

## INFORMAZIONI SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' DEL VII SERVIZIO

### EDILIZIA PRIVATA

Il VII servizio si occupa di edilizia privata ed in particolar modo:

1. rilascio di concessioni edilizie, autorizzazione e comunicazioni;
2. edilizia convenzionata e sovvenzionata
3. Condoni edilizio;
4. Rilascio certificati di abitabilità.

Di seguito sono indicati i provvedimenti amministrativi di riferimento.

#### Lavori soggetti a Concessione edilizia.

L'esecuzione di qualsiasi attività che comporta trasformazione edilizia ed urbanistica del territorio comunale, è soggetta a concessione edilizia. Le procedure per il rilascio della concessione sono previste dalla L.r.17/94. In particolare sono soggette a concessione le seguenti opere:

1. Nuove costruzioni;
2. Ampliamenti, sopraelevazioni;
3. Restauro, riattamento, ristrutturazioni, sia strutturali che estetiche, demolizioni e ricostruzioni, opere e costruzioni sotterranee;
4. Cappelle, edicole e monumenti funerari;
5. Distributori di carburanti e simili;
6. Chioschi.
7. Recupero abitativo ai sensi della l.r.04/2003.

#### Lavori soggetti ad Autorizzazione edilizia

L'autorizzazione, rilasciata con le modalità e procedure di cui all'art. 5 della L.R.37/85 e seguenti, sostituisce concessione edilizia per i seguenti interventi:

1. Lavori di manutenzione straordinaria e restauro conservativo (per immobili non soggetti a vincolo) ai sensi dell'art.20 L.R. 71/78;
2. Opere costituenti pertinenze o impianti tecnologici a servizio di edifici già esistenti per l'impianto di prefabbricati ad una sola elevazione non adibiti ad uso abitativo;
3. Occupazione di suolo mediante depositi di materiale o esposizione di materiale a cielo libero;
4. Demolizioni;
5. Escavazione di pozzi e strutture connesse;
6. Costruzione, restauro, modifica, demolizione e ricostruzione di muri di cinta, cancellate ed altre recinzioni prospicienti su strade, piazze o aree ad uso pubblico, con esclusione delle recinzioni dei fondi rustici di cui all'art.6 della legge regionale n. 37/85;
7. Apertura e modifica di accessi privati sui fronti stradali o su aree pubbliche;
8. Costruzioni di strade interpoderali o vicinali;
9. Rinterri e scavi che non riguardano la coltivazione di cave o torbiere.

#### Lavori soggetti a comunicazione

E' richiesta la comunicazione e la relativa relazione asseverante così come previsto dall'art. 9 della l.r. 37/85 per le opere interne alle costruzioni che non modifichino la sagoma della costruzione, prospicienti pubbliche vie, né aumento di superfici utile e del numero delle unità immobiliari, non modifichino la destinazione d'uso delle costruzioni e delle singole unità immobiliari e non rechino

pregiudizio alla statica dell'immobile. Non è considerato aumento delle superfici utili l'eliminazione o lo spostamento di pareti interne o di parti di esse. Ai sensi della l.r.04/2003 sono altresì soggette a comunicazioni le strutture precarie.

#### **Lavori non soggetti a concessione autorizzazione o comunicazione.**

Quelli previsti dall'art.6 della l.r.37/85:

1. Manutenzione ordinaria degli edifici ai sensi della lettera "a" dell'art 20 della l.r.71/78;
2. Recinzione di fondi rustici;
3. Strade poderali;
4. Opere di giardinaggio;
5. Risanamento e sistemazione di suoli agricoli anche se occorrono opere murarie;
6. Costruzione di serre;
7. Cisterne ed opere connesse interrate;
8. Opere di smaltimento delle acque piovane;
9. Opere di presa e distribuzione di acque di irrigazione da effettuarsi in zone agricole.

#### **Certificato destinazione Urbanistica**

Il certificato di destinazione urbanistica viene richiesto per la stipula di contratti, atti di compravendita, atti di successione, oppure per conoscere la destinazione di una determinata area secondo il Piano Regolatore Generale (PRG) del Comune. Nel caso in cui si richieda un certificato storico verrà indicata la destinazione dello strumento urbanistico vigente alla data indicata nella richiesta.

Il certificato può essere richiesto:

- da persona fisica proprietaria dell'area;
- dal legale rappresentante, in caso di società o associazione;

La richiesta deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo disponibile in allegato o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il certificato è ritirato presso l'Ufficio Urbanistica.

#### **Certificato di abitabilità**

Il certificato di agibilità, è un documento che attesta il verificarsi delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità di un immobile e dei suoi impianti, sulla base delle prescrizioni della normativa vigente. Si tratta quindi di una certificazione indispensabile per poter abitare un immobile, tanto che un tempo era denominato certificato di abitabilità, e si parlava di *agibilità* solo per immobili destinati ad altri usi, come uffici o locali commerciali. Oggi, invece, si usa indistintamente la locuzione *agibilità*, anche perché gli adempimenti necessari per entrambe le certificazioni erano essenzialmente gli stessi.

Il certificato di agibilità è importante per poterlo alienare, cioè vendere, fittare o donare, quindi è necessario esserne in possesso quando si procede a stipulare un atto di compravendita o di donazione o quando si stipula un contratto di locazione.

In realtà un immobile può essere alienato anche senza il certificato, perché può essere già stata presentata la richiesta, ma non rilasciato. Tuttavia è preferibile informarsi della sua esistenza per essere certi che l'immobile abbia i requisiti per poter essere abitato.

Il certificato di agibilità va richiesto al Comune dal titolare del Permesso di Costruire o di altro titolo abilitativo, ogni volta che viene ultimata una nuova costruzione, realizzato un ampliamento o sopraelevazione, o comunque viene effettuato un intervento di ristrutturazione edilizia che comporti delle modifiche sostanziali delle caratteristiche sopra indicate, come quando si procede al

rifacimento degli impianti. Anche quando si effettua un cambio di destinazione d'uso è necessario richiedere l'agibilità.

I moduli di riferimento sono reperibili on line.

## **SERVIZI CIMITERIALI**

L'ufficio si occupa di servizi cimiteriali ed in particolare, pratiche amministrative relative alle richieste di:

1. Tumulazione ( rivolgersi direttamente agli uffici posti all'interno del cimitero comunale);
2. Estumulazione ( previo parere igienico sanitario rilasciato dall'AUSL) .

E' possibile scaricare online i moduli per richiedere (compatibilmente con la disponibilità) suolo cimiteriale per la realizzazione di tombe a terra o cappelle cimiteriali

## **IGIENE**

L'ufficio

1. Rilascia- su istanza dei soggetti stranieri interessati - certificati di idoneità abitativa, finalizzati ai ricongiungimenti familiari ex art. 1, comma 19, Legge 94/2009 modello reperibile online;
2. Emette atti amministrativi: Ordinanze e provvedimenti in materia di igiene pubblica (emissione provvedimenti sanzionatori e ordinanze sindacali di apposizione o rimozione sigilli per carenze igieniche accertate);
3. Accerta a seguito di sopralluoghi congiunti inconvenienti igienici sanitari.
4. Si occupa della gestione dei rifiuti del territorio comunale- spazzamento strade;
5. iniziative atte a sensibilizzare la cittadinanza alle problematiche ambientali e ad incentivare la raccolta differenziata;
6. gestisce le segnalazioni pervenute.
7. Rilascia autorizzazione agli scarichi