

# Segnalazione Certificata di Inizio Attività - S.C.I.A.

## Cosa è

Segnalazione. Trattasi di una "Segnalazione" effettuata dal proprietario o da chi ne abbia titolo corredata da appropriate dichiarazioni sostitutive di certificazioni, attestazioni, asseverazioni ed elaborati grafici dei tecnici abilitati, con la quale si informa che si eseguiranno opere edili nell'ambito del proprio immobile, opere non riconducibili all'elenco di cui all'art. 10 e art. 6 del D.P.R. 380/01 e s.m. e i..

## A chi serve

Cittadini

## Quando serve

Quando occorre realizzare opere edilizie non riconducibili ad interventi di cui all'art. 10 del D.P.R. 380/01 e s.m. e i.:

- a. gli interventi di nuova costruzione;
- b. gli interventi di ristrutturazione urbanistica;
- c. gli interventi di ristrutturazione edilizia che portino ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente e che comportino aumento di unità immobiliari, modifiche del volume, della sagoma, dei prospetti o delle superfici, ovvero che, limitatamente agli immobili compresi nelle zone omogenee A, comportino mutamenti della destinazione d'uso.

Né riconducibili ad interventi di cui all'art. 6 comma 1 del D.P.R. 380/01 e s.m. e i.:

- d. gli interventi di manutenzione ordinaria;
- e. gli interventi volti all'eliminazione di barriere architettoniche che non comportino la realizzazione di rampe o di ascensori esterni, ovvero di manufatti che alterino la sagoma dell'edificio;
- f. le opere temporanee per attività di ricerca nel sottosuolo che abbiano carattere geognostico, ad esclusione di attività di ricerca di idrocarburi, e che siano eseguite in aree esterne al centro edificato;
- g. i movimenti di terra strettamente pertinenti all'esercizio dell'attività agricola e le pratiche agro-silvo-pastorali, compresi gli interventi su impianti idraulici agrari;
- h. le serre mobili stagionali, sprovviste di strutture in muratura, funzionali allo svolgimento dell'attività agricola.

Né riconducibili ad interventi di cui all'art. 6 comma 2 del D.P.R. 380/01 e s.m. e i.:

- i. gli interventi di manutenzione straordinaria di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), ivi compresa l'apertura di porte interne o lo spostamento di pareti interne, sempre che non riguardino le parti strutturali dell'edificio, non comportino aumento del numero delle unità immobiliari e non implicino incremento dei parametri urbanistici;
- j. le opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee e ad essere immediatamente rimosse al cessare della necessità e, comunque, entro un termine non superiore a novanta giorni;

- k. le opere di pavimentazione e di finitura di spazi esterni, anche per aree di sosta, che siano contenute entro l'indice di permeabilità, ove stabilito dallo strumento urbanistico comunale, ivi compresa la realizzazione di intercapedini interamente interrati e non accessibili, vasche di raccolta delle acque, locali tombati;
- l. i pannelli solari, fotovoltaici e termici, senza serbatoio di accumulo esterno, a servizio degli edifici, da realizzare al di fuori della zona A) di cui al decreto del Ministro per i lavori pubblici 2 aprile 1968, n. 1444;
- m. le aree ludiche senza fini di lucro e gli elementi di arredo delle aree pertinenziali degli edifici.

e-bis. le modifiche interne di carattere edilizio sulla superficie coperta dei fabbricati adibiti ad esercizio d'impresa, ovvero le modifiche della destinazione d'uso dei locali adibiti ad esercizio d'impresa.

Nè sottoposti a Denuncia di Inizio Attività - D.I.A. di cui agli artt.li 22 e 23 del D.P.R. 380/01 e s. m. ed i.

### **Presentazione**

Occorre produrre Segnalazione Certificata di Inizio Attività - S.C.I.A., da parte del proprietario e da chi ne abbia titolo corredata dalle attestazioni e asseverazioni dei tecnici abilitati in merito alla conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici adottati o approvati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie; tali attestazioni ed asseverazioni sono accompagnati dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'Amministrazione (la documentazione tecnica - variabile a seconda della tipologia dell'intervento deve comunque consistere nella relazione esplicativa di conformità delle opere preventivate nonché in elaborati tecnici quali planimetrie, piante, sezioni e prospetti).

Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti dalle auto-certificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni con l'esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali; in tali casi occorrerà preliminarmente acquisire le opportune autorizzazioni e/o pareri in merito ai vincoli ambientali, paesaggistici o culturali e successivamente presentare la Segnalazione Certificata di Inizio Attività

Inoltre deve essere indicato il nominativo dell'impresa a cui si intendono affidare i lavori e deve essere prodotta relativa documentazione ai sensi del D.Lvo n. 276 del 10/09/2003.

### **Dove Andare**

Lo Sportello Unico per l'Edilizia è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma 21.

### **Quanto dura**

I lavori hanno possono essere iniziati dalla data di presentazione della Segnalazione mentre la stessa è sottoposta al termine massimo di validità fissato in anni 3, con obbligo per l'interessato di comunicare al Comune la data di ultimazione dei lavori.

Il progettista abilitato deve emettere inoltre un certificato di collaudo finale che attesti la conformità dell'opera al progetto presentato e prova dell'avvenuta presentazione all'Agenzia del Territorio della documentazione ai fini dell'accatastamento o dichiarazione che l'intervento è esonerato dalla denuncia catastale.

### **Quanto costa**

Diritti segreteria

- per gli interventi ammessi ad esclusione di quelli per l'eliminazione delle barriere architettoniche: € 110,00;

### **Dove e come lo posso pagare**

All'Ufficio Tecnico Comunale in contanti o direttamente alla Tesoreria Comunale presso Banca UNICREDIT Agenzia Ghemme – Via Silvio Pellico

### **Per informazioni**

Per informazioni di carattere tecnico riguardanti:

- le S.C.I.A.:
- Arch. Michela Poletti – Responsabile del Servizio Tecnico
- Arch. Antonia Ippolito – Responsabile del Procedimento

TEL. 0163/840982 int. 1

ORARIO: da lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 11.45, da lunedì a giovedì anche al pomeriggio dalle 15.30 alle 17.45.

Per informazioni di carattere amministrativo:

Applicati:

- Signini Marisa
- Porzio Marino

TEL. 0163/840982 int. 1

ORARIO: da lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 11.45, da lunedì a giovedì anche al pomeriggio dalle 15.30 alle 17.45.

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento.

email: [utecnico.ghemme@ruparpiemonte.it](mailto:utecnico.ghemme@ruparpiemonte.it)

### **Normativa di riferimento**

L. 241/90 e s. m. ed i.

D.P.R. 380/01 e s. m. ed i.

L.R. 56/77 e s. m. ed i.

# **Permesso di costruire**

### **Cosa è**

Provvedimento necessario per l'esecuzione di opere edilizie nel rispetto del Piano Regolatore Generale Inter Comunale (PRGI) vigente e regolamento edilizio comunale che riguardano:

- 1) interventi di nuova costruzione;
- 2) interventi di ristrutturazione urbanistica;
- 3) interventi di ristrutturazione edilizia che portino ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente e che comportino aumento di unità immobiliari, modifiche del volume, dei prospetti o delle superfici, ovvero che, limitatamente agli immobili compresi nelle zone omogenee A, comportino mutamenti della destinazione d'uso, **nonchè gli interventi che comportino modificazioni della sagoma di immobili sottoposti a vincoli ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n.42 e successive modificazioni.**

Successivamente l'inoltro da parte del richiedente di istanza di permesso di costruire allo Sportello Unico per l'edilizia, da consegnare all'Ufficio Protocollo completa della documentazione richiesta, il procedimento si sviluppa nel seguente modo:

- Rilascio, da parte dell'Ufficio Protocollo, della ricevuta su cui è indicato l'avvio del procedimento, il responsabile dello stesso ed il numero progressivo di protocollo, nonché il giorno dell'avvenuta presentazione.
- Registrazione della pratica da parte dell'Ufficio Urbanistica con attribuzione di numero progressivo.
- Istruttoria della pratica con inoltro in Commissione Edilizia, all'A.S.L. – Servizio di Igiene Pubblica, se del caso; acquisizione di ogni altro parere necessario se non già allegato, mediante ev. conferenza di servizi.
- Comunicazione al cittadino dell'esito della pratica con richiesta di eventuali integrazioni / modifiche al progetto ed ulteriori atti e documenti necessari per l'espletamento delle procedure ed il successivo rilascio del permesso di costruire ivi compreso il versamento del contributo concessorio.

E' possibile richiedere la rateizzazione degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione. A garanzia dell'importo rateizzato, il cittadino dovrà costituire apposita polizza fideiussoria da presentare all'Ufficio Urbanistica.

### **A chi serve**

Cittadini

### **Quando serve**

Provvedimento necessario per l'esecuzione di opere edilizie nel rispetto del PRGC vigente e regolamento edilizio comunale che riguardano:

- 1) interventi di nuova costruzione;
- 2) interventi di ristrutturazione urbanistica;
- 3) interventi di ristrutturazione edilizia che portino ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente e che comportino aumento di unità immobiliari, modifiche del volume, dei prospetti o delle superfici, ovvero che, limitatamente agli immobili compresi nelle zone omogenee A, comportino mutamenti della destinazione d'uso, **nonchè gli interventi che comportino modificazioni della sagoma di immobili sottoposti a vincoli ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n.42 e successive modificazioni.**

### **Chi la emette**

Il Responsabile del procedimento è l'arch. Ippolito Antonia

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è lo Sportello Unico per l'edilizia al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche nei seguenti orari:

- MATTINO: da lunedì a venerdì, dalle 9.00 alle 11.45;

- POMERIGGIO: da lunedì a giovedì, dalle 15.30 alle 17.45.

### **Come si fa per ottenerlo**

Occorre predisporre appropriata istanza in bollo da € 16,00 corredata dalla seguente documentazione a firma di professionista abilitato alla progettazione:

- copia titolo di proprietà o dichiarazione dell'avente titolo;
- estratto della mappa catastale;
- estratti degli elaborati del P.R.G. e degli eventuali strumenti urbanistici esecutivi con tutte le informazioni e le prescrizioni significative per l'area d'intervento;
- rappresentazione dello stato di fatto, costituita da una planimetria del sito d'intervento, a scala non minore di quella catastale, estesa alle aree limitrofe con specificati orientamento, toponomastica, quote altimetriche e planimetriche, manufatti ed alberature esistenti; per gli interventi su edifici esistenti, inoltre, da piante, prospetti e sezioni di rilievo dell'esistente (in scala 1:20 - 1:50 se necessarie per la corretta descrizione dello stato di fatto, 1:100; 1:200), con specificazione delle destinazioni d'uso di ogni singolo vano, dei materiali, delle finiture, dei colori in atto con descrizione degli eventuali valori storici, artistici, architettonici, tipologici attraverso documentazione in scala appropriata e documentazione fotografica (duplice copia);
- specificazione delle opere di urbanizzazione primaria esistenti;
- documentazione fotografica del sito nello stato di fatto, con riferimento al contesto insediativo adiacente, nel caso di intervento sul patrimonio edilizio esistente;
- simulazione fotografica dell'inserimento del progetto nella situazione esistente nel caso di interventi aventi forte impatto per le dimensioni proprie o per le caratteristiche storiche, artistiche o ambientali del contesto in cui si collocano;
- planimetria di progetto, alla stessa scala della rappresentazione dello stato di fatto, con l'indicazione dei limiti di proprietà, delle quote planimetriche (distanza dai confini, dagli edifici, ecc..) ed altimetriche del suolo sistemato, delle destinazioni d'uso di ogni singolo vano, degli accessi, dei tracciati delle reti infrastrutturali (acquedotto, fognatura, illuminazione, ecc..) (duplice copia);
- piante, sezioni, prospetti (in scala 1:100; 1:200 per il produttivo) idonei a rappresentare il manufatto in ogni sua parte e particolari costruttivi (in scala 1:10; 1:20) nel caso di particolari interventi; gli elaborati devono rispondere ai seguenti requisiti (duplice copia):

- 1) le piante sono redatte per ogni piano, dall'interrato al sottotetto, con indicate le destinazioni d'uso e le dimensioni dei locali, nonché per la copertura;
- 2) le sezioni, in numero adeguato, indicano le altezze nette dei piani, dei parapetti, delle aperture ed i profili del terreno naturale e sistemato;
- 3) i prospetti riportano il disegno di ogni lato dell'edificio ed i riferimenti alle sagome degli edifici contigui;
- 4) i particolari illustrano gli eventuali elementi decorativi ed indicano i materiali, le finiture, i colori;
- 5) nel caso di interventi di ampliamento o ristrutturazione, gli elaborati riportano l'indicazione delle demolizioni, campite in colore giallo, e delle nuove opere, campite in colore rosso;

- relazione illustrativa, contenente gli elementi descrittivi idonei a consentire la piena comprensione del progetto e la verifica del rispetto delle disposizioni normative, nonché ad illustrare i conteggi dettagliati dei parametri urbanistici;
- scheda CUC compilata e sottoscritta e/o Computo Metrico Estimativo redatto sulla base del Prezziario di Milano trimestre in corso;
- eventuali autorizzazioni dell'Ente preposti alla tutela di vincoli;

- modello ISTAT compilato e sottoscritto;
- progetto e computo metrico estimativo delle opere di urbanizzazione primaria che si intendono realizzare a scomputo totale/parziale del contributo di costruzione commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria;
- ulteriore documentazione prescritta dalle norme nazionali e regionali vigenti per le corrispondenti opere eseguite su rilascio del permesso di costruire;
- relazione geologico e relazione geotecnica redatta da tecnico abilitato, contenente dei dati sulla natura, lo stato fisico, la stabilità dei terreni, il calcolo dei carichi ammissibili e la valutazione del rischio sismico;
- dichiarazione resa da tecnico abilitato con la quale si attesta che gli impianti che saranno installati nell'immobile sono conformi alle vigenti norme di cui al D.M. 37/08, conseguentemente non occorre procedere al deposito del progetto degli impianti stessi presso lo Sportello Unico per l'Edilizia e/o progetto e documentazione tecnica degli impianti tecnici previsti dal D.M. 37/08;
- relazione tecnica sottoscritta da tecnico abilitato in rif. alla Legge 10/91 e D.P.R. 412/1993 e s.m. e i. così come da Capo VI° della parte II del T.U. edilizia – D.P.R. 380/2001 e s.m. e i. – artt. da 122 a 135, nonché con rif. al D.L.vo 192/2005 e s.m. e i. e D.lgs 28/11 e L.R. n. 13 del 28.05.2007 e D.G.R. n. 43-11965 del 04.08.2009;
- documentazione progettuale di cui alla L. 13/89 e D.M. 236/89;
- dichiarazione e/o documentazione di previsione d'impatto acustico, redatta da tecnico abilitato, ai sensi delle vigenti norme in materia.
- dichiarazione e/o documentazione in riferimento al D.M. 161/12 " Regolamento recante la disciplina dell' utilizzazione delle terre e rocce da scavo";
- dichiarazione e/o documentazione inerente all'assoggettabilità dell'immobile e/o dell'attività alle normative di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n. 151 del 01.08.2011;
- dichiarazione e/o documentazione inerente l'assoggettabilità dell'immobile e/o dell'attività alle normative in materia di inquinamento atmosferico;
- modello ISTAT (per le nuove costruzioni e gli ampliamenti);
- dichiarazione redatta da tecnico abilitato ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 380/01 e s.m. e i. che asseveri la conformità del progetto agli strumenti urbanistici approvati ed adottati, al Regolamento Edilizio vigente ed alle altre normative di settore avente incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia ed in particolare le norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico-sanitarie, alle norme relative all'efficienza energetica;
- dichiarazione di fattibilità strutturale ai sensi della D.G.R. 12.12.2011 n. 4-3084;
- ulteriori attestazioni, dichiarazioni sostitutive di certificazioni e asseverazioni di tecnici abilitati

### **Dove Andare**

Presso l'Ufficio Tecnico Comunale sito al 2° piano del Municipio in Via Roma 21.

### **Quanto dura**

Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda il Responsabile del Procedimento cura l'istruttoria per addivenire al rilascio del provvedimento; entro 15 gg. dalla presentazione della domanda possono essere richieste integrazioni documentali interrompendo i termini che ridecorreranno nuovamente per intero dalla data di presentazione della documentazione integrativa.

### **Quanto costa**

E' dovuto un contributo concessorio (oneri di urbanizzazione e costo di costruzione) nonché i diritti di segreteria (da quantificarsi per il singolo caso e comunque con un

importo massimo di 558,00 €), oltre ai diritti A.S.L. (da quantificarsi per il singolo caso), 2 bolli da € 16,00, uno da apporsi sull'istanza ed uno sul provvedimento finale concessorio.

### **Dove e come lo posso pagare**

Presso la Tesoreria Comunale Unicredit Banca – Ag. Ghemme – Via Silvio Pellico, per tutto ciò che attiene l'Amministrazione Comunale e presso l'A.S.L.- S.I.S.P. su bollettini CCP o direttamente presso l'A.S.L. – Servizio di Igiene Pubblica con sede in Viale Zoppis 10, Borgomanero

### **Per informazioni**

Sportello Unico per l'edilizia:  
Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela  
Responsabile del Procedimento: Ippolito Arch. Antonia  
Tel. 0163 840982 int 1 - fax 0163 841551  
Per informazioni di carattere amministrativo:  
Marisa Signini – Porzio Marino  
Tel. 0163 840982 int 1 - fax 0163 841551  
Il Responsabile del Servizio è disponibile per chiarimenti su appuntamento  
email: [utecnico.ghemme@ruparpiemonte.it](mailto:utecnico.ghemme@ruparpiemonte.it)

### **Normativa di riferimento**

D.P.R. 380/01 e s.m. e i. - L.R. 56/77 e s.m. e i..

## **Rilascio certificato di agibilità**

### **Cosa è**

Certificazione necessaria per poter utilizzare e/o abitare un immobile. L'agibilità deve essere richiesta al Comune quando si è costruito un nuovo edificio o si è proceduto alla ristrutturazione di un edificio esistente. Tale richiesta viene presentata dal titolare del permesso e/o DIA/SCIA entro 15 gg. dall'ultimazione dei lavori.

### **A chi serve**

Cittadini

### **Quando serve**

Certificazione necessaria per poter utilizzare e/o abitare un immobile nonchè quando si debba procedere ad alienazione dello stesso.

### **Chi lo emette**

Responsabile del Servizio Tecnico

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è lo Sportello Unico dell'edilizia al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche al responsabile del procedimento nei seguenti orari:

- MATTINO: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 11.45;
- POMERIGGIO: da lunedì a giovedì dalle 15.30 alle 17.45.

### **Come si fa per ottenerlo**

Occorre predisporre appropriata istanza in Bollo da € 16,00 corredata da documentazione tecnica:

1. accatastamento dell'edificio avanzata dal richiedente il certificato di agibilità, redatta in conformità alle disposizioni dell'art. 6 del regio decreto legge 13 aprile 1939, n. 652 e successive modifiche e integrazioni;
2. Dichiarazione redatta dal richiedente il certificato di agibilità che attesta la conformità dell'opera rispetto al progetto approvato, nonché in ordine alla avvenuta prosciugatura dei muri e alla salubrità degli ambienti;
3. Certificato di collaudo statico previsto dall'art. 67 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e s.m. e i. recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" per le opere realizzate in conglomerato cementizio armato, normale, precompresso ed a struttura metallica o Certificato di idoneità statica redatto dal professionista abilitato;
4. Dichiarazione di conformità delle opere realizzate alla normativa vigente in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche;
5. Documentazione per la verifica del rispetto delle norme di sicurezza in materia di prevenzione incendi; ☐ certificato di prevenzione incendi rilasciato dal Comando VV.FF. ai sensi dell'art. 33 del D.P.R. 12 gennaio 1998, n. 37- ☐ dichiarazione per dare inizio all'attività, resa dal titolare dell'attività nel rispetto dell'art. 3 del D.M. 4 maggio 1998, secondo lo schema dell'allegato III a tale decreto, completa della copia della ricevuta di avvenuta presentazione rilasciata dal competente Comando VV.FF. ;
6. Autorizzazione allo scarico nella fognatura comunale / nel sottosuolo delle acque reflue provenienti dall'immobile per il quale si richiede il certificato di agibilità, ai sensi del D.Lgs. 11 maggio 1999, n. 152 e successive modificazioni;
7. Certificato o autocertificazione comprovante l'allacciamento all'Acquedotto;
8. Copia comunicazione ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 03.04.1999 n. 162 (relativa all'ascensore);
9. Dichiarazione di conformità e di collaudo degli impianti installati ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo economico 22 gennaio 2008, n. 37;
10. Verifica opere di urbanizzazione;
11. Verifica pagamento contributo concessorio;
12. Dichiarazione redatta da Tecnico Abilitato ai sensi dell'art. 35 della Legge 47/85 per immobili oggetto di concessione in sanatoria;
13. Richiesta assegnazione n° civico (se del caso);
14. Perizia asseverata redatta dal Direttore Lavori relativa alla conformità delle opere realizzate rispetto al progetto ed alla relazione tecnica in rif. alla Legge 10/91 e D.P.R. 412/93 e s. m. ed i. così come da Capo VI° del T.U. edilizia - D.P.R. 380/01 e s.m. ed i. - artt. da 122 a 135, nonché con rif. al D.lgs 192/05 e s.m. ed i. e L.R. n. 13 del 28.05.2007 (in duplice copia);
15. Attestato di certificazione energetica redatta da professionista abilitato ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 13 del 28.05.2007 estraneo alla progettazione ad ala direzione



lavori.

Nella richiesta devono essere chiaramente indicati il numero del Permesso di costruire e/o DIA e/o altro provvedimento o comunicazione ed i riferimenti di tutte le eventuali varianti.

La domanda deve essere indirizzata allo Sportello Unico per l'Edilizia e consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune.

Il certificato viene rilasciato entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza e va ritirato direttamente all'Ufficio Urbanistica.

Trascorsi inutilmente i 30 giorni, l'agibilità si intende attestata nel caso sia stato rilasciato il parere dell'A.S.L. di cui all'art. 5, comma 3, lettera a) del D.P.R. 380/01 e s.m. e i.. In caso di autodichiarazione, il termine per la formazione del silenzio-assenso è di 60 giorni.

Il termine dei 30 giorni sopradetti può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro 15 giorni dalla domanda, esclusivamente per la richiesta di documentazione integrativa. In tal caso, il termine di trenta giorni ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

### **Dove Andare**

Presso l'Ufficio Tecnico Comunale ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma 21

### **Quanto dura**

- il procedimento 30 gg. salvo maggiorazioni dovute ad integrazioni;
- il certificato non ha limitazioni temporali fatto salvo ulteriori modifiche all'immobile.

### **Quanto costa**

CERTIFICATO DI AGIBILITA': n° 2 Bolli da € 16,00 (uno su istanza e uno su certificato)  
+ diritti di segreteria € 16,50.

### **Dove e come lo posso pagare**

All'Ufficio Tecnico Comunale per quanto riferito ai diritti di Segreteria.

### **Per informazioni**

Sportello unico per l'edilizia:

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela

Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Per informazione a carattere amministrativo

Signini Marisa – Porzio Marino

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

### **Normativa di riferimento**

D.P.R. 380/01 e s.m. e i.

# Strumenti Urbanistici Esecutivi (SUE)

## **Cosa è**

Trattasi di Atti urbanistici previsti dalla L.R. 56/77 per consentire la riorganizzazione urbanistica del territorio, da redigersi preliminarmente all'istanza di Permesso di Costruire.

Gli strumenti urbanistici esecutivi di cui sopra da presentarsi da parte di privati cittadini sono sostanzialmente i seguenti:

- 1) i piani di recupero;
- 2) i piani esecutivi di iniziativa privata convenzionata;
- 3) i Programmi integrati di riqualificazione urbanistica, edilizia ed ambientale in attuazione dell'articolo 16 della legge 17 febbraio 1992, n.179;

## **Quando serve**

Nei casi previsti dalle N.T.A. del P.R.G.C. (Piano Regolatore Generale Comunale)

## **Chi la emette**

Approvazione da parte della Giunta Comunale a seguito di istruttoria della dell'Ufficio Tecnico e nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Ufficio Urbanistica al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche nei seguenti orari:

- MATTINO: da lunedì a venerdì, dalle 9.00 alle 11.45;
- POMERIGGIO: da lunedì a giovedì, dalle 15.30 alle 17.45.

## **📍 Come si fa per ottenerla**

Occorre predisporre appropriata istanza corredata dalla seguente documentazione tecnica:

- la relazione illustrativa che precisa le prescrizioni e le previsioni del Piano Regolatore Generale, con riferimento all'area interessata;
- la relazione finanziaria;
- la planimetria delle previsioni del Piano Regolatore Generale relative al territorio oggetto del Piano estese anche ai tratti adiacenti, in modo che risultino le connessioni con le altre parti del piano stesso;
- la planimetria del Piano disegnata sulla mappa catastale aggiornata e dotata delle principali quote planoaltimetriche, contenente strade e spazi riservati alla viabilità e parcheggi, le aree destinate all'edificazione o alla riqualificazione dell'edilizia esistente con l'indicazione delle densità edilizie, degli eventuali allineamenti, delle altezze massime, dei distacchi fra gli edifici, della

- utilizzazione e della sistemazione delle aree libere e di quelle non edificabili e l'eventuale delimitazione di comparti edificatori;
- il progetto di massima delle opere di urbanizzazione primaria e dei relativi allacciamenti;
  - il progetto plano-volumetrico degli interventi previsti, con profili e sezioni in scala adeguata e con indicazione delle tipologie edilizie;
  - gli elenchi catastali delle proprietà;
  - le norme specifiche di attuazione del piano;
  - lo schema di convenzione;
  - Atto unilaterale d'obbligo alla sottoscrizione della convenzione.

### **Dove Andare**

L'Ufficio Tecnico Comunale è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale via Roma 21

### **Quanto dura**

P.E.C. Piano Esecutivo Convenzionato:

Istruttoria;

Entro 90 gg. accoglimento e pubblicazione 15 gg. + 15 gg. per consentire osservazioni da parte dei cittadini; successivamente predisposizione atti per Giunta Comunale;

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione convenzione e successiva stipula presso studio notarile.

La validità dello strumento viene normalmente prevista in 10 anni.

P.D.R. Piano di Recupero:

Istruttoria;

deliberazione di accoglimento dell'atto in Giunta Comunale;

acquisizione parere Commissione Beni Culturali e Ambientali;

pubblicazione 30 gg. + 30 gg. per consentire osservazioni da parte dei cittadini;

deliberazione di Giunta Comunale di approvazione convenzione e successiva stipula presso studio notarile.

La validità dello strumento viene normalmente prevista in 10 anni.

### **Quanto costa**

1 bollo da € 16,00 su istanza ed in aggiunta le spese notarili a carico dei proponenti nonché bolli da € 16,00 da apporsi su ogni elaborato per la conformità degli stessi, oltre ai diritti di segreteria pari ad € 200,00

### **Per informazioni**

Sportello unico per l'edilizia:

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela

Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Per informazione a carattere amministrativo

Signini Marisa – Porzio Marino

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

## **Normativa di riferimento**

L.R. 56/77 e s.m.e i. – L. 241/90 e s.m.e i.

# Certificato di destinazione urbanistica

## **Cosa è**

Certificato con indicate le norme di P.R.G.I., specificante le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata, in particolare:

- a) le disposizioni vigenti e quelle eventualmente in salvaguardia alle quali è assoggettato l'immobile;
- b) l'area urbanistica in cui è compreso l'immobile e le destinazioni d'uso ammesse;
- c) le modalità d'intervento consentite;
- d) la capacità edificatoria consentita;
- e) i vincoli incidenti sull'immobile.

## **A chi serve**

Cittadini.

## **Quando serve**

Per atti notarili, compravendite, donazioni, successioni e per conoscere la potenzialità edificatoria degli immobili.

## **Chi lo emette**

Il Responsabile del Servizio Tecnico.

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Arch. Antonia Ippolito alla quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche negli orari di apertura al pubblico.

- Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile su appuntamento.

## **Come si fa per ottenerlo**

Istanza con indicazione delle generalità del richiedente ed i dati catastali e di ubicazione per individuare l'immobile a cui il certificato si riferisce.

#### **Dove Andare**

L'Ufficio Tecnico Comunale è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma 21.

#### **Quanto dura**

La durata del Procedimento è di 30 gg. dalla presentazione dell'istanza.

Il certificato conserva validità per un anno dalla data del rilascio, salvo che intervengano modificazioni degli strumenti urbanistici.

#### **Quanto costa**

2 bolli da € 16,00 (uno da apporsi sull'istanza ed uno sul certificato) e diritti di segreteria pari ad € 11,00 per ogni mappale. In caso di richiesta di certificato di destinazione urbanistica PER USO SUCCESSIONE e nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge bisogna pagare solamente i diritti di segreteria senza alcuna marca da bollo.

#### **Per informazioni**

Sportello unico per l'edilizia:

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela

Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Per informazione a carattere amministrativo

Signini Marisa – Porzio Marino

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

#### **Normativa di riferimento**

L.R. 56/77 e s.m.e i.- DPR 380/01 e s.m.e i. - Regolamento edilizio comunale

## **Contributo per il superamento delle barriere architettoniche**

#### **Cosa è**

Contributo a favore di privati relativamente al superamento delle barriere architettoniche erogate da parte della Regione Piemonte ai sensi della Legge n. 13/89.

### **A chi serve**

Cittadini portatori di handicap o cittadini nel cui nucleo familiare siano presenti portatori di handicap.

### **Quando serve**

Nel caso di opere edili o applicazione di apparecchiature nell'ambito di fabbricati volte al superamento di barriere architettoniche.

### **Chi lo emette**

Istruttoria dell'Ufficio Tecnico comunale + Determinazioni varie curate dall'Ufficio Tecnico + Regione.

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Ufficio Tecnico al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 11.45.

### **Come si fa per ottenerlo**

Istanza (**da presentarsi entro il 1° Marzo di ogni anno**) con una marca da bollo da € 16,00, corredata da appropriata documentazione

- a) certificato medico in carta libera attestante l'handicap;
- b) preventivo di spesa contenente la descrizione delle opere;
- c) copia fotostatica di un documento d'identità del richiedente in corso di validità e codice fiscale;
- d) certificato o fotocopia autenticata attestante l'invalidità totale con difficoltà di deambulazione (da allegare unicamente qualora voglia avvalersi della precedenza prevista al comma IV dell'articolo 10 della Legge 13/89);
- e) certificato di residenza del disabile in carta semplice o dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 2 della legge 4.1.1968, n. 15, sottoscritta dal richiedente;
- f) fotocopia del verbale di assemblea del condominio (da allegare solo nel caso in cui le barriere da eliminare siano presenti in parti comuni del condominio);
- g) benestare del proprietario dell'immobile in carta semplice (da allegare solo nel caso di alloggio occupato in qualità di affittuario).

### **Dove Andare**

L'Ufficio Tecnico è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma, 21.

### **Per informazioni**

Responsabile del Servizio: Poletti arch. Michela

Amministrativo: Signini Marisa

tel. 0163 840982 int 1 - fax 0163 841551  
Email: [utecnico.ghemme@ruparpiemonte.it](mailto:utecnico.ghemme@ruparpiemonte.it)

### **Normativa di riferimento**

L. 13/89 e D.M. 236/89.

# **Contributo a favore degli edifici di culto**

### **Cosa è**

Contributo (comunale e Regionale) a favore degli edifici di culto ai sensi della Legge Regionale n. 15/89.

### **A chi serve**

Enti Religiosi.

### **Quando serve**

Quando si interviene con opere edili sui fabbricati di culto ed accessori allo stesso.

### **Chi lo emette**

Istruttoria Ufficio Tecnico + Deliberazioni Comunali + Regione  
Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Ufficio Tecnico al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche nei seguenti orari:  
MATTINO: martedì al venerdì dalle 09.30 alle 11,45

Il Capo Divisione è altresì disponibile su appuntamento.

### **Come si fa per ottenerlo**

Istanza corredata da opportuna documentazione:

- a) Progetto;
- b) Computo Metrico Estimativo
- c) Piano Finanziario dell'ente
- d) Autorizzazione della Diocesi

### **Dove Andare**

L'Ufficio Tecnico è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma, 21.

### **Per informazioni**

Sportello unico per l'edilizia:  
Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela  
Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551  
Per informazione a carattere amministrativo  
Signini Marisa – Porzio Marino  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551  
Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento  
email: [m.poletti@comune.ghemme.novara.it](mailto:m.poletti@comune.ghemme.novara.it)

### **Normativa di riferimento**

L. 15/89.

## **Vigilanza urbanistica edilizia**

### **Cosa è**

E' uno strumento volto a garantire il rispetto urbanistico edilizio sul territorio effettuato dall'Autorità comunale, organizzando le forme di controllo ritenute più efficienti.

### **A chi serve**

Cittadini/Amministrazione.

### **Quando serve**

Normalmente trattasi di istanza formulata dai cittadini volta alle verifiche circa la conformità di interventi edilizi/urbanistici in atto e/o altre verifiche a carattere sempre urbanistico/edilizio nonché di igiene.

### **Chi lo emette**

L'istruttoria: l'Ufficio Tecnico. Il Provvedimento finale: il Responsabile del Servizio e/o il Sindaco.

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Ufficio Urbanistica al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche nei seguenti orari:

- MATTINO: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 11.45
- POMERIGGIO: dal lunedì al giovedì dalle 15.30 alle 17.45
- Il Responsabile del Servizio Tecnico è altresì disponibile per chiarimenti su



appuntamento.

### **Come si fa per attivare**

Occorre presentare apposita istanza scritta.

### **Dove Andare**

L'Ufficio Tecnico Comunale è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma, 21.

### **Per informazioni**

Sportello unico per l'edilizia:

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela

Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Per informazione a carattere amministrativo

Signini Marisa – Porzio Marino

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

### **Normativa di riferimento**

D.lvo 42/2004 e s. m. e i.

# **Certificato di idoneità dell'alloggio per extracomunitari**

### **Cosa è**

Trattasi di certificato volto a determinare i requisiti igienico-sanitari di idoneità dell'alloggio, in cui viene indicato altresì indicato in relazione alla superficie dello stesso, il numero delle persone che possono abitarvi.

### **A chi serve**

Cittadini extracomunitari.

### **Quando serve**

Quando vi è la necessita di avviare una pratica presso la Questura per ricongiungimento familiare, permesso di soggiorno, carta di soggiorno, oppure presso il datore di lavoro

per la pratica di lavoro per i cittadini extracomunitari.

### **Chi la emette**

Responsabile del Servizio Tecnico.

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Arch. Antonia Ippolito alla quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche nei seguenti orari:

- MATTINO: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 11.45
- POMERIGGIO: dal lunedì al giovedì dalle 15.30 alle 17.45.
- Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile su appuntamento.

### **Come si fa per ottenerlo**

Occorre predisporre appropriata istanza da compilarsi su modulo prestampato reperibile presso l'Ufficio Tecnico.

### **Dove Andare**

L'Ufficio Tecnico Comunale è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in corso Roma, 21.

### **Quanto costa**

Spese per i diritti di Segreteria pari a € 13,20 da versare in contanti presso l'Ufficio Tecnico, al momento del ritiro.

### **Per informazioni**

### **Normative di riferimento**

D.M. 5/7/75 - Legge n° 94 del 19/7/2009

# Rilascio certificato di inagibilità

## **Cosa è**

Certificazione necessaria per dichiarare inagibile un fabbricato ove risulta riscontrabile il degrado fisico sopravvenuto.

L'inagibilità deve essere richiesta al Comune o predisposta appropriata autocertificazione dal proprietario dell'immobile.

## **A chi serve**

Cittadini

## **Quando serve**

Certificazione necessaria ai fini fiscali (abbattimento imposta ICI e nuova categoria catastale).

## **Chi lo emette**

Responsabile del Servizio Tecnico

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è lo Sportello Unico dell'edilizia al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche al responsabile del procedimento nei seguenti orari:

- MATTINO: da lunedì a venerdì: dalle 09.00 alle 11.45;
- POMERIGGIO: da lunedì a giovedì: dalle 15.30 alle 17.45.

## **Come si fa per ottenerlo**

Occorre predisporre appropriata istanza in Bollo da € 16,00 corredata da documentazione tecnica atta ad individuare l'immobile per il quale si richiede l'inagibilità (estratto di mappa/fotografia dell'immobile).

La domanda deve essere indirizzata allo Sportello Unico per l'Edilizia e consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune.

Il certificato viene rilasciato entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza e va ritirato direttamente all'Ufficio Tecnico Comunale.

## **Dove Andare**

L'Ufficio Tecnico Comunale è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma n. 21.

### **Quanto dura**

Il certificato di inagibilità perde efficacia a seguito di opere edilizie che ripristinano le condizioni di agibilità ai sensi del D.P.R. 380/01.

### **Quanto costa**

CERTIFICATO di INAGIBILITA': n° 2 Bolli da € 16,00 (uno su istanza e uno su certificato) + diritti di segreteria Euro 16,50.

### **Dove e come lo posso pagare**

All'Ufficio Tecnico Comunale per quanto riferito ai diritti di Segreteria.

### **Per informazioni**

Sportello unico per l'edilizia:  
Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela  
Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551  
Per informazione a carattere amministrativo  
Signini Marisa – Porzio Marino  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551  
Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

### **Normativa di riferimento**

D.P.R. 380/01 e s.m. ed i.

## **Deposito frazionamenti**

### **Cosa è**

E' la procedura prevista dall'art. 30 comma 5 del D.P.R. 380/01 e s. m. ed i. quando si interviene con il frazionamento degli immobili che comporta l'aggiornamento catastale presso l'Agenzia del Territorio;

### **A chi serve**

Cittadini/tecnici.

### **Quando serve**

Quando un'immobile viene frazionato

### **Chi lo certifica**

Responsabile del Servizio Tecnico.

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Ufficio Tecnico al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche nei seguenti orari:

- MATTINO: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 11.45
- Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile su appuntamento.

### **Come si fa per ottenerlo**

Bisogna portare presso l'ufficio preposto n. 2 originali del frazionamento eseguito sui quali viene apposto il timbro di avvenuto deposito; un originale viene restituito, l'altro rimane all'ufficio per i successivi adempimenti di competenza previsti dalla legge.

### **Dove Andare**

L'Ufficio Tecnico Comunale è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma n. 21.

### **Quanto dura**

La durata del Procedimento è di 30 gg. dalla presentazione dell'istanza.

### **Quanto costa**

Non ha costi in bolli e Diritti di segreteria e nei casi previsti delle vigenti disposizioni di legge.

### **Per informazioni**

Sportello unico per l'edilizia:  
Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela  
Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551  
Per informazione a carattere amministrativo  
Signini Marisa – Porzio Marino  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

### **Normativa di riferimento**

DPR 380/01 e s.m.e i.

# Restituzione del Contributo di costruzione

## **Cosa è**

E' la procedura che si attiva nel momento in cui il titolare del Permesso di Costruire e/o della S.C.I.A., che ha versato il contributo di costruzione, non essendo più interessato ad effettuare i lavori, ne richiede la restituzione;

## **A chi serve**

Cittadini.

## **Quando serve**

Quando l'intervento edilizio non viene eseguito oppure eseguito solo parzialmente;

## **Chi lo emette**

Responsabile del Servizio

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Ufficio Tecnico al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche nei seguenti orari:

- MATTINO: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 11.45
- Il Capo Divisione è altresì disponibile su appuntamento.

## **Come si fa per ottenerla**

Istanza con indicazione da parte del titolare della pratica edilizia e/o dal Direttore Lavori;

## **Dove Andare**

L'Ufficio Tecnico è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma n. 21.

## **Quanto dura**

La durata del Procedimento è di 30 gg. dalla presentazione dell'istanza;

## **Quanto costa**

Non ha nessun costo in bolli e diritti di segreteria e nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

## **Per informazioni**

Sportello unico per l'edilizia:

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela

Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Per informazione a carattere amministrativo

Signini Marisa – Porzio Marino

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

# Deposito denunce cementi armati

## **Cosa è**

E' l'obbligo al deposito presso il Comune o presso gli uffici regionali degli elaborati relativi agli interventi edilizi che contemplano opere in Cemento Armato normale e precompresso ed a struttura metallica ai sensi dell'art. 65 del DPR 380/01 e s. m. ed i., nonché con riferimento alla DGR n. 4-3084 del 12/12/11 per gli interventi soggetti a denuncia ai sensi dell'art. 93 del DPR 380/01 e s. m. ed i..

## **A chi serve**

Committente dei lavori, Ditta esecutrice delle opere;

## **Quando serve**

Per tutti gli interventi ove sono previste opere in Cemento Armato normale e precompresso ed a struttura metallica ai sensi dell'art. 65 del DPR 380/01 e s. m. ed i., nonché con riferimento alla DGR n. 4-3084 del 12/12/11 per gli interventi soggetti a denuncia ai sensi dell'art. 93 del DPR 380/01 e s. m. ed i..

## **Chi lo certifica**

Quando la competenza appartiene al Comune presso l'Ufficio Tecnico Comunale, previa l'istruttoria da parte del tecnico comunale che verifica gli allegati.

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Ufficio Tecnico al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche nei seguenti orari:

- MATTINO: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 11.45;
- Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento.

Quando la competenza è demandata all'ufficio regionale, presso la Direzione Regionale Opere pubbliche, difesa del suolo, economia montana e foreste

- Settore decentrato Opere pubbliche e difesa assetto idrogeologico, Via Mora e Gibin n. 4 Novara.

## **Come si effettua il deposito**

Bisogna predisporre e depositare per ogni pratica n. 2 copie degli elaborati (disegni, esclusi architettonici, documentazione tecnica) quando è di competenza comunale, mentre quando

è di competenza regionale n. 3 copie (1 copia timbrata dall'ufficio regionale dovrà essere successivamente depositata in Comune);

## **Dove Andare**

Competenza comunale presso l'Ufficio Tecnico ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma n. 21.

Competenza regionale presso il Settore decentrato Opere pubbliche e difesa assetto idrogeologico, Via Mora e Gibin n. 4 Novara.

### **Quanto costa**

La documentazione va presentata in bollo: 1 bollo da € 16,00.

Lo stesso vale per tutte le eventuali successive integrazioni ed il collaudo finale; non necessita il bollo sulla relazione finale.

### **Per informazioni**

Sportello unico per l'edilizia:

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela

Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Per informazione a carattere amministrativo

Signini Marisa – Porzio Marino

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

### **Normativa di riferimento**

DPR 380/01 e s.m. ed i.

D.G.R. n. 4-3084 del 12/12/11 (documentazione reperibile al seguente link:

[http://www.regione.piemonte.it/oopp/rischio\\_sismico/modulistica.htm](http://www.regione.piemonte.it/oopp/rischio_sismico/modulistica.htm))

.

## **Comunicazione di Inizio Attività - C.I.A.**

### **Cosa è**

Comunicazione. Trattasi di una "comunicazione" effettuata dal proprietario o da chi ne abbia titolo con la quale si informa che si eseguiranno opere edili nell'ambito del proprio immobile, opere riconducibili all'elenco di cui art. 6 comma 2 del D.P.R. 380/01 e s. m. ed i..

### **A chi serve**

Cittadini

### **Quando serve**

Quando occorre realizzare le seguenti opere edilizie di cui all'articolo 6 comma 2 del D.P.R. 380/01 e s. m. ed i:

a) gli interventi di manutenzione straordinaria di cui all'[articolo 3, comma 1, lettera b\)](#), ivi compresa l'apertura di porte interne o lo spostamento di pareti interne, sempre che non



riguardino le parti strutturali dell'edificio, non comportino aumento del numero delle unità immobiliari e non implicino incremento dei parametri urbanistici;

b) le opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee e ad essere immediatamente rimosse al cessare della necessità e, comunque, entro un termine non superiore a novanta giorni;

c) le opere di pavimentazione e di finitura di spazi esterni, anche per aree di sosta, che siano contenute entro l'indice di permeabilità, ove stabilito dallo strumento urbanistico comunale, ivi compresa la realizzazione di intercapedini interamente interrate e non accessibili, vasche di raccolta delle acque, locali tombati;

d) i pannelli solari, fotovoltaici, a servizio degli edifici, da realizzare al di fuori della zona A) di cui al [decreto del Ministro per i lavori pubblici 2 aprile 1968, n. 1444](#);

e) le aree ludiche senza fini di lucro e gli elementi di arredo delle aree pertinenziali degli edifici;

e-bis) le modifiche interne di carattere edilizio sulla superficie coperta dei fabbricati adibiti ad esercizio d'impresa, ovvero le modifiche della destinazione d'uso dei locali adibiti ad esercizio d'impresa.

### **Presentazione**

Limitatamente agli interventi di cui al comma 2, lettere a) ed e-bis), l'interessato, unitamente alla comunicazione di inizio dei lavori, trasmette all'amministrazione comunale i dati identificativi dell'impresa alla quale intende affidare la realizzazione dei lavori e una relazione tecnica provvista di data certa e corredata degli opportuni elaborati progettuali, a firma di un tecnico abilitato, il quale assevera, sotto la propria responsabilità, che i lavori sono conformi agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti edilizi vigenti e che per essi la normativa statale e regionale non prevede il rilascio di un titolo abilitativo. Limitatamente agli interventi di cui al comma 2, lettera e-bis), sono trasmesse le dichiarazioni di conformità da parte dell'Agenzia per le imprese di cui all'[articolo 38, comma 3, lettera c\), del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133](#), relative alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti di cui al presente comma.

Nel caso di interventi da eseguire presso immobili sottoposti a vincoli paesaggistici, ambientali o culturali occorrerà preliminarmente acquisire le opportune autorizzazioni e/o pareri e successivamente presentare Comunicazione di Inizio Lavori - C.I.L..

### **Dove Andare**

Lo Sportello Unico per l'Edilizia è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma 21.

### **Quanto dura**

I lavori hanno inizio subito dopo la presentazione della Comunicazione di Inizio Attività - C.I.A..

### **Quanto costa**

Versamento dei diritti di segreteria pari ad € 110,00.

### **Per informazioni**

Per informazioni di carattere tecnico riguardanti:

Sportello unico per l'edilizia:

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela  
Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551  
Per informazione a carattere amministrativo  
Signini Marisa – Porzio Marino  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551  
Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

### **Normativa di riferimento**

D.P.R. 380/01 e s. m. ed i.  
L.R. 56/77 e s. m. ed i.

# **Autorizzazione Paesaggistica in virtù di subdelega per gli interventi di lieve entità assoggettati a procedimento semplificato**

### **Cos'è**

Provvedimento necessario per la realizzazione di interventi di lieve entità che comportano un'alterazione dei luoghi o dell'aspetto esteriore degli edifici presso aree o immobili sottoposti a vincolo paesaggistico ai sensi della parte III del D.Lvo 42/04 e s. m. ed i..

Rientrano tra gli interventi di lieve entità assoggettati a procedimento semplificato di autorizzazione paesaggistica quelli indicati nell'Allegato 1 al D.P.R. 139/2010 e precisamente:

1. Incremento di volume non superiore al 10 per cento della volumetria della costruzione originaria e comunque non superiore a 100 mc. (la presente voce non si applica nelle zone territoriali omogenee "A" di cui all'[articolo 2 del decreto ministeriale 2 aprile 1968, n. 1444](#), e ad esse assimilabili e agli immobili soggetti a tutela ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere a\), b\) e c\), del Codice](#)). Ogni successivo incremento sullo stesso immobile è sottoposto a procedura autorizzatoria ordinaria;
2. interventi di demolizione e ricostruzione con il rispetto di volumetria e sagoma preesistenti. La presente voce non si applica agli immobili soggetti a tutela ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere a\), b\) e c\), del Codice](#);
3. interventi di demolizione senza ricostruzione o demolizione di superfetazioni (la presente voce non si applica agli immobili soggetti a tutela ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere a\), b\) e c\), del Codice](#));
4. interventi sui prospetti degli edifici esistenti, quali:
  - aperture di porte e finestre o modifica delle aperture esistenti per dimensione e posizione;
  - interventi sulle finiture esterne, con rifacimento di intonaci, tinteggiature o rivestimenti esterni, modificativi di quelli preesistenti;
  - realizzazione o modifica di balconi o terrazze;
  - inserimento o modifica di cornicioni, ringhiere, parapetti;

- chiusura di terrazze o di balconi già chiusi su tre lati mediante installazione di infissi;
- realizzazione, modifica o sostituzione di scale esterne

(la presente voce non si applica agli immobili soggetti a tutela ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere a\), b\) e c\), del Codice](#));

5. interventi sulle coperture degli edifici esistenti, quali:

- rifacimento del manto del tetto e delle lattonerie con materiale diverso;
- modifiche indispensabili per l'installazione di impianti tecnologici;
- modifiche alla inclinazione o alla configurazione delle falde;
- realizzazione di lastrici solari o terrazze a tasca di piccole dimensioni;
- inserimento di canne fumarie o comignoli;
- realizzazione o modifica di finestre a tetto e lucernari;
- realizzazione di abbaini o elementi consimili

(la presente voce non si applica agli immobili soggetti a tutela ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere a\), b\) e c\), del Codice](#));

6. modifiche che si rendono necessarie per l'adeguamento alla normativa antisismica ovvero per il contenimento dei consumi energetici degli edifici;

7. realizzazione o modifica di autorimesse pertinenziali, collocate fuori terra ovvero parzialmente o totalmente interrate, con volume non superiore a 50 mc, compresi percorsi di accesso ed eventuali rampe. Ogni successivo intervento di realizzazione o modifica di autorimesse pertinenziale allo stesso immobile è sottoposto a procedura autorizzatoria ordinaria;

8. realizzazione di tettoie, porticati, chioschi da giardino e manufatti consimili aperti su più lati, aventi una superficie non superiore a 30 mq;

9. realizzazione di manufatti accessori o volumi tecnici di piccole dimensioni (volume non superiore a 10 mc);

10. interventi necessari al superamento delle barriere architettoniche, anche comportanti modifica dei prospetti o delle pertinenze esterne degli edifici, ovvero realizzazione o modifica di volumi tecnici. Sono fatte salve le procedure semplificate ai sensi delle leggi speciali di settore (la presente voce non si applica agli immobili soggetti a tutela ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere a\), b\) e c\), del Codice](#));

11. realizzazione o modifica di cancelli, recinzioni, o muri di contenimento del terreno (la presente voce non si applica agli immobili soggetti a tutela ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere a\), b\) e c\), del Codice](#));

12. interventi di modifica di muri di cinta esistenti senza incrementi di altezza;

13. interventi sistematici nelle aree di pertinenza di edifici esistenti, quali: pavimentazioni, accessi pedonali e carrabili di larghezza non superiore a 4 m, modellazioni del suolo, rampe o arredi fissi (la presente voce non si applica agli immobili soggetti a tutela ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere a\), b\) e c\), del Codice](#));

14. realizzazione di monumenti ed edicole funerarie all'interno delle zone cimiteriali;

15. posa in opera di cartelli e altri mezzi pubblicitari non temporanei di cui all'[art. 153, comma 1 del Codice](#), di dimensioni inferiori a 18 mq, ivi comprese le insegne per le attività commerciali o pubblici esercizi (la presente voce non si applica agli immobili soggetti a tutela ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere a\), b\) e c\), del Codice](#));

16. collocazione di tende da sole sulle facciate degli edifici per locali destinati ad attività commerciali e pubblici esercizi;

17. interventi puntuali di adeguamento della viabilità esistente, quali: adeguamento di rotatorie, riconfigurazione di incroci stradali, realizzazione di banchine e marciapiedi,

manufatti necessari per la sicurezza della circolazione, nonché quelli relativi alla realizzazione di parcheggi a raso a condizione che assicurino la permeabilità del suolo, sistemazione e arredo di aree verdi;

18. interventi di allaccio alle infrastrutture a rete, ove comportanti la realizzazione di opere in soprasuolo;

19. linee elettriche e telefoniche su palo a servizio di singole utenze di altezza non superiore, rispettivamente, a metri 10 e a metri 6,30;

20. adeguamento di cabine elettriche o del gas, ovvero sostituzione delle medesime con altre di tipologia e dimensioni analoghe;

21. interventi sistematici di arredo urbano comportanti l'installazione di manufatti e componenti, compresi gli impianti di pubblica illuminazione;

22. installazione di impianti tecnologici esterni per uso domestico autonomo, quali condizionatori e impianti di climatizzazione dotati di unità esterna, caldaie, parabole, antenne (la presente voce non si applica agli immobili soggetti a tutela ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere a\), b\) e c\), del Codice](#));

23. parabole satellitari condominiali e impianti di condizionamento esterni centralizzati, nonché impianti per l'accesso alle reti di comunicazione elettronica di piccole dimensioni con superficie non superiore ad 1 mq o volume non superiore ad 1 mc (la presente voce non si applica agli immobili soggetti a tutela ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere a\), b\) e c\), del Codice](#));

24. Installazione di impianti di radiocomunicazioni elettroniche mobili, di cui all'[articolo 87 del decreto legislativo 1° agosto 2003, n. 259](#), che comportino la realizzazione di supporti di antenne non superiori a 6 metri se collocati su edifici esistenti, e/o la realizzazione di sopralzi di infrastrutture esistenti come pali o tralicci, non superiori a 6 metri, e/o la realizzazione di apparati di telecomunicazioni a servizio delle antenne, costituenti volumi tecnici, tali comunque da non superare l'altezza di metri 3 se collocati su edifici esistenti e di metri 4 se posati direttamente a terra;

25. installazione in soprasuolo di serbatoi di GPL di dimensione non superiore a 13 mc, e opere di recinzione e sistemazione correlate;

26. impianti tecnici esterni al servizio di edifici esistenti a destinazione produttiva, quali sistemi per la canalizzazione dei fluidi mediante tubazioni esterne, lo stoccaggio dei prodotti e canne fumarie;

27. posa in opera di manufatti completamente interrati (serbatoi, cisterne etc.), che comportino la modifica della morfologia del terreno, comprese opere di recinzione o sistemazione correlate;

28. pannelli solari, termici e fotovoltaici fino ad una superficie di 25 mq (la presente voce non si applica nelle zone territoriali omogenee "A" di cui all'[articolo 2 del decreto ministeriale n. 1444 del 1968](#), e ad esse assimilabili, e nelle aree vincolate ai sensi dell'[articolo 136, comma 1, lettere b\) e c\), del Codice](#)), ferme restando le diverse e più favorevoli previsioni del [decreto legislativo 30 maggio 2008, n. 115](#), recante "Attuazione della direttiva 2006/32/CE relativa all'efficienza degli usi finali dell'energia e i servizi energetici e abrogazione della direttiva 93/76/CEE", e dell'[articolo 1, comma 289, della legge 24 dicembre 2007, n. 244](#), recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)";

29. nuovi pozzi, opere di presa e prelievo da falda per uso domestico, preventivamente assentiti dalle Amministrazioni competenti, comportanti la realizzazione di manufatti in soprasuolo;

30. tombinamento parziale di corsi d'acqua per tratti fino a 4 m ed esclusivamente per dare accesso ad abitazioni esistenti e/o a fondi agricoli interclusi, nonché la riapertura di tratti tombinati di corsi d'acqua;

31. interventi di ripascimento localizzato di tratti di arenile in erosione, manutenzione di

dune artificiali in funzione antierosiva, ripristino di opere di difesa esistenti sulla costa;  
32. ripristino e adeguamento funzionale di manufatti di difesa dalle acque delle sponde dei corsi d'acqua e dei laghi;  
33. taglio selettivo di vegetazione ripariale presente sulle sponde o sulle isole fluviali;  
34. riduzione di superfici boscate in aree di pertinenza di immobili esistenti, per superfici non superiori a 100 mq, preventivamente assentita dalle amministrazioni competenti;  
35. ripristino di prati stabili, prati pascolo, coltivazioni agrarie tipiche, mediante riduzione di aree boscate di recente formazione per superfici non superiori a 5000 mq, preventivamente assentiti dalle amministrazioni competenti;  
36. taglio di alberi isolati o in gruppi, ove ricompresi nelle aree di cui all'[articolo 136, comma 1, lettere c\) e d\), del Codice](#), preventivamente assentito dalle amministrazioni competenti;  
37. manufatti realizzati in legno per ricovero attrezzi agricoli, con superficie non superiore a 10 mq;  
38. occupazione temporanea di suolo privato, pubblico, o di uso pubblico, con strutture mobili, chioschi e simili, per un periodo superiore a 120 giorni;  
39. strutture stagionali non permanenti collegate ad attività turistiche, sportive o del tempo libero, da considerare come attrezzature amovibili.

### **A chi serve**

Ai cittadini.

### **Chi lo emette**

Il Responsabile del Servizio Tecnico.

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Ufficio Tecnico al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche nei seguenti orari:

- Da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,45;

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile su appuntamento.

### **Come si fa per ottenerla**

Occorre predisporre appropriata istanza in bollo da € 16,00 corredata dalla seguente documentazione a firma di professionista abilitato:

1. n. 4 copie della relazione paesaggistica redatta secondo il modello allegato al D.P.C.M.

12.12.2005 "Scheda per la presentazione della richiesta di autorizzazione paesaggistica per le opere il cui impatto paesaggistico è valutato mediante una documentazione semplificata" con allegato:

- la cartografia indicata nel predetto Schema con l'individuazione dell'immobile oggetto di intervento;
  - la documentazione fotografica a colori dell'immobile oggetto di intervento e dell'interno ambientale con l'indicazione dei punti di ripresa e brevi note esplicative;
  - l'attestazione redatta dal tecnico abilitato relativamente alla conformità del progetto alla disciplina urbanistica ed edilizia
2. n. 4 copie degli elaborati grafici costituiti da planimetria, piante, prospetti e sezioni in scala leggibile, debitamente quotati e con l'indicazione di tutti i materiali e i colori.

3. n. 4 copie degli eventuali campioni colori;
4. n. 1 marca da bollo da € 16,00 per il rilascio dell'autorizzazione;
5. copia della ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria.

### **Dove andare**

L'Ufficio Tecnico è ubicato al secondo piano del Palazzo Municipale in Via Roma n. 21.

### **Quanto dura**

Il procedimento autorizzatorio semplificato si conclude con un provvedimento espresso entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della domanda.

Nello specifico:

- entro 30 gg. dalla ricezione dell'istanza, il Responsabile del Procedimento effettua gli accertamenti, verifica la conformità dell'intervento alla disciplina urbanistica ed edilizia, richiede le opportune integrazioni, acquisisce il parere non vincolante da parte della "Commissione Locale del Paesaggio", adotta, quando necessario, il procedimento negativo di conclusione anticipata dal procedimento o trasmette la documentazione alla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici. Le eventuali integrazioni richieste dal Responsabile del Procedimento devono essere presentate entro 15 gg. dalla data della richiesta;
- entro 25 gg. dalla ricezione degli atti il Soprintendente esprime il parere vincolante;
- entro 5 gg. dalla ricezione del parere vincolante favorevole l'Amministrazione rilascia l'Autorizzazione Paesaggistica in virtù di subdelega;
- entro 25 gg. dalla data in cui il Soprintendente ha ricevuto la documentazione senza esprimere il parere vincolante, l'Amministratore rilascia l'Autorizzazione Paesaggistica in virtù di subdelega.

L'Autorizzazione Paesaggistica in virtù di subdelega per gli interventi assoggettati a procedimento semplificato è immediatamente efficace ed è valida cinque anni. Contestualmente al rilascio viene trasmessa alla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici ed alla Regione Piemonte che entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione, ai sensi dell'art. 15, comma 2, della L.R. n. 20/89 e s. m. ed i., ove riscontri che tale Autorizzazione comunale sia suscettibile di determinare gravi ed irreversibili alterazioni o deturpazioni ambientali, può assumere, sulla base delle vigenti leggi, propri provvedimenti a salvaguardia dei beni ambientali tutelati dalla legge ed inoltre può, nel caso di inadempimenti o violazioni, revocare il provvedimento con l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme vigenti, compreso l'eventuale ripristino dello stato dei luoghi nel caso in cui le opere siano in corso di realizzazione.

### **Quanto costa**

N. 2 marche da bollo da € 16,00, una da apporsi sull'istanza ed una sull'autorizzazione rilasciata.

Diritti di segreteria pari ad € 16,50.

### **Per informazioni**

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela  
Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551  
Per informazione a carattere amministrativo  
Signini Marisa – Porzio Marino  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551  
Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

### **Normativa di riferimento**

- D.Lvo 42/04 e s. m. ed i.
- L.R. 32/08 e s. m. ed i.
- L.R. 20/89 e s. m. ed i.
- D.P.C.M. 12.12.2005
- Accordo tra la Regione Piemonte e la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte in data 27.06.2007
- D.P.R. 139/2010.

---

# **Autorizzazione Paesaggistica in virtù di subdelega per gli interventi assoggettati a procedimento ordinario**

### **Cos'è**

Provvedimento necessario per la realizzazione di interventi che comportano un'alterazione dei luoghi o dell'aspetto esteriore degli edifici presso aree o immobili sottoposti a vincolo paesaggistico ai sensi della parte III del D.Lvo 42/04 e s. m. ed i..

Rientrano tra gli interventi assoggettati a procedimento ordinario di autorizzazione paesaggistica tutti quelli non indicati nell'Allegato 1 al D.P.R. 139/2010.

### **A chi serve**

Cittadini

### **Chi lo emette**

Il Responsabile del Servizio Tecnico.

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Ufficio Tecnico al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche nei seguenti orari:

- Da lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 11.45;

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile su appuntamento.

### **Come si fa per ottenerla**

Occorre predisporre appropriata istanza in bollo da € 16,00 corredata dalla seguente documentazione a firma di professionista abilitato:

1. n. 4 copie della relazione paesaggistica redatta ai sensi del D.P.C.M. 12.12.2005 ed ai sensi dell'Accordo tra la Regione Piemonte e la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte del 27/06/2007 con allegato:

- la cartografia indicata nel predetto Decreto;
- la documentazione fotografica a colori dell'immobile oggetto di intervento e dell'interno ambientale con l'indicazione dei punti di ripresa e brevi note esplicative;
- 2. n. 4 copie degli elaborati grafici costituiti da planimetria, piante, prospetti e sezioni in scala leggibile, debitamente quotati, con l'indicazione di tutti i materiali e i colori redatti in conformità di disposti di cui al D.P.C.M. 12/12/2005.
- 3. n. 4 copie degli eventuali campioni colori ecc.;
- 4. n. 1 marca da bollo da € 16,00 per il rilascio dell'autorizzazione;
- 5. copia della ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria.

### **Dove andare**

L'Ufficio Tecnico Comunale è ubicato al secondo piano del Palazzo Municipale in Via Roma, 21.

### **Quanto dura**

Il procedimento autorizzatorio si conclude con un provvedimento espresso entro il termine di 105 gg. dal ricevimento della domanda.

Nello specifico:

- entro 40 gg. dalla ricezione dell'istanza, il Responsabile del Procedimento effettua gli accertamenti, richiede le opportune integrazioni, acquisisce il parere non vincolante da parte della "Commissione Locale del Paesaggio" e trasmette la documentazione alla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici.
- entro 45 gg. dalla ricezione degli atti il Soprintendente esprime il parere vincolante;
- entro 20 gg. dalla ricezione del parere vincolante l'Amministrazione rilascia l'Autorizzazione Paesaggistica in virtù di subdelega o comunica all'interessato il preavviso di provvedimento negativo;
- decorsi 45 gg. dalla data in cui la Soprintendenza ha ricevuto la documentazione ma non ha espresso parere vincolante, l'Amministrazione può indire una Conferenza dei Servizi alla quale il Soprintendente partecipa o fa pervenire il parere scritto, la Conferenza si pronuncia entro 15 gg;
- in ogni caso decorsi 60 gg. dalla data in cui la Soprintendenza ha ricevuto la documentazione l'Amministrazione provvede nella domanda di autorizzazione.

L'Autorizzazione Paesaggistica in virtù di subdelega diventa efficace decorsi 30 gg. dalla data del rilascio ed è valida 5 anni.

Contestualmente al rilascio viene trasmessa alla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici ed alla Regione Piemonte che entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione, ai sensi dell'art. 15, comma 2, della L.R. n. 20/89 e s. m. ed i., ove riscontri che tale Autorizzazione comunale sia suscettibile di determinare gravi ed irreversibili alterazioni o deturpazioni ambientali, può assumere, sulla base delle vigenti leggi, propri provvedimenti a salvaguardia dei beni ambientali tutelati dalla legge ed inoltre può, nel caso di inadempimenti o violazioni, revocare il provvedimento con l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme vigenti, compreso l'eventuale ripristino dello stato dei luoghi nel caso in cui le opere siano in corso di realizzazione.

### **Quanto costa**



N. 2 marche da bollo da € 16,00, una da apporsi sull'istanza ed una sull'autorizzazione rilasciata.

Diritti di segreteria pari ad € 16,50.

### **Per informazioni**

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela

Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Per informazione a carattere amministrativo

Signini Marisa – Porzio Marino

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

### **Normativa di riferimento**

- D.Lvo 42/04 e s. m. ed i.
- L.R. 32/08 e s. m. ed i.
- L.R. 20/89 e s. m. ed i.
- D.P.C.M. 12.12.2005
- Accordo tra la Regione Piemonte e la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte in data 27.06.2007
- D.P.R. 139/2010.

---

# **Accertamento di compatibilità paesaggistica per opere eseguite in assenza o in difformità dell'Autorizzazione Paesaggistica**

### **Cos'è**

Provvedimento con il quale viene accertata la compatibilità paesaggistica di opere realizzate presso aree o immobili sottoposti a vincolo paesaggistico ai della parte III del D.Lvo 42/04 e s.m ed i., in assenza o difformità dell'Autorizzazione Paesaggistica.

E' possibile richiedere l'accertamento di compatibilità paesaggistica esclusivamente per gli interventi elencati nell'art. 181 del D.Lvo 42/04 e s.m. ed i. e precisamente:

- a. per il lavori realizzati in assenza o difformità dell'Autorizzazione Paesaggistica, che non abbiano determinato creazione di superfici utili o volumi ovvero aumento di quelli legittimamente realizzati;
- b. per l'impiego di materiali in difformità dell'autorizzazione paesaggistica;
- c. per lavori comunque configurabili quali interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380.

### **A chi serve**

Cittadini

### **Chi lo emette**

Il Responsabile del Servizio Tecnico.

Nello specifico l'ufficio che ne cura il procedimento è l'Ufficio Tecnico al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche nei seguenti orari:

- da lunedì a venerdì dalle 09.00 alle 11.45;
- da lunedì a giovedì dalle 15,30 alle 17,45.

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile su appuntamento.

### **Come si fa per ottenerla**

Occorre predisporre appropriata domanda in bollo da € 16,00 corredata dalla seguente documentazione a firma di professionista abilitato:

1. n. 6 copie della relazione paesaggistica redatta ai sensi del D.P.C.M. 12.12.2005 ed ai sensi dell'Accordo tra la Regione Piemonte e la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte del 27/06/2007 con allegato:

- la cartografia indicata nel predetto Decreto;
- la documentazione fotografica a colori dell'immobile oggetto di intervento e dell'interno ambientale con l'indicazione dei punti di ripresa e brevi note esplicative;
- 2. n. 6 copie degli elaborati grafici costituiti da planimetria, piante, prospetti e sezioni in scala leggibile, debitamente quotati, con l'indicazione di tutti i materiali e i colori redatti in conformità di disposti di cui al D.P.C.M. 12/12/2005.
- 3. n. 6 copie degli eventuali campioni colori ecc..
- 4. ulteriore marca da bollo da € 16,00 da apporre sull'accertamento di compatibilità paesaggistica;
- 5. ricevuta del versamento dei diritti di segreteria.

### **Dove andare**

L'Ufficio Tecnico è ubicato al secondo piano del Palazzo Municipale in Via Roma n. 21.

### **Quanto dura**

Il procedimento si conclude con un provvedimento espresso entro il termine di 180 gg. dal ricevimento della domanda.

Nello specifico:

- pervenuta la domanda, il Responsabile del Procedimento effettua gli accertamenti, verifica se l'intervento ricade tra quelli elencati nell'art. 181 del D.Lvo 42/04 42/04 e s. m. ed i. per i quali è possibile accertare la compatibilità paesaggistica, acquisisce il parere della "Commissione Locale per il Paesaggio", richiede eventuali integrazioni, verifica il valore della sanzione pecuniaria dovuta (equivalente al maggior importo tra il danno arrecato e il profitto conseguito mediante la trasgressione), trasmette la documentazione alla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici al fine di acquisire il parere vincolante;
- entro 90 gg. dalla ricezione degli atti il Soprintendente esprime il parere vincolante;
- ricevuta il parere vincolante del Soprintendente, il Responsabile del Procedimento richiede all'interessato il versamento della sanzione pecuniaria determinata previa perizia di stima e rilascia l'Accertamento di compatibilità paesaggistica;

### **Quanto costa**

- N. 2 marche da bollo da € 16,00 una da apporsi sull'istanza ed una sul provvedimento;
- sanzione pecuniaria equivalente al maggior importo tra il danno arrecato e il profitto conseguito mediante la trasgressione;
- diritti di segreteria pari ad € 16,50.

### **Per informazioni**

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela

Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Per informazione a carattere amministrativo

Signini Marisa – Porzio Marino

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

### **Normativa di riferimento**

- D.Lvo 42/04 e s. m. ed i.
- L.R. 32/08 e s. m. ed i.
- L.R. 20/89 e s. m. ed i.
- D.P.C.M. 12.12.2005
- Accordo tra la Regione Piemonte e la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte in data 27.06.2007

---

# **CONTRIBUTO REGIONALE SULLA LOCAZIONE**

### **Cosa è**

Contributo economico regionale per il sostegno alla locazione.

### **A chi serve**

Ai cittadini che abbiano stipulato un contratto di locazione regolarmente registrato,  
**(non sono ammessi gli alloggi ERP-Edilizia Sociale).**

### **Chi lo emette**

E' una iniziativa promossa dalla Regione Piemonte con **apposito Bando che viene pubblicato sul sito istituzionale della Regione Piemonte**  
[www.regione.piemonte.it/edilizia/sostegno/sostegno](http://www.regione.piemonte.it/edilizia/sostegno/sostegno) una volta all'anno.

- Il Comune di Ghemme cura il procedimento attraverso l'Ufficio Servizi Sociali

(ISA) al quale ci si può rivolgere per informazioni tecniche

### **Come si fa**

Una volta che è stato pubblicato il Bando, deve essere inoltrata domanda mediante apposita modulistica disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali, nei termini previsti nel bando con allegata la documentazione indicata nel bando stesso.

Prima di consegnare il modello all'Ufficio Protocollo del Comune, onde evitare esclusioni dovute alla mancanza di dati o documentazione, è opportuno controllare la completezza della domanda presso lo Sportello appositamente predisposto.

### **Dove andare**

Gli orari dello Sportello di sostegno alla locazione verranno indicati di volta in volta in occasione dell'attivazione del Bando da parte della Regione.

### **Per informazioni**

#### **Ufficio Servizi Sociali (I.S.A.)**

**Sig.ra ZENONI Raffaella**

Tel. 0163 840 628

email:

#### **Regione Piemonte - Edilizia**

[www.regione.piemonte.it/edilizia/sostegno/sostegno.htm](http://www.regione.piemonte.it/edilizia/sostegno/sostegno.htm)

### **Normativa di riferimento**

L. R. 46/95 e s.m. e i. – L. 457/78 - L. 431/98.

## **Denuncia di Inizio Attività - D.I.A.**

### **Cosa è**

Denuncia. Trattasi di una "Denuncia" effettuata dal proprietario, almeno trenta giorni prima dell'effettivo inizio dei lavori, con la quale si informa che si eseguiranno opere edili nell'ambito del proprio immobile, opere non riconducibili all'elenco di cui all'art. 10 e art. 6 del D.P.R. 380/01 e s.m. e i., accompagnata da una dettagliata relazione tecnica a firma di un progettista abilitato che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici approvati e non in contrasto con quelli adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie e dagli opportuni elaborati progettuali.

### **A chi serve**

Cittadini

## **Quando serve**

Quando occorre realizzare opere edilizie non riconducibili ad interventi di cui all'art. 10 del D.P.R. 380/01 e s.m. e i.:

- a. gli interventi di nuova costruzione;
- b. gli interventi di ristrutturazione urbanistica;
- c. gli interventi di ristrutturazione edilizia che portino ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente e che comportino aumento di unità immobiliari, modifiche del volume, della sagoma, dei prospetti o delle superfici, ovvero che, limitatamente agli immobili compresi nelle zone omogenee A, comportino mutamenti della destinazione d'uso.

Né riconducibili ad interventi di cui all'art. 6 comma 1 del D.P.R. 380/01 e s.m. e i.:

- d. gli interventi di manutenzione ordinaria;
- e. gli interventi volti all'eliminazione di barriere architettoniche che non comportino la realizzazione di rampe o di ascensori esterni, ovvero di manufatti che alterino la sagoma dell'edificio;
- f. le opere temporanee per attività di ricerca nel sottosuolo che abbiano carattere geognostico, ad esclusione di attività di ricerca di idrocarburi, e che siano eseguite in aree esterne al centro edificato;
- g. i movimenti di terra strettamente pertinenti all'esercizio dell'attività agricola e le pratiche agro-silvo-pastorali, compresi gli interventi su impianti idraulici agrari;
- h. le serre mobili stagionali, sprovviste di strutture in muratura, funzionali allo svolgimento dell'attività agricola.

Né riconducibili ad interventi di cui all'art. 6 comma 2 del D.P.R. 380/01 e s.m. e i.:

- i. gli interventi di manutenzione straordinaria di cui all'[articolo 3, comma 1, lettera b\)](#), ivi compresa l'apertura di porte interne o lo spostamento di pareti interne, sempre che non riguardino le parti strutturali dell'edificio, non comportino aumento del numero delle unità immobiliari e non implicino incremento dei parametri urbanistici;
- j. le opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee e ad essere immediatamente rimosse al cessare della necessità e, comunque, entro un termine non superiore a novanta giorni;
- k. le opere di pavimentazione e di finitura di spazi esterni, anche per aree di sosta, che siano contenute entro l'indice di permeabilità, ove stabilito dallo strumento urbanistico comunale, ivi compresa la realizzazione di intercapedini interamente interrate e non accessibili, vasche di raccolta delle acque, locali tombati;
- l. i pannelli solari, fotovoltaici e termici, senza serbatoio di accumulo esterno, a servizio degli edifici, da realizzare al di fuori della zona A) di cui al [decreto del Ministro per i lavori pubblici 2 aprile 1968, n. 1444](#);
- m. le aree ludiche senza fini di lucro e gli elementi di arredo delle aree pertinenziali degli edifici.

e-bis. le modifiche interne di carattere edilizio sulla superficie coperta dei fabbricati adibiti ad esercizio d'impresa, ovvero le modifiche della destinazione d'uso dei locali adibiti ad esercizio d'impresa.

Sono, altresì, realizzabili mediante denuncia di inizio attività le varianti a permessi di costruire che non incidono sui parametri urbanistici e sulle volumetrie, che non modificano la destinazione d'uso e la categoria edilizia, non alterano la sagoma dell'edificio e non violano le eventuali prescrizioni contenute nel permesso di costruire. Ai fini dell'attività di vigilanza urbanistica ed edilizia, nonché ai fini del rilascio del certificato di agibilità, tali denunce di inizio attività costituiscono parte integrante del procedimento relativo al permesso di costruzione dell'intervento principale e possono essere presentate prima della dichiarazione di ultimazione dei lavori.

### **Presentazione**

Occorre produrre Denuncia di Inizio Attività - D.I.A., da parte del proprietario e da chi ne abbia titolo corredata da una dettagliata relazione tecnica a firma di un progettista abilitato che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici approvati e non in contrasto con quelli adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie; tale asseverazione è accompagnata dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'Amministrazione (la documentazione tecnica - variabile a seconda della tipologia dell'intervento deve comunque consistere nella relazione esplicativa di conformità delle opere preventivate nonché in elaborati tecnici quali planimetrie, piante, sezioni e prospetti).

Nei casi in cui la normativa vigente prevede l'acquisizione di atti o pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, con la sola esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali e degli atti rilasciati dalle amministrazioni preposte alla difesa nazionale, alla pubblica sicurezza, all'immigrazione, all'asilo, alla cittadinanza, all'amministrazione della giustizia, all'amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco, nonché di quelli previsti dalla normativa per le costruzioni in zone sismiche e di quelli imposti dalla normativa comunitaria, essi sono comunque sostituiti dalle autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni di tecnici abilitati relative alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti previsti dalla legge, dagli strumenti urbanistici approvati o adottati e dai regolamenti edilizi, da produrre a corredo della documentazione, salve le verifiche successive degli organi e delle amministrazioni competenti.

Qualora l'immobile oggetto dell'intervento sia sottoposto ad un vincolo (ad esclusione di quanto sopra) la cui tutela compete, anche in via di delega, alla stessa amministrazione comunale, il termine di trenta giorni di cui al comma 1 decorre dal rilascio del relativo atto di assenso. Ove tale atto non sia favorevole, la denuncia è priva di effetti.

Qualora l'immobile oggetto dell'intervento sia sottoposto ad un vincolo (ad esclusione di quanto sopra) la cui tutela non compete all'amministrazione comunale, ove il parere favorevole del soggetto preposto alla tutela non sia allegato alla denuncia, il competente ufficio comunale convoca una conferenza di servizi ai sensi degli [articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater, della legge 7 agosto 1990, n. 241](#). Il termine di trenta giorni di cui al comma 1 decorre dall'esito della conferenza. In caso di esito non favorevole, la denuncia è priva di effetti.

Inoltre deve essere indicato il nominativo dell'impresa a cui si intendono affidare i lavori

e deve essere prodotta relativa documentazione ai sensi del D.Lvo n. 276 del 10/09/2003.

### **Dove Andare**

Lo Sportello Unico per l'Edilizia è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma n. 21.

### **Quanto dura**

I lavori hanno possono essere iniziati decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della Denuncia mentre la stessa è sottoposta al termine massimo di validità fissato in anni 3, con obbligo per l'interessato di comunicare al Comune la data di ultimazione dei lavori. La realizzazione della parte non ultimata dell'intervento è subordinata a nuova denuncia.

Il progettista abilitato deve emettere inoltre un certificato di collaudo finale che attesti la conformità dell'opera al progetto presentato e prova dell'avvenuta presentazione all'Agenzia del Territorio della documentazione ai fini dell'accatastamento o dichiarazione che l'intervento è esonerato dalla denuncia catastale.

### **Quanto costa**

Diritti segreteria

- € 110,00;

### **Dove e come lo posso pagare**

All'Ufficio Tecnico Comunale in contanti o direttamente alla Tesoreria Comunale presso Banca Unicredit – Ag. Ghemme – Via S. Pellico  
MATTINO: da lunedì a venerdì dalle 09.00 alle 11.45;

- POMERIGGIO: da lunedì a giovedì dalle 15.30 alle 17.45.

### **Per informazioni**

Sportello unico per l'edilizia:  
Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela  
Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Per informazione a carattere amministrativo

Signini Marisa – Porzio Marino  
Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

### **Normativa di riferimento**

L. 241/90 e s. m. ed i.

D.P.R. 380/01 e s. m. ed i.

L.R. 56/77 e s. m. ed i.

# **Comunicazione cambio di destinazione d'uso senza opere ai sensi dell'art. 48 della L.R. 56/77 e s. m. ed i.**

## **Cosa è**

Comunicazione. Trattasi di una "comunicazione" effettuata dal proprietario o da chi ne abbia titolo con la quale informa il cambio dei destinazione d'uso senza alcuna opera edilizia, in conformità alle norme di attuazione del P.R.G.I. vigente ed adottato, di un'unità immobiliare inferiore a 700 mc.

## **A chi serve**

Cittadini

## **Quando serve**

Quando occorre effettuare un cambio di destinazione d'uso di un'unità immobiliare dall'una all'altra delle seguenti categorie: destinazioni residenziali, destinazioni produttive, industriali o artigianali, destinazioni commerciali, destinazioni turistico-ricettivo, destinazioni direzionali, destinazioni agricole.

## **Presentazione**

Deve essere presentata la comunicazione con la quale si informa che il mutamento d'uso è compatibile con le norme di attuazione del P.R.G.I. vigente ed adottato e/o degli strumenti esecutivi, non comporta la realizzazione di alcuna opera edilizia, riguarda un'unità immobiliare inferiore a 700 mc.

Alla comunicazione occorre allegare autocertificazione redatta dal proprietario dell'immobile o da chi ne abbia titolo con la quale dichiara che il cambio di destinazione d'uso riguarda un'unità immobiliare sulla quale non sono stati effettuati interventi edilizi

Per quanto riguarda le aree per parcheggi nella misura minima così come stabilita dall'art. 21 della L.R. 56/77 e s. m. ed i., deve essere altresì verificato se il cambio d'uso ha comportato un incremento del fabbisogno. In tale caso occorre:

- allegare planimetria con l'individuazione delle aree standards adeguatamente fruibili e accessibili dalla pubblica viabilità, evidenziando che sarà cura dell'interessato posizionare l'opportuna segnaletica orizzontale e verticale in conformità alle vigenti norme in materia, al fine di segnalare l'ubicazione del parcheggio di uso pubblico, definire gli stalli di sosta e produrre entro e non oltre 30 giorni dalla data di presentazione della comunicazione copia dell'atto debitamente registrato e trascritto presso i competenti uffici relativo all'uso pubblico del parcheggio;



oppure

- richiedere all'Amministrazione Comunale la possibilità di monetizzare le aree standards in quanto le aree esistenti di proprietà non sono adeguatamente fruibili ed accessibili dalla collettività (in questo caso il mutamento della destinazione d'uso dell'unità immobiliare sarà efficace esclusivamente dal nulla osta espresso dalla Giunta Comunale).

Occorre infine, provvedere alla presentazione degli atti di aggiornamento catastale presso l'Agenzia del Territorio di Novara.

### **Dove Andare**

L'ufficio tecnico è ubicato al Secondo Piano del Palazzo Municipale in Via Roma 21.

### **Per informazioni**

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela

Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Per informazione a carattere amministrativo

Signini Marisa – Porzio Marino

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

### **Normativa di riferimento**

D.P.R. 380/01 e s. m. ed i.

L.R. 56/77 e s. m. ed i.

# Richiesta di rottura del sedime stradale

## ► Cosa è

E' la comunicazione che deve essere fatta al Comune quando si intende effettuare un intervento che richiede la rottura del sedime stradale per lavori riguardanti l'allacciamento ai sottoservizi (fognatura, luce, gas, telefonia).

## ► A chi serve

A tutti i cittadini che devono eseguire i lavori sopra descritti.

## ► Come si presenta la domanda

Bisogna compilare il modulo allegato alla presente scheda informativa, che deve essere presentato con marca da bollo.

## ► Quando

La comunicazione deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'esecuzione dei lavori.

## ► Quanto costa

La richiesta è subordinata al pagamento di una cauzione provvisoria, che varia a seconda della dimensione del manto stradale interessato dai lavori. La cauzione va versata presso la Tesoreria del Comune

Il soggetto che presenta l'istanza di rottura del sedime stradale potrà, al termine dei lavori, richiedere la restituzione della cauzione provvisoria, presentando il modulo allegato di seguito:

## ► Per informazioni

Indirizzo postale: via Roma 21, Ghemme

### **Per informazioni**

Sportello unico per l'edilizia:

Responsabile del Servizio: Poletti Arch. Michela

Responsabile del procedimento: Ippolito Arch. Antonia

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Per informazione a carattere amministrativo

Signini Marisa – Porzio Marino

Tel. 0163 840982 int. 1 - fax 0163 841551

Il Responsabile del Servizio è altresì disponibile per chiarimenti su appuntamento

## Riferimenti normativi

Regolamento per l'esecuzione di opere comportanti la manomissione di suolo pubblico