

Estratto dal REGOLAMENTO EDILIZIO	Estratto dal REGOLAMENTO EDILIZIO
VIGENTE	PROPOSTO
ART. 9 DOMANDE DI CONCESSIONE E DI GIUDIZIO PRELIMINARE	ART. 9 ISTANZE, DEPOSITI E SEGNALAZIONI IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA E TUTELA DEL PAESAGGIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Le domande di Concessione ad eseguire le opere citate nel precedente art. 4, bollate a termine di legge, redatte su modelli a stampa rilasciati dal Comune e corredate dalla prova dell'avvenuto versamento di tasse, contributi, diritti comunali, debbono essere indirizzate al Sindaco con allegati i disegni in triplice copia, compilati secondo le norme elencate nel successivo art. 10, e con ogni altra notizia e documentazione richiesta. 2. Il Dirigente o Responsabile dell'Ufficio competente può richiedere un numero maggiore di copie degli elaborati di cui al comma precedente e particolari costruttivi in adeguata scala. 3. La documentazione tecnica non è richiesta per le domande di Concessione relative alle opere di cui al punto e) dell'art. 4, ritenendosi sufficiente una relazione descrittiva dei lavori ad una tavola fotografica. 4. La domanda deve essere datata e firmata per esteso dal Richiedente, le copie di tutti i disegni devono essere firmate dal Richiedente, dal Proprietario dell'area o Titolare di idoneo diritto, dal Progettista, dal Direttore dei lavori e dall'Assuntore dei lavori. 5. I nominativi del Direttore dei lavori e dell'Assuntore dei lavori possono essere comunicati all'atto della dichiarazione di inizio lavori secondo il disposto del 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività inerenti le materie dell'ambiente e dell'ecologia, dell'urbanistica e dell'edilizia privata, nonché i relativi elaborati tecnici e allegati, sono presentati esclusivamente in modalità telematica, attraverso il portale telematico riservato ai professionisti e accessibile all'indirizzo www.comune.mezzane.vr.it. 2. La presentazione con modalità diversa da quella telematica determina inammissibilità e irricevibilità delle istanze e delle comunicazioni e non comporta in ogni caso l'attivazione di alcun procedimento amministrativo. 3. Qualsiasi istanza inviata allo sportello telematico che si trovasse in carenza o difetto della documentazione prevista dalla normativa vigente per quello specifico procedimento, ovvero che non abbia allegato tutti i documenti previsti o che uno o più documenti siano carenti, inesatti, non corretti o non firmati singolarmente digitalmente (formato pdf.p7m), sarà dichiarata irricevibile e pertanto rigettata e archiviata; il richiedente dovrà presentare una nuova istanza. Per integrazioni, che saranno richieste dall'Ufficio Tecnico tramite pec, si intendono documentazioni o elaborati,

successivo art. 27.

6. I firmatari sono responsabili, a norma di legge, per ogni inosservanza delle disposizioni di legge o regolamento e delle prescrizioni o modalità esecutive fissate nell'atto di Concessione.
7. Gli eventuali cambiamenti nelle persone del Richiedente, del Proprietario, del Direttore dei lavori o dell'Assuntore dei lavori, devono essere immediatamente comunicati al Dirigente o Responsabile dell'Ufficio competente mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno degli interessati subentrati.
8. Deve essere indicato nella domanda il domicilio dei firmatari.
9. Qualora la documentazione allegata alla domanda risulti incompleta, viene data tempestiva comunicazione agli interessati i quali dovranno provvedere entro il termine di 120 gg. oltre il quale la pratica potrà essere archiviata.
10. Il Dirigente o Responsabile dell'Ufficio competente provvede sentita la Commissione Edilizia e il S.I.P..
11. Dovranno essere allegati, se necessari, i pareri, le autorizzazioni e le approvazioni degli Enti e degli Organi competenti, quali ULSS, Vigile del Fuoco, Soprintendenza ai Monumenti, Forestale, ecc..
12. Si richiama quanto disposto dal successivo art. 55, 56 e 57.
13. Le Concessioni edilizie rilasciate su territori soggetti all'autorizzazione a lottizzare dovranno espressamente riportare gli estremi dell'autorizzazione medesima ed essere fornite di stralcio planimetrico e normativo del Piano di Lottizzazione in cui si inseriscono e del quale dovranno rispettare le specifiche norme di attuazione e previsioni planivolumetriche.
14. Viene comunque fatto salvo quanto previsto dalla L.S. 493/93 art.4 e successive modifiche in materia di procedere per il rilascio della

che servano a chiarire il progetto o i contenuti dell'istanza presentata, non i documenti necessari all'istanza stessa e non inviati in allegato alla medesima. Le comunicazioni e le istanze presentate dai cittadini sprovvisti di firma digitale dovranno avvalersi della procura speciale meglio specificata all'articolo successivo, mentre i progetti, le relazioni di progetto, le asseverazioni e tutte le documentazioni tecniche, dovranno essere firmate da tecnici e/o professionisti abilitati, con firma elettronica digitale.

<p>Concessione edilizia.</p> <p>15. Alla presentazione della domanda per il rilascio della concessione dovrà essere prodotta copia dell'atto notarile di proprietà o dimostrazione del possesso del titolo a richiedere la Concessione.</p>	
<p style="text-align: center;">ART. 10 NORME PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI</p>	<p style="text-align: center;">ART. 10 NORME PER LA PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLA DOCUMENTAZIONE IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA E TUTELA DEL PAESAGGIO</p>
<p>1. I disegni devono essere riprodotti in copia eliografica o simile e piegate nelle dimensioni U.N.I.. Essi devono in ogni caso comprendere una planimetria della località in scala 1:2000, che comprenda punti di riferimento atti ad individuare con precisione la località ove si intenda eseguire l'opera o collocare il manufatto progettato.</p> <p>2. Devono contenere altresì, per le opere previste dall'articolo 4, l'indicazione della destinazione prevista dal Piano Regolatore Generale, secondo la disciplina urbanistica vigente nel territorio comunale, nonché le servitù ed i vincoli di qualsiasi genere relativi all'area in esame, e certificazione della proprietà o delle disponibilità degli immobili interessati dall'intervento richiesto, nei termini e con le dichiarazioni di asseveramento previste dalla legislazione vigente. Con riferimento alle singole opere previste dall'articolo 4, i progetti devono inoltre contenere:</p> <p>a) Per le nuove costruzioni (punti a, b, c, f, h, t) anche prefabbricate:</p> <p>(a) relazione sommaria delle opere da eseguire;</p> <p>(b) planimetria catastale in scala 1:2000, estesa ad un raggio di almeno m.200 dai limiti del lotto interessati;</p> <p>(c) planimetria in scala 1:500 con l'indicazione del lotto sul quale</p>	<p>1. La modulistica da utilizzare obbligatoriamente viene resa disponibile sul portale del Comune di Mezzane di Sotto alla sezione dedicata all'Ufficio Tecnico, scaricabili dalle pagine di presentazione dei procedimenti ed individuabili per aree tematiche. I moduli, ove previsto, sono quelli adottati dalla normativa vigente.</p> <p>2. Il professionista, il legale rappresentante dell'impresa ed i titolari in generale (es. tutti i comproprietari) sottoscrivono la pratica con firma digitale, o in alternativa può sottoscrivere digitalmente una terza persona, a ciò incaricata grazie ad una procura speciale alla firma ed all'invio telematico, che va inviata come allegato.</p> <p>3. Nel caso in cui i titolari siano sprovvisti di firma digitale, potranno conferire procura speciale congiunta ad un altro soggetto o professionista, per la sottoscrizione digitale e la presentazione telematica della documentazione relativa all'attività che deve essere avviata, modificata o trasformata ecc... I requisiti per la corretta redazione ed invio della procura speciale sono i seguenti: 1. Il modulo, scaricabile dal sito comunale, va compilato e sottoscritto in originale con firma olografa di tutti gli aventi titolo e consegnato al professionista/soggetto procuratore, unitamente a copia del documento</p>

deve sorgere l'edificio, completa di tutte le quote orizzontali atte ad individuarne l'andamento planimetrico ed altimetrico prima e dopo la sistemazione delle aree, compresi i fabbricati esistenti nei lotti limitrofi con le relative altezze e distacchi, gli allineamenti stradali quotati sia dei fabbricati che delle recinzioni e la larghezza delle strade prospettanti il lotto; devono essere altresì riportate le indicazioni quotate nella planimetria di progetto;

- (d) planimetria in scala 1:200 rilevata topograficamente, della sistemazione dell'area con particolare riferimento agli accessi pedonali e carrabili, agli spazi per il parcheggio e la manovra dei veicoli, alle aree a verde con le relative alberature, alle pavimentazioni, agli eventuali punti luce esterni ed alla recinzione; per quest'ultima sono inoltre richiesti sezione e progetto tipo in scala 1:100 con l'indicazione dei materiali impiegati e sezione quotata in scala 1:100 dello spazio pubblico sul quale la recinzione prospetta;
- (e) tutte le piante dei vari piani, quando non siano identiche tra loro, in scala 1:100, quotate e recanti la precisa indicazione della destinazione dei locali, le loro misure, le misure delle finestre, porte e portefinestre, nonché il rapporto di aeroilluminazione, con particolare riferimento ai capannoni industriali, laboratori artigianali, magazzini, depositi, ecc., per i quali deve inoltre essere indicata la specifica attività.
- (f) pianta in scala 1:100 delle coperture, con l'indicazione dei volumi tecnici (camini, torrette,

d'identità; 2. È sufficiente la forma scritta semplice con sottoscrizione non autenticata; 3. Va sempre indicato, nello spazio apposito, per quale pratica o pratiche, attività o intervento, si da/riceve procura, in quanto non può essere una procura generale; 4. Il modulo va acquisito digitalmente tramite scansione in formato pdf e sottoscritto dal procuratore; 5. Alla procura deve sempre essere allegata copia informatica, tramite scansione in formato pdf, di un documento d'identità valido del sottoscrittore; 6. Gli originali devono essere conservati dal professionista/soggetto procuratore e resi disponibili ed esibiti in caso di richiesta. In caso di revoca del procuratore deve esserne nominato contestualmente uno nuovo, quindi, va inviata, come integrazione alla pratica, una comunicazione libera di revoca del precedente con allegata una nuova procura al nuovo soggetto.

- 4. Se è necessario apporre più firme sullo stesso documento (es. comproprietari, impresa esecutrice, impiantista, direttore sanitario) oppure allegare documentazione a firma di terzi, si segnala che è possibile: 1. apporre sullo stesso file più firme digitali; 2. acquisire il documento con firma olografa (scritta di pugno sul documento), scannerizzarlo e apporre, da parte del titolare o del procuratore, la firma digitale sul file; in questo caso la firma digitale costituisce dichiarazione che quanto allegato è conforme all'originale conservato dal firmatario telematico; 3. qualora risultasse difficoltosa la soluzione di cui sopra, ad es. scannerizzare elaborati grafici, i soggetti firmatari, diversi da quello che appone la firma digitale, dovranno presentare procura speciale alla firma ed all'invio telematico al soggetto che firma l'intera pratica (es: la firma dell'impresa costruttrice e del direttore lavori da apporre

vani scale, sovrastrutture varie, ecc.), quotati;

- (g) tutti i prospetti esterni in scala 1:100 con l'indicazione dei volumi tecnici, fatto salvo i casi in cui essi non vengano modificati nell'ambito delle ristrutturazioni e modificazioni interne agli edifici esistenti, con l'indicazione dei materiali di finitura;
 - (h) almeno due sezioni verticali quotate in scala 1:100, ortogonali fra loro;
 - (i) planimetria del fabbricato in scala 1:200, con l'indicazione degli impianti tecnologici con particolare riferimento a quelli relativi all'approvvigionamento idrico e allo smaltimento delle acque usate (con l'indicazione delle caratteristiche dei manufatti di chiarificazione o depurazione) e meteoriche, quotati ed estesi fino alle reti collettrici;
 - (j) i dati metrici relativi alla superficie fondiaria coperta, al volume, all'altezza del fabbricato, all'area destinata a parcheggio ed agli indici di fabbricazione;
 - (k) riproduzione fotografica della zona interessate all'intervento.
- b) Per gli ampliamenti, le sopraelevazioni, le ristrutturazioni ed i restauri:
- (a) le stesse indicazioni del comma precedente, sia per lo stato attuale che per la definitiva sistemazione; è consentita la rappresentazione dello stato di fatto e del progetto sugli stessi grafici, nel quale caso devono essere adottati colori diversi indelebili per le indicazioni dei manufatti da demolire (giallo) e da costruire (rosso). Per le ristrutturazioni ed i restauro le piante, sezioni e prospetti devono

obbligatoriamente sulle tavole grafiche dei progetti in variante, dovrà essere sostituita dalla procura unica, unitamente al titolare, al soggetto in possesso di firma digitale).

5. **Per presentare una pratica digitale occorre dotarsi di:**
- a) **Casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) - è obbligatorio l'utilizzo della Casella di Posta Elettronica Certificata fornita ad esempio dall'Ordine Professionale di appartenenza o dalla Camera di Commercio Registro Imprese;**
 - b) **Software per trasformare i files in formato pdf - Per salvare o visualizzare i singoli files in formato pdf è necessario installare un software adeguato, scegliendo tra prodotti open source o prodotti su licenza, a seconda delle esigenze e del sistema operativo. Per il sistema Windows è possibile scaricare il Software gratuito PDF-X-Change Viewer.**
 - c) **FIRMA DIGITALE (personale o di un proprio incaricato) - Per apporre una o più firme digitali su files o documenti informatici, è necessario essere in possesso di una Firma Digitale. Lo strumento di firma digitale può essere rappresentato da una card o una business key. Il file una volta firmato dovrà avere un formato .p7m per poter essere inviato; P7M è lo standard di firma digitale. Lo strumento di firma adottato da professionisti ed imprese dovrà pertanto applicare tale tipologia di firma digitale su file di tipo pdf. Per abilitare il dispositivo in modo corretto dovete eseguire con attenzione la procedura di importazione dei certificati.**
6. **Quale software per apporre e verificare la firma digitale è necessario installare un programma come il Dike sviluppato e distribuito gratuitamente**

essere rappresentati in scala 1:50.

- c) Per le opere previste al punto d) dell'articolo 4:
 - (a) planimetria catastale in scala 1:2000, estesa ad un raggio di almeno m.250 dai limiti del lotto interessati;
 - (b) piante e prospetti, quotati, delle opere da eseguire in scala 1:100.
- d) Per le opere di cui alla lettera e) dell'art. 4:
 - (a) pianta catastale ingrandita in scala 1:500 con indicata l'accessibilità;
 - (b) sagome quotate e documentazione fotografica degli elementi da collocare.
- e) Per le lottizzazioni delle aree e le opere di urbanizzazione relative:
 - (a) relazione sommaria con la descrizione dell'intervento, l'indicazione della consistenza numerica abitativa, la volumetria totale prevista e con preventivo indicativo di spesa;
 - (b) estratto del Piano Regolatore Generale con evidenziata l'area da lottizzare;
 - (c) estratto autentico di mappa o tipo di frazionamento, rilasciato dall'Ufficio Erariale in data non anteriore a sei mesi dalla data di presentazione del progetto;
 - (d) pianta catastale ingrandita in scala 1:500 con indicata l'accessibilità; sagome quotate e documentazione fotografica degli elementi da collocare;
 - (e) progetto di lottizzazione, quotato plani-altimetricamente, preferibilmente in scala 1:500 con l'indicazione delle strade, delle piazze, dei marciapiedi, dei parcheggi e della relativa segnaletica, delle alberature, del verde pubblico e degli altri spazi pubblici, delle aree edificabili

da Infocamere, per informazioni e download consultare il sito <https://www.firma.infocert.it>. Prima di effettuare il download del software, verificarne la compatibilità in relazione al sistema operativo utilizzato (Windows, Mac Os, Linux, etc.) ed alla firma digitale (business key –smart card–etc.). Lo standard di formato file con firma digitale è il seguente: nome file.pdf.p7m. Utilizzare esclusivamente il seguente formato per evitare irricevibilità.

- 7. Per procedere alla presentazione per via telematica occorre predisporre pronti tutti i file del modulo ed allegati obbligatori già nel formato corretto: nome file.pdf.p7m.

Per i documenti d'identità e la ricevuta di pagamento è accettato anche il solo formato pdf.

Non sono ammessi moduli modificabili anche se firmati digitalmente.

Non e' possibile inviare file il cui peso comprometta la lettura degli stessi, pena l'irricevibilità.

- 8. Sono considerate **IRRICEVIBILI**, tutte le tipologie di comunicazioni telematiche, riferite a pratiche, integrazioni o comunicazioni, che pervengono con queste caratteristiche:
 - a) documenti non salvati nel formato .pdf (anche quando il modulo risulta modificabile o riscrivibile);
 - b) files che contengano, nel nome, caratteri speciali diversi da numeri e lettere;
 - c) file che necessita di sottoscrizione sprovvisto di firma digitale .p7m;
 - d) mancanza, in caso di firma digitale di delegati, della "Procura Speciale" per l'invio e la firma di pratiche on-line che deve essere compilata, datata e firmata in modo olografo dai soggetti titolari, scannerizzata in formato pdf e firmata digitalmente dal

con le relative indicazioni plani-volumetriche e delle opere di urbanizzazione primaria (fognature e scarichi industriali, approvvigionamento idrico, gas, pubblica illuminazione, corrente elettrica per uso domestico ed industriale con le relative cabine di trasformazione, ecc.); della relativa segnaletica, delle alberature, del verde pubblico e degli altri spazi pubblici, delle aree edificabili con le relative indicazioni plani-volumetriche e delle opere di urbanizzazione primaria (fognature e scarichi industriali, approvvigionamento idrico, gas, pubblica illuminazione, corrente elettrica per uso domestico ed industriale con le relative cabine di trasformazione, ecc.);

- (f) sezioni trasversali e profili longitudinali delle strade, quotati in scala adeguata, con l'indicazione dei materiali di pavimentazione, delle cordone, dei pozzetti, delle cunette, nonché delle pendenze e delle quote, ecc.;
 - (g) indicazione delle destinazioni dei fabbricati e delle aree;
 - (h) una documentazione fotografica dell'area interessata;
 - (i) il capitolato speciale d'appalto;
 - (j) planimetria in cui vengono evidenziati gli ambiti territoriali;
 - (k) schema di convenzione.
- f) Per i piani particolareggiati:
- (a) una cartografia secondo l'articolo 12 della L.R. 61/85.
- g) Per la costruzione di locali nel sottosuolo di cui al punto i):
- (a) pianta catastale ingrandita in scala 1:500 con indicata l'accessibilità; sagome quotate e documentazione fotografica degli

procuratore;

- e) **non è allegata la scansione del documento d'identità del dichiarante obbligatoria per la validità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/00;**
 - f) **messaggio proveniente da casella di posta elettronica non certificata;**
 - g) **mancata elezione di domicilio presso il soggetto delegato e non definizione dell'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui inviare le comunicazioni o notifiche;**
 - h) **l'elaborato grafico è inserito in un unico file con tutta la modulistica, invece, le tavole grafiche devono essere sempre un file autonomo e diverso dal resto della documentazione;**
 - i) **mancato utilizzo della modulistica prevista dalla normativa come obbligatoria (o adottata dall'Ufficio Tecnico se in assenza di normativa);**
 - j) **il modulo utilizzato è corretto ma è stato allegato in modo incompleto in quanto mancano alcune pagine;**
 - k) **non è stata presentata in allegato alla pratica digitale la prova dell'avvenuto versamento delle somme dovute alla presentazione, intese come imposta di bollo, diritti di segreteria o istruttoria a seconda dei casi;**
 - l) **inoltre della pratica all'indirizzo pec dell'Ente anziché attraverso il portale telematico dedicato ai professionisti;**
 - m) **inoltre di documentazione in formato cartaceo inerente la pratica trasmessa per via telematica.**
9. **La documentazione da allegare alle istanza/depositi/segnalazioni è quella prevista dalla specifica normativa vigente e dal Regolamento Comunale.**

elementi da collocare;

- (b) piante quotate di tutti i piani in scala 1:100, con l'indicazione della destinazione dei locali che non siano destinati ad usi che prevedano permanenza di persone, salvo non venga garantito un microclima come previsto dal D.M. 18.05.76;
- (c) almeno una sezione verticale, quotata, in scala 1:100.
- h) Per le nuove costruzioni, ampliamenti, sopraelevazioni, demolizioni e modificazioni di recinzioni opere di cui alle lettere l) dell'art. 4:
 - (a) planimetria catastale in scala 1:2000 o cartografia, estesa ad un raggio fra m. 100 e m. 200 dai limiti del lotto interessato;
 - (b) planimetria in scala 1:100 con progetto della recinzione;
 - (c) sezione e prospetto tipo della recinzione in scala 1:20;
 - (d) sezione quotata in scala 1:100 dello spazio pubblico sul quale la recinzione prospettata;
 - (e) l'indicazione dei materiali impiegati.
- i) Per le demolizioni parziali e/o totali di edifici di cui alla lettera m) dell'art. 4:
 - (a) planimetria catastale in scala 1:2000, estesa ad un raggio di almeno m. 200 dai limiti del lotto interessato;
 - (b) pianta ed almeno una sezione, quotate, in scala non inferiore a 1:100 dello stato attuale del fabbricato, con l'indicazione in colore (giallo) indelebile delle parti da demolire.
- j) Per gli scavi ed i movimenti di terra, gli impianti sportivi all'aperto, la modifica di aree a bosco, la costruzione di ponti e di accessi pedonali e carrabili, l'apertura di

Sono in ogni caso obbligatori:

- a) **copia del versamento dei diritti di segreteria, il cui importo è consultabile nella sezione pertinente l'Ufficio Ufficio nel portale comunale;**
- b) **l'assolvimento dell'imposta di bollo ove prevista;**
- c) **gli elaborati architettonici, i quali devono rispettare le seguenti caratteristiche:**
 - (a) **individuare con precisione l'immobile oggetto d'intervento attraverso un estratto di mappa catastale, tale estratto dovrà comprendere punti di riferimento atti ad individuare con precisione la località ove si intenda eseguire l'opera o collocare il manufatto progettato;**
 - (b) **individuare con precisione l'immobile oggetto d'intervento attraverso un estratto dello strumento urbanistico vigente, tale estratto dovrà comprendere punti di riferimento atti ad individuare con precisione la località ove si intenda eseguire l'opera o collocare il manufatto progettato;**
 - (c) **per gli interventi su immobili esistenti la tavola dev'essere disposta riportando nella fascia superiore lo stato di fatto/autorizzato e nella fascia inferiore il corrispondente stato di progetto;**
 - (d) **contenere un'apposita simbologia ad indicazione dell'orientamento del manufatto rappresentato in piante e planimetrie;**
 - (e) **contenere le piante, i prospetti, le sezioni ed ogni altro disegno necessari alla rappresentazione dettagliata delle opere oggetto**

strade e la costruzione di manufatti stradali e per la sistemazione di aree aperte al pubblico di cui alle lettere n), o), p) dell'art. 4:

- (a) planimetria in scala 1:500, quotata dallo stato attuale e della definitiva sistemazione di progetto, con l'indicazione delle sezioni stradali, delle sezioni di scavo, dei rilevati e dei manufatti da costruire;
 - (b) piante, prospetti, sezioni dei manufatti, quotati, in scala adeguata.
- k) Per le mostre ed i depositi previsti al punto q) dell'articolo 4:
- (a) planimetria catastale in scala 1:200, estesa ad un raggio di almeno m. 200 dai limiti del lotto interessato;
 - (b) planimetria dell'area in scala 1:200, con l'indicazione degli spazi destinati a deposito, alla recinzione, delle zone alberate, delle attrezzature fisse e della viabilità;
 - (c) piante, prospetti, sezioni quotate in scala adeguata dalle attrezzature fisse e delle opere di urbanizzazione.
- l) Per gli impianti tecnici previsti al punto r) dell'articolo 4:
- (a) planimetria e profilo in scala adeguata;
 - (b) piante, prospetti e sezioni, quotati, in scala adeguata, dei manufatti.
- m) Per il collocamento, la modificazione o la rimozione delle opere di cui ai punti s), u), dell'art. 4:
- (a) relazionee sommaria;
 - (b) planimetria quotata in scala 1:500 oppure 1:100;
 - (c) prospetti e sezioni quotati in scala 1:20 e/o una sufficiente documentazione fotografica

d'intervento; la scala di rappresentazione di piante sezioni e prospetti è 1:100, salvo esigenze che ne richiedano una diversa, da concordare comunque prima con l'Ufficio Tecnico;

- d) Relazione tecnica quale descrizione dettagliata delle opere oggetto d'intervento;**
- e) Documentazione fotografica relativa allo stato di fatto dell'immobile oggetto d'intervento, a colori ed in formato non inferiore a 15 x 10 cm; la risoluzione delle riprese dovrà essere tale da permettere un'ottimale lettura della rappresentazione fotografica;**

(d) indicazione dei materiali e dei colori;

(e) produzione di eventuali vincoli.

n) Per le varianti da apportare a progetti e varianti in corso d'opera:

(a) copia conforme del progetto approvato e progetto di variante con le modifiche richieste indicate in colore rosso e in giallo indelebile, le parti non realizzate o da non realizzarsi.

3. Quando ciò sia possibile il progetto approvato sulla parte superiore e quello in variante in quella inferiore di un unico elaborato, evidenziando in colore giallo indelebile sul progetto approvato ed in colore rosso indelebile le nuove costruzioni sulla variante.
4. E' facoltà del Dirigente o Responsabile dell'Ufficio competente, sentita la Commissione Edilizia, chiedere ulteriori delucidazioni, relazioni illustrative, grafici, fotografie, plastici, fotomontaggi, campionature in corso d'opera, plani-volumetrie, modine, simulacri in sito, ecc. e comunque ogni altra documentazione necessaria per l'esatta valutazione dell'opera per la quale è richiesta la Concessione. In tal caso i termini di cui al successivo articolo restano nel frattempo sospesi o decorrono dalla data di presentazione degli elaborati richiesti.
5. Il Comune fornirà a richiesta degli interventi notizie su tutti i vincoli ricadenti nella loro area e ne manterrà aggiornato il relativo elenco.
6. Prima dell'inizio dei lavori inerenti strutture in c.a. o ferro deve essere prodotta prova dell'avvenuto deposito al Genio Civile del progetto delle opere stesse, dove esistano, ai sensi di legge 05.11.1971 n. 1086; deve essere inoltre depositato il progetto inerente all'isolamento termico ai sensi della legge 30.04.1976 n. 373.
7. Per gli interventi previsti alle lettere a), b), c), g), h), i), n), o), p), q) dovrà essere

presentata idonea documentazione ai sensi della L.S. 13/89 e se aperti al pubblico anche la documentazione prevista dalla L.S. 104/92 e comunque ogni intervento edilizio od urbanistico che debba tener conto a norma di legge di abbattimento di barriere architettoniche.

8. Prima dell'inizio dei lavori, ove richiesto, dovranno essere presentati gli elaborati degli impianti tecnici ai sensi di legge. E per le costruzioni di carattere industriale l'idonea documentazione relativa alla previsione di impatto acustico di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° marzo 1991.
9. Con la presentazione del progetto edilizio al Dipartimento di Prevenzione per il parere di competenza, è indispensabile fornire, ove sia nota l'attività lavorativa che andrà ad insediarsi, tutte le informazioni riguardanti il ciclo produttivo (art.48 DPR 303/56).