

RU E

2009 COMUNE DI BOLOGNA
REGOLAMENTO
URBANISTICO
EDILIZIO

Complementi Disposizioni tecnico organizzative

INDICE

Premessa	1
I - ELEMENTI GENERALI: INFORMAZIONI E PARTECIPAZIONE	
I.1 Edilizia e Urbanistica	2
I.2 Servizi digitali	2
I.3 Modulistica	3
I.4 Presa visione ed estrazione di copia	3
I.5 Copia digitale degli elaborati cartografici	3
II - PIANI URBANISTICI ATTUATIVI	
II.1 Procedimento di autorizzazione/diniego alla formazione e presentazione di PUA	4
II.2 Procedimento di approvazione/diniego di PUA	4
III - ATTIVITÀ EDILIZIA: TITOLI ABILITATIVI	
III.1 Guida agli interventi - modulistica	11
III.2 Comunicazione di Inizio Lavori - CIL	11
III.3 Segnalazione Certificata Inizio Attività - SCIA	11
III.4 SCIA con inizio lavori differito	11
III.5 SCIA con inizio lavori differito per richiesta di autorizzazioni e atti di assenso	11
III.6 SCIA in sanatoria e regolarizzazione varianti in corso d'opera a titoli edilizi rilasciati prima dell'entrata in vigore della Legge n. 10/1977	12
III.7 SCIA in sanatoria con lavori	12
III.8 Permesso di costruire	12
III.9 Permesso di Costruire in sanatoria	13
III.10 Specifiche dimensionali per l'ottenimento degli incentivi volumetrici di cui all'art. 32 comma 2 - rimozione amianto di tipo compatto e friabile	14
III.11 Dettaglio degli aspetti procedurali e degli elaborati d'indagine e progetto per edifici tutelati ai sensi dell'art.57 del Rue	14
III.12 Autorizzazione paesaggistica	18
III.13 Autorizzazione paesaggistica semplificata	18
III.14 Autorizzazione paesaggistica ordinaria	18
III.15 Accertamento di compatibilità paesaggistica	18
III.16 Valutazione preventiva	19
III.17 Richiesta di parere preventivo alla CQAP	21
III.18 Modalità di calcolo dell'altezza degli edifici in relazione all'installazione di impianti di telefonia mobile e servizi assimilati	21
IV - ATTIVITA' EDILIZIA: ESECUZIONE DELLE OPERE, CERTIFICATO DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA'	
IV.1 Pareri nulla osta e assensi	22
IV.2 Deroga allineamento stradale	22
IV.3 Deposito dei progetti di impianti e dichiarazioni di conformità	22
IV.4 Denuncia dei lavori in opere di conglomerato cementizio e a struttura metallica	24
IV.5 Adempimenti normativa sismica	24
IV.6 Disciplina di cantiere - cartello di cantiere	26
IV.7 Procedimento Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità totale e parziale	26
IV.8 Richiesta e attribuzione della numerazione civica esterna e interna	27
V - CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA	
V.1 Controllo sulle opere	28
VI - DIRITTI DI SEGRETERIA, DOTAZIONI TERRITORIALI, CONTRIBUTI, SANZIONI	
VI.1 Versamenti, rimborsi, riscossioni coattive, fidejussioni	29
VI.2 Diritti di segreteria	30
VI.3 Versamento della quota relativa alle monetizzazioni delle dotazioni territoriali	30
VI.4 Dotazioni territoriali: esenzioni	32
VI.5 Cessione e/o monetizzazione delle dotazioni territoriali (PU e Verde) per interventi superiori a mc 7.000 e fino a mc 30.000	32
VI.6 Estensione della possibilità di monetizzazione	32
VI.7 Contributo di costruzione (U1/U2/CC)	32
VI.8 Versamento della quota relativa al costo di costruzione	32
VI.9 Versamento della quota relativa agli oneri di urbanizzazione (U1 e U2)	34
VI.10 Oblazioni per titoli a sanatoria e sanzioni pecuniarie per CIL	35
VI.11 Classificazione abusi, ripristini, demolizioni e sanzioni pecuniarie	35
VI.12 Diritti di segreteria	36
VI.13 Rateizzazione per sanzioni pecuniarie	37
Catalogo dei colori	38

Premessa

Le presenti disposizioni tecnico-organizzative, come definite dagli articoli 2 (co. 4, lett. C) e 81 del Regolamento urbanistico ed edilizio, costituiscono complemento alla norma e ne dettagliano le procedure. In particolare, esse sviluppano le indicazioni della Parte quarta del Rue “Attuazione e procedure” e pertanto sono organizzate in maniera analoga a quella del testo normativo; accanto ad ogni disposizione è indicato il rimando all’articolo specificato.

Le presenti disposizioni si configurano come strumento operativo e flessibile per la corretta attuazione degli adempimenti previsti dallo strumento urbanistico oggetto di costante monitoraggio. Sono pertanto previsti aggiornamenti periodici delle presenti disposizioni per consentire un puntuale adeguamento delle procedure in funzione di cambiamenti dei riferimenti normativi a livello sovraordinato o riassetto delle strutture per consentire una più efficace gestione degli strumenti urbanistici di recente approvazione.

I – Elementi generali: informazione e partecipazione

I.1 Edilizia e Urbanistica (Art. 75 Rue)

Lo Sportello Unico per l'Edilizia svolge le funzioni attribuitegli dalla LR 15/2013 ed in particolare eroga servizi informativi in materia urbanistico-edilizia con relativa gestione dei rapporti con gli utenti, sia in forma tradizionale e fisica, che in modalità telematica; acquisisce le segnalazioni d'inizio attività (SCIA) e le domande di titoli abilitativi e di altre istanze in modalità telematica attraverso una piattaforma dedicata denominata Scrivania del Professionista; cura inoltre l'accesso agli atti e gestisce gli archivi cartacei ed informatizzati.

Informazioni e servizi vengono erogati in un'ottica di multicanalità favorendo i canali alternativi a quello fisico, privilegiando l'accesso tramite web.

Le modalità di accesso ai servizi comprendono:

- Sportelli amministrativi per la protocollazione e per la richiesta di informazioni generiche e procedurali [\[LINK\]](#)
- Sportelli tecnici per l'erogazione di informazioni specialistiche in merito agli interventi La modalità di accesso a tale servizio avviene attraverso prenotazione con il sistema Agenda Web che consente la prenotazione via internet ai professionisti abilitati. [\[LINK\]](#)

Allo Sportello Unico per le Attività Produttive (di seguito SUAP), richiamato dalla LR 15/2013, sono attribuite le competenze dello sportello unico per l'edilizia produttiva.

Pertanto, le pratiche edilizie/urbanistiche SCIA e PdC NON RESIDENZIALI, vanno presentate in 2 passaggi:

1. presentazione del modello di domanda di Procedimento Unico tramite la piattaforma SUAPBo [\[LINK\]](#)
2. presentazione della Pratica Edilizia tramite la piattaforma Scrivania del Professionista, riportando il codice domanda conseguito al termine del passaggio precedente [\[LINK\]](#)

I.2 Servizi digitali (Art. 75 Rue)

L'accesso ai servizi informativi ed interattivi è garantito attraverso il Sito del Dipartimento Riqualificazione Urbana [\[LINK\]](#)

Il sito è mantenuto in costante aggiornamento al fine di consentire a cittadini e professionisti un accesso semplice e immediato.

Attraverso il sito e' possibile:

- L'accesso alle informazioni circa le rilevanti novità in ambito edilizio e urbanistico: strumenti urbanistici, procedure, documentazione da allegare alle istanze, innovazioni normative, progetti ed eventi promossi dall'Amministrazione, notizie di servizio, variazioni di orari, avvisi e bandi, sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente, ecc.
- La consultazione di guide agli interventi edilizi (Tabella interventi), "come fare per";
- L'utilizzazione del servizio "Scrivici" su quesiti che abbiano carattere generale e procedurale;
- La consultazione delle FAQ che raggruppano le risposte frequenti alle domande poste all'Amministrazione;
- La consultazione e l'extrapolazione di tutta la modulistica aggiornata concernente la materia edilizio-urbanistica e toponomastica. La modulistica e' accessibile sia singolarmente che in modo organizzato in "carpete digitali" per titolo edilizio.
- La ricerca delle pratiche edilizie presenti nell'archivio edilizia con possibilità di ricerca storica e di recupero dei precedenti edilizi degli immobili.
- L'accesso ai servizi digitali dei Sistemi Informativi Territoriali (S.I.T.) finalizzati alla consultazione della cartografia di base, delle ortofoto, della Carta Unica del Territorio (Tavola dei vincoli), della CTC, base di riferimento del PSC, per la determinazione della preesistente consistenza (articolo 21 - *edificio esistente* - RUE) e dei livelli informativi rappresentativi degli strumenti urbanistici PSC-RUE-POC. [\[LINK\]](#) La fruibilità dei dati risulta soddisfatta dalle funzioni on-line presenti nei servizi di

consultazione delle cartografie e dell'estratto di disciplina urbanistica (applicazione web PucViewer e sezione open data).

- L'accesso al sistema Agenda Web che consente la prenotazione di appuntamenti con i tecnici del Dipartimento.
- L'accesso all'applicazione "Scrivania del Professionista" divenuto il canale esclusivo per la presentazione di pratiche in formato digitale; è altresì possibile effettuare i relativi pagamenti.

[\[LINK\]](#)

La sezione Amministrazione trasparente del sito di dipartimento consente la consultazione degli atti di pianificazione e governo del territorio. In particolare, per gli strumenti urbanistici e relative varianti, viene adeguato il contenuto informativo consultabile mediante le mappe interattive S.I.T affinché il progressivo aggiornamento consenta una conoscenza completa e conforme dei piani urbanistici.

I.3 Modulistica (Art. 75 Rue)

I moduli pubblicati sul sito di Settore discendono dalla Modulistica Unificata Regionale (M.U.R.), oggetto di specifico atto di coordinamento tecnico regionale ai sensi dell'art. 12, co. 4, lett. A) LR 15/2013, modulistica approvata con Delibera di Giunta Regionale e costantemente aggiornata dalla Regione Emilia Romagna – "Codice del governo del territorio". La modulistica regionale relativa ai procedimenti in materia sismica presente sul sito discende dalla Delibera di Giunta Regionale DGR 1878/2011.

Il Comune di Bologna mette a disposizione dell'utenza ulteriore modulistica non oggetto di specifica modellazione da parte di RER.

Non possono essere richieste e/o depositate pratiche su modulistica difforme, a pena di inefficacia, in quanto la M.U.R., perseguendo i principi di semplificazione e di uniformazione in materia edilizia, trova diretta applicazione (rif. Art. 12, co. 2 LR 15/2013 e art. 16, co. 3-bis LR 20/2000) [\[LINK\]](#).

La modulistica costantemente aggiornata è reperibile sul sito di Dipartimento, nella sezione Modulistica

I.4 Presa visione ed estrazione di copia (Art. 76 Rue)

E' possibile ottenere la *copia o la visione* di un atto, di un elaborato grafico o di una pratica relativi a materie edilizie, depositati presso gli archivi comunali formalizzando la richiesta di copia in modalità telematica attraverso la piattaforma Scrivania del Professionista.

Per poter procedere è necessario conoscere il numero di protocollo dell'atto di cui si chiede copia. Si consiglia pertanto la preventiva consultazione dell'apposito sistema di ricerca delle pratiche presente sul Sito, al link di Scrivania del Professionista [\[LINK\]](#).

Per ottenere copia o visione è necessario inoltre il pagamento dell'importo dovuto a titolo di diritti di segreteria (come specificato nella tabella "Diritti di segreteria e tariffe"); il pagamento è effettuabile anche dalla piattaforma dei pagamenti integrata con Scrivania del Professionista.

I costi di riproduzione del materiale di interesse sono da corrispondere in modo diretto presso la copisteria.

I tempi di evasione della richiesta di *copia* sono di 30 giorni lavorativi, fatta salva la richiesta di copia di esposti per la quale si applica l'accesso formale agli atti ai sensi della Legge 241/90 e del D.P.R. 184/2006 e pertanto i tempi di evasione sono quelli disciplinati dalle suddette norme.

Il richiedente la *visione* potrà fissare data e ora di un appuntamento, in relazione alla disponibilità in tempo reale di agenda web, per la visione delle pratiche richieste, direttamente ed in modalità telematica su Scrivania del Professionista.

I.5 Copia digitale degli elaborati cartografici (Art. 75 Rue)

Al fine di mantenere in costante aggiornamento il patrimonio conoscitivo del Sistema Informativo Territoriale e dell'Anagrafe degli oggetti edilizi, per interventi di trasformazione che modifichino l'assetto del territorio (nuove costruzioni, ampliamenti, demolizioni e ricostruzione) si richiede copia digitale degli elaborati cartografici in formato DXF, possibilmente strutturati su layer distinti per i diversi oggetti rappresentati. Tale adempimento ha carattere facoltativo.

II - Piani Urbanistici Attuativi (PUA)

Condizione preliminare per l'avvio del procedimento di deposito e approvazione del PUA di iniziativa privata è che gli interventi in esso previsti siano compresi nel POC vigente da attuare o di cui avviare il procedimento finalizzato alla sua approvazione.

II.1 Procedimento di autorizzazione/diniego alla formazione e presentazione di PUA

Il soggetto attuatore prima della consegna del PUA, deposita al Settore Piani e Progetti Urbanistici una proposta di progetto urbanistico preliminare da condividere con l'Amministrazione, propedeutico alla presentazione del PUA tesa ad ottenere l'autorizzazione/assenso alla sua presentazione.

A seguito della presentazione della proposta, al richiedente è comunicato formalmente il nominativo del Responsabile del Procedimento istruttorio -RPI-(ai sensi artt. 4 e 5 L. 241/90) e la data di avvio del procedimento corrispondente a quella di protocollazione della richiesta.

Il RPI convoca una conferenza dei servizi con i Servizi competenti interni all'Amministrazione ed Enti interessati ad esprimere parere.

I pareri espressi dai Servizi e dagli Enti coinvolti e le risultanze della Conferenza dei servizi saranno trasmessi al soggetto attuatore dal RPI con proprio atto ricognitivo contenente eventuali richieste di integrazione e modifica della proposta.

A fronte dei definitivi pareri favorevoli acquisiti nell'ambito della Conferenza dei servizi, la Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo, autorizzerà la consegna del PUA indicando eventuali prescrizioni da recepire nell'elaborazione dello stesso.

II.2 Procedimento di approvazione/diniego di PUA (Art. 87 Rue)

1. Consegna del PUA e avvio del procedimento

La domanda di PUA e la relativa documentazione che lo costituisce è presentata al Settore Piani e Progetti Urbanistici.

A seguito della presentazione della domanda, al richiedente è comunicato formalmente il nominativo del RPI (ai sensi artt. 4 e 5 L. 241/90) e la data di avvio del procedimento corrispondente a quella di protocollazione della richiesta di deposito del PUA.

Il RPI definisce i soggetti competenti in materia ambientale in collaborazione con la Città Metropolitana ai sensi dell'art.5, c.6, lett. b), LR 20/2000.

2. Verifica preliminare di completezza e adeguatezza della documentazione, rilievo di evidenti criticità

Entro 30 giorni dalla data di avvio del procedimento il RPI, con il concorso dei settori comunali competenti (ed eventualmente delle autorità competenti in materia ambientale), anche in contraddittorio con i progettisti del PUA, verifica la completezza della documentazione costituente il PUA e l'adeguatezza dei contenuti rappresentati e trattati negli elaborati.

In particolare, la verifica di cui sopra ha lo scopo di ottimizzare le fasi successive del procedimento rilevando in via preliminare l'eventuale mancanza di elementi sostanziali del PUA o la loro palese insufficiente definizione e trattazione, nonché la presenza di eventuali criticità ambientali, violazioni di leggi, codici, pianificazioni sovraordinate, evidenti incompatibilità del progetto delle dotazioni territoriali rispetto al corpo normativo e regolamentare comunale, anche sotto l'aspetto degli oneri manutentivi che saranno assunti dal Comune a opere pubbliche concluse.

La verifica prende in esame, in questa fase, solo gli elementi salienti del PUA, rimandando alla fase successiva (Conferenza dei servizi) la disamina degli elementi di dettaglio.

L'attività della verifica si articola in uno o più incontri convocati dal RPI e si conclude con un verbale sintetico, sottoscritto dai partecipanti, posto agli atti del procedimento, che attesta:

a) la completezza degli elaborati, l'adeguatezza dei contenuti, l'assenza di evidenti incompatibilità ambientali e adeguatezza delle dotazioni territoriali;

oppure:

b) la necessità di integrare il PUA con elaborati specifici mancanti, maggiori approfondimenti e trattazioni, eventuali criticità o incompatibilità rilevate da risolvere.

Il RPI comunica formalmente al proponente l'esito di tale verifica:

nel caso a): attestando la completezza e adeguatezza della documentazione del PUA indicando la data di decorrenza del termine perentorio di cui all'art. 35 - c.1 della LR 20/2000 (60 gg dal completamento della documentazione al deposito del PUA o preavviso di diniego);

nel caso b): attestando la necessità di integrare il PUA e approfondirne i contenuti e indicando un congruo termine per la consegna delle integrazioni al fine di ritenere completa la documentazione del PUA.

A seguito della presentazione delle integrazioni, verificata la corrispondenza con quanto richiesto con i settori comunali interessati, il RPI attesta formalmente la completezza del PUA e il termine di decorrenza per il deposito dello stesso (60 gg - art. 35, c.1, LR 20/2000).

In caso di inerzia da parte del proponente, scaduti i termini fissati per la presentazione della documentazione richiesta, il RPI invita a provvedere entro 15 gg decorsi i quali, formula la proposta di improcedibilità e chiusura del procedimento.

3. Acquisizione dei pareri e delle valutazioni dei settori comunali - Conferenza dei Servizi

Il RPI, a seguito della positiva verifica di completezza e adeguatezza della documentazione costituente il PUA:

- invia copia integrale del PUA al Quartiere interessato per l'acquisizione del parere ai sensi del vigente Regolamento sul Decentramento;
- acquisisce il parere dalla Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio;
- convoca la Conferenza dei servizi ai sensi dell'art. 14 e seguenti della L. 241/90 per l'acquisizione dei pareri e nulla osta necessari da parte degli enti esterni interessati, dei pareri da parte dei soggetti competenti in materia ambientale individuati in collaborazione con la Città Metropolitana, delle valutazioni dei settori comunali.

In particolare i Settori Comunali valutano, limitatamente alle proprie competenze specifiche:

- che le proposte progettuali relative alle dotazioni, alle infrastrutture e attrezzature pubbliche siano soddisfacenti in termini di efficienza, di efficacia, di sicurezza e di buona manutenibilità, e si integrino con il sistema di dotazioni, infrastrutture e attrezzature in cui si inseriscono;
- che le proposte progettuali relative alle dotazioni, infrastrutture e attrezzature pubbliche siano state stimate in maniera corretta dal punto di vista dei costi;
- che le proposte progettuali relative alle aree da cedere al Comune quali dotazioni di aree per attrezzature e spazi collettivi, ferme restando le eventuali definizioni localizzative, quantitative e qualitative definite dal POC, siano soddisfacenti in termini di dimensione, localizzazione, fruibilità da parte degli utenti, efficacia rispetto alle esigenze, buona manutenibilità;
- che le proposte progettuali relative alle dotazioni, infrastrutturazioni e attrezzature pubbliche, nonché ai tipi edilizi e alle destinazioni d'uso, siano soddisfacenti in termini di impatto ed inserimento nel contesto rispetto alle indicazioni e le misure di sostenibilità definite dal POC e rispetto ai requisiti di cui all'art 55 del RUE.

I Settori comunali interessati operano, fin dalla presentazione del PUA, in continua e stretta collaborazione, confronto e accordo con il RPI, supportandolo nel rapporto con le autorità ambientali sulle materie specialistiche (es. acustica, suolo, acque, ecc.), garantendo la formalizzazione delle proprie valutazioni in tempi compatibili con il termine perentorio per il deposito del PUA fissato dalla LR 20/2000 - art. 35, c.1.

Ogni Settore comunale convocato partecipa alla Conferenza dei servizi attraverso un unico rappresentante che esprime le proprie valutazioni sugli aspetti di competenza dello stesso.

La convocazione alla Conferenza dei servizi è inviata dal RPI al Direttore di Settore il quale, qualora non vi partecipi personalmente, individua a tale fine il dirigente o funzionario competente a rappresentarlo.

Le valutazioni dei Settori devono essere improntate a principi di sinteticità e chiarezza e commisurate al livello di definizione proprio del PUA (progetto "definitivo" delle opere pubbliche).

Nella propria valutazione il Settore può richiedere l'integrazione di elaborati e la modifica motivata di soluzioni progettuali, eventualmente fornendo anche indicazioni da recepire nelle successive fasi progettuali all'interno del Permesso di Costruire.

La valutazione negativa del Settore è ammessa solo a fronte di gravi e diffuse inadeguatezze del progetto rispetto agli aspetti prestazionali, manutentivi, di qualità, di sicurezza, normativi e regolamentari.

Si considera pienamente positiva la valutazione sul PUA del Settore, regolarmente convocato, nel caso di non partecipazione alla Conferenza e nel caso in cui il rappresentante non esprima nella prima seduta la propria valutazione scritta o verbale.

La richiesta di integrazioni e modifiche progettuali, unica e onnicomprensiva, quale sommatoria delle singole richieste di integrazioni e modifiche derivanti dai pareri e valutazioni espresse in sede di Conferenza dei servizi è formalizzata dal RPI al proponente il PUA, comporta l'interruzione del termine perentorio di cui all'art. 35 - c.1 - LR 20/2000 fino alla consegna dei nuovi elaborati.

Per quanto non espressamente citato nelle disposizioni sopra riportate si rinvia alla Legge 241/1990 e smi (artt. 14 e seguenti) e al Regolamento comunale sul procedimento amministrativo (artt. 23 e 24).

4. Integrazione della valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale (VALSAT) nel procedimento di deposito e approvazione dei PUA

La LR 20/2000 all'art. 5 prevede che la Provincia, oggi Città Metropolitana, si esprima nel merito della VALSAT nell'ambito delle osservazioni al piano, previa acquisizione dei pareri delle autorità ambientali. Sempre la LR 20/2000, all'art. 35, prevede invece che i pareri, nulla osta, ecc. dovuti per legge in merito al Piano siano acquisiti prima del deposito dello stesso.

Nell'ottica di semplificazione e non duplicazione della VALSAT (v. circolare RER - PG 2390 dell'01/02/2010 - "Indicazioni illustrative delle innovazioni in materia di governo del territorio introdotte dai Titoli I e II della L.R. n° 6 del 2009) sono convocati in sede di Conferenza dei servizi:

- le autorità ambientali che dovranno esprimersi prima dell'autorizzazione al deposito (art. 35 comma 4) sulle diverse matrici ambientali e potranno esprimersi congiuntamente sulla VALSAT (ai sensi dell'art. 5 della LR 20/2000 e smi), anticipando il parere che, ai sensi dell'art. 5 comma 6, è dovuto in fase di deposito.
- la Città Metropolitana che, pur non esprimendo pareri di merito in quanto dovuti in successive fasi, ai fini collaborativi potrà eventualmente richiedere integrazioni in merito alla VALSAT, al materiale relativo al PUA, alla relazione geologica e sismica.

La Conferenza dei servizi sarà quindi la sede per condividere, con Città Metropolitana e autorità ambientali, eventuali integrazioni al documento di VALSAT da richiedere al proponente nel caso in cui non contenga tutti gli elementi necessari ai fini della valutazione di sostenibilità (rispondenza agli obiettivi della Valsat dei piani sovraordinati, sintesi degli impatti, valutazione alternative, monitoraggi, ecc.).

A conclusione della Conferenza dei servizi il PUA viene depositato con un documento di VALSAT sul quale le autorità ambientali si sono già espresse.

5. Contenuti del documento di VALSAT

Il Documento di Valsat è costituito da:

- Una descrizione del Piano, con particolare attenzione agli aspetti ambientali;
- La verifica di conformità rispetto ai Piani sovraordinati e ad eventuali Piani adottati successivamente agli stessi in regime di salvaguardia. In particolare, rispetto al PSC, deve essere analizzata la disciplina dei vincoli e delle tutele; rispetto al POC si deve dimostrare la rispondenza alle norme e agli obiettivi della relativa Valsat; rispetto al RUE la rispondenza ai requisiti richiesti.

Il Documento di Valsat deve illustrare quindi la rispondenza tra quanto richiesto nella Valsat del POC, riprendendone puntualmente i contenuti, e quanto progettato nel PUA, giustificando eventuali mancati adempimenti. L'eventuale rimando ad altri Allegati costituenti il Piano è ovviamente consentito, senza però tralasciare l'obiettivo di rendere "autonomo" il Documento di Valsat;

- L'analisi delle alternative e delle invarianti progettuali considerate nella fase preliminare di autorizzazione alla formazione del PUA;
- L'analisi e la sintesi dei prevedibili effetti territoriali conseguenti all'attuazione delle sue previsioni, individuando le misure idonee per impedire, mitigare o compensare tali effetti alla luce delle possibili alternative e tenendo conto delle caratteristiche del territorio e degli obiettivi di sviluppo sostenibile perseguiti;
- Individuazione e stima degli indicatori più idonei a rappresentare quantitativamente gli effetti di cui sopra (verranno forniti, a livello indicativo, dall'Amministrazione Comunale e potranno essere modificati/integrati)
- Una proposta di monitoraggio del Piano che riprende gli indicatori di cui sopra.

Nota: Gli elaborati di cui sopra devono fare parte della documentazione del PUA, ma non della Valsat che ne deve illustrare brevemente i contenuti, mettendoli a sistema con Valsat, Poc, altre componenti, ecc.

6. Deposito del PUA - Fase delle osservazioni e controdeduzioni - determinazioni della Città Metropolitana

Il RPI, sulla scorta dei pareri acquisiti in sede di Conferenza dei servizi, formula al Dirigente la proposta di deposito del PUA con relativo Documento di VALSAT finale (oppure di preavviso di diniego ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990).

Il PUA viene depositato presso lo Sportello, di cui all'art. 75, c.3 del Rue, per la durata di 60 giorni consecutivi.

Il deposito presso l'Albo Pretorio è reso noto al pubblico anche mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune.

Chiunque può prendere visione del PUA in tutti i suoi elementi e presentare osservazioni entro il termine di deposito.

I proprietari di immobili interessati dal PUA possono presentare opposizione entro il termine perentorio del deposito.

Contemporaneamente al deposito, il PUA viene trasmesso alla Città Metropolitana unitamente ai pareri delle autorità ambientali acquisiti in sede di Conferenza dei servizi, per gli adempimenti di cui agli artt. 5 e 35 della LR 20/2000.

La Città Metropolitana sospende il proprio procedimento fino alla scadenza del periodo di deposito presso lo Sportello, ovvero fino alla trasmissione da parte del Comune di eventuali osservazioni pervenute e controdedotte sugli aspetti ambientali, ovvero fino alla comunicazione del Comune relativa all'assenza di osservazioni pervenute sugli aspetti ambientali.

Nei 60 giorni successivi la Città Metropolitana, con proprio atto, si esprime sul PUA, sulla relativa VALSAT, sugli aspetti relativi al rischio sismico (art. 5 LR 19/2008), formulando eventuali prescrizioni, riserve e richieste di adeguamento e modifica al PUA che il Comune è tenuto a controdedurre.

7. Approvazione e validità del PUA

Approvazione

Il PUA, eventualmente adeguato in base alle controdeduzioni alle osservazioni presentate dai privati e in base alle prescrizioni e richieste della Città Metropolitana, è approvato con delibera della Giunta Comunale.

Sono fatte salve le diverse norme procedurali di approvazione stabilite da leggi nazionali o regionali con riguardo a specifici tipi di Pua.

Validità

Nella delibera di approvazione è indicato il termine per l'attuazione del PUA, che dovrà essere pari o inferiore a 10 anni.

Per i PUA per i quali, al momento dell'approvazione non sia stato indicato un termine di validità, si intende che il termine è pari a 10 anni dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

Scaduto il termine di validità, il PUA e la relativa convenzione decadono; per le parti non attuate può essere successivamente approvato un nuovo PUA conforme alle norme al momento vigenti.

L'avvio dell'attuazione delle previsioni del PUA è subordinato alla stipula della convenzione tra il Comune ed il proponente il PUA ed alla successiva trascrizione a cura e spese dello stesso.

8. Elaborati e Documentazione dei PUA di iniziativa privata

- a) domanda di approvazione della proposta di Pua, contenente: generalità, residenza, domicilio, codice fiscale del proponente o dei proponenti, autodichiarazione del titolo ad intervenire, generalità del tecnico abilitato laureato (progettista coordinatore) incaricato alla redazione del Piano, generalità dei tecnici abilitati specialisti laureati (coprogettisti), estremi approvazione POC, estremi dell'eventuale preparare CQAP già acquisito (v. art 80, c.3 RUE).

Il fac simile della domanda è reperibile sul portale del Comune di Bologna [\[LINK\]](#)

La domanda deve essere firmata dal/dai proponenti il PUA con timbro in caso di persona giuridica, e dai progettisti laureati con timbro dell'albo/ordine professionale di appartenenza, integrata dalle fotocopie del documento di identità dei firmatari.

- b) attestazione del versamento dei diritti di segreteria

- c) Relazione generale di progetto, comprensiva di:

- descrizione del progetto nei suoi indirizzi generali;
- verifica della conformità del progetto alle disposizioni della pianificazione territoriale e urbanistica vigente (descritta anche mediante tabelle di dati opportunamente organizzate);
- descrizione delle modalità dettagliate di attuazione del piano (corredata di cronoprogramma delle opere e indicazioni generali sulla organizzazione dei cantieri);
- descrizione delle opere di infrastrutturazione e delle attrezzature collettive previste;
- tabella dei dati di progetto contenente: superficie territoriale, volume, superficie fondiaria e superficie utile edificabile massima suddivisa per ciascuna unità di intervento e per le destinazioni d'uso previste, superficie permeabile minima complessiva e suddivisa per unità di intervento, quantificazione e destinazione delle aree da cedere al Comune come dotazioni e/o attrezzature e spazi collettivi e delle altre aree pubbliche o di uso pubblico; numero degli abitanti o degli addetti insediabili; numero delle unità immobiliari residenziali e/o produttive.
- dimostrazione che il progetto garantisce le prestazioni specifiche obbligatorie dei requisiti singoli delle schede per le aggregazioni degli edifici (art. 55 RUE)

- d) Quadro conoscitivo, di descrizione dello stato di fatto e di diritto delle aree, comprensivo di:

- inquadramento dell'area nel contesto urbano (planimetria aereofotogrammetrica scala 1:2.000 su base CTC e fotografia aerea, di cui all'articolo 82 del Rue);
- documentazione fotografica, con indicazione dei relativi punti di vista su cartografia d'insieme;
- rappresentazione dello stato di fatto planimetrico e altimetrico dell'area, con la individuazione di un caposaldo fisso e permanente;
- rappresentazione planimetrica (scala 1:500) dello stato di fatto contenente fra l'altro: rilievo del verde esistente con la indicazione di tutte gli esemplari arborei e alberature e del relativo diametro come previsto nel Regolamento Comunale del Verde Pubblico e Privato (con eventuali approfondimenti descrittivi per quanto riguarda esemplari da abbattere); rilievo di costruzioni e manufatti di qualunque genere esistenti; rilievo delle infrastrutture tecnologiche esistenti, anche interrato o aeree, e relative servitù; rilievo della viabilità e informazioni sulla toponomastica;
- estratti catastali con indicazione dei limiti di proprietà e relative superfici in scala 1:2.000, nonché elenco catastale delle proprietà e, nel caso dei piani attuativi di iniziativa pubblica, elenco catastale delle proprietà da espropriare o da vincolare;
- inquadramento nella pianificazione territoriale e urbanistica vigente, generale e attuativa, comprensivo degli elementi di vincolo e tutela desumibili dalla Carta unica del territorio e di altri eventuali vincoli in essere.

- e) Rappresentazione del progetto, comprensiva di:

- elaborato planimetrico/planivolumetrico di sintesi, in scala 1:2.000, che illustri le relazioni del progetto con il contesto urbano circostante su base CTC;

- rappresentazioni prospettiche tridimensionali con simulazione dell'inserimento del progetto nel contesto;
- elaborati planimetrici di progetto, in scala 1:500, del piano terra e dei piani significativi degli edifici previsti, indicanti: la suddivisione delle aree individuate come pubbliche (aree per infrastrutture e attrezzature: reti stradali veicolari, pedonali e ciclabili, spazi di verde attrezzato pubblico, parcheggi pubblici) e come private (lotti con indicazione delle tipologie edilizie e degli usi previsti, posizionamento indicativo degli accessi carrai ai lotti e dei principali spazi di parcheggio privati, verde condominiale e privato); le quote altimetriche espresse in riferimento al caposaldo fisso e permanente individuato nella rappresentazione dello stato di fatto;
- sezioni e profili in scala 1:500 con indicazione delle altezze massime degli edifici;
- eventuali schemi tipologici di riferimento, in scala 1:200.

Le scale di rappresentazione sopra riportate sono indicative e possono essere variate in relazione alla dimensione degli interventi proposti.

- f) Progetto redatto a livello definitivo delle dotazioni territoriali (in conformità alle "linee guida" definite dal Comune (opere stradali, Ill. Pubbl., Verde, passi carrai, ecc)), [\[LINK\]](#) comprensivi di:
- relazione tecnica descrittiva;
 - computo metrico estimativo utilizzando l'elenco prezzi del Comune di Bologna [\[LINK\]](#);
 - dettaglio schematico degli impianti e delle modalità di allacciamento alle reti pubbliche, con definizione delle eventuali infrastrutture indotte di carattere generale, relativamente alle seguenti infrastrutture:
 - strade, parcheggi e percorsi ciclo - pedonali, e relativa segnaletica orizzontale e verticale;
 - aree a verde pubblico attrezzate, con progetto di vegetazione, percorsi e abaco degli arredi;
 - rete e impianti di illuminazione pubblica;
 - rete e impianti di approvvigionamento idrico;
 - rete e impianti fognari comprese vasche di laminazione, di prima pioggia e di depurazione delle acque;
 - rete e impianti di smaltimento dei rifiuti solidi;
 - rete e impianti di distribuzione dell'energia elettrica;
 - rete e impianti di distribuzione del gas;
 - rete e impianti di teleriscaldamento o altre fonti di energia;
 - rete e impianti per le telecomunicazioni;
- g) Norme di attuazione, urbanistiche ed edilizie per la buona esecuzione del piano, contenenti in particolare:
- definizione di quali elementi del Pua siano vincolanti per i successivi interventi edilizi e quali elementi possano eventualmente essere variati e definizione dell'entità ammissibile di tali variazioni.
 - Schema di convenzione [\[LINK\]](#);
 - studio di compatibilità acustica a firma di tecnico competente in acustica ambientale ai sensi della L. 447/95 e redatto secondo i criteri di cui alla Classificazione Acustica comunale.
 - Relazione geologica e geotecnica ed analisi di microzonazione sismica di III livello nel comparto di intervento;
 - se il Piano interessa aree Sic-Zps o se è ad esso limitrofo: studio di incidenza per individuare e valutare gli effetti che il Piano può avere sul sito, tenuto conto degli obiettivi di conservazione del medesimo.
 - Documento di VALSAT
 - Progetto di comunicazione (v. art. 77 RUE) con i seguenti contenuti:
 - analisi del contesto nel quale si inserisce l'azione di comunicazione;
 - descrizione del progetto di trasformazione in tutte le diverse fasi, dall'avvio del percorso di elaborazione ai suoi esiti finali;
 - modalità scelte per comunicare le principali opzioni del progetto alla scala cittadina e metropolitana, eventualmente integrandosi con gli strumenti di comunicazione istituzionale esistenti (sito territorio, SIT, rete civica, urban center, urp, sportelli del cittadino, ecc);

- strumenti di sintesi e traduzione del linguaggio tecnico per favorire la comprensione da parte di un pubblico allargato (ovvero di coloro che non sono tecnici o addetti ai lavori) attraverso, ad esempio, immagini 3d, plastici, video, etc.
 - il budget complessivo dedicato e l'impegno a realizzare il piano stesso
- Il progetto di comunicazione è quindi costituito da un documento di testo, di eventuali immagini esemplificative, di un preventivo dei costi dettagliato per voci.
- documentazione che dimostri il rapporto tra gli interventi di progetto e il paesaggio che saranno sviluppati nei successivi titoli autorizzativi in riferimento alla presenza di vincoli paesaggistici attraverso relazione paesaggistica di cui al DPCM 12.12.2005 qualora il PUA interessi aree tutelate ai sensi del Codice per i Beni Culturali e il Paesaggio (Dlgs 42/2004).

Tutti gli elaborati ed elementi costituenti il PUA (grafici e non) devono essere riconducibili al formato UNI con il medesimo frontespizio riportante:

- la dicitura "Comune di Bologna";
- l'identificazione del PUA (ambito ed estremi PSC/POC/RUE, descrizione sintetica dell'area, estremi toponomastici);
- titolo e numerazione progressiva dell'elaborato;
- nominativi e spazi per timbro e firma del/dei proponenti e del/dei progettisti laureati;
- nominativi e spazi per la firma del Sindaco o Assessore delegato, Segretario Generale, Dirigente del Settore, Responsabile del procedimento.

Gli elaborati, al momento della consegna, devono essere firmati dal/dai proponenti il PUA e dai progettisti laureati.

Per i PUA di iniziativa pubblica il Sindaco assume la veste di proponente.

Tutti gli elementi ed elaborati costituenti il PUA devono essere presentati su supporto informatico firmato digitalmente dal proponente avente titolo e dal/i tecnici progettisti laureati.

9. Modalità di affidamento per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione

Per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri di urbanizzazione si dovrà fare riferimento al Regolamento opere a scomputo [\[LINK\]](#) e per le modalità di affidamento delle stesse al Codice dei contratti pubblici [\[LINK\]](#)

III – Attività edilizia: titoli abilitativi

III.1 Guida agli interventi – modulistica

Sul Sito di Dipartimento è pubblicata la “Tabella interventi” che guida il progettista nell’individuazione del percorso procedurale da seguire per le tipologie di intervento più ricorrenti. Sono elencati a titolo di esempio una serie di interventi frequenti e il titolo conseguente.

Dato atto che la documentazione da allegare ai vari titoli comunque denominati è indicata all’interno della modulistica unificata, si rimanda al sito di Dipartimento per l’eventuale documentazione aggiuntiva da allegare in riferimento alle specifiche norme di RUE affinché la stessa sia ritenuta esaustiva.

La piattaforma digitale di riferimento per l’inoltro dei titoli edilizi è “Scrivania del Professionista” accessibile dal sito del Dipartimento [\[LINK\]](#) sul quale si possono trovare tutte le indicazioni/istruzioni per l’invio delle pratiche.

La modulistica e gli allegati relativi al deposito di SCIA e alla presentazione della richiesta di Permesso di Costruire sono stati definiti dalla Regione Emilia Romagna con Atto di Coordinamento Tecnico n. 993/2014, che prevede, all’art.3, che la stessa venga periodicamente aggiornata dalla Regione con appositi atti di coordinamento.

La modulistica aggiornata è consultabile nel sito del Dipartimento al [\[LINK\]](#) oltre che inserita nella piattaforma digitale “Scrivania del Professionista”. [\[LINK\]](#)

Il deposito della SCIA e la richiesta di PdC all’Amministrazione comunale avviene con modalità telematica. I punti di accesso per l’inoltro della pratica digitale sono: il SUE per gli usi residenziali, il SUAP per i restanti usi.

III.2 Comunicazione di Inizio Lavori – CIL

La comunicazione Inizio Lavori è soggetta alle disposizioni dell’art.7 Legge Regionale 15/2013 ed è inviata attraverso la piattaforma digitale “Scrivania del Professionista” allo Sportello Unico per l’Edilizia. Modulistica e contenuti sono stabiliti da Atto di Coordinamento Regionale recepito ed inserito nel sito del Dipartimento.

III.3 Segnalazione Certificata Inizio Attività - SCIA

La Segnalazione Certificata Inizio Attività per opere da eseguire è soggetta alle disposizioni di cui agli artt.13, 14, 15, 16, 22 della Legge Regionale 15/2013.

III.4 SCIA con inizio lavori differito

La Segnalazione Certificata Inizio Attività per opere da eseguire con differimento della data di inizio lavori è soggetta alle disposizioni di cui agli artt.13, 14, 15, 16, 22 della Legge Regionale 15/2013

La presentazione della SCIA avviene con le medesime modalità di cui ai punti III.1 e III.3; l’efficacia della SCIA è riferita alla data indicata sul modello di inoltro della stessa.

III.5 SCIA con inizio lavori differito per richiesta di autorizzazioni e atti di assenso

La Segnalazione Certificata Inizio Attività per opere da eseguire con inizio lavori differito per richiesta di pareri e/o atti di assenso comunque denominati è soggetta alle disposizioni di cui agli artt.13,14,15,16 della Legge Regionale 15/2013

Il deposito della SCIA con inizio lavori differito avviene con le medesime modalità indicate ai punti III.1

Nel caso in cui il differimento dell’inizio lavori sia legato alla richiesta di acquisizione di autorizzazioni e atti di assenso comunque denominati, oltre alla modulistica ed allegati previsti per la SCIA, dovranno essere allegati i modelli di richiesta e l’eventuale documentazione aggiuntiva necessaria per la richiesta dei pareri o degli atti di assenso secondo la modulistica indicata nei siti di Enti e Settori.

Le tipologie di pareri e atti di assenso per i quali è possibile inoltrare la richiesta contestualmente alla presentazione della SCIA sono individuati all’interno della modulistica unica.

Nei casi in cui l'intervento edilizio preveda l'acquisizione del parere della CQAP (edifici di interesse storico architettonico anche del moderno, non tutelati dall'art.10 Dlgs 42/2004, e interventi esterni su edifici di interesse documentale) l'avente titolo richiede parere alla CQAP contestualmente al deposito della SCIA tramite scrivania del professionista. La documentazione da allegare per ottenere tale parere sarà la medesima di quella prevista per il parere preventivo di cui al punto III.8.

Il parere viene reso all'interno della procedura della SCIA differita, quindi le eventuali integrazioni o comunicazioni avvengono all'interno di tale procedura. Il parere della CQAP è visibile sul sito del Dipartimento.

La SCIA sarà efficace dall'acquisizione, da parte del SUE o SUAP, dei pareri favorevoli o favorevoli condizionati degli Enti e/o Uffici preposti. Il SUE o SUAP provvederanno ad inoltrare i pareri richiesti al procuratore speciale indicando la data di efficacia del titolo.

Nel caso in cui i pareri e/o atti abbiano contenuto negativo lo stesso verrà comunicato al procuratore speciale e la documentazione depositata non costituirà titolo ad eseguire le opere.

III.6 SCIA in sanatoria e regolarizzazione varianti in corso d'opera a titoli edilizi rilasciati prima dell'entrata in vigore della Legge n. 10/1977

La Segnalazione Certificata Inizio Attività per opere già eseguite è soggetta alle disposizioni di cui agli artt.17 e 17bis della Legge Regionale 23/2004.

La presentazione della SCIA a sanatoria all'Amministrazione comunale avviene con modalità telematica. Il punto di accesso per l'inoltro della pratica digitale è il SUE per tutte le tipologie di usi.

La presentazione della SCIA in sanatoria può avvenire solamente ottenuti gli eventuali atti di assenso e/o presupposti necessari.

Qualora le opere abusive realizzate non comportino modifiche alle parti strutturali dell'edificio o agli effetti dell'azione sismica sulle stesse, la sanatoria è subordinata all'asseverazione di un professionista abilitato che attesti quanto previsto al comma 1 dell'articolo 22 della Legge Regionale 19/2008.

In caso di opere strutturali abusive realizzate dopo la classificazione sismica del Comune di Bologna, è necessario ottenere preventivamente il rilascio dell'autorizzazione sismica, come stabilito all'articolo 12 comma 2 lettera b della LR 19/08. In caso di opere abusive non conformi alle norme tecniche, il titolo in sanatoria è subordinato al rilascio dell'autorizzazione sismica relativa ai lavori necessari per rendere le opere conformi alla normativa tecnica per le costruzioni vigente al momento della richiesta o della presentazione della sanatoria.

III.7 SCIA in sanatoria con lavori

Considerato che il titolo contiene opere di progetto l'inoltro della SCIA dovrà avvenire con le modalità previste al punto III.3; fermo restando che la regolarità delle opere di progetto è subordinata alla conformità urbanistica/edilizia della sanatoria delle opere abusive

III.8 Permesso di costruire

La richiesta di Permesso di costruire è soggetta alle disposizioni di cui all'art.18 Legge Regionale 15/2013 ed è inviata attraverso la piattaforma digitale "Scrivania del Professionista" allo Sportello Unico per l'Edilizia. Modulistica e contenuti sono stabiliti da Atto di Coordinamento Regionale recepito ed inserito nel sito del Dipartimento.

Nel caso in cui venga richiesta l'acquisizione di autorizzazioni e atti di assenso comunque denominati, oltre alla modulistica ed allegati previsti per il PdC, dovrà essere allegata l'eventuale documentazione aggiuntiva necessaria per la richiesta dei sopraddetti pareri

Le tipologie di pareri e atti di assenso per i quali è possibile inoltrare la richiesta contestualmente al PdC sono individuati all'interno della modulistica unica.

Nei casi in cui l'intervento edilizio preveda interventi di ampliamento/sopraelevazione di edifici di interesse documentale l'acquisizione del parere della CQAP è contenuto all'interno del procedimento istruttorio. La documentazione da allegare per ottenere tale parere sarà la medesima di quella prevista per il parere preventivo di cui al punto III.8.

Considerato che gli interventi di nuova costruzione nel territorio comunale sono ammessi unicamente in relazione a progetti particolarmente complessi che necessitano dell'acquisizione di pareri specialistici, i termini del procedimento sono da ritenersi raddoppiati rispetto ai tempi previsti dall'art.18 della L.R. 15/2013.

Il termine per l'inizio dei lavori non può essere superiore ad un anno dal rilascio del titolo; quello di ultimazione, entro il quale l'opera deve essere completata, non può superare tre anni dall'inizio dei lavori.

Il termine di inizio e quello di ultimazione dei lavori possono essere prorogati (un anno per l'inizio e tre anni per la fine), anteriormente alla scadenza, con comunicazione motivata da parte dell'interessato. Alla comunicazione è allegata la dichiarazione del progettista abilitato con cui assevera che a decorrere dalla data di inizio lavori non sono entrate in vigore contrastanti previsioni urbanistiche.

III.9 Permesso di Costruire in sanatoria

La richiesta di Permesso di costruire a sanatoria è soggetta alle disposizioni di cui all'articolo 17 della Legge Regionale 23/2004 e dell'art.36 del DPR 380/01.

La presentazione del PdC a sanatoria avviene con modalità telematica. Il punto di accesso per l'inoltro della pratica digitale è il SUE per tutte le tipologie di usi.

Qualora le opere abusive realizzate non comportino modifiche alle parti strutturali dell'edificio o agli effetti dell'azione sismica sulle stesse, la sanatoria è subordinata all'asseverazione di un professionista abilitato che attesti quanto previsto al comma 1 dell'articolo 22 della Legge Regionale 19/2008.

In caso di opere strutturali abusive realizzate dopo la classificazione sismica del Comune di Bologna, è necessario ottenere il rilascio dell'autorizzazione sismica, come stabilito all'articolo 12 comma 2 lettera b della LR 19/08. In caso di opere abusive non conformi alle norme tecniche, il titolo in sanatoria è subordinato al rilascio dell'autorizzazione sismica relativa ai lavori necessari per rendere le opere conformi alla normativa tecnica per le costruzioni vigente al momento della richiesta o della presentazione della sanatoria.

I termini del procedimento sono disciplinati dall'art.36 comma 3 del DPR 380/01

III.10 Specifiche dimensionali per l'ottenimento degli incentivi volumetrici di cui all'art. 32 comma 2 - rimozione amianto di tipo compatto e friabile (articolo 56 co. 3)

Un ulteriore incremento del 5% del Vte è ammesso nel caso in cui siano presenti elementi strutturali e partizioni verticali di cemento – amianto nonché rimozioni di amianto friabile e gli interventi ne prevedano contestualmente la rimozione completa.

L'incremento è ammesso esclusivamente se ricorrono le sotto indicate condizioni:

Casistiche	Condizioni per l'ottenimento dell'incremento	Documentazione da allegare al CCEA
A. Completa rimozione di coperture in cemento amianto di tipo compatto	<ol style="list-style-type: none">Purché tali coperture riguardino almeno il 10 % delle coperture totaliImpegno a presentare, con l'inizio lavori del PdC, il piano di lavoro ai sensi del Dlgs 81/08 da parte di ditta abilitata	<ol style="list-style-type: none">Dichiarazione dell'avvenuto smaltimento da parte di tecnico abilitatoFormulario rifiuti
B. Completa rimozione di pannelli verticali in cemento amianto di tipo compatto	<ol style="list-style-type: none">Purché tali pannelli riguardano il 10 % di tutte le strutture verticali dell'intero edificio o dell'intera unità immobiliareImpegno a presentare, con l'inizio lavori del PdC, il piano di lavoro ai sensi del Dlgs 81/08 da parte di ditta abilitata	<ol style="list-style-type: none">Dichiarazione dell'avvenuto smaltimento da parte di tecnico abilitatoFormulario rifiuti
C. Completa rimozione di amianto di tipo friabile	<ol style="list-style-type: none">Purché l'amianto friabile sia presente sul 5 % delle pareti ivi presentiImpegno a presentare, con l'inizio lavori del PdC, il piano di lavoro ai sensi del Dlgs 81/08 da parte di ditta abilitata	<ol style="list-style-type: none">Dichiarazione di smaltimento da parte di tecnico abilitatoFormulario rifiuti con indicazione del pesoCertificato di restituibilità

È obbligatoria una asseverazione di tecnico abilitato nella quale si dichiara che le restanti parti dell'immobile non presentano amianto compatto o friabile.

III.11 Dettaglio degli aspetti procedurali e degli elaborati d'indagine e progetto per edifici tutelati ai sensi dell'art.57 del Rue

1. Edifici vincolati ai sensi del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio

Gli edifici sottoposti a vincolo sono individuati dalla Tavola dei vincoli, ma possono esserci casi nei quali l'informazione del vincolo sia a conoscenza solo del proprietario, oltre che del Ministero. Su tutti gli edifici sottoposti a vincolo ai sensi degli artt. 10 e 12 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (Dlgs 42/04 e s.m.) sono comunque sempre ammessi gli interventi, di qualsiasi tipo, autorizzati dalla Soprintendenza ai Beni Architettonici e Paesaggistici, purché conformi alla disciplina dell' 'Ambito nel quale gli edifici ricadono. Agli edifici sottoposti a vincolo non si applicano di conseguenza le indicazioni di seguito fornite.

2. Mappatura degli edifici per categorie di tutela

Gli edifici soggetti a tutela sono individuati dalla cartografia del Rue, che ne indica l'appartenenza a quattro differenti categorie:

rosso scuro = edificio di interesse storico-architettonico **(SA)**

rosso chiaro = edificio di interesse documentale **(D)**

blu scuro = edificio di interesse storico-architettonico del moderno (**SAM**)

blu chiaro = edificio di interesse documentale del moderno (**DM**)

3. **Compatibilità con gli usi**

La compatibilità degli usi proposti per l'edificio deve essere valutata secondo due aspetti:

- conformità alla disciplina delle norme dell'Ambito in cui ricadono
- compatibilità dell'uso da insediare con gli obiettivi e i livelli di prestazione definiti nelle Schede prestazionali contenute nell'articolo 57.

4. **Obiettivi per la progettazione degli interventi edilizi**

L'obiettivo fondamentale per la progettazione di interventi sugli edifici tutelati è quello di mantenere gli edifici e/o le loro parti che costituiscono elementi di pregio storico - culturale, valorizzandoli per nuovi usi; gli obiettivi differenziati a seconda della categoria di tutela, sono:

SA = permanenza = garanzia di conservazione e restauro

SAM = permanenza = garanzia di conservazione e restauro

D = persistenza = conservare i caratteri di pregio storico, culturale e testimoniale

DM = persistenza = mantenere l'edificio

5. **Modalità di progettazione**

Gli obiettivi suddetti possono essere conseguiti mediante due diverse modalità di progettazione, applicabili agli edifici di tutte le categorie:

- a) mediante l'applicazione delle prescrizioni delle schede/obiettivo contenute nell'Art. 57;
- b) mediante valutazioni desunte dagli "studi e documentazione finalizzati all'intervento"; in questo secondo caso è prescritto il parere obbligatorio della Commissione per la Qualità architettonica e il paesaggio (CQAP). La tabella di cui al punto 6 che segue specifica i casi per i quali si ritiene che la presentazione degli "studi" sia obbligatoria (ovvero il caso in cui si vogliono realizzare particolari interventi su edifici D, il caso in cui si ritenga che alcuni o tutti gli elementi componenti l'edificio D non abbiano caratteri di pregio, il caso di demolizione e ricostruzione di edifici D collabenti, il caso in cui per edifici SAM e DM ricorrano le fattispecie indicate nella norma).

Gli "studi" possono essere presentati anche per edifici e interventi diversi da quelli indicati qualora della specificità dell'edificio o del contesto derivino progetti che non applicano le schede/obiettivo di cui sopra. Anche per questi casi è necessario produrre gli "studi" di cui oltre.

6. **Tabella riassuntiva dei tipi di intervento sugli edifici tutelati.**

Legenda: SA storico architettonico, D documentale, SAM storico architettonico del moderno, DM documentale del moderno, MO manutenzione ordinaria, MS manutenzione straordinaria, RRC restauro e risanamento conservativo, RE ristrutturazione edilizia

Tipo edificio	Schede/obiettivo di riferimento	Interventi ordinariamente ammessi	Avvertenze particolari
SA	IS.1, IS.2, IS.3	MO, MS, RRC	Non sono comunque ammessi interventi che implicino: demolizione e ricostruzione; variazione della sagoma planivolumetrica, modifica delle facciate esterne prospicienti strade e/o spazi pubblici.
D	ID.1	MO, MS, RRC, RE	Interventi che implicino: demolizione e ricostruzione; variazione della sagoma planivolumetrica, modifica delle facciate esterne prospicienti strade e/o spazi pubblici, sono ammessi esclusivamente previo "studi" e parere favorevole CQAP. Sulle parti degli edifici di interesse documentale, in cui gli «studi» dimostrino la mancanza di elementi di pregio

			<p>storico-culturale, sono attuabili tutti gli interventi ammessi nelle norme d'ambito previo "studi" e parere favorevole CQAP.</p> <p>Nei casi in cui le condizioni di stabilità dell'edificio siano caratterizzate da gravi e diffusi dissesti statici delle strutture sarà possibile demolire e ricostruire l'edificio collabente, previa verifica delle condizioni statiche effettuata da un tecnico abilitato e valutazione dei caratteri di pregio dell'edificio, basata sugli "studi" e con parere della CQAP</p> <p>a. qualora l'edificio sia ritenuto di pregio la ricostruzione dovrà avvenire con le modalità stabilite al punto 3b.3 dell'articolo 57;</p> <p>b. qualora l'edificio non sia ritenuto di pregio la ricostruzione dovrà rispettare le norme d'ambito</p>
SAM	IS.1, IS.2, IS.3	MO, MS, RRC	<ul style="list-style-type: none"> La realizzazione di interventi differenti da quelli a fianco indicati per ciascuna delle due categorie , o che si discostino dalle prescrizioni contenute nelle schede/obiettivo per ogni categoria , è consentita nei limiti previsti dalla disciplina d'ambito, esclusivamente previo "studi" e parere favorevole CQAP, nei casi individuati al punto 3c. dell'articolo 57
DM	ID.2	MO, MS, RRC, RE	

7. "studi e documentazione finalizzati all'intervento"

La redazione del progetto di intervento su edifici tutelati, nei casi richiamati al precedente punto 5, deve essere preceduta e accompagnata, da "studi e documentazioni finalizzati all'intervento", di cui al comma 3 dell'Art.57 del Rue.

Gli studi preliminari sugli edifici devono essere condotti sotto molteplici punti di vista, che prendano in esame la posizione nel contesto paesaggistico o nel tessuto urbano, gli aspetti tipologici, le emergenze e le qualità formali , i sistemi e i caratteri costruttivi, gli apparati decorativi, ecc. Gli studi, essendo finalizzati alla presentazione del progetto alla CQAP in casi specifici, devono contenere gli elementi utili per le specifiche valutazioni richieste; la CQAP potrà richiederne l'integrazione ove considerati insufficienti rispetto alle valutazioni necessarie. Gli studi devono riguardare l'opera originaria e le eventuali aggiunte o modifiche e devono essere costituiti dagli elementi di seguito specificati per le diverse categorie di tutela.

Gli elaborati da redigere in caso di intervento su edificio di **interesse storico e architettonico (SA e SAM)** sono:

- rilievo delle aree scoperte, in scala 1:200 o 1:100, con specie, stato e dimensioni delle essenze vegetali, muri, cancelli, scale, pavimentazioni, elementi decorativi, ed ogni altro elemento significativo;
- rilievo, in scala 1:50, con tutte le piante, i prospetti esterni e interni, e le sezioni necessarie alla completa descrizione dell'organismo architettonico; e con l'indicazione dei sistemi strutturali, delle tecniche costruttive, delle tipologie edilizie, dei materiali edili e di finitura, nonché di tutti gli elementi architettonici, speciali e decorativi, sia aventi carattere palese, sia evidenziati attraverso analisi e sondaggi. Il rilievo deve essere accompagnato da una relazione analitica e descrittiva dello stato di fatto;
- rilievo di particolari architettonici e decorativi, in scala 1:20, sostituibile con un'esauriente documentazione fotografica;
- documentazione storica, comprendente planimetrie storiche, rilievi antichi, stampe, documenti, certificati storici catastali, fotografie e quant'altro possa contribuire alla conoscenza dell'edificio e della sua evoluzione;

- relazione illustrativa sullo stato di conservazione dell'edificio e sulle tecniche di intervento che si intende utilizzare, con specifico riferimento ai vari tipi di strutture e di materiali, alle finiture ed alle coloriture;
- relazione che renda conto di tutte le fasi di cantiere nell'esecuzione dei lavori, contenente analisi e considerazioni critiche, disegni e fotografie in particolare dei lavori di liberazione, consolidamento, ricomposizione e integrazione degli elementi tecnico formali.

Gli elaborati da redigere in caso di intervento su edificio di **interesse documentale (D)** sono:

- rilievo delle aree scoperte, in scala 1:200 o 1:100, con specie, stato e dimensioni delle essenze vegetali, muri, cancelli, scale, pavimentazioni, elementi decorativi, ed ogni altro elemento significativo;
- rilievo, in scala 1:50, con tutte le piante, i prospetti esterni e interni, e le sezioni necessarie alla completa descrizione dell'organismo architettonico; e con l'indicazione dei sistemi strutturali, delle tecniche costruttive, delle tipologie edilizie, dei materiali edili e di finitura, nonché di tutti gli elementi architettonici, speciali e decorativi, sia aventi carattere palese, sia evidenziati attraverso analisi e sondaggi. Nel rilievo devono essere indicate le parti e gli elementi di pregio storico - culturale e testimoniale e le parti e gli elementi privi di pregio;
- documentazione storica, comprendente planimetrie storiche, rilievi antichi, stampe, documenti, certificati storici catastali, fotografie e quant'altro possa contribuire alla conoscenza dell'edificio, alla sua evoluzione e all'attribuzione del pregio storico - culturale e testimoniale alle parti e agli elementi che lo compongono;
- Studio storico e critico, che illustri e documenti il pregio o l'assenza di pregio dell'edificio o di sue parti.

Gli elaborati da redigere in caso di intervento su edificio di **interesse documentale del moderno (DM)** sono:

- rilievo delle aree scoperte, in scala 1:200 o 1:100, con specie, stato e dimensioni delle essenze vegetali, muri, cancelli, scale, pavimentazioni, elementi decorativi, ed ogni altro elemento significativo;
- rilievo, in scala 1:50, con tutte le piante, i prospetti esterni e interni, e le sezioni necessarie alla completa descrizione dell'organismo architettonico; e con l'indicazione dei sistemi strutturali, delle tecniche costruttive, delle tipologie edilizie, dei materiali edili e di finitura, nonché di tutti gli elementi architettonici, speciali e decorativi, sia aventi carattere palese, sia evidenziati attraverso analisi e sondaggi. Nel rilievo devono essere indicate le parti realizzate in esecuzione del progetto originario;
- documentazione bibliografica, di cui all'indicazione della relativa scheda, e storica, comprendente il progetto originario se reperito, documentazione catastale, fotografie e quant'altro possa contribuire alla ricostruzione del progetto e ad evidenziare le successive modifiche dell'edificio;
- relazione illustrativa sullo stato dell'edificio, che renda evidenti le parti realizzate in esecuzione del progetto originario e quelle realizzate o modificate successivamente. Descrizione degli interventi, indicando le tecniche, i materiali, le finiture e le coloriture previste.

III.12 Autorizzazione paesaggistica (art. 103 Rue)

Per interventi da eseguirsi su immobili ed aree soggette a tutela paesaggistica ai sensi degli artt. 136, 142, 143 comma 1 lettera d) e 157 del D.Lgs 42/2004 sussiste l'obbligo di presentare i progetti delle opere da eseguire affinché ne sia accertata la conformità con le prescrizioni contenute nei provvedimenti di dichiarazione di interesse pubblico e nei piani paesaggistici. Il Comune è delegato alla funzione di rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica (vedi Direttiva Regionale [\[LINK\]](#)) e svolge le verifiche e gli accertamenti ritenuti necessari acquisendo il parere obbligatorio e vincolante del Soprintendente, salvo quanto disposto all'art. 146 comma 4 e 5.

L'autorizzazione paesaggistica costituisce atto autonomo e presupposto rispetto al permesso di costruire o ad altri titoli o comunicazioni legittimanti l'intervento urbanistico-edilizio. Fuori dai casi di cui all'articolo 167, commi 4 e 5, l'autorizzazione non può essere rilasciata in sanatoria successivamente alla realizzazione, anche parziale, degli interventi. L'autorizzazione è efficace per un periodo di cinque anni salvo quanto disposto dall'art. 146 comma 4.

Qualora l'intervento edilizio riguardi edifici di interesse documentale in zona sottoposta a tutela ai sensi della III Parte del Dlgs 42/2004 (Beni Paesaggistici) la valutazione della CQAP deve essere resa congiuntamente per la parte edilizia e per la parte paesaggistica; pertanto il parere deve essere richiesto all'interno della procedura di Autorizzazione Paesaggistica allegando la documentazione richiesta per le valutazioni degli edifici di interesse documentale.

III.13 Autorizzazione paesaggistica semplificata

Viene presentata per interventi di lieve entità, elencati nell'allegato 1 del Regolamento di cui al DPR n.139/2010. Tale allegato contiene anche alcune ipotesi di esclusione, che per il Comune di Bologna sono approfonditi nella pagina web "Autorizzazione paesaggistica semplificata: procedura, tempi e riferimenti normativi"[\[LINK\]](#) ai fini dell'individuazione dei casi di esclusione rispetto all'art. 136 del D.Lgs 42/2004; E' prevista la presentazione di una relazione paesaggistica semplificata; Ha il termine di conclusione del procedimento di 60 giorni fatte salve eventuali sospensioni ed interruzioni.

III.14 Autorizzazione paesaggistica ordinaria

Viene presentata per tutti gli altri tipi di interventi, ha il termine di conclusione del procedimento di 105 giorni o 120 se la Soprintendenza non esprime il parere nel termine previsto, fatte salve eventuali sospensioni ed interruzioni.

La documentazione da presentare a corredo della domanda di autorizzazione paesaggistica con procedura semplificata e/o ordinaria è reperibile sul sito di Dipartimento [\[LINK\]](#)

III.15 Accertamento di compatibilità paesaggistica (art. 103 Rue)

Fermo restando che ai sensi dell'art. 146 comma 4, l'autorizzazione paesaggistica non può essere rilasciata in sanatoria successivamente alla realizzazione, anche parziale, degli interventi, il codice prevede che per i soli interventi già realizzati ricompresi fra quelli di cui all'articolo 167 (comma 4 e 5), è possibile, da parte dell'avente titolo, richiedere l'accertamento di compatibilità paesaggistica ai sensi del comma 4 quater dell'articolo 167 del Dlgs 42/2004.

L'accertamento di compatibilità paesaggistica è subordinato alla positiva verifica di compatibilità degli interventi edilizi eseguiti rispetto alla pianificazione comunale e sovraordinata e alla salvaguardia dei valori paesaggistico ambientali.

L'autorità amministrativa competente si pronuncia sulla domanda entro il termine perentorio di centottanta giorni, previo parere vincolante della Soprintendenza da rendersi entro il termine perentorio di novanta giorni. Qualora venga accertata la compatibilità paesaggistica, il trasgressore è tenuto al pagamento di una somma equivalente al maggiore importo tra il danno arrecato e il profitto conseguito mediante la trasgressione. L'importo della sanzione pecuniaria, è modulato come da Delibera del Consiglio Comunale [\[LINK\]](#).

In caso di rigetto della domanda si applica la sanzione demolitoria.

La documentazione da presentare a corredo della domanda di accertamento di paesaggistica è reperibile sul sito di Dipartimento [\[LINK\]](#)

III.16 Valutazione preventiva (art. 104)

1. Domanda

Il proprietario o l'avente titolo alla presentazione della SCIA o alla richiesta di permesso di costruire, può chiedere preliminarmente una valutazione sull'ammissibilità dell'intervento, di cui all'art. 104 del Rue, presentando, in via telematica, con apposita modulistica, specifica domanda tramite scrivania del professionista, di cui al punto I.1 delle presenti DTO.

La valutazione preventiva è obbligatoria per interventi soggetti a SCIA nei seguenti casi:

- a) interventi di ristrutturazione edilizia che prevedano la demolizione e ricostruzione fuori sagoma e sedime di volumi esistenti con usi già legittimamente insediati che nelle singole zone d'ambito siano usi esclusi o soggetti a verifica d'ammissibilità e pertanto il loro permanere deve soddisfare le verifiche di ammissibilità secondo i modi definiti all'art. 30 del Rue.
- b) insediamento di un uso soggetto a verifica di ammissibilità per interventi di nuova costruzione, di ristrutturazione di intero edificio che comportino variazione dell'uso e negli interventi di mutamento di destinazione d'uso senza opere di intero edificio, secondo i modi definiti all'art. 30 del Rue.

La valutazione preventiva è facoltativa nei casi di:

- c) interventi di nuova costruzione, di ampliamento, di ristrutturazione di intero edificio.

2. Documentazione da allegare alla domanda di Valutazione preventiva ai punti a), b), c):

La domanda di valutazione e corredata dalla documentazione del progetto di massima, da presentarsi tramite scrivania del professionista, generalmente costituita dai seguenti elaborati, se ed in quanto necessari:

- bollettino di versamento per spese istruttorie;
- planimetria in scala che consenta l'esatta individuazione dell'intervento;
- rilievo dell'area e/o edifici in scala con l'indicazione dei limiti di proprietà, dei fabbricati esistenti e circostanti, delle altezze, delle strade interne e limitrofe al lotto, e delle alberature esistenti e di tutti i vincoli infrastrutturali;
- rilievo degli edifici in scala con piante di tutti i piani, indicando gli usi delle unità immobiliari e le funzioni dei singoli locali, e la rappresentazione dei prospetti ed almeno due sezioni significative;
- fotografie dello stato di fatto relative all'immobile ed al suo intorno immediato, a colori, da punti di ripresa individuati;
- relazione illustrativa dell'intervento, delle specifiche destinazioni d'uso e delle soluzioni progettuali di massima, comprendente anche la descrizione dei principali materiali, componenti e colori;
- elaborati grafici progettuali, relativi all'area e/o edificio;
- tavola delle opere edilizie (rosso/costruzioni, giallo/demolizioni) in pianta, sezione e prospetto;
- dichiarazione relativa all'esistenza di vincoli (compresi quelli storico-architettonico e testimoniali) ed a tutte le limitazioni urbanistiche e edilizie relative alla proprietà;
- relazione tecnica (vedi modello), a firma di tecnico abilitato, con i dati tecnico-urbanistici oggetto di valutazione preventiva sull'ammissibilità dell'intervento.

3. Documentazione aggiuntiva per i casi a) e b) del comma 1

Ove l'insediamento di un uso in un Ambito sia condizionato a verifica di ammissibilità urbanistica oltre la documentazione di cui al punto 2) dovrà essere garantito l'assolvimento delle condizioni riportate nella tabella di cui al comma 1 art. 30 del Rue, fatti comunque salvi i requisiti igienico/sanitari per gli edifici e le loro aggregazioni, di cui alla vigente normativa regionale e nazionale.

Per i seguenti fattori il progettista dichiara l'assolvimento delle condizioni certificabili:

- *impatto sulla sosta limitatamente al soddisfacimento delle dotazioni richieste dall'articolo 30 del Rue;*
- *impatto su rete e impianti idrici;*

- *impatto su rete e impianti fognari;*
- *impatto su reti e impianti energetici;*
- *rischio di incidente;*
- *rischio di inquinamento e contaminazione delle diverse matrici ambientali;*
- *uso/movimentazione di sostanze nocive e pericolose.*

Per i sotto indicati fattori il progettista deve allegare una relazione che:

Per l'impatto sul sistema di gestione dei rifiuti urbani:

- *contenga una stima dei rifiuti prodotti dal nuovo uso o dai nuovi usi che si intende insediare suddivisi per tipologia (rifiuti urbani e rifiuti speciali) e caratteristiche indicando le modalità di raccolta e smaltimento previste;*
- *documenti l'accessibilità all'area eventualmente utilizzata per il deposito temporaneo.*

Per l'impatto relativo all'impoverimento vegetazionale e interferenza con nodi e connessioni ecologiche:

- *dimostri, attraverso una valutazione analitica del progetto, che esso non peggiora lo stato di fatto ai fini del completamento e del rafforzamento del sistema ecologico e ambientale secondo gli indirizzi stabiliti dal PSC negli artt. 35 e 36 del Quadro normativo e nella tavola "Strategie per la qualità - Dotazioni ecologiche e ambientali".*
- *stimi, anche al fine di soddisfare il punto precedente, l'interferenza del progetto con gli elementi del connettivo ecologico desunti da tale Tavola;*
- *descriva gli interventi specifici per conservare, migliorare e valorizzare i caratteri naturalistici e paesaggistici presenti o potenziali, e le eventuali opere di mitigazione e compensazione ambientale e ponga particolare attenzione alla tutela, conservazione e incremento della biodiversità flora-faunistica.*

4. Termini ed efficacia

La valutazione preventiva è rilasciata entro 45 giorni. Trascorso tale termine la valutazione preventiva si intende rilasciata secondo quanto indicato nella relazione presentata. Il termine dei 45 gg. può essere interrotto per la richiesta di chiarimenti o integrazioni e riprendono a decorrere interamente dalla data di presentazione delle stesse. La conformità della valutazione preventiva è rilasciata con gli strumenti urbanistico/edilizi vigenti al momento della presentazione della stessa. Per gli edifici di interesse storico-architettonico non vincolati e quelli di interesse documentale (art. 57 del RUE) per interventi che interessino le parti esterne dell'immobile il parere della CQAP è parte integrante della valutazione.

5. Rilascio

Il rilascio è subordinato al pagamento di una somma forfetaria per spese istruttorie determinata dall'Amministrazione comunale, in relazione alla complessità dell'intervento, stabilita dalla "Tabella Diritti di Segreteria e Tariffe"

Il rilascio della valutazione preventiva non riguarda i requisiti igienico/sanitari che devono essere autocertificati dal tecnico progettista in fase di deposito o richiesta di titolo edilizio.

III.17 Richiesta di parere preventivo alla CQAP (art. 80 Rue c.3)

L'istanza di parere preventivo alla CQAP può essere richiesta per gli interventi di cui al comma 3 art. 80 del Rue, prima della presentazione/deposito dei titoli/procedimenti. Gli estremi del parere ottenuto dovranno essere indicati nella modulistica relativa al titolo edilizio/procedimento.

La presentazione della richiesta deve avvenire in via telematica tramite scrivania del professionista su apposita modulistica [\[LINK\]](#) e corredata della documentazione indicata sul sito di Dipartimento [\[LINK\]](#). Qualora l'intervento edilizio riguardi edifici di interesse documentale in zona sottoposta a tutela ai sensi della III Parte del Dlgs 42/2004 (Beni Paesaggistici) la valutazione della CQAP deve essere resa congiuntamente per la parte edilizia e per la parte paesaggistica; pertanto il parere deve essere richiesto all'interno della procedura di Autorizzazione Paesaggistica allegando la documentazione richiesta per le valutazioni degli edifici di interesse documentale.

Il parere della CQAP è visibile sul sito Web del Settore nei giorni successivi alla seduta della CQAP.

Il procedimento si conclude, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con l'espressione definitiva del parere.

Il termine dei 30 gg. può essere interrotto per la richiesta di chiarimenti o integrazioni ai sensi della Legge 241/90 e sue modifiche e integrazioni.

Il parere della CQAP attiene esclusivamente agli aspetti di cui all'art.6 della Legge Regionale 15/2013 e non attesta la conformità normativa del progetto.

Il parere preventivo espresso conserva la propria validità per un anno.

III.18 Modalità di calcolo dell'altezza degli edifici in relazione all'installazione di impianti di telefonia mobile e servizi assimilati (Art. 52 Rue)

La deliberazione di Giunta Regionale n. 1138/08 prevede per gli impianti di telefonia mobile e radio/tv l'indicazione dell'altezza degli edifici al colmo del tetto in un raggio di 200 m.

Nel caso in cui il gestore non possa procedere a tale prescrizione causa la conformazione degli immobili o delle strade, l'altezza al colmo degli edifici è data dalla misura dell'altezza in gronda degli edifici prevista dalla Cartografia Tecnica Comunale (CTC) alla quale deve essere aggiunta la quota fissa di m.2,70.

IV – Attività edilizia: esecuzione delle opere, Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità (CCEA)

IV.1 Pareri nulla osta e assensi

Nei casi in cui per la progettazione dell'intervento sia opportuno ottenere pareri/autorizzazioni/atti di assenso comunque denominati propedeutici al deposito/riciesta del titolo edilizio è possibile richiedere allo Sportello (SUE per edilizia residenziale o SUAP per edilizia non residenziale artt 4 e 5 LR 15/2013) l'acquisizione degli stessi.

Le attività per cui è possibile richiedere parere all'AUSL, in ordine al rilascio di titoli abilitativi, sono dettagliatamente descritte nella deliberazione di Giunta della Regione Emilia Romagna n 193 del 2014 [\[LINK\]](#) e sono da richiedere esclusivamente tramite SUAP.

IV.2 Deroga allineamento stradale (art. 96 lett. c del RUE)

Qualora sia da richiedere deroga ai requisiti di distanza dalla strada per motivi di allineamento stradale, in quanto l'applicazione della norma sulle distanze altera negativamente l'assetto complessivo degli allineamenti stradali preesistenti, la stessa deve essere acquisita prima del deposito della SCIA.

L'istanza deve essere inoltrata su apposita modulistica [\[LINK\]](#) in via telematica allegando un elaborato grafico che indichi la classificazione della strada e dimostri che l'ampliamento o la nuova edificazione è compresa all'interno della linea parallela alla strada individuata dall'edificio o dagli edifici preesistenti.

Il parere verrà reso entro 30 giorni.

IV.3 Deposito dei progetti di impianti e dichiarazioni di conformità (art. 109, co 3 Rue)

Ai sensi dell'art. 11 del Dm 37/2008 e del Dlgs 192/2005 è previsto un *unico deposito* presso lo Sportello unico (Sue), evitando così il deposito anche presso la Camera di Commercio:

Contestualmente alle due copie di dichiarazione di conformità dell'impianto a regola d'arte resa sulla base del modello (I o II) di cui all'allegato contenuto nel Dm 37/2008 è necessario depositare:

1) per la copia destinata al Comune:

- relazione con tipologie dei materiali utilizzati,
- progetto ai sensi degli articoli 5 e 7 oppure schema di impianto realizzato.

2) per la copia destinata alla Camera di Commercio è sufficiente il solo modulo ministeriale.

Le dichiarazioni di conformità incomplete o non rispondenti alla presente nota non potranno essere accettate.

Trattandosi di deposito si verificherà la sola coerenza fra la documentazione presentata e quanto barrato sul modello ministeriale (documentazione obbligatoria).

DEFINIZIONI

- a) Progetto impianti
- b) Ordinaria manutenzione degli impianti
- c) Agibilità
- d) Atto sostitutivo di notorietà
- e) Dichiarazione di rispondenza
- f) Dichiarazione di conformità (*allegati*)
- g) Camera di Commercio
- h) Collaudi
- i) Visure Camerali
- j) Impianti

a) Progetto impianti

Il progetto impiantistico è composto da: schema dell'impianto, elaborati grafici, relazione tecnica.

In caso di intervento soggetto a titolo abilitativo che necessita del progetto degli impianti, lo stesso deve essere inoltrato telematicamente utilizzando Scrivania del Professionista "contestualmente" al titolo edilizio, come pratica collegata al medesimo a cui verrà attribuito un protocollo autonomo.

In caso di edifici dotati di agibilità e per il solo adeguamento degli impianti, in assenza di titoli edilizi, l'impresa/committente deposita entro 30 gg. dalla conclusione dei lavori, la Dichiarazione di conformità, il progetto impianti, se dovuto, o il Certificato di collaudo ove previsto.

Non sono soggetti alla presentazione del progetto impiantistico gli ascensori, forniture provvisorie di energia elettrica per impianti di cantiere, apparecchi per usi domestici.

b) Ordinaria manutenzione degli impianti

Non sono soggetti alla Dichiarazione di conformità opere impiantistiche di ordinaria manutenzione (ad esempio la sostituzione di apparecchiature che non modificano la struttura dell'impianto)

c) Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità (CCEA)

I numeri di protocollo delle Dichiarazione di conformità, collaudi, Dichiarazione di rispondenza, devono essere riportati nella relazione tecnica di asseverazione dell'unità immobiliare/edificio contenuta nella richiesta di CCEA

d) Atto sostitutivo di notorietà (per impianti eseguiti prima della 46/90)

È possibile dichiarare con atto sostitutivo di notorietà che gli impianti realizzati nelle unità ad uso abitativo prima della entrata in vigore della L. 46/1990, sono conformi alla stessa. La dichiarazione può essere utilizzata dal singolo proprietario per la propria unità immobiliare e dall'amministratore per le parti comuni.

e) Dichiarazione di rispondenza

Nel caso in cui la Dichiarazione di conformità non sia stata prodotta o non sia più reperibile, per impianti eseguiti prima dell'entrata in vigore del DM 37/2008 è sostituita da una Dichiarazione di rispondenza resa da professionista abilitato che ha la medesima valenza della dichiarazione di conformità.

La dichiarazione è da effettuarsi in carta libera, firmata dal tecnico, dove si dichiara la rispondenza alle norme al momento dell'esecuzione delle opere impiantistiche.

Il deposito della "Dichiarazione di rispondenza" va effettuato solo se propedeutico al deposito del "Certificato di conformità edilizia e agibilità", non è obbligatorio nessun deposito al di fuori di questo contesto.

f) Dichiarazione di conformità (allegati)

Contestualmente al deposito, dovrà essere presentata una copia degli allegati obbligatori riportati nell'allegato I e II della Dichiarazione di conformità, in caso contrario il deposito non potrà essere accettato.

Documentazione allegata obbligatoria:

- relazione con tipologie dei materiali utilizzati (sempre);
- schema di impianto realizzato, oppure Progetto nei casi disciplinati dal DM 37/2008.

g) Camera di Commercio (invio dichiarazioni di conformità)

Tutte le dichiarazioni di conformità presentate dal 27 marzo 2008 (data apposta dalla ditta sul fondo del modello ministeriale) sono inviate dal SUE alla Camera di Commercio di competenza.

Si ritiene non necessaria l'allegazione della visura camerale.

h) Collaudi

Saranno acquisiti e protocollati dall'Amministrazione comunale.

i) Visure Camerali

Per le procedure relative al DM 37/2008 non occorre più la presentazione della visura camerale in quanto il Deposito completo della "Dichiarazione di conformità" verrà inviato alla Camera di Commercio per le opportune verifiche e/o sanzioni.

j) Impianti

Sono da considerarsi impianti comuni all'edificio:

- Impianto di riscaldamento centralizzato;
- Impianto gas dal punto di allaccio al contatore singolo;
- Impianto elettrico fra il punto di allaccio e la singola unità immobiliare, vano scala, ascensore, parti esterne, automazione cancelli, ecc.;

- Impianto TV;
- Impianto idrico sanitario a valle del contatore principale;
- Impianto di protezione contro le scariche atmosferiche;
- Impianto di condizionamento comune;

Sono da considerarsi impianti legati all'unità immobiliare:

- Impianto di riscaldamento autonomo;
- Impianto gas a valle del contatore singolo;
- Impianto elettrico dell'unità immobiliare a valle del contatore singolo;
- Impianto idrico sanitario a valle del contatore singolo;
- Impianto di condizionamento della singola unità immobiliare.

IV.4 Denuncia dei lavori in opere di conglomerato cementizio e a struttura metallica (art. 110 Rue)

Il costruttore prima dell'inizio dei lavori è tenuto a depositare, presso lo Sportello unico per l'Edilizia, la denuncia dei lavori delle opere in conglomerato cementizio armato, precompresso o a struttura metallica che intende realizzare, ai sensi dell'art. 4 della Legge 1086/1971 e dell'art. 65 del DPR 380/2001. Il costruttore può richiedere, ai sensi dell'art.15 della Legge Regionale 19/2008, che la presentazione del progetto esecutivo riguardante le strutture, di cui agli artt. 12 e 13 delle LR 19/08 produca gli effetti della denuncia dei lavori, purché il progetto abbia i contenuti previsti dalle Leggi che disciplinano le opere in conglomerato cementizio, armato, precompresso ed a struttura metallica.

Come ribadito dalla DGR 687/2011, anche gli interventi privi di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici, nel caso in cui siano realizzati con opere in conglomerato cementizio armato, normale, precompresso o in struttura metallica, sono soggetti a quanto disposto dalla parte II, capo II, sezione I, del D.P.R. n. 380 del 2001.

IV.5 Adempimenti normativa sismica (art. 111 Rue)

1. Procedure di deposito e autorizzazione

Le procedure in materia sismica sono normate dal DPR 380/01 parte II capo IV e dalla Legge Regionale 19/08 "Norme per la riduzione del rischio sismico" e suoi atti di indirizzo [\[LINK\]](#)

Il deposito del progetto esecutivo delle strutture (art. 13 LR 19/08) e l'istanza di autorizzazione sismica (artt. 11 e 12 LR 19/08) sono presentati esclusivamente in modalità telematica.

La piattaforma digitale di riferimento è "Scrivania del Professionista" accessibile dal sito del Dipartimento al sul quale sono disponibili tutte le indicazioni/istruzioni per l'invio delle pratiche [\[LINK\]](#)

La modulistica, approvata dalla Regione Emilia Romagna (M.U.R.) con DGR 1878/2011, è consultabile nel sito del Dipartimento oltre che inserita nella piattaforma digitale "Scrivania del Professionista" [\[LINK\]](#)

I contenuti del progetto esecutivo delle strutture sono definiti dall'allegato B alla DGR 1373/2011 [\[LINK\]](#)

2. Varianti in corso d'opera

Le modifiche in corso d'opera al progetto esecutivo riguardante le strutture comportano una diversa disciplina a seconda che rivestano o meno carattere sostanziale.

Le varianti non sostanziali di cui all'art. 9 comma 4 LR 19/08, (VNS) non richiedono il deposito preventivo della documentazione progettuale o l'autorizzazione sismica preventiva, in quanto non si introducono variazioni significative degli effetti dell'azione sismica o delle resistenze delle strutture o della loro duttilità.

Per le varianti sostanziali di cui all'art. 9 comma 2 LR 19/08, prima di dare corso ai lavori oggetto di variante, è necessario depositare il progetto esecutivo delle strutture in variante o il rilascio dell'autorizzazione sismica, secondo le procedure di cui al titolo IV della LR 19/08.

La classificazione delle varianti avviene tramite le disposizioni definite all'allegato 2 alla DGR 687/11 della Regione Emilia Romagna. [\[LINK\]](#)

3. Valutazione della sicurezza

Taluni interventi edilizi possono dare luogo o evidenziare situazioni che, ai sensi delle norme tecniche per le costruzioni, richiedono adempimenti specifici in ordine alla sicurezza delle costruzioni; l'obbligo

può ricorrere anche in assenza di previsioni di interventi strutturali, (a titolo di esempio: cambio d'uso senza opere). Per la trattazione esaustiva dell'argomento si rimanda al cap. 8 del DM 14 gennaio 2008 "Norme Tecniche per le Costruzioni".

Le procedure per la presentazione della valutazione della sicurezza sono normate dall'art. 14 della LR 19/08.

4. Violazioni della normativa sismica

Il regime sanzionatorio, nei casi di violazioni delle norme tecniche per le costruzioni o della disciplina in materia sismica contenuta nel DPR 380/01, fa capo alla Parte II, Capo IV, del medesimo Decreto.

5. Comunicazione di Fine Lavori

Completate le opere strutturali il direttore dei lavori ne dà comunicazione tramite Scrivania del Professionista, provvedendo al deposito del modulo regionale. Allo stesso modo deve essere informato il collaudatore, per gli adempimenti di sua competenza, come disposto dalla Legge Regionale 19/2008 all'articolo 19.

6. Relazione a struttura ultimata

Nei casi di opere soggette alla Legge 1086/71, il direttore dei lavori, una volta che la struttura è stata ultimata, deve redigere e consegnare la relazione relativa, sulla quale è indicata la data di conclusione dei lavori. La relazione a struttura ultimata deve contenere gli allegati previsti dalle normative tecniche; la loro assenza rende non conforme alle norme la relazione stessa.

7. Collaudo

Il collaudatore, nominato dal committente prima dell'inizio dei lavori, provvede a depositare il certificato di collaudo statico tramite Scrivania del Professionista nei sessanta giorni successivi alla comunicazione di fine lavori strutturali, come disposto dalla Legge Regionale 19/2008 all'articolo 19.

Quando il costruttore coincide con il committente, il collaudatore deve essere scelto nell'ambito di una terna di nominativi rilasciata dall'Ordine degli Ingegneri o degli Architetti: il collaudo viene effettuato da professionisti o da altri soggetti abilitati dalla normativa vigente, diversi dal progettista e dal direttore dei lavori e non collegati professionalmente, in modo diretto o indiretto, al costruttore.

Il collaudatore deve consegnare il certificato di collaudo statico, servendosi del modulo regionale.

Il deposito del certificato di collaudo statico tiene luogo anche del certificato di rispondenza dell'opera alle norme tecniche per le costruzioni previsto all'articolo 62 del DPR n. 380 del 2001.

8. Certificato di rispondenza

Negli interventi locali o di riparazione, non ricadenti nell'ambito di applicazione della Legge 1086/71, la rispondenza alla normativa tecnica è attestata dal direttore dei lavori che provvede al relativo deposito tramite Scrivania del Professionista mediante il modulo regionale.

Elenco documentazione essenziale per gli adempimenti di fine lavori		
Opere in conglomerato cementizio armato, precompresso o a struttura metallica soggette alla Legge 1086/71, per qualunque tipo di intervento	Interventi di nuova costruzione, miglioramento sismico e adeguamento (DM 14 gennaio 2008), quando non soggetti alla Legge 1086/71	Interventi locali (DM 14 gennaio 2008), quando non soggetti alla Legge 1086/71
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione di fine lavori • Relazione a strutture Ultimate • Collaudo 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione di fine lavori • Collaudo 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione di fine lavori • Certificato di rispondenza dell'opera alle norme tecniche

IV.6 Disciplina di cantiere - cartello di cantiere (art. 112 Rue)

I responsabili di cantiere, intendendo con tale indicazione fare riferimento al Direttore dei lavori, all'Assuntore dei Lavori ed al Titolare dell'atto abilitativo, sono tenuti ad esporre per l'intera durata dei lavori, un cartello, posto all'esterno del cantiere, indicante:

- il tipo di intervento (come descritto nell'atto abilitativo);
- gli estremi dell'atto abilitativo (n. di protocollo) e data di rilascio o di presentazione per le Segnalazioni Certificate Inizio Attività;
- il nominativo del Committente;
- il nominativo del Progettista;
- il nominativo del Direttore dei Lavori;
- il nominativo dell'eventuale Responsabile di Cantiere;
- il nominativo dell'Assuntore dei Lavori;
- il nominativo dell'eventuale Tecnico calcolatore delle strutture;
- il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Le indicazioni sul cartello dovranno essere chiaramente leggibili, e il cartello dovrà rispettare le seguenti dimensioni minime:

- metri 1,20 x 0,70 (permesso di costruire e SCIA).

Per le SCIA, qualora il cartello sia apposto alla porta di ingresso dell'edificio, in modo comunque ben visibile dall'esterno, sarà ammessa la riduzione alle dimensioni minime del formato UNI A4.

Per le CIL il cartello dovrà essere di dimensioni minime di formato UNI A4.

La mancata esposizione del cartello o le indicazioni non corrette dei dati comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Le opere pubbliche sono esenti dalle presenti disposizioni, in quanto soggette a disposizioni fissate da specifiche leggi di finanziamento.

Il cartello di cantiere è esente dal pagamento di ogni tassa o diritto comunale.

IV.7 Procedimento Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità totale e parziale

(art. 114 RUE)

Il CCEA è richiesto o depositato per tutti gli interventi edilizi soggetti a SCIA e a permesso di costruire e per gli interventi privati la cui realizzazione sia prevista da accordi di programma (art. 23 comma 1 della LR 15/2013).

Per gli interventi soggetti a CIL non è richiesto il rilascio del certificato di conformità edilizia e di agibilità (art. 6 comma 6 della LR 15/2013).

Le modalità di controllo a campione, sia per la richiesta che per il deposito del CCEA, sono disciplinate dall'Atto di Coordinamento regionale DGR n° 76/2014 [\[LINK\]](#)

La relazione sugli obiettivi di cui alle schede tecniche di dettaglio è obbligatoria quando prevista.

In entrambi i casi è obbligatorio l'utilizzo della Modulistica Edilizia Unificata regionale.

La CCEA parziale, oltre a quanto indicato nell'articolo 25 della LR 15/2013, può essere richiesta o depositata anche per le sole parti comuni di edifici.

Le sanzioni per il ritardo o per la mancata presentazione del CCEA sono disciplinate dall'articolo 26 della LR 15/2013 e dalla relativa specifica presente nel Modulo richiesta CCEA della MUR; per i titoli edilizi la cui validità sia scaduta prima del 28 settembre 2013 il riferimento per la determinazione della sanzione pecuniaria è stabilita dalla Delibera O.d.G. 116/2011 e s.m.e.i. [\[LINK\]](#). Per i titoli a sanatoria la data di fine lavori coincide con il deposito del titolo.

La presenza del CCEA, comunque denominato, non impedisce l'esercizio del potere di dichiarazione di inagibilità di un edificio o di parte di esso, ai sensi dell'articolo 222 del regio decreto 27 luglio 1934, n. 1265 (Approvazione del testo unico delle leggi sanitarie), ovvero per motivi strutturali.

In caso di cantine interrato accatastate autonomamente (Superficie accessoria), saranno considerate nel contesto delle parti comuni e non trattate come singole unità, coerentemente col titolo edilizio.

1. Richiesta

La richiesta di Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità (CCEA) segue la procedura prevista dall'articolo 23 della LR 15/2013 [\[LINK\]](#)

Per le pratiche sottoposte a controllo a campione, il SUE procede entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta alla comunicazione agli interessati che la loro pratica è sottoposta a verifica. Scaduto tale termine in carenza di tale comunicazione, si forma il silenzio assenso sulla domanda e dunque il certificato di conformità edilizia e di agibilità si intende rilasciato, secondo le risultanze della documentazione presentata e dichiarazioni effettuate.

2. Deposito

In alternativa alla richiesta di cui al punto 1. è possibile procedere alla presentazione di dichiarazione asseverata a firma del direttore dei lavori o del tecnico incaricato secondo quanto previsto dall'articolo 25 comma 5bis del DPR 380/2001.

La presentazione della dichiarazione asseverata, su specifico modulo comunale aggiuntivo alla MUR presente sul sito di Dipartimento [\[LINK\]](#), rende immediatamente efficace il deposito effettuato.

IV.8 Richiesta e attribuzione della numerazione civica esterna e interna

Numerazione civica esterna

Il Comune assegna ad ogni accesso che dall'area di circolazione immette all'interno dei fabbricati di qualsiasi genere (abitazioni o ambienti destinati all'esercizio di attività professionali, commerciali o simili) la numerazione civica.

La numerazione civica esterna è effettuata nel rispetto delle norme vigenti. e del Regolamento Toponomastico [\[LINK\]](#).

Numerazione interna

La numerazione interna riguarda le scale, gli appartamenti e tutti gli altri ambienti con ingresso indipendente destinati ad uso non abitativo (uffici, laboratori, ecc..) situati all'interno di un numero civico.

Sia per quanto riguarda la costruzione di nuovi fabbricati, la ristrutturazione completa o parziale di alcune unità immobiliari, il frazionamento o l'accorpamento di unità immobiliari, il proprietario o l'amministratore sono tenuti a richiedere l'attribuzione dei numeri interni, i quali saranno apposti a cura e spese del proprietario stesso secondo le modalità riportate nel Regolamento Toponomastico [\[LINK\]](#)

V - Controllo dell'attività edilizia

V.1 Controllo sulle opere

I controlli sull'attività edilizia per gli interventi soggetti a SCIA e per i CCEA, sono effettuati come stabilito dalla LR 15/2013 e specificati nella DGR 76/2014 [\[LINK\]](#).

Resta ferma la possibilità di effettuare ulteriori controlli e di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241/1990.

Gli interventi soggetti a PdC, che utilizzano gli incrementi di cui all'articolo 56 del Rue, e quelli soggetti a deposito di SCIA per demolizione e ricostruzione compresi tra mc 20.000 e mc 30.000, sono oggetto di controllo ante operam e di verifica del raggiungimento dei livelli migliorativi attraverso la certificazione ambientale da conseguirsi secondo metodologie indicate dall'Amministrazione Comunale.

I controlli di competenza del Settore Ambiente e Energia (ante e post operam) sui requisiti di competenza riguardano in particolare le seguenti matrici:

Energia:

il controllo a campione riguarda:

- la conformità ai valori di prestazione energetica degli edifici e degli impianti asseverati e, se ricorrono le condizioni di "non fattibilità" degli impianti ad Energie Rinnovabili la verifica della relativa relazione/asseverazione;
- gli interventi che prevedono deroghe in base al D,Lgs 102/2014;
- la verifica della congruità della relazione redatta in base alla L. 10/1991 e s.m.i.

il controllo totale degli interventi che utilizzano gli incrementi volumetrici di cui all'articolo 56 del Rue.

Rumore:

il controllo a campione riguarda:

- le destinazioni d'uso riconducibili alla prima classe acustica (scuole, ospedali, etc.);
- le destinazioni d'uso residenziali per interventi di nuova costruzione e di cambio d'uso di interi edifici, se collocate entro le fasce di pertinenza acustica infrastrutturali, così come individuate nella Classificazione acustica del territorio comunale di Bologna.

VI - Diritti di segreteria, dotazioni territoriali, Contributi, sanzioni.

VI.1 Versamenti, rimborsi, riscossioni coattive, fidejussioni

1. Versamento del contributo di costruzione, delle monetizzazioni e relative rateizzazioni

Il versamento del contributo di costruzione e della monetizzazione per i Permessi di Costruire (PdC) deve avvenire entro l'inizio dei lavori e comunque entro un anno dall'avviso di adozione del provvedimento finale. Decorso tale termini il permesso decade di diritto.

Il versamento del contributo di costruzione e della monetizzazione per le Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) deve avvenire prima dell'invio telematico della pratica; nel solo caso di "SCIA con inizio lavori differito", il versamento deve avvenire quando la SCIA diviene efficace, come specificato negli articoli che seguono.

Il versamento del contributo di costruzione e delle monetizzazioni relativi alle Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL) deve avvenire prima dell'invio telematico della pratica.

La rateizzazione del contributo di costruzione e della monetizzazione è ammessa per importi superiori a € 7.750,00.

La rateizzazione dovrà seguire le modalità indicate per ogni tipo di titolo.

2. Restituzioni d'ufficio

Qualora nella fase di verifica si accerti un versamento a qualsiasi titolo superiore al dovuto, l'Amministrazione provvede d'ufficio alla restituzione, tranne per importi inferiori a € 1.000,00.

Gli importi inferiori a € 1.000,00 verranno restituiti dietro specifica domanda.

Le somme minori di € 20,00 non verranno restituite ma potranno essere utilizzate per successive pratiche edilizie, attraverso un "buono di pagamento" debitamente compilato secondo le indicazioni specifiche contenute.

3. Mancato versamento

Qualora si accerti un versamento a titolo di contributo di costruzione o monetizzazione inferiore al dovuto, l'Amministrazione procede all'invio di ordinanza di pagamento con un termine di 30 giorni per il versamento decorrente dalla notifica dell'ordinanza.

Decorso inutilmente tale termine trovano applicazione le maggiorazioni di cui all'articolo 20 della LR 23/2004.

Non si procede alla riscossione coattiva nel caso di mancato versamento di somme per importi complessivi minori di € 20,00.

4. Garanzie fidejussorie

Nel caso di rateizzazione dei pagamenti è richiesta una fidejussione a garanzia del versamento delle rate non corrisposte.

La fidejussione bancaria o assicurativa deve essere a prima richiesta e a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, a favore dell'Amministrazione comunale.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo nei modi e tempi indicati per ciascun titolo.

È possibile presentare fidejussioni per ogni singolo importo rateizzato oppure un'unica fidejussione per l'importo complessivo.

Le fidejussioni vengono svincolate parzialmente/totalmente d'ufficio alla verifica dell'avvenuto regolare pagamento.

In caso di mancato o ritardato versamento di una rata di contributo di costruzione o monetizzazione, l'Amministrazione procede ad una comunicazione di sollecito con applicazione della sanzione del 10% ex art.20 L.R. 23/2004; il nuovo termine di pagamento viene fissato a 120 giorni dalla prima scadenza della rata.

Se alla nuova scadenza il versamento non viene effettuato o viene eseguito solo parzialmente, l'Amministrazione richiede al fidejussore di ottemperare in virtù della garanzia presentata.

Se il mancato pagamento è riferito alla rateizzazione di sanzione pecuniaria, non si applicano le maggiorazioni di cui all'art.20 L.R.23/2004, ma viene richiesto al fidejussore di ottemperare in virtù della garanzia presentata.

In entrambi i casi di non ottemperanza del fidejussore, si procede con la riscossione coattiva a carico dello stesso.

VI.2 Diritti di segreteria

Ai fini della determinazione dell'importo dei diritti di segreteria dovuto per PdC, SCIA e CIL (Tabella Diritti di segreteria e tariffe [\[LINK\]](#)) sono da computare: oneri di urbanizzazione primaria, oneri di urbanizzazione secondaria, costo di costruzione e oblazione; le monetizzazioni delle dotazioni territoriali non sono da prendere in considerazione, come da schema che segue.

Per le pratiche non onerose ma a sanatoria è sempre dovuto l'importo minimo.

1. Pratica ordinaria

$U1 + U2 + CC \geq 0,00$	Importo minimo
$0 < U1 + U2 + CC \geq 5.165,00$	Importo intermedio
$U1 + U2 + CC > 5.165,00$	Importo massimo

2. Pratica a sanatoria o parziale sanatoria

$U1 + U2 + CC \geq 0,00$	Importo minimo sempre
$U1 + U2 + CC > 00$ e $0 < U1 + U2 + CC + oblazione \geq 5.165,00$	Importo intermedio
$U1 + U2 + CC > 00$ e $U1 + U2 + CC + oblazione > 5.165,00$	Importo massimo

I diritti di segreteria fanno parte della documentazione essenziale per la presentazione della pratica digitale, pertanto non si procede al rimborso degli stessi nel caso di rinuncia alla pratica, né nel caso di titolo edilizio risultato non idoneo.

I diritti di segreteria sono da versare integralmente all'atto del deposito/presentazione del titolo edilizio.

3. Esenzioni

I diritti di segreteria non sono dovuti per istanze presentate da Enti Locali, Regioni e Amministrazioni dello Stato.

I diritti di segreteria non sono dovuti per le istanze aventi per oggetto opere direttamente ed esclusivamente finalizzate al superamento delle barriere architettoniche ed al rifacimento dei portici.

Si intendono compresi in questa fattispecie e pertanto esentati dal pagamento tutti depositi e le richieste inerenti l'intervento da realizzare facenti parte dell'intero processo edilizio (ad es. richieste di deroga legge 13/89, autorizzazioni paesaggistiche, titoli edilizi, CIL, pratiche sismiche, agibilità); sono invece sempre dovuti i diritti di segreteria per la formalizzazione dell'accesso agli atti.

VI.3 Versamento della quota relativa alle monetizzazioni delle dotazioni territoriali (art. 118 Rue)

Per importi complessivi (PU + DT) superiori a € 7.750,00, previa presentazione di opportune garanzie fidejussorie, è possibile rateizzare il versamento in due rate uguali senza interessi da versare come segue:

1. Permesso di Costruire

La 1ª rata è da versare entro l'inizio dei lavori e comunque entro un anno dall'avviso di adozione del provvedimento finale come da notifica dell'Amministrazione che quantifica gli importi dovuti.

La 2ª rata è da versare entro 1 anno dall'inizio dei lavori.

La 2ª rata deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo contestualmente al pagamento della prima rata.

Lo svincolo della fidejussione viene effettuato mediante comunicazione scritta del Comune.

Eventuali proroghe dell'ultimazione dei lavori non incidono sui termini di pagamento.

Le varianti in corso d'opera non modificano i termini dei versamenti sopra indicati, mentre per gli importi aggiuntivi relativi a varianti in corso d'opera si applicano le stesse forme di rateizzazione sopra indicate.

2. Segnalazione Certificata di Inizio Attività

SCIA ordinaria (rif. Art. 14 LR 15/2013)

La 1ª rata è da versare al momento del deposito telematico della SCIA.

La 2ª rata è da versare entro 1 anno dalla data di inoltro telematico

La 2ª rata deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo presso il SUE; l'invio telematico della pratica deve comunque contenere la scansione della stessa garanzia.

SCIA con inizio dei lavori differito per richiesta di atti di assenso (rif. Art. 15, co. 2 LR 15/2013)

La 1ª rata è da versare entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione telematica al procuratore speciale della data di efficacia della SCIA differita.

La 2ª rata è da versare entro 1 anno dalla data di efficacia della SCIA.

La 2ª rata deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo presso il SUE entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione telematica al procuratore speciale della data di efficacia della SCIA.

SCIA con inizio dei lavori differito da parte dell'interessato (rif. Art. 15, co. 1 LR 15/2013)

La 1ª rata è da versare entro la data di efficacia dichiarata nella SCIA.

La 2ª rata è da versare entro 1 anno dalla data di efficacia della SCIA.

La 2ª rata deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo presso il SUE entro la data di efficacia dichiarata nella SCIA.

SCIA a sanatoria con lavori e SCIA differita a sanatoria con lavori

L'oblazione è da versare interamente al momento del deposito telematico delle istanze, come previsto nel paragrafo VI.10.

Per la rateizzazione delle restanti somme valgono le regole ed i tempi dettati per la SCIA come sopra riportato.

Regole valide per tutte le SCIA.

Lo svincolo della fidejussione viene effettuato mediante comunicazione scritta del Comune.

Eventuali proroghe dell'ultimazione dei lavori non incidono sui termini di pagamento.

Le varianti in corso d'opera non modificano i termini dei versamenti sopra indicati, mentre per gli importi aggiuntivi relativi a varianti in corso d'opera si applicano le stesse forme di rateizzazione sopra indicate.

3. Comunicazione di Inizio Lavori (CIL)

Nel caso di Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL) con interventi che ne determinano l'onerosità ai sensi della normativa vigente, per quanto attiene alla rateizzazione degli importi dovuti si rimanda *in toto* alla disciplina puntuale dettata per le SCIA ordinarie.

VI.4 Dotazioni territoriali: esenzioni (art. 115 comma 5 Rue)

L'esenzione di cui all'articolo 115 comma 5 è applicabile esclusivamente all'interno della Situazione Roveri nell'area compresa nel perimetro PIP Roveri [\[LINK\]](#) che è da considerare già dotata in modo integrale, in relazione alle dotazioni di parcheggio pubblico (PU) e di verde pubblico, realizzate con l'attuazione del piano.

VI.5 Cessione e/o monetizzazione delle dotazioni territoriali (PU e Verde) per interventi superiori a mc 7.000 e fino a mc 30.000 (art. 118 co. 1 lett. c) del Rue)

Nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui alla lettera c) del comma 1 dell'articolo 118 del Rue occorre richiedere, preventivamente al deposito/richiesta del titolo edilizio, al Settore Piani e Progetti Urbanistici, la possibilità di monetizzare o realizzare le dotazioni dovute.

La documentazione da allegare, oltre alla domanda su apposito modulo [\[LINK\]](#), dovrà contenere un elaborato in scala che rappresenti le volumetrie e le superfici dell'edificio di progetto e l'individuazione delle aree a parcheggio pubblico e a verde nelle percentuali dovute per l'uso o gli usi che si intendono insediare sul lotto di intervento. Il progetto dell'area destinata a parcheggio dovrà indicare i posti auto e i relativi spazi di manovra.

VI.6 Estensione della possibilità di monetizzazione

La possibilità di monetizzare è estesa anche agli interventi diretti autorizzati in base al previgente PRG, ma ancora in corso di attuazione e a quelli già conclusi per i quali non siano trascorsi ancora i 5 anni dal rilascio del titolo (termine stabilito nell'atto di impegno a cedere le aree e relative opere a parcheggio e verde pubblico sottoscritto dal richiedente).

La monetizzazione potrà essere autorizzata, previa verifica del mancato interesse comunale all'acquisizione, in coerenza con i criteri stabiliti dall'art. 118 del RUE per la monetizzazione delle dotazioni territoriali.

Le aree che non verranno cedute, in quanto monetizzate, dovranno essere mantenute: con la destinazione a parcheggio a servizio degli edifici quando già destinata a parcheggio pubblico, e con la destinazione a verde privato, per la conservazione della permeabilità dei suoli e del riequilibrio ecologico dell'ambiente urbano, nei casi di verde pubblico.

VI.7 Contributo di costruzione (U1/U2/CC)

Il contributo di costruzione è definito dal DPR 380/01, dalla LR 15/2013, dalle DGR regionali e dalle circolari emanate dalla Regione Emilia Romagna.

Con apposita delibera del Consiglio Comunale vengono recepite tutte le modifiche/integrazioni intervenute.

Ai fini dell'applicazione del contributo di costruzione, il Comune di Bologna è individuato dalla Regione come Comune di 1° classe.

È possibile effettuare il calcolo del Contributo di Costruzione utilizzando il modello presente nell'apposita sezione all'interno della scrivania del professionista contenente tutti i parametri di riferimento di cui all'articolo 121 del Rue [\[LINK\]](#)

Le superfici e il corrispondente contributo di costruzione devono essere determinati utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito di Dipartimento, alla sezione Modulistica e richiamata come documentazione obbligatoria nella piattaforma Scrivania del Professionista. I moduli relativi devono essere compilati in ogni loro parte e sottoscritti con firma digitale dal progettista tecnico abilitato, il quale assume con ciò ogni responsabilità di quanto ivi dichiarato.

VI.8 Versamento della quota relativa al costo di costruzione.

Per importi complessivi superiori a € 7.750,00, previa presentazione di opportune garanzie fidejussorie, è possibile rateizzare il versamento in due uguali rate senza interessi da versare come segue.

1. Permesso di Costruire

La 1ª rata è da versare entro l'inizio dei lavori e comunque entro un anno dall'avviso di adozione del provvedimento finale come da notifica dell'Amministrazione che quantifica gli importi dovuti.

La 2ª rata è da versare alla fine dei lavori e comunque al massimo entro 3 anni dall'inizio dei lavori (efficacia del permesso di costruire come stabilito dall'art. 15 del DPR 380/2001).

Le rate non versate devono essere garantite da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo contestualmente al pagamento della prima rata.

Lo svincolo della fidejussione viene effettuato mediante comunicazione scritta del Comune.

Nel caso di proroga dell'inizio dei lavori viene corrispondentemente prorogata la scadenza della 1ª rata.

Eventuali proroghe dell'ultimazione dei lavori non incidono sui termini di pagamento.

Le varianti in corso d'opera non modificano i termini dei versamenti sopra indicati, mentre per gli importi aggiuntivi relativi a varianti in corso d'opera si applicano le stesse forme di rateizzazione sopra indicate.

2. Segnalazione Certificata di Inizio Attività

SCIA ordinaria (rif. Art. 14 LR 15/2013)

La 1ª rata è da versare al momento del deposito telematico della SCIA.

La 2ª rata è da versare entro 3 anni dalla data di inoltro telematico.

La 2ª rata deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo presso il SUE; l'invio telematico della pratica deve comunque contenere la scansione della stessa garanzia.

SCIA con inizio dei lavori differito per richiesta di atti di assenso (rif. Art. 15, co. 2 LR 15/2013)

La 1ª rata è da versare entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione telematica al procuratore speciale della data di efficacia della SCIA differita.

La 2ª rata è da versare entro 3 anni dalla data di efficacia della SCIA.

La 2ª rata deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo presso il SUE entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione telematica al procuratore speciale della data di efficacia della SCIA.

SCIA con inizio dei lavori differito da parte dell'interessato (rif. Art. 15, co. 1 LR 15/2013)

La 1ª rata è da versare entro la data di efficacia dichiarata nella SCIA.

La 2ª rata è da versare entro 3 anni dalla data di efficacia della SCIA.

La 2ª rata deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo presso il SUE entro la data di efficacia dichiarata nella SCIA.

SCIA a sanatoria con lavori e SCIA differita a sanatoria con lavori

L'oblazione è da versare interamente al momento del deposito telematico delle istanze, come previsto nel paragrafo VI.10.

Per la rateizzazione delle restanti somme valgono le regole ed i tempi dettati per la SCIA come sopra riportato.

Regole valide per tutte le SCIA.

Lo svincolo della fidejussione viene effettuato mediante comunicazione scritta del Comune.

Eventuali proroghe dell'ultimazione dei lavori non incidono sui termini di pagamento.

Le varianti in corso d'opera non modificano i termini dei versamenti sopra indicati, mentre per gli importi aggiuntivi relativi a varianti in corso d'opera si applicano le stesse forme di rateizzazione sopra indicate.

Nel caso di proroga dell'inizio dei lavori viene corrispondentemente prorogata la scadenza della 1ª rata.

VI.9 Versamento della quota relativa agli oneri di urbanizzazione (U1 e U2).

Per importi complessivi (U1 + U2) superiori a € 7.750,00, previa presentazione di opportune garanzie fidejussorie, è possibile rateizzare il versamento in due rate uguali senza interessi da versare come segue:

1. Permesso di Costruire

La 1ª rata è da versare entro l'inizio dei lavori e comunque entro un anno dall'avviso di adozione del provvedimento finale come da notifica dell'Amministrazione che quantifica gli importi dovuti.

La 2ª rata è da versare entro 1 anno dall'inizio dei lavori.

La 2ª rata deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo contestualmente al pagamento della prima rata.

Lo svincolo della fidejussione viene effettuato mediante comunicazione scritta del Comune.

Eventuali proroghe dell'ultimazione dei lavori non incidono sui termini di pagamento.

Le varianti in corso d'opera non modificano i termini dei versamenti sopra indicati, mentre per gli importi aggiuntivi relativi a varianti in corso d'opera si applicano le stesse forme di rateizzazione sopra indicate.

2. Segnalazione Certificata di Inizio Attività

SCIA ordinaria (rif. Art. 14 LR 15/2013)

La 1ª rata è da versare al momento del deposito telematico della SCIA.

La 2ª rata è da versare entro 1 anno dalla data di inoltro telematico

La 2ª rata deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo presso il SUE; l'invio telematico della pratica deve comunque contenere la scansione della stessa garanzia.

SCIA con inizio dei lavori differito per richiesta di atti di assenso (rif. Art. 15, co. 2 LR 15/2013)

La 1ª rata è da versare entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione telematica al procuratore speciale della data di efficacia della SCIA differita.

La 2ª rata è da versare entro 1 anno dalla data di efficacia della SCIA.

La 2ª rata deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo presso il SUE entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione telematica al procuratore speciale della data di efficacia della SCIA.

SCIA con inizio dei lavori differito da parte dell'interessato (rif. Art. 15, co. 1 LR 15/2013)

La 1ª rata è da versare entro la data di efficacia dichiarata nella SCIA.

La 2ª rata è da versare entro 1 anno dalla data di efficacia della SCIA.

La 2ª rata deve essere garantita da fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta, a tempo indeterminato o automaticamente rinnovabile, con massimale pari al 110% dell'importo della rata, di cui l'ulteriore 10% a garanzia della sanzione per ritardato pagamento prevista dall'art. 20 L.R. 23/2004.

La fidejussione deve sempre essere consegnata in formato cartaceo presso il SUE entro la data di efficacia dichiarata nella SCIA.

SCIA a sanatoria con lavori e SCIA differita a sanatoria con lavori

L'oblazione è da versare interamente al momento del deposito telematico delle istanze, come previsto nel paragrafo VI.10.

Per la rateizzazione delle restanti somme valgono le regole ed i tempi dettati per la SCIA come sopra riportato.

Regole valide per tutte le SCIA.

Lo svincolo della fidejussione viene effettuato mediante comunicazione scritta del Comune.

Eventuali proroghe dell'ultimazione dei lavori non incidono sui termini di pagamento.

Le varianti in corso d'opera non modificano i termini dei versamenti sopra indicati, mentre per gli importi aggiuntivi relativi a varianti in corso d'opera si applicano le stesse forme di rateizzazione sopra indicate.

3. Comunicazione di Inizio Lavori (CIL)

Nel caso di Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL) con interventi che ne determinano l'onerosità ai sensi della normativa vigente, per quanto attiene alla rateizzazione degli importi dovuti si rimanda *in toto* alla disciplina puntuale dettata per le SCIA ordinarie.

VI.10 Oblazioni per titoli a sanatoria e sanzioni pecuniarie per CIL

Il rilascio del permesso di costruire in sanatoria o la segnalazione certificata di inizio attività onerosa in sanatoria sono subordinati al pagamento in un'unica soluzione, a titolo di oblazione, di un importo pari al contributo di costruzione raddoppiato e comunque non inferiore a un importo forfettario stabilito da Delibera Consiliare; nei soli casi di gratuità degli interventi edilizi l'importo per i titoli in sanatoria è valutato ai sensi dell'art. 17 comma 3 della LR 23/2004 [\[LINK\]](#) con un minimo stabilito da Delibera Consiliare [\[LINK\]](#)

1. Versamento dell'oblazione

L'oblazione non può essere rateizzata; pertanto:

- Per i PdC è da versare interamente nei termini perentori indicati dalla comunicazione di rilascio notificata dal Comune, che quantifica gli importi dovuti.
- Per le SCIA è da versare interamente alla data di inoltro telematico

2. Versamento della sanzione pecuniaria per CIL a sanatoria

La sanzione prevista per le CIL presentate durante l'esecuzione delle opere o ad opere già eseguite deve essere versata in unica soluzione alla data di inoltro telematico della CIL stessa.

VI.11 Classificazione abusi, ripristini, demolizioni e sanzioni pecuniarie

Come definito dal DPR 380/01 e dalla legge regionale 23/2004 i Comuni esercitano la vigilanza sull'attività urbanistico edilizia e per la repressione degli abusi edilizi. Gli atti sanzionatori sono emessi dal Direttore del Settore o suoi delegati.

Qualora nel corso dei controlli dell'attività edilizia e su comunicazione degli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria sia accertata l'inosservanza delle norme, prescrizioni e modalità di cui all'art. 2 comma 1 della L.R. 23/2004, nei successivi quindici giorni si ordina l'immediata sospensione dei lavori che ha effetto fino all'esecuzione dei provvedimenti definitivi.

Gli abusi edilizi sono classificati ai sensi del DPR 380/2001, o della legge regionale 23/2004 se commessi in data successiva alla sua entrata in vigore (23 ottobre 2004). La procedura per la loro repressione è descritta nei relativi articoli delle due leggi sopra citate, secondo le seguenti tipologie di abuso:

- a) interventi di nuova costruzione, eseguiti in totale difformità dal titolo abilitativo (artt. 31 DPR 380/01 e 13 L.R. 23/04)*
- b) interventi di nuova costruzione e di ristrutturazione edilizia eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire (artt. 34 DPR 380/01 e 15 L.R. 23/04)*

- c) *interventi di ristrutturazione edilizia eseguiti in assenza o in totale difformità dal titolo abilitativo (artt. 33 DPR 380/01 e 14 L.R. 23/04)*
- d) *interventi edilizi eseguiti in assenza o in difformità dalla SCIA (artt. 37 DPR 380/01 e 16 L.R. 23/04)*
- e) *interventi di attività edilizia libera (artt. 6, comma 7 DPR 380/01 e 16bis L.R. 23/04)*

Nei casi previsti alle lettere b) e c) è prevista la possibilità di accertare, su richiesta motivata dell'interessato accompagnata da apposita relazione tecnica, l'impossibilità della rimozione o demolizione delle opere abusive.

Qualora venga accertata l'impossibilità della demolizione, l'Amministrazione Comunale procede ad irrogare la sanzione pecuniaria determinata secondo i parametri previsti dal DPR 380/2001, per gli abusi commessi fino al 23 ottobre 2004, o secondo i parametri indicati dall'art. 21 comma 2 della L.R. 23/2004 per gli abusi commessi successivamente.

1. Contenuti della relazione tecnica per applicazione sanzione pecuniaria:

- *Descrizione architettonica e strutturale (tecnologia e schemi statici) del fabbricato di riferimento e della porzione difforme oggetto dell'istanza;*
- *Titolo originario depositi strutturali;*
- *Descrizione dello stato legittimo con titoli edilizi, o documentazione storico-catastale per gli edifici esistenti antecedentemente la L. 1150/1942;*
- *Data realizzazione abuso;*
- *Utilizzo attuale dell'opera difforme.*

2. Motivazioni della impossibilità alla demolizione dell'opera difforme:

- *Attraverso la rappresentazione grafica dei principali schemi statici che compongono l'organismo strutturale complessivo del fabbricato (edificio legittimo e porzioni abusive), occorre dimostrare che la rimozione della porzione abusiva del plesso genera pregiudizio strutturale nelle membrature portanti legittime. Il pregiudizio strutturale, che si può prefigurare come aumento del cemento statico delle membrature portanti legittime, alterazione peggiorativa degli schemi statici legittimi, diminuzione della resistenza al sisma (abuso realizzato dopo il 2005) del fabbricato ripristinato, deve essere motivato da tecnico abilitato alla trattazione della materia attraverso una relazione qualitativa dei fatti e, solo in aggiunta, da una ulteriore relazione di calcolo che dimostra quantitativamente il superamento dei principali parametri di sicurezza dettati dalla normativa vigente all'epoca dell'abuso. Possono far parte della perizia i risultati di indagini e/o prove sui manufatti qualora ritenute pregnanti dal professionista.*
- *Per opere abusive realizzate dopo il 23 ottobre 2004, attraverso schemi grafici e relazione specifica, occorre dimostrare che i volumi abusivi sono destinati ad un utilizzo essenziale per la funzione dell'immobile, precisando anche quali sono le motivazioni che rendono impossibile ripristinare l'utilizzo essenziale in altra ubicazione legittima del fabbricato (spazi, tecnologie, impianti, etc);*

VI.12 Diritti di segreteria

I diritti di segreteria sono dovuti per tutte le istanze individuate nell'apposita delibera consiliare o determina dirigenziale [\[LINK\]](#)

Esenzioni

I diritti di segreteria non sono dovuti per istanze presentate da Enti Locali, Regioni e Amministrazioni dello Stato.

I diritti di segreteria non sono dovuti per le istanze aventi per oggetto opere direttamente ed esclusivamente finalizzate al superamento delle barriere architettoniche ed al rifacimento dei portici. Si intendono compresi in questa fattispecie e pertanto esentati dal pagamento tutti depositi e le richieste inerenti l'intervento da realizzare, facenti parte dell'intero processo edilizio (ad es. richieste di deroga legge 13/89, autorizzazioni paesaggistiche, titoli edilizi, CIL, pratiche sismiche, agibilità; sono invece sempre dovuti i diritti di segreteria per la formalizzazione dell'accesso agli atti).

VI.13 Rateizzazione per sanzioni pecuniarie

1. Le somme derivanti dalle infrazioni amministrative (art. 167 del D.Lgs. 42/2004; DPR 380/2001; LR 23/2004; LR 15/2013), quantificate con ordinanza, devono essere versate entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ingiuntivo, salve le rateizzazioni concesse come da punto 2;
2. Per importi superiori a € 7.750,00, è possibile la rateizzazione dei pagamenti con le seguenti modalità:
 - a) per importi superiori a € 7.750,00 e fino a € 30.000,00 è ammessa la rateizzazione nella misura di tre rate di pari importo; la prima entro 60 giorni dalla notifica dell'ordinanza e le altre da pagarsi alla scadenza di ogni semestre, conteggiato dal sessantesimo giorno;
 - b) per importi superiori a € 30.000,00 e fino a € 100.000,00 è ammessa la rateizzazione nella misura di sei rate, di pari importo; la prima entro 60 giorni dalla notifica dell'ordinanza e le altre da pagarsi alla scadenza di ogni semestre, conteggiato dal sessantesimo giorno;
 - c) per importi superiori a € 100.000,00 e fino a € 300.000,00 è ammessa la rateizzazione nella misura di dieci rate di pari importo; la prima entro 60 giorni dalla notifica dell'ordinanza e le altre da pagarsi alla scadenza di ogni semestre, conteggiato dal sessantesimo giorno;
 - d) per importi superiori a € 300.000,00 è ammessa la rateizzazione nella misura di dodici rate di pari importo; la prima entro 60 giorni dalla notifica dell'ordinanza e le altre da pagarsi alla scadenza di ogni semestre, conteggiato dal sessantesimo giorno;
3. la rateizzazione dovrà essere sempre garantita da fidejussione bancaria o assicurativa, a prima richiesta, con primaria compagnia senza alcuna eccezione e con espressa rinuncia ai termini di cui all'art. 1957 cod. civ. con massimale pari alle rate non pagate; la fidejussione deve essere depositata entro i 60 giorni previsti nell'ordinanza. La mancata presentazione della fidejussione nei termini comporta la decadenza della rateizzazione e la riscossione coattiva della quota di sanzione non versata.
4. in caso di mancato pagamento di sanzione fino a € 7.750,00 si procederà alla riscossione coattiva;
5. in caso di mancato pagamento, in caso di rateizzazione, anche di una sola rata, si procederà all'escussione della fidejussione per l'intero ammontare della sanzione residua.

Catalogo dei colori

Il catalogo dei colori è parte integrante delle presenti Disposizioni regolamento, è collocato in uno spazio esterno ed in luogo ben visibile al pubblico, ed ha valore orientativo per la scelta dei cromatismi.

Il catalogo dei colori non sostituisce gli studi e le indagini per il rilievo delle cromie presenti sul fronte, nonché la campionatura da realizzarsi sulla facciata dell'intervento.

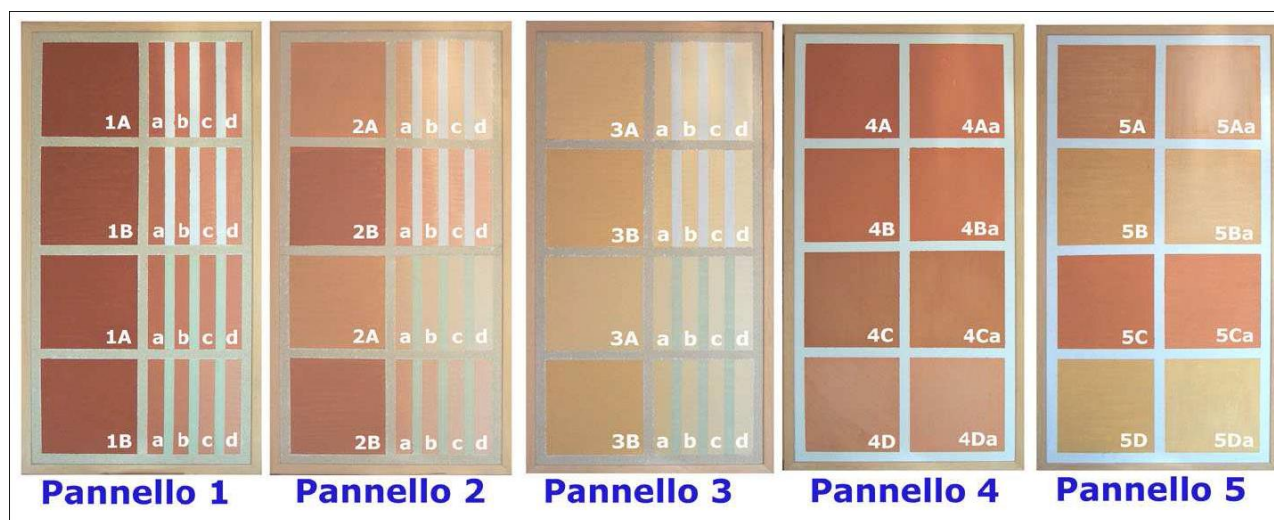
Le cromie sono raggruppate in rosse e gialle. Ogni gruppo contiene le cromie rappresentative con valori colorimetrici medi nelle tonalità intermedie ed estreme (più chiare e scure).

Il catalogo dei colori è costituito da due supporti:

- a) pannelli in poliuretano – catalogo trasportabile;
- b) tavelloni in laterizio intonacati – catalogo fisso.

Pannelli:

Il catalogo "trasportabile" dei colori è stato realizzato con pannelli di poliuretano, su cui è stata stesa una "finitura" di finto intonaco, costituito da un impasto di polvere di calcare, sabbia fine con un diametro <1 mm e legante sintetico (Primal AC 33), cercando di imitare il più possibile le caratteristiche macroscopiche di una vera finitura a calce. Per limitare l'influenza della resina sul risultato finale, il quantitativo è stato limitato al 20% per il primo strato e il 10-15 % in peso nel secondo. Sopra l'intonaco è stata realizzata l'imprimitura; i pannelli (n.4) sono stati suddivisi in due parti, nella parte superiore l'imprimitura e di grassello di calce additivato con resina acrilica (5% di Primal AC 33), nella parte inferiore l'imprimitura e di grassello di calce additivato con resina acrilica (5% di Primal AC 33) e terra verde Brentonico (40% del grassello di calce)



Tavelloni

Il catalogo dei colori di tipo “fisso” è stato realizzato su tavelloni in laterizio (25x50x5 cm) che sono stati prima intonacati con calce idraulica naturale e poi utilizzati per la stesura delle cromie.

