i>Rapporto tra Commissione edilizia e strutture organizzative comunali</i>	pag. 43

Titolo III
DISPOSIZIONI SULL'ATTIVITA' EDILIZIA

CAPO I
Ambiente urbano

Sezione I – Spazi pubblici o ad uso pubblico	pag. 44
art. 88 – <i>Disciplina del verde su aree pubbliche</i>	pag. 44
art. 89 – <i>Decoro degli spazi pubblici o ad uso pubblico</i>	pag. 45
art. 90 – <i>Insegne e mezzi pubblicitari</i>	pag. 45
art. 91 – <i>Chioschi, cabine telefoniche, edicole</i>	pag. 46
art. 92 – <i>Passaggi pedonali</i>	pag. 46
art. 93 – <i>Percorsi ciclabili</i>	pag. 47
art. 94 – <i>Spazi porticati</i>	pag. 47
art. 95 – <i>Occupazione degli spazi pubblici</i>	pag. 47
art. 96 – <i>Disciplina d'uso del sottosuolo</i>	pag. 48
art. 97 – <i>Reti di servizi pubblici</i>	pag. 48
art. 98 – <i>Volumi tecnici ed impiantistici</i>	pag. 49
art. 99 – <i>Intercapedini e griglie di aerazione</i>	pag. 49
Sezione II – Spazi privati	pag. 49
art. 100 – <i>Accessi e passi carrabili</i>	pag. 49
art. 101 – <i>Strade private</i>	pag. 50
art. 102 – <i>Allacciamento alle reti fognarie</i>	pag. 51
art. 103 – <i>Allacciamento alle reti impiantistiche</i>	pag. 51
art. 104 – <i>Recinzioni</i>	pag. 52

art. 105 – <i>Spazi inedificati</i>	pag. 52
art.106 – <i>Sistemazioni esterne ai fabbricati</i>	pag. 53
art. 107 - <i>Toponomastica e segnaletica</i>	pag. 53
art. 108 – <i>Numeri civici</i>	pag. 54

CAPO II

Requisiti delle costruzioni in rapporto all'ambiente e allo spazio urbano

Sezione I – Inserimento ambientale delle costruzioni	pag. 54
art. 109 – <i>Decoro delle costruzioni</i>	pag. 54
art. 110 – <i>Allineamenti</i>	pag. 55
art. 111 – <i>Spazi conseguenti ad arretramenti</i>	pag. 55
art. 112 – <i>Prospetti su spazi pubblici</i>	pag. 56
art. 113 – <i>Ombre portate</i>	pag. 57
art. 114 – <i>Sporgenze e aggetti</i>	pag. 57
art. 115 – <i>Portici e gallerie</i>	pag. 58
art. 116 – <i>Salubrità dei terreni edificabili</i>	pag. 58
art. 117 – <i>Disciplina del colore</i>	pag. 60
art. 118 – <i>Disciplina dell'uso dei materiali di finitura</i>	pag. 60
art. 119 – <i>Disciplina del verde su aree private</i>	pag. 61
Sezione II – Manutenzione ed interventi di adeguamento delle costruzioni	pag. 62
art. 120 – <i>Manutenzione e revisione periodica delle costruzioni</i>	pag. 62

CAPO III

Requisiti delle costruzioni in relazione agli spazi fruibili

Sezione I – Requisiti di comfort ambientale	pag. 63
art. 121 – <i>Qualità dell'aria in spazi confinati</i>	pag. 63
art. 122 – <i>Ventilazione naturale</i>	pag. 63

art. 123 - <i>Ventilazione attivata</i>	pag. 64
art. 124 – <i>Illuminazione naturale</i>	pag. 64
art. 125 – <i>Illuminazione artificiale</i>	pag. 65
art. 126 – <i>Controllo del soleggiamento</i>	pag. 65
art. 127 – <i>Comfort igrotermico</i>	pag. 66
art. 128 – <i>Comfort acustico</i>	pag. 66
Sezione II – <i>Requisiti spaziali</i>	pag. 67
art.129 – <i>Caratteristiche dimensionali delle unità immobiliari</i>	pag. 67
art.130 – <i>Cortili, cavedi, patii</i>	pag. 68
art.131 – <i>Locali sottotetto</i>	pag. 68
art.132 – <i>Spazi di cantinato e sotterraneo</i>	pag. 69
art.133 – <i>Boxes ed autorimesse</i>	pag. 69
Sezione III – <i>Requisiti funzionali</i>	pag. 69
art.134 – <i>Dotazione di servizi</i>	pag. 69
art.135 – <i>Spazi di cottura</i>	pag. 70
art.136 – <i>Flessibilità distributiva</i>	pag. 70
art.137 – <i>Flessibilità impiantistica</i>	pag. 70
art.138 – <i>Accessibilità</i>	pag. 70

CAPO IV Realizzazione degli interventi

Sezione I – <i>Disciplina delle opere</i>	pag. 70
art. 139 – <i>Disciplina delle opere</i>	pag. 70
art. 140 – <i>Richiesta e consegna dei punti fissi</i>	pag. 71
art. 141 – <i>Inizio dei lavori</i>	pag. 71

art. 142 – <i>Disciplina del cantiere</i>	pag. 71
art. 143 – <i>Occupazione del suolo pubblico e recinzione provvisoria</i>	pag. 72
art. 144 – <i>Sicurezza del cantiere</i>	pag. 73
art. 145 – <i>Scavi e demolizioni</i>	pag. 73
art. 146 – <i>Conferimento dei materiali di risulta</i>	pag. 74
art. 147 – <i>Rinvenimenti</i>	pag. 74
art. 148 – <i>Ultimazione dei lavori</i>	pag. 75

CAPO V
Modalità di predisposizione dei progetti

Sezione I - Unificazione grafica	pag. 75
art. 149 – <i>Modalità di rappresentazione grafica</i>	pag. 75
Sezione II – Criteri di rappresentazione dell’inserimento ambientale	pag. 76
art. 150 – <i>Rappresentazione del contesto ambientale</i>	pag. 76
Sezione III – Elenco degli elaborati grafici e degli elementi di dimensionamento soggetti a verifica tecnica	pag. 77
art. 151 – <i>Documentazione tecnica</i>	pag. 77
Sezione IV – Indice dei capitoli della relazione illustrativa e degli allegati di calcolo	pag. 81
art. 152 – <i>Relazione illustrativa</i>	pag. 81

Titolo IV
NORME FINALI E TRANSITORIE

CAPO I
Durata del regolamento edilizio

art. 153 – <i>Modifiche al regolamento edilizio.</i>	pag. 82
art. 154 - <i>Testi coordinati</i>	pag. 82

CAPO II
Rapporti tra regolamento edilizio e le N.T.A. del P.R.G.

art. 155 - <i>Modifiche al regolamento edilizio e alle N.T.A. del P.R.G.</i>	pag. 82
MODULISTICA	pag. 84
<i>Domanda di concessione edilizia</i>	pag. 85
<i>Domanda di autorizzazione edilizia</i>	pag. 88
<i>Denuncia di inizio attività</i>	pag. 90
<i>Richiesta di autorizzazione ai sensi dell'art. 7 della L. 29 giugno 1939, n. 1497</i>	pag. 92
<i>Richiesta di certificato di abitabilità (o agibilità)</i>	pag. 94
<i>Comunicazione di inizio lavori</i>	pag. 96
<i>Comunicazione di ultimazione lavori</i>	pag. 98

REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE

TITOLO I NORME PROCEDURALI¹

CAPO I L'iniziativa

Sezione I - Soggetti

Articolo 1

Provvedimenti abilitativi e denuncia di inizio attività

1. Sono legittimati a presentare domanda di provvedimento abilitativo (concessione edilizia, autorizzazione edilizia), nonché a presentare la denuncia di inizio attività (D.I.A.), 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 del condominio per quanto riguarda i beni comuni;
 - c) il singolo condomino, previo consenso dell'assemblea condominiale, quando l'intervento avviene 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 c.c.;
 - h) l'enfiteuta;
 - i) il titolare del diritto di servitù, sia volontaria che coattiva, limitatamente alle opere necessarie per l'esercizio della servitù;
 - l) l'affittuario di fondo rustico, limitatamente alle opere consentite in base al titolo vantato, secondo quanto prevede la legge 3 maggio 1982, n. 203;
 - m) il concessionario di terre incolte per il miglioramento dei fabbricati rurali e delle case di abitazione;
 - n) il beneficiario di decreto di occupazione d'urgenza;
 - o) il concessionario di miniere, limitatamente alle opere necessarie all'esercizio dell'attività in concessione;
 - p) il conduttore o l'affittuario, nel caso in cui in base al contratto abbia la facoltà, espressamente conferitagli dal proprietario, di eseguire interventi edilizi;
 - q) colui che abbia ottenuto dall'Autorità Giudiziaria provvedimento, di qualunque natura, che lo legittimi all'esecuzione di interventi edilizi su fondi altrui;
 - r) colui che ha ottenuto il godimento di beni immobili appartenenti al demanio.

2. I soggetti indicati al comma precedente sono inoltre legittimati ad attivare la procedura di cui all'art. 26 della legge 28 febbraio 1985 n. 47 relativa alla realizzazione di opere interne.
3. I soggetti legittimati a presentare istanze per i provvedimenti abilitativi, oppure a presentare denuncia di inizio attività, oppure ad attivare la procedura di cui all'art. 26 della legge n. 47/85, sono altresì legittimati a presentare domanda per ottenere i pareri o i provvedimenti autorizzatori nei procedimenti o nei subprocedimenti relativi, fatto comunque salvo quanto previsto al successivo art. 2.

Articolo 2

Autorizzazione paesaggistica

1. Sono legittimati a presentare istanza di autorizzazione paesaggistica, secondo quanto prevede l'art.7, L. 29 giugno 1939, n. 1497, il proprietario, il possessore o il detentore del bene che si intende trasformare.
2. In conformità a quanto disposto dall'art.25 del Regio Decreto 3 giugno 1940, per gli interventi da eseguirsi su aree vincolate paesaggisticamente in base alle leggi 1497/39 e 431/85, il rilascio dell'autorizzazione di cui all'art.7 della legge 1497/39 è, in ogni caso, preliminare all'avvio dei procedimenti edilizi.

Articolo 3

Piani attuativi

1. Sono legittimati a presentare proposta di piani attuativi 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'art. 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 4

Certificati di abitabilità e di agibilità

1. Sono legittimati a chiedere il rilascio dei certificati di abitabilità e agibilità tutti i soggetti intestatari dei provvedimenti abilitativi di cui ai precedenti articoli o comunque legittimati alla realizzazione di opere per le quali sia richiesta tale certificazione di conformità alla normativa igienico-sanitaria.

Sezione II - Contenuti dell'istanza

Articolo 5

Domanda di concessione o di autorizzazione edilizia

1. La domanda di concessione edilizia, ovvero di autorizzazione edilizia, indirizzata alla struttura competente, deve contenere tutti i seguenti dati:
 - a) generalità del richiedente, 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 domanda in base allo statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella domanda;
 - b) numero del codice fiscale del richiedente;
 - c) generalità del progettista, con indicazione dell'Ordine o del Collegio professionale di appartenenza;
 - d) ubicazione ed estremi catastali dell'immobile oggetto dell'intervento con la specificazione:
 - della zona urbanistica in cui l'immobile oggetto dell'intervento insiste;
 - di eventuali vincoli ambientali, monumentali, o di altra natura (idrogeologico, sismico, ecc.), che gravano sull'immobile oggetto dell'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 e del progettista;
 - g) indirizzo esatto, ove non coincidente con la residenza, dove comunicare o notificare gli atti amministrativi inerenti il procedimento.
 - h) Nel caso in cui il richiedente non abbia residenza o sede nel territorio del Comune, la domanda dovrà contenere elezione di domicilio nel territorio del Comune. In caso di mancata elezione dello stesso, l'Amministrazione comunale ne disporrà l'elezione presso la segreteria del Comune.
L'elezione di domicilio deve riguardare la comunicazione e la notificazione di tutti gli atti del Comune conseguenti o comunque connessi alla presentazione della domanda di concessione edilizia. In particolare l'elezione del domicilio deve riguardare:
 - a) Le richieste istruttorie;
 - b) Le determinazioni finali, ivi compresi l'avviso di emanazione di concessione edilizia nonché la concessione edilizia stessa;
 - c) L'atto di annullamento;
 - d) L'ordine di sospensione dei lavori;
 - e) La diffida, l'ingiunzione al pagamento delle sanzioni pecuniarie, ed in generale tutti i provvedimenti sanzionatori.
2. Nel caso di interventi di nuova costruzione o di ampliamento e sopraelevazione, vanno indicati, se possibile, anche gli estremi catastali dei fondi confinanti a quelli oggetto dell'intervento, nonché i proprietari quali risultano dai pubblici registri immobiliari.

Articolo 6

Domanda di voltura

1. Nell'ipotesi di trasferimento della concessione o dell'autorizzazione edilizia, i successori o gli eventuali aventi causa possono chiedere che la concessione edilizia o l'autorizzazione edilizia sia intestata agli stessi.
2. Il successore o l'avente causa presenta alla struttura competente la domanda di nuova intestazione (voltura) con indicazione, in via di autocertificazione, dell'atto con cui è stata trasferita la titolarità del diritto che ha costituito il presupposto per il rilascio della concessione o autorizzazione edilizia.

Articolo 7

Modalità di presentazione della denuncia di inizio attività

1. Il soggetto legittimato presenta alla struttura competente nei modi e nei tempi previsti dalla legislazione vigente², apposita dichiarazione, redatta in forma libera e sottoscritta dal soggetto legittimato e dal progettista, nella quale vanno descritte le opere edilizie che si intendono realizzare con la specificazione dei seguenti dati:
 - a) generalità del dichiarante, 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 denuncia in base allo statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella denuncia stessa;
 - b) numero del codice fiscale del richiedente;
 - c) generalità del progettista, con indicazione dell'Ordine o del Collegio professionale di appartenenza;
 - d) ubicazione ed estremi catastali dell'immobile oggetto dell'intervento con la specificazione :
 - della zona urbanistica in cui l'immobile oggetto dell'intervento insiste;
 - di eventuali vincoli ambientali, monumentali, o di altra natura (idrogeologico, sismico, ecc.), che gravano sull'immobile oggetto dell'intervento;
 - e) dichiarazione del titolo che legittima il dichiarante a presentare la denuncia di inizio attività;
 - f) generalità del professionista al quale è affidata la direzione dei lavori, con indicazione dell'Ordine o del Collegio professionale di appartenenza;
 - g) indicazione dell'impresa alla quale si intende affidare i lavori;
 - h) indirizzo esatto, ove non coincidente con la residenza, dove comunicare o notificare gli atti amministrativi inerenti il procedimento.
 - i) Nel caso in cui il richiedente non abbia residenza o sede nel territorio del Comune, la domanda dovrà contenere elezione di domicilio nel territorio del Comune. In caso di mancata elezione dello stesso, l'Amministrazione comunale ne disporrà l'elezione presso la segreteria del Comune.
L'elezione di domicilio deve riguardare la comunicazione e la notificazione di tutti gli atti del Comune conseguenti o comunque connessi alla presentazione della denuncia di inizio attività. In particolare l'elezione del domicilio deve riguardare:
 - a) Le richieste istruttorie;

² Attualmente art. 4 della legge 4 dicembre 1993 n. 493, come sostituito dall'art.2, comma 60, della legge 23 dicembre 1996 n.662 e art. 4 legge regionale n. 22/99.

- b) L'ordine motivato di non effettuare le previste trasformazioni;
 - c) L'ordine di sospensione dei lavori.
2. La domanda deve riportare l'elenco dettagliato dei documenti e degli elaborati allegati.
 3. Il professionista dovrà, nella relazione, descrivere in modo analitico le opere oggetto della D.I.A., ed asseverare che tali opere siano conformi agli strumenti urbanistici vigenti, sia generali che particolari, e al vigente regolamento edilizio e non in contrasto con gli strumenti urbanistici adottati, sia generali che particolari; dovrà altresì asseverare il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie vigenti.

Articolo 8

Procedimento per le opere interne

1. Il soggetto legittimato deve presentare alla struttura competente una propria comunicazione con cui dà notizia che, contestualmente al deposito della stessa, ha dato inizio ai lavori relativi ad opere interne alle costruzioni, allegando una relazione a firma di un professionista abilitato alla progettazione, che asseveri le opere da compiersi ed il rispetto delle norme di sicurezza e delle norme igienico-sanitarie vigenti.
2. La comunicazione deve contenere i seguenti dati:
 - a) generalità del richiedente, 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 domanda in base allo statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella domanda stessa;
 - b) numero di codice fiscale di colui che dà la comunicazione;
 - c) estremi ed ubicazione dell'immobile, con l'indicazione della zona urbanistica in cui insiste l'immobile oggetto dell'intervento;
 - d) dichiarazione che l'immobile non è soggetto a vincoli, ai sensi della legge 1 giugno 1939 n. 1089, della legge 29 giugno 1939 n. 1497 e della legge 8 agosto 1985 n. 431.
 - e) dichiarazione di proprietà dell'immobile oggetto dell'intervento o indicazione dell'altro titolo che legittima il dichiarante all'esecuzione delle opere interne;
 - f) generalità del professionista, con relativo codice fiscale, nonché degli estremi dell'iscrizione all'Ordine o al Collegio professionale;
 - g) generalità dell'imprenditore che è stato incaricato della esecuzione delle opere interne;
 - h) sottoscrizione del dichiarante, data e luogo di presentazione della comunicazione.
 - i) Nel caso in cui il richiedente non abbia residenza o sede nel territorio del Comune, la domanda dovrà contenere elezione di domicilio nel territorio del Comune. In caso di mancata elezione dello stesso, l'Amministrazione comunale ne disporrà l'elezione presso la segreteria del Comune.
L'elezione di domicilio deve riguardare la comunicazione e la notificazione di tutti gli atti del Comune conseguenti o comunque connessi alla presentazione della comunicazione di inizio lavori relativi ad opere interne. In particolare l'elezione del domicilio deve riguardare:
 - a) Le richieste istruttorie;
 - b) L'ordine di sospensione dei lavori;

- c) La diffida, l'ingiunzione al pagamento delle sanzioni pecuniarie, ed in generale tutti i provvedimenti sanzionatori.
3. Il professionista, nella relazione, deve:
- a) autocertificare di essere abilitato alla progettazione, indicando gli estremi dell'iscrizione al Collegio o all'Ordine professionale di appartenenza;
 - b) descrivere analiticamente le opere da compiersi;
 - c) asseverare che le opere da compiersi:
 - non siano in contrasto con gli strumenti urbanistici adottati o approvati, e con il presente regolamento edilizio;
 - non comportino modifiche alla sagoma della costruzione, ai prospetti, né aumento delle superfici utili e del numero delle unità immobiliari;
 - non modifichino la destinazione d'uso delle costruzioni e delle singole unità immobiliari;
 - non rechino pregiudizio alla statica dell'immobile;
 - per quanto riguarda gli immobili compresi nelle zone A, che gli stessi rispettino le originarie caratteristiche costruttive.
4. La relazione deve inoltre asseverare il rispetto delle norme di sicurezza e delle norme igienico-sanitarie vigenti.

Articolo 9

Domanda di autorizzazione paesaggistica

1. I soggetti legittimati, ai sensi dell'art. 7 della L. 1497/39, a presentare istanza di autorizzazione paesaggistica devono indicare nell'istanza medesima i seguenti elementi:
- a) generalità del richiedente, 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 domanda in base allo statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella domanda;
 - b) numero del codice fiscale del richiedente;
 - c) estremi catastali e ubicazione dell'immobile oggetto dell'intervento;
 - d) generalità del progettista, con indicazione dell'Ordine o del Collegio professionale di appartenenza;
 - e) specificazione della natura del vincolo (apposto in base alle procedure previste dalla legge 1497/39 ovvero operante ai sensi della L. 431/85);
 - f) segnalazione in ordine all'eventuale inserimento dell'immobile all'interno del perimetro del Parco Nazionale dello Stelvio e dei parchi regionali;
 - g) comunicazione degli estremi di eventuali altri provvedimenti autorizzativi ex art. 7 della L. 1497/39 oppure ex art. 32, L. 47/85, oppure di compatibilità ambientale emessi sull'immobile in questione;
 - h) solo nel caso di nuova costruzione, di sopraelevazione o di ampliamento, vanno indicati gli estremi catastali dei fondi confinanti ed i proprietari, quali risultano dai pubblici registri immobiliari;
 - i) indirizzo esatto, ove non coincidente con la residenza, dove comunicare o notificare gli atti amministrativi inerenti il procedimento.
 - j) Nel caso in cui il richiedente non abbia residenza o sede nel territorio del Comune, la domanda dovrà contenere elezione di domicilio nel territorio del Comune. In caso di mancata elezione dello stesso, l'Amministrazione comunale ne disporrà l'elezione presso la segreteria del Comune.

L'elezione di domicilio deve riguardare la comunicazione e la notificazione di tutti gli atti del Comune conseguenti o comunque connessi alla presentazione della domanda di autorizzazione paesistica. In particolare l'elezione del domicilio deve riguardare:

- a) Le richieste istruttorie;
- b) Le determinazioni finali;
- c) L'atto di annullamento;
- d) L'ordine di sospensione dei lavori;
- e) La diffida, l'ingiunzione al pagamento delle sanzioni pecuniarie, e di generale tutti i provvedimenti sanzionatori.

3. La domanda deve riportare l'elenco dettagliato dei documenti e degli elaborati allegati.

Articolo 10

Proposte di piani attuativi di iniziativa privata

1. La proposta di piani attuativi di iniziativa privata, redatta in conformità ad un modello predisposto dall'Amministrazione comunale ed alla stessa indirizzata per il tramite della competente struttura organizzativa, deve contenere tutti i dati richiesti nello stesso modello ed in particolare deve indicare:

- a) generalità 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) numero del codice fiscale del richiedente;

- c) generalità del progettista, con indicazione dell'Ordine o del Collegio professionale di appartenenza;

- d) ubicazione ed estremi catastali dell'immobile oggetto dell'intervento con la specificazione:

- della zona urbanistica in cui l'immobile oggetto dell'intervento insiste;

- di eventuali vincoli ambientali, monumentali, o di altra natura (idrogeologico, sismico, ecc.), che gravano sull'immobile oggetto dell'intervento;

- e) indicazione del titolo che legittima il proponente ad avanzare la proposta di Piano Attuativo di iniziativa privata;

- f) luogo e data di presentazione della domanda nonché sottoscrizione del richiedente e del progettista.

- g) Nel caso in cui il richiedente non abbia residenza o sede nel territorio del Comune, la domanda dovrà contenere elezione di domicilio nel territorio del Comune. L'elezione di domicilio deve riguardare la comunicazione e la notificazione di tutti gli atti del Comune conseguenti o comunque connessi alla presentazione della proposta di Piano Attuativo. In particolare dovrà riguardare:

- a) Le richieste istruttorie;

- b) Le determinazioni dell'Amministrazione comunale assunte a seguito della presentazione della proposta.

2. La domanda deve riportare l'elenco dettagliato dei documenti e degli elaborati allegati.

Articolo 11

Richiesta di certificati di abitabilità e di agibilità

1. La domanda di certificato di abitabilità e di agibilità deve indicare:
 - a) generalità del richiedente, 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 domanda in base allo statuto o a specifico atto deliberativo da indicare nella domanda stessa;
Nel caso in cui il richiedente non abbia residenza o sede nel territorio del Comune, è obbligatorio che la domanda contenga elezione di domicilio nel territorio del Comune. L'elezione di domicilio deve riguardare la comunicazione e la notificazione di tutti gli atti del Comune conseguenti o comunque connessi alla presentazione della domanda di certificato di abitabilità e di agibilità
 - b) numero del codice fiscale del richiedente;
 - c) estremi del titolo abilitativo in base al quale sono state realizzate le opere delle quali si chiede di certificare l'abitabilità o l'agibilità;
 - d) estremi della denuncia di ultimazione dei lavori presentata (riportando la relativa data);
 - e) luogo e data di presentazione della richiesta, nonché sottoscrizione del richiedente.
2. La domanda deve riportare l'elenco dettagliato dei documenti e degli elaborati allegati.

Sezione III - Documenti ed elaborati da allegare alle istanze

Articolo 12

Documenti ed elaborati da allegare alle istanze

1. Alle istanze di autorizzazione o concessione edilizia, alle dichiarazioni di inizio attività ed alle proposte di piani attuativi di iniziativa privata deve essere allegata la documentazione come indicata al successivo articolo 151 del presente regolamento.
2. Il titolo legittimante l'istanza è oggetto di autocertificazione.

Articolo 13

Concessione edilizia

1. A corredo delle domande di concessione edilizia devono essere presentati i seguenti elaborati di progetto, redatti secondo quanto disposto dall'art. 151 del presente regolamento:
 - a) relazione tecnica illustrativa;
 - b) planimetria di progetto con indicate le opere in oggetto, le distanze dai confini di proprietà e dagli edifici adiacenti, il calcolo del volume del progetto e la verifica della rispondenza agli indici edilizi del PRG, ed eventuali aree vincolate;

- c) piante relative a tutti i piani compreso quello di copertura debitamente quotate e con l'indicazione delle destinazioni d'uso dei locali, dei rapporti aeroilluminanti, degli ingombri degli apparecchi sanitari, della dislocazione dei pluviali e degli scarichi, delle aree coperte e scoperte e relativa destinazione, delle aree destinate a parcheggio e dei relativi accessi;
 - d) almeno due sezioni quotate di cui almeno una sul vano scala, ove esistente.
2. Deve altresì essere presentata la seguente documentazione:
- a) autocertificazione relativa al titolo che abilita alla richiesta;
 - b) estratto di mappa catastale con evidenziato l'immobile;
 - c) estratto della tavola di azionamento del PRG;
 - d) modello debitamente compilato per la determinazione del costo di costruzione;
 - e) assunzione di impegno per la esecuzione delle opere di urbanizzazione eventualmente carenti;
 - f) dichiarazione impegnativa di assunzione di responsabilità in ordine al rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie del Regolamento d'Igiene;
 - g) relazione geologica e/o geotecnica, ove prevista ai sensi del D.M. 11.03.1988;
 - h) se necessario, copia dell'autorizzazione della Soprintendenza ai Beni Ambientali ed Architettonici in caso di immobile assoggettato a vincolo storico, artistico, archeologico;
 - i) se necessario, copia dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art.7 della legge 1497/39 in caso di immobile assoggettato a vincolo paesistico-ambientale (legge 1497/39, legge 431/85);
 - l) parere di conformità del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, se necessario.
3. Qualora l'istanza non sia corredata dalla predetta documentazione, il responsabile del procedimento (o dell'istruttoria) richiede, nel termine perentorio di 15 giorni di cui all'art. 4 della L. 493/93, la documentazione mancante.
- Sempre nel predetto termine, la competente struttura comunale può richiedere, in via eccezionale e sulla base di specifica motivazione, integrazioni documentali anche non precedentemente elencate, purché le stesse si pongano in relazione con la documentazione elencata e non siano connesse con differenti procedure.
- In tal caso i termini di conclusione del procedimento sono interrotti e decorrono nuovamente per intero dalla data di presentazione di quanto richiesto. Qualora il soggetto richiedente la concessione non presenti la necessaria documentazione entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta, la pratica è archiviata d'ufficio.
4. Qualora la richiesta di integrazione documentale sia successiva alla scadenza dei termini previsti dalla normativa vigente, la richiesta stessa, pur essendo valida, non produce interruzione dei termini fissati dalla legge per l'emanazione del provvedimento finale.

Articolo 14

Autorizzazione edilizia

1. A corredo delle domande di autorizzazione edilizia devono essere presentati i seguenti elaborati di progetto:
- a) relazione tecnica illustrativa;
 - b) planimetria di progetto in scala adeguata con indicate le opere in oggetto, le distanze dai confini di proprietà e dagli edifici adiacenti, il calcolo del volume

- del progetto e la verifica della rispondenza agli indici edilizi del PRG, ed eventuali aree vincolate;
- c) almeno due sezioni quotate di cui almeno una sul vano scala, ove esistente.
2. Deve altresì essere presentata la seguente documentazione:
- a) titolo che abilita alla richiesta;
 - b) estratto di mappa catastale con evidenziato l'immobile;
 - c) estratto della tavola di azionamento del PRG;
 - d) modello debitamente compilato per la determinazione del costo di costruzione;
 - e) assunzione di impegno per la esecuzione delle opere di urbanizzazione eventualmente carenti;
 - f) dichiarazione impegnativa di assunzione di responsabilità in ordine al rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie del Regolamento d'Igiene;
 - g) relazione geologica e/o geotecnica, ove prevista ai sensi del D.M. 11.03.1988;
 - h) ove necessario, copia dell'autorizzazione della Soprintendenza ai Beni Ambientali ed Architettonici in caso di immobile assoggettato a vincolo storico, artistico, archeologico;
 - i) ove necessario, copia dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art.7 della legge 1497/39 in caso di immobile assoggettato a vincolo paesistico-ambientale (legge 1497/39, legge 431/85);
 - l) parere di conformità del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, ove necessario.

Articolo 15

Certificati di abitabilità e di agibilità

1. A corredo delle richieste dei certificati di abitabilità e di agibilità devono essere allegati i seguenti documenti:
- a) denuncia di ultimazione dei lavori;
 - b) certificato di collaudo statico delle opere realizzate;
 - c) certificato di conformità alla normativa in materia sismica;
 - d) libretto d'uso e manutenzione del fabbricato di cui all'art. 36 del presente regolamento;
 - e) copia della dichiarazione presentata per l'iscrizione in catasto dell'immobile, redatta in conformità alle norme vigenti in materia, nonché copia delle planimetrie delle nuove unità immobiliari e delle modifiche alle unità preesistenti;
 - f) dichiarazione del direttore dei lavori che, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 425/94, certifica, sotto la sua responsabilità la conformità delle opere rispetto al progetto approvato, la prosciugatura dei muri e la salubrità degli ambienti. In tale dichiarazione deve essere altresì attestato il rispetto del vigente regolamento comunale d'igiene nonché di tutte le altre norme in vigore in materia di igiene, di sicurezza, di prevenzione degli incendi, di contenimento dei consumi energetici, di tutela dall'inquinamento e delle specifiche normative per il tipo di intervento realizzato. Tale dichiarazione dovrà inoltre essere accompagnata da ogni altro certificato di collaudo e di conformità richiesto dalle leggi e normative vigenti, rilasciato dagli enti competenti;
 - g) certificato di collaudo da parte dei vigili del fuoco degli impianti termici con potenzialità superiore a 30.000 Kcal/h;
 - h) eventuale certificazione di prevenzione incendi, se necessaria;

- i) planimetria aggiornata degli impianti tecnologici e degli allacciamenti ai pubblici servizi;
- j) certificati di collaudo degli impianti tecnologici resi dalle ditte installatrici;
- k) dichiarazione attestante il rispetto della normativa vigente sulla eliminazione delle "barriere architettoniche" (legge 9 gennaio 1989, n. 13 e D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Articolo 16

Autorizzazione paesaggistica

1. Per la documentazione da allegare alle istanze di autorizzazione paesaggistica si rimanda a quanto indicato nell'abaco contenuto nell'allegato A della Deliberazione di Giunta Regionale n.6/30194 del 25 luglio 1997, pubblicata sul 3° Supplemento Straordinario al n.42 del B.U.R.L. del 17 ottobre 1997.

Articolo 17

Piani attuativi

1. Per la documentazione da allegare alle proposte di piani attuativi di iniziativa privata si rimanda a quanto specificamente indicato nella Deliberazione di Giunta Regionale n.6/30267 del 25 luglio 1997 in B.U.R.L. n. 35 del 25 agosto 1997, supplemento ordinario.

Sezione IV - Autocertificazione ed asseverazione

Articolo 18

Autocertificazione

1. Al fine di favorire lo snellimento delle procedure di cui al presente regolamento ed in ottemperanza alle disposizioni delle leggi 4 gennaio 1968 n.15 e 15 maggio 1997 n. 127 come successivamente modificate ed integrate, nonché in attuazione delle disposizioni del DPR 20 ottobre 1998 n. 403, recante norme di attuazione degli artt. 1, 2, 3, della legge 15 maggio 1997 n. 127 in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative, tutte le situazioni giuridiche relative alla materia oggetto del presente regolamento risultanti da atti pubblici, potranno essere autocertificate mediante l'attestazione delle stesse in una dichiarazione redatta e sottoscritta dall'interessato che contenga il richiamo esplicito alle norme sopra richiamate e l'indicazione espressa degli estremi dell'atto pubblico che sostituisce.

Articolo 19 *Asseverazione*

1. Nelle ipotesi in cui l'Amministrazione comunale deve verificare la sussistenza di dati di fatto o di requisiti di legittimità di atti riguardanti le procedure previste dal presente regolamento, il progettista e/o l'interessato possono produrre una asseverazione consistente, secondo quanto disposto dalla D.G.R. 25 settembre 1998 n. 6/38573³, in una attestazione chiara ed esplicita sulla sussistenza dei dati di fatto o dei requisiti di legittimità dell'atto richiesti nelle distinte procedure.
2. In particolare, per accelerare la conclusione dei procedimenti relativi al rilascio di atti abilitativi, deve essere asseverata:
 - a) la conformità dei progetti agli strumenti urbanistici, alle disposizioni legislative ed ai regolamenti vigenti;
 - b) la superficie delle aree da edificare;
 - c) la volumetria di fabbricati esistenti;
 - d) le distanze di edifici esistenti dal confine;
 - e) i distacchi dagli edifici;
 - f) l'altezza dei fabbricati.

CAPO II **Le fasi del procedimento amministrativo**

Sezione I - Fase di avvio

Articolo 20 *Presentazione dell'istanza*

1. L'istanza di concessione edilizia o autorizzazione edilizia o paesaggistica o di D.I.A. o di comunicazione ex art. 26, L. 47/85, redatta in conformità con la vigente normativa sull'imposta di bollo, può essere presentata personalmente nei giorni e nelle ore previsti dal responsabile della struttura competente, ovvero spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero inoltrata, se possibile, per via telematica, alla struttura competente corredata dei documenti di cui al Titolo I, Capo I, Sezione III del presente regolamento, redatti secondo quanto disposto al successivo Titolo III, Capo V.
2. In caso di presentazione personale, viene rilasciata ricevuta dell'avvenuta presentazione dell'istanza con l'indicazione:

³ "Attuazione della L.R. 23 giugno 1997, n. 23 ("Accelerazione del procedimento di approvazione degli strumenti urbanistici comunali e disciplina del regolamento edilizio"). Approvazione di criteri ed indirizzi generali per la redazione dei regolamenti edilizi comunali". Pubblicata sul BURL del 30 ottobre 1998, 5° supplemento straordinario al n. 43.

- a) del protocollo d'ingresso;
 - b) delle indicazioni previste dal successivo art. 21, comma 2;
 - c) degli eventuali documenti mancanti.
3. Ogni istanza deve concernere un unico procedimento abilitativo.
 4. L'esame delle domande deve avvenire secondo l'ordine di presentazione riscontrabile in base al protocollo di ingresso della domanda stessa.

Articolo 21

Responsabilità del procedimento

1. L'Amministrazione comunale provvede, secondo quanto disposto dall'art. 7 della L. 241/90, a comunicare all'interessato e ad eventuali controinteressati facilmente individuabili l'avvio del procedimento. In caso di presentazione personale alla struttura competente, la ricevuta di cui al precedente art. 20, comma 2, sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento di cui al presente articolo.
2. Nella comunicazione di avvio del procedimento devono essere comprese:
 - a) le generalità del responsabile dell'istruttoria, il suo numero telefonico, i giorni e gli orari in cui è disponibile al pubblico;
 - b) l'unità organizzativa e il soggetto responsabile del procedimento;
 - c) la persona legittimata ad assumere l'atto finale;
 - d) l'indicazione che le richieste di accesso agli atti e la presentazione di eventuali memorie devono essere inoltrate al responsabile del procedimento.

Sezione II - Fase istruttoria

Articolo 22

Denuncia di inizio attività

1. Nel termine di 20 giorni dalla presentazione della D.I.A. di cui all'art. 2, comma 60, L. 662/96 il responsabile del procedimento verifica la sussistenza di tutte le condizioni previste dalla legge per la legittimità della D.I.A.
2. Qualora venga riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, il responsabile della struttura competente, con provvedimento motivato da notificare nello stesso termine di cui al comma 1, ordina all'interessato di non effettuare le previste trasformazioni.

Articolo 23

Comunicazione ex art. 26 L. 47/85

1. L'istruttoria è rivolta all'accertamento dei requisiti previsti dall'art. 26, L. 47/85. La comunicazione, qualora tale accertamento risulti positivo, abilita alla esecuzione degli interventi.

Articolo 24

Concessione edilizia

1. Completato l'esame dei documenti allegati alla pratica edilizia secondo quanto previsto dall'art. 13 del presente regolamento, e calcolato il contributo concessorio, e comunque entro il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento (o dell'istruttoria), laddove necessario, chiede al Presidente di convocare la Commissione edilizia secondo le procedure previste nel Titolo II, Capo III, Sezione I del presente regolamento per l'espressione del parere di competenza.
2. Ottenuto il parere della Commissione edilizia, il responsabile del procedimento (o dell'istruttoria) predispone, entro 10 giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma 1, una motivata relazione scritta diretta al soggetto competente per l'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento.
3. Qualora la Commissione edilizia non si esprima nel termine di cui al precedente comma 1, il responsabile del procedimento (o dell'istruttoria) prescinde dalla necessità del parere della Commissione stessa e predispone una relazione scritta diretta al soggetto competente per l'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento indicando i motivi per cui il termine non è stato rispettato.
4. La relazione di cui ai precedenti commi 2 e 3 deve contenere⁴:
 - a) la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;
 - b) la valutazione da parte del responsabile del procedimento (o dell'istruttoria) della conformità del progetto alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie vigenti con le relative dimostrazioni.
5. La relazione di cui ai precedenti commi 2 e 3 può essere divisa in tre parti:
 - a) la prima parte riguarda la domanda nei suoi elementi soggettivi ed oggettivi:
 - il richiedente (legittimazione, titolo, elezione del domicilio nell'ambito del Comune ecc.) e il progettista (abilitazione professionale al tipo di intervento proposto);
 - l'area (individuazione catastale, disciplina urbanistica, vincoli, superficie reale, urbanizzazioni ecc.);
 - il progetto (descrizione dell'intervento, elaborati presentati ecc.);
 - le autorizzazioni, i nulla-osta, i permessi acquisiti;
 - b) la seconda parte riguarda la qualificazione dell'intervento;
 - c) la terza parte indica la conformità del progetto alle norme urbanistico-edilizie, mettendo in rilievo con puntualità, in caso contrario, le difformità.

Articolo 25

Autorizzazione edilizia

1. Il responsabile del procedimento (o dell'istruttoria), qualora emerga carenza o incompletezza della documentazione prevista dal Titolo I, Capo I, Sezione III del

⁴ Cfr. DGR n. 6/38573 del 25 settembre 1998 "Attuazione della L.R. 23 giugno 1997, n. 23 ("Accelerazione del procedimento di approvazione degli strumenti urbanistici comunali e disciplina del regolamento edilizio"). Approvazione di criteri ed indirizzi generali per la redazione dei regolamenti edilizi comunali", pubblicata sul BURL del 30 ottobre 1998, 5° supplemento straordinario al n. 43, Titolo I, Capo II, Sezione II, p.20 .

presente regolamento, provvede a formulare la richiesta di completamento o regolarizzazione della documentazione stessa.

2. Completato l'esame dei documenti allegati alla pratica edilizia, e comunque almeno 10 giorni prima della scadenza del termine previsto dall'art. 7 della L. 25 marzo 1982, n. 94 per la formazione del silenzio-assenso, il responsabile del procedimento (o dell'istruttoria) predisponde una relazione motivata diretta al soggetto competente per l'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento.
3. La relazione di cui al comma precedente deve contenere:
 - a) i dati del soggetto richiedente e del progettista;
 - b) le caratteristiche edilizie ed urbanistiche dell'area sulla quale dovrà essere realizzata l'opera;
 - c) le autorizzazioni, i nulla-osta, i permessi acquisiti;
 - d) la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;
 - e) la valutazione della conformità del progetto alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie vigenti con le relative dimostrazioni.

Articolo 26

Autorizzazione paesaggistica

1. Il termine per il rilascio della autorizzazione paesaggistica è di 60 giorni dalla presentazione dell'istanza⁵. Tale termine può essere sospeso esclusivamente per richiedere l'integrazione della documentazione di cui al Titolo I, Capo I, Sezione III del presente regolamento, ovvero per accertare gli elementi di cui al successivo comma 2; il termine riprende a decorrere, per la parte rimanente, dalla data di presentazione della documentazione richiesta.
2. Successivamente alla presentazione dell'istanza⁶, il responsabile del procedimento:
 - verifica la presenza dell'autocertificazione relativa al titolo legittimante la presentazione dell'istanza;
 - verifica la completezza della documentazione e degli elaborati presentati;
 - individua il tipo di vincolo in cui ricade l'intervento e l'eventuale motivazione esplicitata;
 - predisponde una motivata relazione scritta diretta al soggetto competente per l'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento;
 - chiede al Presidente di convocare la Commissione edilizia, 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 medesima.
3. La relazione di cui all'ultimo alinea del comma precedente deve essere depositata, se possibile, prima della relativa discussione della Commissione edilizia o direttamente nella seduta della Commissione stessa.
4. La Commissione edilizia può convocare il progettista e colui che ha presentato l'istanza al fine di dare indicazioni per il corretto inserimento nel contesto paesistico tutelato dal vincolo.

⁵ Cfr. L.R. 18/97, art. 11.

⁶ Cfr. L.R. 18/97, artt. 4 e 5 e i "criteri per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di tutela dei beni ambientali" di cui alla D.G.R. n. 6/30194 del 25 luglio 1997.

Articolo 27 *Piani attuativi*

1. L'istruttoria della proposta di piano attuativo è condotta nel termine di 90 giorni decorrente dalla presentazione del relativo progetto all'Amministrazione comunale per il tramite della competente struttura organizzativa, unitamente alla documentazione di cui all'art. 17 del presente regolamento⁷.
2. Il termine di 90 giorni di cui al comma 1 può essere interrotto una sola volta qualora il responsabile dell'ufficio del procedimento (o dell'istruttoria) richieda, con provvedimento espresso da assumere nel termine di 30 giorni dalla data di presentazione della proposta di piano attuativo, le integrazioni documentali, ovvero le modifiche progettuali ritenute necessarie per l'adeguamento della stessa alle prescrizioni normative vigenti. In questo caso il termine di cui al comma 1 decorre nuovamente per intero dalla data di presentazione della documentazione integrativa o delle modifiche progettuali richieste.
3. Della conclusione della fase istruttoria, indipendentemente dall'esito della medesima, è data comunicazione al soggetto proponente.
4. Contestualmente alla comunicazione all'interessato della conclusione della fase istruttoria, il responsabile del procedimento trasmette alla Giunta comunale, unitamente alla relazione istruttoria, la proposta di piano, per l'iscrizione della stessa all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Sezione III - Fase decisionale

Articolo 28 *Concessione edilizia*

1. Determinato, sulla base della vigente normativa, il calcolo del contributo di concessione, laddove previsto, il responsabile della struttura organizzativa competente emana il provvedimento di accoglimento dell'istanza di concessione edilizia. Ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 60/77, dell'avvenuta emanazione del provvedimento di concessione si dà avviso agli interessati, nelle forme e nei modi di cui al successivo art.37, invitandoli a versare al Comune entro 30 giorni la quota di contributo relativa all'incidenza degli oneri di urbanizzazione. L'avviso deve indicare la data del provvedimento di concessione, le prescrizioni cui essa è eventualmente subordinata e l'ammontare del contributo richiesto a norma degli artt. 5 e 6 della L. 28 gennaio 1977, n. 10.
2. E' in facoltà dell'istante o del progettista sottoporre alla verifica del responsabile del procedimento (o dell'istruttoria) il calcolo del contributo di concessione.
3. La consegna o la notifica della concessione edilizia deve avvenire dopo la presentazione della quietanza di pagamento dei contributi concessori.
4. In caso di diniego, contestualmente all'emanazione del provvedimento di reiezione dell'istanza di concessione edilizia, il responsabile della struttura organizzativa competente comunica il provvedimento negativo al soggetto richiedente.
5. Il provvedimento conclusivo del procedimento di concessione edilizia deve dar conto delle eventuali osservazioni pervenute dai controinteressati, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b) della legge n. 241/1990 e deve altresì essere comunicato agli stessi controinteressati che hanno presentato osservazioni.

⁷ Ai sensi dell'art. 7 della L.R. 23/97, nonchè della circolare attuativa della legge stessa.

Articolo 29

Autorizzazione edilizia

1. Il responsabile della struttura organizzativa competente emana il provvedimento di accoglimento dell'istanza di autorizzazione edilizia.
2. L'istanza di autorizzazione si intende accolta, ai sensi e alle condizioni dell'art. 7 della L. 25 marzo 1982, n. 94, qualora il responsabile della struttura organizzativa competente non si pronunci nel termine di 60 giorni dalla presentazione dell'istanza. In tal caso il richiedente può dar corso ai lavori dando comunicazione del loro inizio.
3. In caso di diniego, contestualmente all'emanazione del provvedimento di reiezione dell'istanza di autorizzazione edilizia, il responsabile della struttura organizzativa competente comunica il provvedimento negativo al soggetto richiedente.
4. I provvedimenti di diniego o di accoglimento dell'istanza di autorizzazione edilizia sono comunicati nelle forme e nei modi di cui al successivo art. 37.

Articolo 30

Autorizzazione paesaggistica

1. Una volta acquisito il parere della Commissione edilizia integrata dagli esperti in materia di tutela paesistico-ambientale, il responsabile della struttura competente assume il provvedimento finale di autorizzazione paesaggistica (o di diniego della stessa).
2. Copia del provvedimento autorizzatorio con allegati il parere della Commissione edilizia integrata dagli esperti in materia di tutela paesistico-ambientale e la relativa relazione, le tavole progettuali concernenti l'intervento autorizzato e la documentazione fotografica dei luoghi interessati dal progetto, vengono trasmessi alla competente Soprintendenza ai Beni Architettonici e Ambientali per consentire l'esercizio del relativo controllo.

Articolo 31

Piani attuativi

1. Il piano attuativo è adottato con deliberazione del Consiglio comunale entro 60 giorni dalla positiva conclusione della fase istruttoria di cui al precedente art. 27.
2. La deliberazione di adozione è depositata, con i relativi allegati, nella segreteria comunale per 30 giorni consecutivi, decorrenti dal primo giorno dell'affissione all'albo pretorio del relativo avviso, affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne visione; nei successivi 30 giorni, gli interessati possono presentare osservazioni ed opposizioni, secondo le disposizioni di legge.
3. Per i piani attuativi interessanti aree ed edifici compresi, in tutto o in parte, in parchi o riserve istituiti con legge statale o regionale, ovvero in territori qualificati come montani ai sensi della vigente legislazione, la deliberazione di adozione del piano attuativo, con i relativi allegati, è trasmessa, contestualmente al deposito degli atti nella segreteria comunale, rispettivamente all'ente gestore del parco, ovvero alla comunità montana, per l'espressione del relativo parere, da rendere nei termini di cui al comma 1 del precedente art. 27, decorso il quale si prescinde dal parere e si procede, comunque, ai sensi del successivo comma 4.

4. 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.
5. Ai sensi dell'art. 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.⁸

Sezione IV - Provvedimento finale

Articolo 32

Provvedimento di concessione edilizia

1. Il provvedimento di concessione edilizia deve contenere:
 - a) la definizione tecnico-giuridica dell'intervento indipendentemente dalla qualificazione proposta dall'istante.⁹
 - b) le generalità, il codice fiscale e gli estremi del documento attestante il titolo di legittimazione del soggetto che ha presentato istanza di concessione, ovvero, nel caso di soggetto collettivo, la persona fisica che ha presentato l'istanza in rappresentanza dello stesso;
 - c) la descrizione delle opere con l'elencazione degli elaborati tecnici di progetto, che si intendono parte integrante della concessione 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 concessione, con indicazione dell'eventuale documentazione integrativa o modificativa depositata;
 - f) gli estremi e il contenuto di autorizzazioni, nulla-osta, pareri assunti nei vari procedimenti connessi;
 - g) la data del parere della Commissione edilizia;
 - h) l'ammontare degli oneri concessori, se dovuti;
 - i) la motivazione;
 - j) eventuali prescrizioni e/o condizioni, se del caso prescrivendo la presentazione di elaborati corretti o aggiornati;
 - l) la data e la sottoscrizione da parte del responsabile della competente struttura (ufficio tecnico o struttura creata ad hoc), ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 della L. 127/97 e successive modificazioni e integrazioni;
 - m) 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'art. 4 della L. 10/77.

⁸ Si ricorda che, come già specificato nella circolare n. 37 del 10 luglio 1997 di attuazione della L.R. 23 giugno 1997, n. 23, non può esserci alcun automatismo tra approvazione del piano attuativo e effetti di concessione edilizia. Infatti il dispositivo di cui all'art. 7 succitato subordina obbligatoriamente tali effetti all'avvenuta acquisizione di tutti i pareri necessari, autorizzazioni e nulla osta sugli interventi contemplati dal piano.

⁹ Per la definizione degli interventi cfr. DGR n. 6/38573 del 25 settembre 1998 "Attuazione della L.R. 23 giugno 1997, n. 23 ("Accelerazione del procedimento di approvazione degli strumenti urbanistici comunali e disciplina del regolamento edilizio"). Approvazione di criteri ed indirizzi generali per la redazione dei regolamenti edilizi comunali", pubblicata sul BURL del 30 ottobre 1998, 5° supplemento straordinario al n. 43, fascicolo 2 allegato "A".

- n) E' tuttavia possibile stabilire un termine più lungo per l'ultimazione dei lavori in considerazione della mole dell'opera da realizzare o delle sue particolari caratteristiche tecnico-costruttive.

Articolo 33

Termine di inizio e ultimazione dei lavori

1. L'inizio e l'ultimazione dei lavori devono avvenire entro i termini stabiliti dalla lettera m) del precedente art. 32.
2. Il termine di ultimazione dei lavori può essere prorogato qualora fatti estranei alla volontà del concessionario siano sopravvenuti a ritardare i lavori durante la loro esecuzione.
3. La concessione edilizia deve comunque menzionare l'obbligo del titolare di non iniziare i lavori prima dell'avvenuta denuncia delle opere in cemento armato od a struttura metallica presso l'ufficio regionale competente ai sensi delle leggi 1086/71 e 64/74 (per i comuni ricadenti in zona sismica).
4. I lavori non possono avere inizio se non a seguito di esito positivo, anche per infruttuoso decorso del termine di 60 giorni dalla comunicazione alla competente Soprintendenza ai Beni Architettonici e Ambientali, del controllo di cui all'art. 1, comma 5, della L. 431/85 da parte della Soprintendenza stessa.
5. I lavori riguardanti opere soggette al procedimento di valutazione di impatto ambientale possono avere inizio solo dopo l'espressione del giudizio di compatibilità ambientale da parte dell'ente competente.
6. Il titolare di concessione edilizia o di autorizzazione edilizia deve presentare, all'apposita struttura comunale, la denuncia di inizio lavori e la denuncia di ultimazione lavori entro tre giorni dall'inizio o dall'ultimazione dei lavori stessi al fine di consentire il necessario controllo.

Articolo 34

Autorizzazione edilizia

1. Il provvedimento di autorizzazione edilizia deve contenere:
 - a) le generalità, il codice fiscale e gli estremi del documento attestante il titolo di legittimazione del soggetto che ha presentato istanza di autorizzazione, ovvero, nel caso di soggetto collettivo, la persona fisica che ha presentato l'istanza in rappresentanza dello stesso;
 - b) l'ubicazione e l'identificazione catastale dell'immobile oggetto dell'intervento;
 - c) gli estremi della richiesta di concessione, con indicazione dell'eventuale documentazione integrativa o modificativa depositata;
 - d) la motivazione;
 - e) eventuali prescrizioni e/o condizioni, se del caso prescrivendo la presentazione di elaborati corretti o aggiornati;
 - f) 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'art. 4 della L. 10/77.

Articolo 35

Rilascio dell'autorizzazione di abitabilità o agibilità

1. Entro 30 giorni dal ricevimento degli atti di cui all'articolo precedente, il Dirigente della competente struttura comunale ovvero, in mancanza dello stesso, il responsabile della struttura competente rilascia il certificato d'uso richiesto al quale viene allegato il libretto d'uso e manutenzione del fabbricato di cui all'articolo seguente. Entro il suddetto termine lo stesso soggetto può altresì disporre, previa comunicazione al soggetto richiedente, un'ispezione che verifichi la rispondenza del fabbricato ai requisiti richiesti per l'abitabilità o l'agibilità.
2. Ai sensi dell'art. 4, comma 3 del D.P.R. 22 aprile 1994 n. 425 in caso di silenzio del Comune, trascorsi 45 giorni dalla presentazione della domanda, l'abitabilità o l'agibilità si intende attestata. In questo caso, nei successivi 180 giorni, il Dirigente della competente struttura comunale ovvero, in mancanza dello stesso, il responsabile della struttura competente può disporre, nei successivi 180 giorni e previa comunicazione al soggetto richiedente, un'ispezione ed eventualmente dichiarare, in assenza dei requisiti richiesti, la inabitabilità e/o inagibilità del fabbricato
3. Il termine iniziale di 30 giorni può essere interrotto una sola volta dal Comune esclusivamente per la richiesta di ulteriori documenti che integrino la pratica e che non siano già in possesso dell'Amministrazione o che comunque non possano essere da essa acquisiti autonomamente. Il termine di 30 giorni di cui al precedente comma 1 ricomincia a decorrere nuovamente per intero dalla data di presentazione dei documenti richiesti.

Articolo 36

Libretto d'uso e di manutenzione

1. Il libretto d'uso e di manutenzione del fabbricato è un documento tecnico predisposto dal direttore dei lavori che deve essere allegato alla richiesta di certificato di abitabilità/agibilità e dal quale devono risultare le caratteristiche del fabbricato e l'utilizzo che può esserne fatto.
2. Tale documento, dopo apposita vidimazione da parte della struttura competente che ne verifica la completezza formale, viene restituito al proprietario dell'immobile insieme al certificato d'uso richiesto, del quale costituisce un allegato.
3. Sul libretto il direttore dei lavori deve annotare le informazioni di tipo identificativo, progettuale, strutturale, impiantistico relative all'edificio, in modo da rappresentare un quadro conoscitivo sulle caratteristiche tecniche della costruzione e sulle modificazioni apportate alla stessa rispetto alla sua configurazione originaria, con particolare riferimento alle componenti statiche, funzionali ed impiantistiche.
4. Il libretto costituisce documentazione obbligatoria da produrre nel caso di richiesta di nuove autorizzazioni o certificazioni di competenza comunale, relative all'intero fabbricato o a singole parti dello stesso, che potranno essere rilasciate solo dopo la verifica del regolare aggiornamento del libretto.
5. Il libretto, anche in assenza di interventi sul fabbricato o di richiesta di autorizzazioni e certificazioni, deve essere comunque aggiornato con cadenza

decennale dall'ultima annotazione e deve indicare lo stato di conservazione del fabbricato.

6. Alle annotazioni relative a nuove autorizzazioni o certificazioni di competenza comunale procede il direttore dei lavori; per le annotazioni periodiche possono essere incaricati uno o più tecnici iscritti nei rispettivi Ordini o Collegi professionali che siano abilitati, ai sensi delle leggi vigenti, a certificare la conformità dei fabbricati alle normative di settore riguardanti la sicurezza degli stessi. Nelle annotazioni relative all'uso e alla manutenzione del fabbricato i tecnici responsabili devono rappresentare il complessivo stato di manutenzione del fabbricato facendo particolare riferimento agli elementi strutturali ed impiantistici nonché a tutti gli aspetti di uso e manutenzione relativi alla sicurezza dello stesso.
7. Le attestazioni riportate sul libretto d'uso e manutenzione rappresentano la situazione di riferimento per l'uso del fabbricato e per gli interventi di manutenzione da programmare sullo stesso nonché per eventuali responsabilità connesse ad un uso improprio del fabbricato o a carenza di manutenzione.

Sezione V - Fase integrativa dell'efficacia

Articolo 37

Comunicazione del provvedimento

1. Il responsabile della struttura competente comunica al richiedente, al domicilio da questi indicato e a mezzo messo notificatore o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, l'avviso di emanazione della concessione edilizia o dell'autorizzazione edilizia o la determinazione negativa sulla domanda presentata, con le relative motivazioni.
2. Il richiedente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di concessione, è tenuto a provvedere al ritiro dell'atto, dopo aver assolto agli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 28 gennaio 1977, n. 10, ossia dopo aver provveduto al pagamento degli oneri concessori.
3. Nel caso di ritardati pagamenti si applicano i disposti di cui all'art. 3 della legge 47/85.
4. Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo si applica l'art. 7 della L.R. 60/77.

Articolo 38

Pubblicazione del provvedimento

1. Il provvedimento di concessione edilizia acquista efficacia una volta pubblicato all'albo del Comune 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 39

Autorizzazione paesaggistica

1. Secondo quanto previsto dai “Criteri per l’esercizio delle funzioni amministrative in materia di tutela dei beni ambientali” di cui alla D.G.R. n. 6/30194 del 25 luglio 1997 il provvedimento di autorizzazione paesaggistica, ovvero di diniego della stessa, viene comunicato direttamente ai soggetti che hanno proposto l’istanza e pubblicato per non meno di 15 giorni consecutivi all’albo del Comune, nonché trasmesso alla Soprintendenza per il necessario controllo.

CAPO III

Semplificazione dei procedimenti amministrativi

Sezione I - Conferenza dei servizi

Articolo 40

Conferenza dei servizi tra strutture interne al Comune

omissis

Articolo 41

Conferenza dei servizi tra amministrazioni diverse

1. Qualora siano coinvolti interessi pubblici riguardanti Amministrazioni diverse, la Conferenza dei servizi viene indetta dal responsabile della struttura organizzativa competente, ai sensi degli artt. 14 e seguenti della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.
2. La Conferenza può essere indetta anche quando l’Amministrazione procedente debba acquisire intese, concerti, nulla-osta o assensi comunque denominati di altre Amministrazioni pubbliche. In tal caso, le determinazioni concordate nella Conferenza sostituiscono a tutti gli effetti i concerti, le intese, i nulla osta e tutti gli atti di assenso richiesti, comunque denominati. In tal caso il verbale della Conferenza ha valore di provvedimento definitivo.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche quando l’attività del privato sia subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di Amministrazioni pubbliche diverse. In questo caso, la Conferenza è convocata, anche su richiesta dell’interessato, dal responsabile della struttura organizzativa competente.

Sezione II - Sportello unico

§ 1 - Sportello unico per le attività produttive

Articolo 42

Ambito di applicazione

1. La disciplina di cui al paragrafo 1 della presente Sezione ha per oggetto la realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione di impianti produttivi di beni e servizi, la riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa. Resta salvo quanto previsto dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114.

Articolo 43

Definizione di impianti a struttura semplice

1. Sono impianti a struttura semplice, come individuati dalla Regione con DGR n. 6/41318 del 5 febbraio 1999, gli impianti che:
 - a) non risultano in contrasto con le previsioni urbanistiche comunali;
 - b) non sono sottoposti alle procedure di valutazione d'impatto ambientale nazionale o regionale;
 - c) non rientrano tra gli impianti soggetti alla disciplina in materia di qualità dell'aria relativamente a specifici agenti inquinanti e di inquinamento prodotti dagli impianti industriali (DPR. 24 maggio 1988, n. 203; DPCM 21 luglio 1989);
 - d) non sono soggetti alla disciplina sui rischi di incidenti rilevanti connessi con determinate attività industriali (DPR 17 maggio 1988, n. 175; legge 19 maggio 1997, n. 137; artt. 18 e 21 della legge 24 aprile 1998, n. 128);
 - e) non rientrano negli elenchi delle industrie insalubri di prima e seconda classe (artt. 216 e 217 del testo unico delle leggi sanitarie del 1934).
2. Per gli impianti a struttura semplice si applica il procedimento mediante autocertificazione di cui al successivo art. 46.

Articolo 44

Struttura organizzativa

1. Per l'esercizio delle funzioni amministrative relative allo Sportello Unico¹⁰ è istituita una apposita struttura competente responsabile, tra l'altro, del rilascio delle concessioni e/o autorizzazioni comunali.
2. Alla struttura di cui al comma precedente gli interessati si rivolgono per tutti gli adempimenti di cui ai successivi articoli. Lo sportello deve garantire a chiunque l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari, all'elenco delle domande presentate, allo stato del proprio iter procedimentale e a ogni altra informazione connessa alle attività produttive e alle aree a tal fine individuate dallo strumento urbanistico generale.

¹⁰ cfr. art. 24, comma 1, D.Lgs. n. 112/98 e art. 3, comma 4 D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447.

Articolo 45

Procedimento mediante Conferenza dei servizi

1. Per gli impianti e i depositi di cui all'art. 27 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112¹¹, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 1 del DPR 20 ottobre 1998, n. 447¹², ovvero quando il richiedente non intenda avvalersi del procedimento mediante autocertificazione di cui al successivo articolo, il procedimento ha inizio con la presentazione della domanda alla struttura di cui al precedente art. 44, la quale invita ogni Amministrazione competente a far pervenire gli atti autorizzatori o di consenso, comunque denominati, entro un termine non superiore a novanta giorni decorrenti dal ricevimento della documentazione.
2. Per i progetti di opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale il termine è di centocinquanta giorni prorogabile di novanta giorni in base alla normativa vigente. Qualora l'Amministrazione competente per la valutazione di impatto ambientale rilevi l'incompletezza della documentazione trasmessa può richiederne, entro trenta giorni, l'integrazione. In tal caso il termine ricomincia a decorrere dalla presentazione della documentazione completa.
3. Se una delle Amministrazioni di cui al comma 1 deputate al rilascio di atti autorizzatori o di consenso, comunque denominati, si pronuncia negativamente, la struttura trasmette detta pronuncia al richiedente entro tre giorni e il procedimento si intende concluso. Il richiedente, entro venti giorni dalla comunicazione, può chiedere alla struttura di convocare una Conferenza di servizi al fine di eventualmente concordare quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.
4. Decorso inutilmente il termine di novanta giorni di cui al precedente comma 1, entro i successivi cinque giorni, su richiesta del responsabile del procedimento presso la struttura, il Sindaco convoca una Conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14, e seguenti, della legge 7 agosto 1990, n. 241 come successivamente modificata e integrata.
5. La convocazione della Conferenza è resa pubblica mediante affissione dell'avviso di convocazione all'albo pretorio nonché, se possibile, attraverso modalità informatiche. Alla stessa possono partecipare i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo, presentando osservazioni che la Conferenza è tenuta a valutare.
6. Il verbale recante le determinazioni assunte dalla Conferenza dei servizi tiene luogo del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento e viene immediatamente comunicato, a cura della struttura, al richiedente.
7. Il procedimento si conclude nel termine di sei mesi. Per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale il procedimento si conclude nel termine di undici mesi.

¹¹ *Impianti nei quali sono utilizzati materiali nucleari, impianti di produzione di materiale di armamento, depositi costieri, impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio di oli minerali e deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio dei rifiuti.*

¹² *Controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose e prevenzione e riduzione dell'inquinamento.*

Articolo 46

Procedimento mediante autocertificazione

1. Il procedimento amministrativo in materia di autorizzazione all'insediamento di attività produttive ha inizio presso la struttura competente con la presentazione, da parte dell'impresa, di un'unica domanda, contenente, ove necessario, anche la richiesta della concessione edilizia, corredata da autocertificazione, attestante la conformità dei progetti alle singole prescrizioni previste dalle norme vigenti in materia urbanistica, della sicurezza degli impianti, della tutela sanitaria e della tutela ambientale, redatte da professionisti abilitati o da società di professionisti e sottoscritte dai medesimi, unitamente al legale rappresentante dell'impresa. Resta ferma la necessità dell'acquisizione della autorizzazione nelle materie per cui non è consentita l'autocertificazione quali, in particolare, le autorizzazioni in materia paesistico-ambientale, idrogeologica, storico-artistico e monumentale. Copia della domanda, e della documentazione prodotta, viene trasmessa dalla struttura, anche in via informatica, alla Regione, agli altri Comuni interessati nonché, per i profili di competenza, ai soggetti interessati per le verifiche.
2. La struttura, ricevuta la domanda, la immette nell'archivio informatico, dandone notizia tramite pubblicazione all'albo pretorio e, se possibile, per via telematica; contestualmente la struttura dà inizio al procedimento per il rilascio della concessione edilizia.
3. Il responsabile della struttura può richiedere per una sola volta l'integrazione degli atti o dei documenti necessari ai fini istruttori entro trenta giorni dal ricevimento della domanda. Fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti il termine di cui al successivo comma 7 resta sospeso.
4. Qualora il responsabile della struttura intenda chiedere dei chiarimenti o fare delle osservazioni in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali, ovvero si rendano necessarie modifiche al progetto o il Comune intenda proporre una diversa localizzazione dell'impianto, nell'ambito delle aree individuate ai sensi dell'art. 2 del DPR 20 ottobre 1998, n. 447, può essere convocato il soggetto richiedente per una audizione in contraddittorio di cui viene redatto apposito verbale.
5. Qualora, al termine dell'audizione, sia raggiunto un accordo, ai sensi dell'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sulle caratteristiche dell'impianto, il relativo verbale vincola le parti. Il termine di cui al successivo comma 7, resta sospeso fino alla presentazione del progetto modificato conformemente all'accordo.
6. Ferma restando la necessità della acquisizione dell'autorizzazione nelle materie per cui non è consentita l'autocertificazione, nel caso di impianti a struttura semplice di cui al precedente articolo 43, la realizzazione dell'intervento si intende autorizzata se la struttura, entro 60 giorni dal ricevimento della domanda, non comunica il proprio motivato dissenso ovvero non convoca l'impresa per l'audizione di cui al comma 4. La realizzazione dell'opera è comunque subordinata al rilascio della concessione edilizia, ove necessaria, ai sensi della normativa vigente.
7. Il procedimento, ivi compreso il rilascio della concessione edilizia, ove necessaria ai sensi della normativa vigente e salvo quanto disposto dai precedenti commi 3, 4, 5 e 6, è concluso entro il termine di novanta giorni dalla presentazione della domanda ovvero dalla sua integrazione per iniziativa dell'impresa o su richiesta della struttura.
8. Decorsi inutilmente i termini di cui al comma precedente, la realizzazione del progetto si intende autorizzata in conformità alle autocertificazioni prodotte, nonché alle prescrizioni contenute nei titoli autorizzatori, ove necessari, previamente

acquisiti. L'impresa è tenuta a comunicare alla struttura l'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto. La realizzazione dell'opera è comunque subordinata al rilascio della concessione edilizia, ove necessaria ai sensi della normativa vigente.

Articolo 47

Verifica

1. La struttura accerta la sussistenza e la regolarità formale delle autocertificazioni prodotte, ai sensi del precedente art. 46, comma 1. Successivamente verifica la conformità delle medesime autocertificazioni agli strumenti urbanistici, il rispetto dei piani paesistici e territoriali nonché l'insussistenza di vincoli sismici, idrogeologici, forestali ed ambientali, di tutela del patrimonio storico, artistico e archeologico incompatibili con l'impianto.
2. La verifica riguarda inoltre:
 - a) la prevenzione degli incendi;
 - b) la sicurezza degli impianti elettrici, e degli apparecchi di sollevamento di impianti e cose;
 - c) l'installazione di apparecchi e impianti a pressione;
 - d) l'installazione di recipienti a pressione contenenti GPL;
 - e) il rispetto delle vigenti norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
 - f) le emissioni inquinanti in atmosfera;
 - g) le emissioni nei corpi idrici, o in falde sotterranee e ogni altro rischio di immissioni potenzialmente pregiudizievoli per la salute e per l'ambiente;
 - h) l'inquinamento acustico ed elettromagnetico all'interno ed all'esterno dell'impianto produttivo;
 - i) le industrie qualificate come insalubri;
 - j) le misure di contenimento energetico.
3. Il decorso del termine di cui al precedente art. 46, comma 7, non fa venir meno le funzioni di controllo da parte del Comune.

Articolo 48

Procedura di collaudo

1. Qualora sia previsto dalla disciplina vigente i fabbricati e gli impianti sono collaudati da professionisti o da altri soggetti abilitati dalla normativa vigente, diversi dal progettista dell'impianto e dal direttore dei lavori e non collegati professionalmente né economicamente, in modo diretto o indiretto, all'impresa, che ne attestano la conformità al progetto approvato, l'agibilità e l'immediata operatività.
2. Al collaudo partecipano i tecnici della struttura di cui al precedente art. 44 la quale a tal fine si avvale del personale dipendente dalle Amministrazioni competenti ai sensi della normativa vigente e fatto salvo il rispetto del termine finale del procedimento. L'impresa chiede alla struttura di fissare la data del collaudo in un giorno compreso tra il ventesimo e il sessantesimo successivo a quello della richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il collaudo può aver luogo a cura dell'impresa, che ne comunica le risultanze alla struttura di cui al precedente art. 44. In caso di esito positivo del collaudo l'impresa può iniziare l'attività produttiva.
3. Il certificato di collaudo riguarda tutti gli adempimenti previsti dalla legge e, in particolare, le strutture edilizie, gli impianti produttivi, le misure e gli apparati volti

a salvaguardare la sanità, la sicurezza e la tutela ambientale, nonché la loro conformità alle norme sulla tutela del lavoratore nei luoghi di lavoro ed alle prescrizioni in sede di autorizzazione.

4. Il certificato di cui al precedente comma è rilasciato sotto la piena responsabilità del collaudatore. La struttura di cui al precedente art. 44, nel caso in cui la certificazione non risulti conforme all'opera ovvero a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore od omissione materiale, assume i provvedimenti necessari ivi compresa la riduzione in pristino, a spese dell'impresa e trasmette gli atti alla competente Procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

§ 2 - Sportello unico per l'edilizia

Articolo 49

Sportello unico per l'edilizia

1. La disciplina di cui al presente articolo riguarda ogni intervento edilizio soggetto a concessione edilizia riferito ad attività non produttive.
2. Per l'esercizio delle funzioni amministrative di cui al presente articolo è istituita una apposita struttura organizzativa competente responsabile, tra l'altro, del rilascio della concessione edilizia. Alla struttura di cui al presente comma si rivolgono gli interessati ai quali lo Sportello deve garantire l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari, all'elenco delle domande presentate, allo stato del proprio iter procedimentale e a ogni altra informazione connessa alle attività produttive e alle aree a tal fine individuate dallo strumento urbanistico generale.
3. Il procedimento amministrativo per il rilascio della concessione edilizia è unico. A tal fine è indetta una Conferenza interna dei servizi alla quale partecipano, ai fini dell'espressione congiunta di ogni parere, nulla-osta o atto di assenso comunque denominati di competenza comunale, i responsabili degli uffici, servizi comunali e, se necessario, di aziende comunali e sanitarie locali o loro delegati muniti di rappresentanza.
4. La Conferenza interna è presieduta dal responsabile del procedimento.
5. Le determinazioni e i pareri resi in tale sede tengono luogo degli atti amministrativi di competenza dei singoli uffici.
6. Le determinazioni assunte in sede di Conferenza dei servizi vengono verbalizzate a cura del segretario, individuato dal responsabile del procedimento tra i funzionari dell'Amministrazione comunale; il verbale della conferenza dei servizi tiene luogo del provvedimento conclusivo del procedimento.
7. Il verbale deve essere sottoscritto dal segretario e dagli altri partecipanti.
8. Una Conferenza dei servizi con efficacia istruttoria o decisoria (o entrambe) può essere indetta ai sensi dell'art. 14 della legge 241/90 anche con soggetti esterni all'Amministrazione comunale competenti al rilascio di atti di assenso comunque denominati interessanti l'intervento.

Sezione III - Collaborazione tra privati e Comune

Articolo 50

Parere preventivo

1. Per interventi di ristrutturazione edilizia, nonché di nuova costruzione o ampliamento, i soggetti interessati possono presentare alla struttura competente un progetto preliminare, corredato dai seguenti elaborati:
 - a) planimetria in scala adeguata che consenta l'esatta individuazione dell'immobile;
 - b) rilievo dell'immobile oggetto di intervento in scala opportuna con l'indicazione delle piante di tutti i piani, adeguatamente quotate, corredate delle destinazioni d'uso dei locali, e con l'indicazione dei prospetti e di almeno due sezioni;
 - c) documentazione fotografica dello stato di fatto relativa all'immobile;
 - d) relazione illustrativa dell'intervento da realizzare e delle soluzioni progettuali di massima;
 - e) dichiarazione firmata dal progettista attestante che il progetto preliminare è conforme alle N.T.A. del P.R.G. e alle norme del regolamento edilizio.
2. La struttura competente può esaminare e discutere il progetto con l'interessato e il progettista in via informale e, se del caso, trasmetterlo alla Commissione edilizia per un esame preliminare.
3. La Commissione edilizia, qualora intenda fare osservazioni al progetto preliminare, convoca l'interessato al fine di fornire indicazioni per il miglioramento delle soluzioni progettuali ovvero per garantire il rispetto della vigente legislazione e strumentazione urbanistica.
4. Nel caso in cui la Commissione edilizia esprima parere preventivo favorevole, la stessa non si esprime in ordine all'approvazione del medesimo progetto divenuto definitivo se questo, all'esame della struttura competente, sia risultato conforme al progetto preliminare.

Articolo 51

Indicazioni interpretative

1. I soggetti interessati (proprietari delle aree, professionisti) possono chiedere all'Amministrazione comunale indicazioni interpretative della disciplina urbanistico-edilizia comunale, quale risulta dagli strumenti urbanistici e loro varianti generali, vigenti o adottate, o dai regolamenti comunali.
2. Tali indicazioni dovranno essere fornite dall'Amministrazione comunale mediante comunicazione scritta, nella quale si terrà conto anche della prassi applicativa e del costante orientamento seguito dalla stessa Amministrazione.

CAPO IV
L'accesso ai documenti

Sezione I - Fonti normative

Articolo 52
Norme applicabili

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 del D.Lgs. 24 febbraio 1997, n. 39 "Attuazione della direttiva 90/313/CEE, concernente la libertà di accesso alle informazioni in materia di ambiente", ai sensi del quale "le autorità pubbliche sono tenute a rendere disponibili le informazioni di cui sopra a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse" per tutti gli atti di natura ambientale, territoriale e urbanistico-edilizia assunti dal Comune.
2. Per documento si intende "ogni rappresentazione 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 urbanistico-edilizie e paesistico-ambientali.¹³

Articolo 53
Casi di esclusione

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'art. 24 della L. 241/90.
2. L'accesso ai documenti amministrativi è inoltre escluso, come specificato dall'art. 4 del D.Lgs. 39/97, qualora dalla divulgazione delle informazioni richieste possano derivare danni all'ambiente, oppure quando sussiste 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; questioni che sono in discussione, sotto inchiesta, ivi comprese le inchieste disciplinari, o oggetto di un'azione investigativa preliminare, o che lo siano state; la riservatezza commerciale ed industriale, ivi compresa la proprietà industriale; la riservatezza dei dati o schedari personali; il materiale fornito da terzi senza che questi siano giuridicamente tenuti a fornirlo.
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. Il responsabile del procedimento, con proprio provvedimento, stabilisce la limitazione, che deve essere comunicata per iscritto al soggetto richiedente.

¹³ Cfr. art. 22, comma 2 legge 241/90.

4. Il diritto di accesso deve essere esercitato nel rispetto delle disposizioni della L. 31 dicembre 1996, n. 675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", per quanto applicabile.

Articolo 54

Differimento dell'accesso ai documenti

1. E' 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 procedimento con proprio provvedimento motivato e sono comunicati per iscritto al richiedente.

Sezione II - Procedimento di accesso

Articolo 55

Modalità di accesso ai documenti

1. Al fine di agevolare l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, l'Amministrazione comunale individua, 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 sempre mediante richiesta scritta da presentarsi, anche tramite fax o in via telematica, all'ufficio che ha formato o detiene stabilmente i documenti.
3. L'ufficio di cui al comma precedente 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'ufficio di cui al precedente comma 2, vengono comunicati all'interessato il luogo ed il giorno in cui può essere esercitato il diritto di accesso.

Articolo 56

Richiesta di accesso

1. La richiesta di accesso 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 dei dati informatizzati;
 - 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 domanda può essere richiesto di accedere a più documenti.
3. Il responsabile del procedimento, o un suo delegato, è tenuto a rilasciare apposita ricevuta di richiesta di accesso formale.

Articolo 57

Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso ai documenti 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'art. 25 della L. 241/90, questa si intende rifiutata.

Sezione III - Rilascio di copie

Articolo 58

Esame del documento

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed eventuale estrazione di copia del documento amministrativo richiesto. L'esame del documento è gratuito.

Articolo 59

Estrazione di copia del documento

1. Il rilascio di copia del documento amministrativo richiesto è subordinato al pagamento dei costi di riproduzione, nella misura e nei termini stabiliti, con apposito provvedimento, dall'Amministrazione comunale.
2. Su espressa domanda del richiedente, può essere rilasciata copia autenticata dell'atto o documento amministrativo nei termini indicati dal provvedimento di cui al comma 1 del presente articolo.
3. I dipendenti comunali che, per motivi di interesse personale, richiedano di accedere agli atti dell'Amministrazione sono, al pari dei terzi, tenuti al rimborso dei costi di cui al comma 1.
4. Non sono tenuti al rimborso dei costi di riproduzione gli amministratori e i funzionari che richiedano copia degli atti per l'esercizio del loro mandato o per ragioni di servizio.

CAPO V
Vigilanza e sanzioni

Sezione I - Fonti normative

Articolo 60
Sanzioni edilizie

1. Le sanzioni urbanistico-edilizie sono disciplinate dai seguenti articoli della legge 47/85:
 - a) art.4 (“vigilanza sull’attività urbanistico-edilizia”);
 - b) art. 7 (“opere eseguite in assenza di concessione, in totale difformità o con variazioni essenziali”)
 - c) art. 9 (“interventi di ristrutturazione edilizia”);
 - d) art. 10 (“opere eseguite senza autorizzazione”);
 - e) art. 11 (“annullamento della concessione”);
 - f) art. 12 (“opere eseguite in parziale difformità dalla concessione”);
 - g) art. 14 (“opere eseguite su suoli di proprietà dello Stato o di altri enti pubblici”);
 - h) art 18 (“lottizzazione”);
2. Le sanzioni urbanistico-edilizie sono irrogate dal dirigente o dal responsabile della struttura competente ¹⁴.
3. Per l’applicazione delle sanzioni di cui agli articoli 7 e 12 della legge 47/85 le fattispecie di variazione essenziali sono indicate all’articolo 1 della L.R. 19/92.

Articolo 61
*Sanzioni paesaggistiche*¹⁵

1. Le sanzioni paesaggistiche sono disciplinate dalla vigente normativa in materia ed in particolare dall’art. 15 della legge 1497/39.
2. Le sanzioni di cui al precedente comma non si applicano nel caso in cui venga certificata l’assenza di danno ambientale.

¹⁴ Cfr. art. 2, comma 12, legge 191/98.

¹⁵ I criteri per l’irrogazione delle sanzioni, previste dall’art.15 della legge 1497/39 e dall’art.9, 3°comma, della legge 47/85, nonché quelli per il rilascio delle certificazioni di assenza di danno ambientale sono contenuti nella Deliberazione di Giunta Regionale n.6/30194 del 25 luglio 1997, pubblicata sul 3° Supplemento Straordinario al n.42 del BURL del 17 ottobre 1997, sezione I, capitolo III, § 3.2

Sezione II - Fasi del procedimento sanzionatorio

Articolo 62

Avvio del procedimento

1. Il responsabile del procedimento (o dell'istruttoria) provvede, secondo quanto disposto dall'art. 7 della L. 241/90, a comunicare all'interessato e ad eventuali controinteressati facilmente individuabili l'avvio del procedimento sanzionatorio.
2. In tale comunicazione devono essere indicate:
 - a) le generalità del responsabile dell'istruttoria, il suo numero telefonico, i giorni e gli orari in cui è disponibile al pubblico;
 - b) l'unità organizzativa e il soggetto responsabile del procedimento;
 - c) la persona legittimata ad assumere l'atto finale;
 - d) l'indicazione che le richieste di accesso agli atti e la presentazione di eventuali memorie devono essere inoltrate al responsabile dell'istruttoria;

Articolo 63

Fase istruttoria

1. Il responsabile del procedimento (o dell'istruttoria), 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 il tipo di sanzione da applicare.

Articolo 64

Fase decisionale

1. La sanzione è irrogata dal responsabile della competente struttura comunale ¹⁶ mediante apposito provvedimento che deve contenere:
 - a) generalità del trasgressore;
 - b) tipo di illecito accertato;
 - c) tipo di 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 va allegata copia del verbale di accertamento dell'illecito.

¹⁶ Come stabilito dall'art. 51, comma 3 lettera f bis) della legge n.142/90 come sostituito dall'art. 6, comma 2, della legge 127/97, integrato dall'art. 2, comma 12, della legge 191/98.

Articolo 65
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 66
Fase di esecuzione d'ufficio

1. Nel caso in cui il trasgressore non adempia spontaneamente, nei termini di legge, alla sanzione irrogata, il Comune procede, per le sanzioni demolitorie o ripristinatorie, secondo le procedure per l'esecuzione d'ufficio indicate dall'art. 27 della legge 47/85 e, in quanto applicabile, dall'art. 2, commi 55 e 56 della legge n. 662/96.
2. Per le sanzioni pecuniarie nonché per il recupero delle somme impiegate nella demolizione d'ufficio, il Comune procede in base alle leggi in materia di riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato.

Titolo II
LA COMMISSIONE EDILIZIA

CAPO I
Composizione e nomina

Sezione I - Composizione

Articolo 67
Composizione

1. La Commissione edilizia è un organo collegiale tecnico-consultivo.
2. Sono membri di diritto:
 - a) Il Presidente e il vice Presidente;
 - b) Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico o suo delegato;
 - c) ai sensi dell'art.5 della L.R. n. 18/97¹⁷, 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 membri solo nell'esercizio delle funzioni subdelegate in materia paesistico-ambientale;¹⁸
 - d) ai sensi dell'art. 12, lett. g), legge 13 maggio 1961, n. 469 dal Comandante dei Vigili del Fuoco o suo delegato;

¹⁷ Cfr. DGR n. 6/30194 del 25 luglio 1997, pubblicata sul BURL, 3° supplemento straordinario al n. 42 del 17 ottobre 1997, sezione I, Capitolo III, § 3.3.

¹⁸ Almeno uno degli esperti deve dunque essere obbligatoriamente presente nei casi in cui la Commissione edilizia si esprima sui provvedimenti autorizzatori e sanzionatori rispettivamente previsti dall'art.7 e dall'art.15 della legge 1497/39.

3. E' composta altresì dai seguenti membri:
 - a) Quattro soggetti dotati di professionalità tecnica risultante da curriculum (un geometra – un geologo – un laureato in architettura o in ingegneria civile – un esperto in fruibilità e qualità ambientale);
 - b) Al fine di assicurare il regolare funzionamento della Commissione Edilizia, la Giunta Comunale può nominare un esperto ambientale supplente che, in caso di assenza di entrambi gli esperti ambientali titolari, partecipi alle riunioni di detta commissione con diritto di voto;
 - c) Al fine di assicurare il regolare funzionamento della Commissione Edilizia, la Giunta Comunale può nominare un soggetto supplente dotato di professionalità tecnica risultante da curriculum (geometra e/o laureato in ingegneria civile, architettura e geologia) che in caso non vi sia il numero legale, possa partecipare alle riunioni di detta commissione con diritto di voto.
4. La Commissione edilizia si esprime mediante deliberazione ed è rappresentata dal suo Presidente.

Sezione II - Nomina e durata

Articolo 68

Nomina e designazione

1. La Commissione edilizia viene nominata dalla Giunta Comunale.
2. La Giunta comunale nomina anche i membri sostituti, i quali subentrano ai membri effettivi qualora si verifichi una causa di decadenza di cui agli artt. 72 e 73 del presente regolamento ovvero in caso di morte o di dimissioni del membro effettivo.
3. Il soggetto nominato in sostituzione del commissario decaduto o dimissionario deve avere lo stesso profilo professionale di quest'ultimo e resta in carica per il rimanente periodo di durata della Commissione edilizia.

Articolo 69

Scadenza

1. La durata in carica della Commissione edilizia corrisponde a quella della Giunta Comunale.
2. Alla scadenza del termine di cui al comma precedente, la Commissione edilizia si intende prorogata di diritto fino alla nomina della nuova Commissione e comunque per non oltre quarantacinque giorni dalla scadenza.

Sezione III - Casi di incompatibilità

Articolo 70

Incompatibilità

1. La carica di componente della Commissione edilizia è incompatibile:
 - con il rapporto di dipendenza, continuativa o temporanea, con il Comune o enti, aziende o società da esso dipendenti; tale causa di incompatibilità non opera nei

- confronti del Responsabile dell'Ufficio Tecnico o suo delegato (componente di diritto);
- 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 71
Conflitto d'interessi

1. I componenti della Commissione direttamente interessati alla trattazione di progetti od argomenti specifici devono astenersi dall'assistere all'esame, alla discussione e al 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 membro della Commissione edilizia.

Sezione IV - Casi di decadenza dei commissari

Articolo 72
Incompatibilità sopravvenuta

1. I membri della Commissione edilizia decadono automaticamente nel caso insorga una causa di incompatibilità di cui all'art. 70 sopravvenuta successivamente alla loro nomina.

Articolo 73
Assenze ingiustificate

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

CAPO II
Le attribuzioni

Sezione I - Individuazione delle attribuzioni

Articolo 74
Attribuzioni della Commissione

1. La Commissione edilizia è un organo collegiale tecnico-consultivo dell'Amministrazione comunale che si esprime su questioni in materia urbanistica, edilizia ed ambientale.
2. Nel rispetto delle attribuzioni previste dalla legge ed 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 che vengono resi per le ipotesi previste espressamente dalla legge ovvero dal presente regolamento nonché laddove, per l'originalità delle questioni trattate, sia richiesto un qualificato parere della Commissione stessa.
3. I pareri da rendersi obbligatoriamente ai sensi del presente regolamento sono individuati ai successivi artt. 75 e 76.
4. Nel caso in cui la Commissione edilizia abbia già espresso un proprio parere positivo su un progetto preliminare, concordato ai sensi dell'art. 50 del presente regolamento, la stessa non si esprime più in ordine all'approvazione del medesimo progetto divenuto definitivo se questo, all'esame della struttura comunale competente, sia risultato conforme al progetto preliminare.

Articolo 75

Pareri obbligatori ex lege

1. Il parere della Commissione edilizia è obbligatoriamente richiesto per:
 - a) rilascio della concessione edilizia, anche in variante, salvo quanto previsto al successivo art. 77;
 - b) rilascio della concessione edilizia in sanatoria ex art. 13 della L. 47/85;
 - c) applicazione delle misure di salvaguardia di cui alle leggi nn. 1902/52, 517/66, 1187/68, 291/71 e L.R. 51/75;
 - d) annullamento d'ufficio di concessione edilizia;
 - e) parere ex art. 32, L.47/85 come disposto dall'art. 4, comma 2, L.R. 18/97;
 - f) autorizzazioni e sanzioni paesistico-ambientali di cui alla L.R. 18/97.

Articolo 76

Altri pareri obbligatori¹⁹

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

¹⁹ Valuti l'Amministrazione comunale l'opportunità di prevedere il parere obbligatorio della Commissione edilizia anche per i piani attuativi. Si ricorda peraltro che la l.r. 23/97 non richiede espressamente la necessità del suddetto parere e che lo stesso, anche laddove richiesto in sede di Regolamento edilizio, non potrebbe comunque comportare la sospensione dei termini dettati dall'art.7 della l.r.23/97 per la conclusione dei procedimenti di istruttoria, adozione ed approvazione dei piani attuativi.

Sezione II - Casi di esclusione del parere

Articolo 77

Casi di esclusione del parere

1. Il parere della Commissione edilizia è escluso nei seguenti procedimenti:
 - a) dichiarazione di inizio attività ex art. 4 del D.L. 5 ottobre 1993 n. 398 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 1993 n. 493 come sostituito dall'art. 2, comma 60, L. 23 dicembre 1996, n. 662;
 - b) autorizzazione edilizia ex art. 48, L. 5 agosto 1978, n. 457.
2. Il parere della Commissione edilizia è inoltre escluso nei casi in cui non sia espressamente previsto ai sensi degli artt. 75 e 76 o richiesto ai sensi dell'art.74, comma 2 del presente Regolamento.
3. Per interventi assoggettati a concessione edilizia il parere della Commissione edilizia è escluso nelle seguenti ipotesi:
 - a) ristrutturazioni interne di immobili residenziali che non comportino la creazione di nuove unità immobiliari e non incidano sull'esteriore aspetto del fabbricato;
 - b) realizzazione di recinzioni non di pertinenza non ricadenti in zone vincolate ai sensi delle leggi nn. 1089/39 e 1497/39;
 - c) proroga della concessione edilizia;
 - d) voltura della concessione edilizia;
 - e) diniego di concessione edilizia quando il diniego stesso sia automaticamente da ricollegarsi a difformità urbanistico-ambientali;
 - f) carenza documentale non integrata in sede istruttoria, tale da determinare il diniego di concessione;
 - g) progetti esaminati dall'ufficio comunale competente e risultati del tutto conformi alle norme particolari previste dallo strumento urbanistico generale per la elaborazione e redazione nello specifico dei singoli progetti;
 - h) varianti in corso d'opera ex art.15 L. 47/85.
4. Nei casi in cui si tratti di rettificare meri errori materiali riscontrati sugli elaborati tecnici già sottoposti all'attenzione della Commissione edilizia, il parere della stessa è in ogni caso escluso.

Sezione III- Ambito di valutazione

Articolo 78

Modalità di valutazione della Commissione edilizia.

1. La Commissione edilizia si esprime sui progetti elencati ai precedenti articoli 75 e 76 che le vengono sottoposti dal responsabile della struttura competente già corredati dal giudizio di conformità alla vigente normativa e strumentazione urbanistica comunale redatto a cura del responsabile stesso.
2. Nell'esame dei progetti che le vengono sottoposti e nella formalizzazione dei relativi pareri, la Commissione edilizia valuta la 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, anche sulla base degli strumenti conoscitivi di cui al Titolo III, Capo II, Sezione I del presente regolamento (quali ad esempio i piani del colore e dei materiali ecc.), 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 79

Modalità di valutazione ai fini della autorizzazione paesaggistica.

1. La Commissione edilizia, integrata con i due esperti in materia di tutela paesistico-ambientale previsti dall'art. 5 della L.R. 9 giugno 1997 n. 18, esprime, nei modi indicati dalla stessa legge, il proprio parere sulle questioni di rilevanza paesistico-ambientale, prestando particolare attenzione alla coerenza del progetto in esame con i principi, le norme ed i vincoli degli strumenti paesistico-ambientali vigenti, nell'ottica di una tutela complessiva del territorio comunale.
2. Nell'esercizio della specifica competenza consultiva in materia paesistico-ambientale di cui al comma precedente, la Commissione fa riferimento ai criteri per l'esercizio della subdelega deliberati dalla Giunta regionale²⁰ nonché agli altri atti di natura paesistica (ad. es. Piano Paesistico regionale e Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale con contenuti paesistici oppure Piano Territoriale di Coordinamento di parco con contenuti paesistici, se esistente).

CAPO III

Funzionamento

Sezione I - Modalità di convocazione

Articolo 80

Convocazione

1. La Commissione edilizia si riunisce in via ordinaria una volta al mese e in via straordinaria ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario.
2. La seduta è convocata dal Presidente o, in caso di suo impedimento, dal Vicepresidente. La convocazione avviene sempre con raccomandata con avviso di ricevimento o con nota da inviarsi tramite fax.
3. Al fine di garantire ai commissari di visionare i progetti inseriti all'ordine del giorno, copia della convocazione è inviata alla struttura comunale competente che deve permettere ai commissari la visione di tutta la documentazione relativa ai progetti posti in discussione.

²⁰ Vedi, attualmente, la D.G.R. n. 6/30194 del 25 luglio 1997 ad oggetto "Deleghe della Regione agli Enti locali per la tutela del paesaggio. Criteri per l'esercizio delle funzioni amministrative ai sensi della L.R. 9 giugno 1997, n. 18" pubblicata sul BURL, 3° supplemento straordinario al n. 42 del 17 ottobre 1997. Si vedano, in particolare la sezione I relativa ai criteri per l'esercizio delle funzioni amministrative e la sezione II riguardante i criteri per la valutazione paesistica dei progetti.