

NUOVE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE Istanze di nuovi permessi di costruire

Con Determinazione Dirigenziale n. 57 del 26.10.2006 è stata approvata la nuova procedura per la presentazione delle istanze di nuovi permessi di costruire.

La suddetta procedura si applica alle istanze di nuovi permessi di costruire a partire dal 16 ottobre 2006.

Il Comune è dotato dello sportello unico per l'edilizia, istituito ai sensi e con le procedure di cui al D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia) articolo 5.

Inoltre il Comune è dotato di speciale manualistica inerente le attività urbanistiche ed edilizie e di proprie procedure nel rispetto di cui al citato art.5 del DPR 380/01 per lo snellimento delle procedure di richiesta di istanze per il rilascio delle autorizzazioni e permessi.

Nel corso dell'applicazione del suddetto procedimento si è riscontrato la necessità di adeguare tale procedura, sempre nel rispetto del citato decreto, al fine di snellire ulteriormente il procedimento amministrativo

Pertanto è stata approvata la nuova procedura, illustrata di seguito:

MODALITÀ E ITER AMMINISTRATIVO

Presentazione all'ufficio segreteria del Settore Programmazione del Territorio della **Istanza di permesso di costruire** (agricolo, residenziale, produttivo, artigianale, direzionale, commerciale ecc.) come da modello e conseguente registrazione al protocollo del Comune.

Alla istanza occorre allegare **UNA COPIA UNICA** degli elaborati di progetto redatto secondo le modalità previste al paragrafo **"elaborati progettuali"**.

Per quanto riguarda l'istruttoria dell' **Istanza di permesso di costruire**, relativa alla **edicola funeraria** (sepolcreto o altro), dovrà essere presentata all'ufficio segreteria del Settore Programmazione del Territorio, come da modello e conseguente registrazione al protocollo del Comune, in **DUE COPIE** (1 per l'istruttoria edilizia e 1 da trasmettere, da parte del settore Programmazione del Territorio, al settore Gestione del Territorio per il parere di competenza).

In caso di interventi su aree sottoposte a vincoli ambientali (D.Lgs 42/04 - L.R. 45/89 - vincolo idrogeologico - L.R. 20/89, ex L. 431/85 Galassini) per le quali è previsto l'esame in subdelega al Comune, **DOPO L'ESAME IN SEDE DI COMMISSIONE EDILIZIA**, gli elaborati progettuali, di cui sopra, dovranno essere redatti tenendo conto delle prescrizioni e delle indicazioni di legge.

Al ricevimento della domanda viene comunicato al richiedente, con apposita lettera, il nominativo del responsabile del procedimento.

L'istruttoria è svolta dagli uffici comunali, per gli aspetti tecnico-urbanistici. In particolare, in sede di istruttoria, il responsabile del procedimento verifica la conformità del progetto al piano regolatore generale, alle norme tecniche di attuazione ed al regolamento edilizio.

Il responsabile del procedimento provvede alla redazione di una scheda sugli aspetti tecnici e di una relazione tecnica del progetto da sottoporre all'esame della Commissione Edilizia. Dal giorno successivo alla Commissione Edilizia il progettista potrà rivolgersi alla Segreteria del Settore Programmazione del Territorio, in orario di apertura al pubblico, per ritirare copia notificata a mano del parere della Commissione Edilizia della proprie istanze esaminate, nonché un modulo elencante i documenti mancanti per il completamento della pratica.

L'ammontare del contributo concessorio (permessi onerosi), la richiesta di atti notarili (pratiche agricole) e/o convenzioni (permessi convenzionati), verrà comunicato in seguito alla presentazione dei documenti richiesti.

In caso di **PARERE FAVOREVOLE** della C.E., la successiva presentazione dei documenti dovrà avvenire in un'unica soluzione, contemporaneamente a tre copie complete degli elaborati di progetto, se del caso, rielaborati con le osservazioni della Commissione Edilizia, previo appuntamento con il responsabile del procedimento che esaminerà la documentazione richiedendo verbalmente eventuali chiarimenti o integrazioni. La documentazione verrà ritirata dalla segreteria di settore e quindi inviata al protocollo generale per la sua protocollazione.

Contemporaneamente alla presentazione della documentazione integrativa verranno presentate le istanze corredate dai documenti ed elaborati di legge previsti per l'ottenimento delle autorizzazioni e/o pareri di legge per interventi ricadenti su aree sottoposte a vincoli ambientali (D.Lgs 42/04 ambientale - L.R. 45/89 - vincolo idrogeologico - Galassini - PRG ed altri) che, se subdelegati al Comune, avranno la semplice procedura di rilascio della relativa autorizzazione; invece se di competenza Regionale, Provinciale o di altro Ente, saranno inviate all'ente competente per il rilascio dell'autorizzazione.

Farà quindi seguito la lettera di richiesta del versamento del contributo concessorio con indicate le modalità del pagamento e delle garanzie da prestare per il rilascio del permesso di costruire. Analoga procedura vale per la presentazione degli atti notarili per le pratiche di natura agricola e per le convenzioni.

In caso di **PARERE NEGATIVO** della C.E. il diniego al rilascio del permesso di costruire verrà comunicato nelle forme e modalità previste dalle vigenti leggi.

Successivamente il responsabile del procedimento predisponerà gli elaborati progettuali da allegare al permesso di costruire, per costituirne parte integrante e sostanziale, il Dirigente firma il provvedimento autorizzativo contenente gli elaborati di progetto allegati.

La segreteria invia la comunicazione di ritiro e notifica del provvedimento di concessione presso gli uffici, aggiorna l'elenco mensile dei permessi di costruire rilasciati per la pubblicazione all'albo pretorio. Nei giorni stabiliti effettua la notifica del provvedimento al titolare del provvedimento stesso o a suo delegato..

DOCUMENTI ALLEGATI AL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE

Per completezza delle pratiche che saranno depositate (presso gli archivi del Settore) e accessibili da parte degli utenti interessati a visionarle, al provvedimento finale dirigenziale del rilascio del Permesso di Costruire saranno Allegati, allo stesso, una copia dei seguenti elaborati progettuali :

- 1) Tavola/e Planimetrie sc. 1/500 , stralci planimetrici PRGC e altri;
- 2) Tavola/e piante, prospetti, sezioni (1 longitudinale e 1 trasversale), particolare costruttivo stato di fatto e di progetto con riportati i parametri urbanistici ed edilizi, tavola/e rappresentazione dei volumi;
- 3) Documentazione fotografica;
- 4) Relazione tecnica
Allegati alla relazione tecnica (qualora non riportati nelle tavole progettuali):
dati relativi ai parametri urbanistici ed edilizi e rappresentazione dei volumi;
- 5) Tavola/e e/o documentazione relativa al superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche L. 9 gennaio 1989 n. e D.m. (Lavori pubblici) 14 giugno 1989 n. 236 (Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche);

Per cui, LA SUDETTA DOCUMENTAZIONE DOVRÀ ESSERE PRODOTTA E DEPOSITATA AL SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE IN **TRIPLICE COPIA (ANCHE PER L'ISTANZA RELATIVA ALL' EDICOLA FUNERARIA)**, CHE PROVVEDERÀ A TRASMETTERLA AL PROTOCOLLO GENERALE.

CONTENUTI DELLA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Per i contenuti della documentazione integrativa resta a tutti gli effetti valido quanto indicato nel manuale dello "sportello unico per le attività edilizie urbanistiche" consultabile sul sito del Comune di Cuneo – urbanistica.

Per i contenuti degli elaborati progettuali vedasi l'elenco di seguito riportato.

ELABORATI GRAFICI

I disegni dovranno contenere le sottoindicate indicazioni:

- a) Testalino formato UNI A4 nel quale dovranno essere evidenziati:
 - cognome, nome, generalità e indirizzo del richiedente o del proprietario;
 - oggetto ed ubicazione dell'intervento;
 - numero di tavola, scale grafiche, date ed aggiornamenti;
 - firme del: proprietario e del progettista con timbro professionale dello stesso;
 - spazio libero per l'apposizione dei visti comunali;
- b) Stralcio di planimetria di P.R.G. (in scala opportuna) nel quale sia evidenziata a colori l'ubicazione dell'intervento in oggetto;
- c) Estratto di mappa catastale aggiornato nel quale siano evidenziati con opportuna campitura l'edificio (se esistente) e l'area di proprietà;
- d) Planimetria generale (in scala 1:500 o 1:200) nella quale siano indicati, oltre all'area oggetto di intervento, l'area di sedime, i fabbricati e le aree circostanti; dovranno inoltre essere indicati: le quote necessarie alle verifiche delle prescrizioni urbanistiche (piano di campagna – stato attuale e post-intervento –, livellette stradali, le sistemazioni dell'area di pertinenza e degli eventuali accessi carrai, le opere di contenimento, recinzioni esistenti o eventualmente in progetto, aree di parcheggio aree a verde, ecc.....;
- e) Tabella con le superfici del lotto, delle aree coperte e scoperte, della superficie coperta e dei volumi, delle altezze dei locali sottotetto, delle superfici di parcheggio, di quelle a verde, ecc....., in modo che possa essere accertato il rispetto dei rapporti di edificazione secondo le previsioni del P.R.G..

Ogni computo dovrà essere dimostrato con schema grafico quotato mediante scomposizione in figure geometriche delle piante, sezioni e quant'altro del progetto, o mediante schema assonometrico opportunamente quotato.

La tabella dovrà essere asseverata dal professionista, che ne assume ogni responsabilità.

L'ufficio potrà effettuare verifiche a campione dei dati dichiarati, in caso di false attestazioni saranno attivate le procedure previste dalle vigenti leggi

- f) Su tutte le piante sia attuali sia in progetto dovranno essere indicate con precisione le destinazioni d'uso dei singoli locali.
- g) per interventi nelle zone agricole, sia di tipo residenziale che rurale, dovrà essere prodotta una planimetria, in opportuna scala, con indicati, nel limite della distanza radiale dal fabbricato oggetto di costruzione di mt. 250, tutti gli edifici esistenti con relative destinazioni, pozzi, corsi d'acqua ecc.....
- h) DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA COMPLETA ED ESAUSTIVA dello stato attuale dell'immobile e dell'area ad esso circostante (non è ammessa la foto istantanea tipo polaroid o simile), con timbro e firma del Tecnico Abilitato.
- i) **RELAZIONE TECNICA -DESCRITTIVA**, che analizzi gli aspetti igienici, statistici, di destinazione d'uso e caratteristiche e modalità dell'intervento (tecniche costruttive, caratteristiche dei materiali, ecc....), con esplicito riferimento alla conformità agli strumenti urbanistici e dei vincoli (leggi 1089/39, 1497/39, 431/85, ecc.; L.R. 20/89, 45/89, ecc.); **Massimo DUE cartelle formato A4;**

I dati relativi ai PARAMETRI EDILIZI URBANISTICI dovranno essere inseriti nelle TAVOLE PROGETTUALI;

PER NUOVE COSTRUZIONI

- 1) Piante quotate della situazione edificatoria in progetto (tutti i piani entro e fuori terra compresa la pianta della copertura)
- 2) Prospetti (tutti i lati)
- 3) Sezioni (almeno una trasversale e una longitudinale)
- 4) Dettagli costruttivi scala 1/20 con indicazione dei materiali costruttivi e di finitura.
- 5) Rendering, assonometria o prospettiva e, in casi di trasformazioni territoriali, l'inserimento del fabbricato nel contesto circostante.

Il progetto dovrà essere redatto in scala 1:100 (eventualmente in scala 1:200 per edifici di rilevante dimensioni).

PER RISTRUTTURAZIONE, AMPLIAMENTI E VARIANTI A PROGETTI GIÀ AUTORIZZATI

tavole composte dagli stessi disegni previsti per le nuove costruzioni costituite da:

- SITUAZIONE EDIFICATORIA ESISTENTE (stato di fatto)
- TAVOLE DI SOVRAPPOSIZIONE
- PROGETTO