

 CITTÀ DI TORINO	DIVISIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - SPORTELLO PER L'EDILIZIA NOTE OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI PRATICHE EDILIZIE (AGGIORNAMENTO PER PUBBLICAZIONE 07/05/2008)	Allegato al Regolamento edilizio - Aggiornato con disposizione di servizio n. 12/2007 in data 14 agosto 2007
--	---	--

1. COMMENTI AGLI ARTICOLI DEL REGOLAMENTO EDILIZIO INERENTI LA PRESENTAZIONE DI PRATICHE EDILIZIE

Il nuovo Regolamento Edilizio della Città di Torino, approvato con deliberazione CC 2003 08280/038 – BUR n. 10 del 10/3/05, prescrive all'art. 8 i documenti necessari per la presentazione della richiesta di Permesso di Costruire o per la Denuncia di Inizio Attività; le note operative prendono inizialmente spunto dal commento al testo del Regolamento edilizio.

Testo del Regolamento edilizio	Commenti al testo
<p>Art. 8 Richiesta di permesso di costruire – Denuncia di inizio attività (D.I.A.) – Progetto municipale</p> <p>1. Il proprietario, il titolare di diritto reale che consenta di eseguire trasformazioni e chiunque, per qualsiasi altro valido titolo, abbia l'uso o il godimento di entità immobiliari con l'anzidetta facoltà, richiede all'Autorità comunale il Permesso di Costruire, o presenta Denuncia di Inizio di Attività per le tipologie di intervento previste dalla Legge.</p>	<p>La richiesta di permesso di costruire o la denuncia di inizio attività deve essere presentata e sottoscritta in originale da <u>tutti</u> gli aventi titolo sulle entità immobiliari in oggetto; richieste o denunce devono essere redatte utilizzando i modelli adottati dall'amministrazione allegati al regolamento edilizio e disponibili alla sezione "Modulistica" della pagina web dello Sportello per l'edilizia. I modelli sono costantemente aggiornati al fine di adeguarli a novità procedurali o normative.</p>
<p>2. La richiesta di Permesso di Costruire è composta dai seguenti documenti:</p> <p>a) domanda indirizzata all'Autorità comunale contenente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. generalità del richiedente; 2. numero del codice fiscale - o della partita IVA nel caso si tratti di Società - del proprietario e del richiedente; 3. estremi catastali e ubicazione dell'immobile sul quale si intende intervenire; <p>b) documento comprovante la proprietà o altro titolo che abilita a richiedere l'atto di assenso edilizio a norma di legge;</p> <p>c) progetto municipale.</p>	<p>La richiesta deve essere prodotta in bollo e compilata con l'utilizzo del modello allegato al Regolamento Edilizio, disponibile e sempre aggiornato alle novità normative.</p> <p>Ai sensi della legge n. 445/2000 e del regolamento comunale in materia di semplificazione amministrativa¹ le domande possono essere presentate anche a mezzo di terzi p.e. dal professionista incaricato (come usualmente avviene) unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del richiedente / dichiarante in corso di validità (proprietà), che deve essere inserita nel fascicolo; ognuno dei richiedenti / dichiaranti deve presentare domanda con le proprie generalità e produrre copia del documento di identità).</p> <p>Il documento comprovante la proprietà o titolo equivalente può essere sostituito da dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 (Testo unico sulla semplificazione amministrativa); tale dichiarazione sostitutiva è già presente nei modelli di presentazione delle pratiche adottati dalla Città di Torino, allegati al Regolamento edilizio e disponibili sul sito web della città.</p>

¹ Regolamento comunale n. 297 "Testo Unico delle norme regolamentari sulla partecipazione, il referendum, l'accesso, il procedimento, la documentazione amministrativa e il difensore civico" ([Città di Torino - Regolamenti - n. 297 - Testo unico](#)), Titolo VI – La semplificazione della documentazione amministrativa, art. 76 – Modalità di presentazione delle istanze.

<p>3. Qualora il richiedente intenda obbligarsi all'esecuzione diretta di opere di urbanizzazione, la domanda di cui al precedente punto 2 lett. a), deve essere integrata con una dichiarazione concernente la disponibilità ad eseguire le opere sulla base di uno specifico progetto e di un apposito capitolato concordati con gli uffici tecnici comunali ed approvati dagli organi comunali competenti.</p>	
<p>4. Il progetto municipale, per ciò che concerne le nuove costruzioni, è costituito dai seguenti atti:</p> <p>a) estratto della carta tecnica in scala 1:1000 (rilievo aerofotogrammetrico) e della mappa catastale;</p>	<p>4a. La carta tecnica è disponibile in rete dalla pagina dello Sportello per l'edilizia alla voce Consultazione e scarico della Carta Tecnica Comunale. l'estratto della la carta catastale può essere ottenuto utilizzando i Servizi telematici dell'Agenzia del territorio (SISTER), a seguito di specifica abilitazione.</p>
<p>b) estratti degli elaborati del P.R.G. e degli eventuali strumenti urbanistici esecutivi con tutte le informazioni e le prescrizioni significative per l'area d'intervento;</p>	<p>4b. La cartografia del PRG approvato e le norme di attuazione sono disponibili in rete dalla pagina dello Sportello per l'edilizia alla voce Consultazione e scarico del Piano Regolatore Generale.</p> <p>Per il reperimento degli elaborati di eventuali varianti adottate del PRG, di eventuali strumenti urbanistici esecutivi, nonché per una piena conoscenza dei vincoli eventualmente insistenti sull'ambito di interesse è necessario accedere allo Sportello informazioni urbanistiche ed edilizie, che riceve anche su appuntamento prenotabile direttamente via web.</p>
<p>c) planimetria dello stato di fatto del sito d'intervento, a scala opportuna – comunque non inferiore a 1:1000 – estesa alle aree ed ai fabbricati limitrofi, per un raggio di mt. 50 -, in cui vengano specificati: orientamento, toponomastica, quote altimetriche e planimetriche, nonché la presenza, nei lotti confinanti con quello d'intervento, di manufatti ed alberature esistenti di alto fusto (vedi art. 30 – <i>Salvaguardia e formazione del verde</i> – n.d.r.);</p>	<p>4c. E' opportuna la rappresentazione di ogni altro elemento di contestualizzazione dell'intervento, ancorché non rappresentato nella carta tecnica (caratteristiche delle strade e dei percorsi pedonali, delle infrastrutture tecniche, dei corsi d'acqua, dei vincoli e fasce di rispetto ...) derivante dal rilievo in loco effettuato dal Professionista; si veda come esempio la "descrizione del sito di insediamento" riportata nel modello SE-RTI "Relazione tecnica illustrativa del progetto municipale"</p>
<p>d) planimetria di progetto, alla stessa scala della rappresentazione dello stato di fatto, con l'indicazione dei confini di proprietà, delle quote planimetriche (distanze dai confini, dagli edifici, ecc.) ed altimetriche del suolo sistemato e degli accessi;</p>	<p>4d. La rappresentazione planimetrica deve consentire il corretto inquadramento del progetto nel contesto insediativo.</p>
<p>e) piante, sezioni e prospetti (in scala 1:100 o per edifici non complessi e di notevole dimensione in scala 1:200) e particolari costruttivi in scala adeguata (1:20 o 1:50). Detti elaborati non potranno essere legati in fascicolo e dovranno rispondere ai seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le piante devono essere redatte per ogni piano, da quello interrato al sottotetto ed alla copertura, con indicate le destinazioni d'uso e le dimensioni dei locali; - le sezioni, almeno due, devono indicare le altezze dei piani, dei parapetti, delle aperture ed i profili del terreno naturale e sistemato; 	<p>4e1. Gli elaborati grafici di formato superiore all'UNI A3 non devono essere rilegati in fascicolo, per consentire le future esigenze di riproduzione connesse alle attività dell'Archivio edilizio (cfr art. 8.4.e del Regolamento edilizio).</p> <p>La situazione di progetto deve rappresentare le distanze dai confini privati, dai fabbricati esistenti, compresi i bassi fabbricati e dalle vie pubbliche (le distanze vanno indicate nelle piante e nelle sezioni), le quote altimetriche e del suolo sistemato, gli accessi e i passi carrai, le recinzioni, i parcheggi, le pavimentazioni, le specifiche essenze arboree ed arbustive, l'organizzazione delle aree verdi e dei relativi impianti di manutenzione, gli elementi di arredo, gli schemi di allacciamento alle reti</p>

<ul style="list-style-type: none"> - i prospetti devono riportare il disegno di ogni fronte della costruzione ed i riferimenti alle sagome ed alle principali ricorrenze strutturali e compositive degli edifici contigui; - i particolari costruttivi devono illustrare gli eventuali elementi decorativi con l'indicazione dei materiali e delle finiture e vanno corredati della proposta cromatica; 	<p>tecnologiche; le piante, le sezioni e particolari costruttivi devono essere debitamente quotati. Anche con riferimento ai contenuti delle Norme di attuazione del PRG e dell'art. 30 del R.E. è necessaria la presentazione di una relazione e rilievo grafico e fotografico del verde e spazi aperti (5-1) in merito alle alberature di alto fusto e alle essenze pregiate esistenti sul lotto (art. 27 comma 11 N.U.E.A. del P.R.G.) e progetto di sistemazione degli spazi aperti (art. 27 comma 12 N.U.E.A. del P.R.G., art. 30 R.E.). Si riporta il testo dell'art. 27 commi 11 e 12 delle NUEA:</p> <p style="padding-left: 40px;">“11. In tutti i progetti presentati le alberature d’alto fusto esistenti devono essere rigorosamente rilevate, indicate nelle planimetrie e documentate fotograficamente. I progetti edilizi, anche per le parti in sottosuolo, devono essere studiati in modo da rispettare tali alberature, nonché tutte le specie pregiate esistenti, avendo cura di non offendere gli apparati radicali.</p> <p style="padding-left: 40px;">12. Parte integrante di ogni progetto edilizio sarà il progetto dettagliato della sistemazione degli spazi aperti, e quindi anche delle zone alberate, a prato, a giardino, compresa la eventuale delimitazione delle zone a coltivo e la dettagliata definizione, anche per quanto riguarda i materiali impiegati, delle zone pavimentate.”</p>
<p>f) documentazione fotografica del sito nello stato di fatto estesa al contesto adiacente;</p>	<p>4f. Documentazione fotografica interna ed esterna con riferimento al contesto insediativo esistente (nel caso di ampliamenti, sopraelevazioni o nuove costruzioni) estesa anche ai fabbricati limitrofi con gli opportuni riferimenti in pianta dei punti di ripresa fotografica, a colori ed in formato non inferiore a 15 x 10 cm. La documentazione fotografica è <u>sempre necessaria</u>, sia per d.i.a. che permesso di costruire, e deve sempre essere prodotta anche per le opere interne e in caso di variante.</p>
<p>g) relazione illustrativa contenente gli elementi descrittivi idonei a consentire la piena comprensione del progetto e la verifica del rispetto delle disposizioni normative, nonché ad illustrare il calcolo delle superfici e dei volumi;</p>	<p>4g. La relazione tecnica illustrativa del progetto deve comprendere di tutte le informazioni e le prescrizioni significative per l'area di intervento e può essere redatta in base al modello SE-RTI Relazione tecnica illustrativa Progetto municipale (allegato al regolamento edilizio e disponibile sul sito web, contenente il calcolo dei volumi e delle superfici per l'area d'intervento nonché le verifiche dimensionali; qualora si tratti di intervento su un bene vincolato la relazione deve contemplare gli aspetti relativi alla qualificazione del bene (storico-artistici, paesistico-ambientali ecc.).</p>
<p>h) per i soli interventi nella parte collinare o esterna al centro abitato, specificazione delle principali opere di urbanizzazione primaria esistenti (strade, illuminazione, fognatura);</p>	
<p>i) per i soli interventi che comportano variazioni di notevole significato formale, rappresentazione</p>	<p>Le variazioni di notevole significato formale sono individuabili negli interventi che modificano l'aspetto esteriore degli edifici in termini volumetrici o estetici</p>

<p>grafica o fotografica o di rendering dell'inserimento dell'opera progettata nella situazione esistente, con particolare riferimento alle caratteristiche storiche, artistiche o ambientali del contesto in cui si collocano;</p>	<p>quali ampliamenti o sopraelevazioni, rifacimenti di facciata, nuove costruzioni o parziale demolizione con successiva ricostruzione; in questo caso è necessaria la redazione di una tavola di inserimento ambientale, realizzata attraverso simulazione fotografica o tecnica di rappresentazione equivalente. Uno dei punti di vista deve essere situato ad altezza d'uomo.</p>
<p>Il progetto municipale, per ciò che concerne gli interventi sul patrimonio edilizio esistente, è costituito da quanto previsto alle lettere a), b), e), f) e g). Gli elaborati previsti alla lettera e) dovranno essere redatti in due diversi esemplari e riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il rilievo dell'esistente, con l'indicazione delle destinazioni d'uso di ogni singolo vano, e in caso di edifici di valore storico dovranno essere indicati anche i materiali, le finiture ed i colori; - l'indicazione delle costruzioni (colore rosso) e delle demolizioni (colore giallo); - il progetto proposto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La situazione di fatto esistente e la situazione di progetto devono rappresentare le distanze dai confini privati, dai fabbricati esistenti, compresi i bassi fabbricati e dalle vie pubbliche (le distanze vanno indicate nelle piante e nelle sezioni), le quote altimetriche e del suolo sistemato, gli accessi e i passi carrai, le recinzioni, i parcheggi, le pavimentazioni, le specifiche essenze arboree ed arbustive, l'organizzazione delle aree verdi e dei relativi impianti di manutenzione, gli elementi di arredo, gli schemi di allacciamento alle reti tecnologiche; le piante, le sezioni e particolari costruttivi devono essere debitamente quotati. ▪ Le rappresentazioni devono essere in scala 1:100 - in scala 1:200 per costruzioni non complesse di notevole dimensione - e quando necessario, per la corretta descrizione di particolari della situazione attuale e prevista, in scala 1:50 - 1:20, con indicazione delle destinazioni d'uso di ogni singolo vano, dei materiali e finiture, dei colori rilevati in sito e che si intendono utilizzare, descrizione degli eventuali valori storici, artistici, architettonici, tipologici attraverso documentazione grafica o fotografica appropriata. Per gli interventi su immobili con vincolo di tutela dovranno inoltre essere fornite indicazioni dei sistemi strutturali e delle tecniche costruttive.
<p>5. Il progetto municipale deve essere integrato da eventuali ulteriori atti ed elaborati, prescritti da norme speciali o da leggi di settore e dalle Norme di Attuazione del P.R.G., in dipendenza di specifiche situazioni tutelate dall'ordinamento vigente e con particolare attenzione alle disposizioni in materia di sicurezza, igiene e sanità e superamento delle barriere architettoniche.</p>	<p>Sono svariati i casi nei quali specifiche situazioni richiedono ulteriori elaborati rispetto a quelli previsti dal Regolamento edilizio; si rammentano in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5-1. rilievo alberature e aree verdi, progetto spazi aperti, (si veda precedente punto 4e1.; 5-2. dichiarazione di conformità del progettista, relazione tecnica ed elaborati grafici (dimostrazione) per il superamento delle barriere architettoniche; per il soddisfacimento delle prescrizioni di visitabilità, adattabilità accessibilità (Legge 13/89, D.M. 236/89, Legge 104/92) e 5-3. Computo metrico estimativo redatto sulla base del più recente prezzario edito dalla Regione Piemonte, <u>esclusivamente nei casi elencati</u>: <ul style="list-style-type: none"> - interventi di ristrutturazione relativi alla destinazione residenziale; - interventi di restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, ampliamento e nuove costruzioni relativi alla destinazione commerciale e direzionale; - interventi di restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione relativi alla destinazione industriale - Interventi di nuova costruzione a destinazione residenziale con eventuale presenza di

destinazioni non residenziali superiori al 25%;

5-4. **Verbale colore**, tavola cromatica da verificare con il Settore Arredo e immagine urbana, da consegnare prima del rilascio del permesso di costruire o allegata alla denuncia d inizio attività, per tinteggiature relative a tutte le facciate visibili dallo spazio pubblico (art. 33 comma 5 R.E. e art. 4 N.U.E.A.); **nota**: *il verbale colore è ora direttamente inoltrato allo Sportello per l'edilizia dal Settore Arredo Urbano.*

5-5. **Dichiarazione impianti** soggetti alla applicazione della L. 46/90 a firma del professionista, redatta sul modello [SE-IMP](#) in cui siano elencati gli impianti ed i progetti per i quali è obbligatorio il deposito ai sensi dell'art. 6 della stessa legge e dell'art. 4 del Regolamento di attuazione DPR 6/12/1991 n. 447, accompagnata dall'impegno a produrre gli elaborati relativi, redatti sulla base del progetto edilizio approvato prima del ritiro del Permesso di costruire; tale dichiarazione dovrà essere accompagnata, per ciascuno dei progetti da depositarsi, da una relazione tecnica sulla consistenza e sulla tipologia della specifica installazione, redatta e sottoscritta dal tecnico che dovrà redigerne il progetto (solo per interventi di ristrutturazione di interi edifici, ampliamento e nuova costruzione)

5-6. **Parere in originale del Servizio Sanitario Nazionale** - ASL 1 di Torino (nei casi non autocertificabili) oppure l'[autocertificazione](#) del rispetto della normativa igienico-edilizia ai sensi dell'art. 20 del T.U.E. che può essere prodotta solo per la destinazione residenziale. Nel caso del parere in originale autoprodotta dal richiedente è necessaria 1 copia degli elaborati presentati all'ASL (relazione igienico-edilizia e elaborati grafici). Qualora il parere venga richiesto all'ASL attraverso lo sportello per l'edilizia sono necessari:

- 1 copia ulteriore della documentazione di progetto consegnata al Comune per l'istruttoria edilizia
- 1 copia della relazione igienico-edilizia
- 1 copia della domanda in carta semplice
- ricevuta del pagamento diritti di istruttoria igienico-sanitaria
- documentazione attestante la destinazione d'uso preesistente.

Nel caso di **autocertificazione** della conformità igienico-edilizia è necessario allegare 1 copia della relazione igienico-edilizia.

5-7. **Modello ISTAT** debitamente compilato, in tutti i casi di ampliamento e/o di nuova costruzione;

5-8. Prova dell'avvenuta **presentazione** (deposito) **del progetto al Comando VV.F.** ove necessario;

5-9. **Prospetto dei vincoli** - limiti all'attività edificatoria, che riassume gli aspetti vincolistici relativi all'ambito di intervento;

5-10. **Modello 801** per il calcolo del contributo commisurato al costo di costruzione in caso di nuovo edificio a destinazione residenziale o mista, nel caso di ampliamento residenziale e nel caso di ristrutturazione con ampliamento della SLP con

	<p>raffronto alla situazione preesistente;</p> <p>5-11. Eventuali Atti di vincolo privati a favore dell'ente pubblico ove necessari. In particolare si sottolinea che nel caso di richiesta di box pertinenziali ai sensi dell'art. 9 L. 122/89 (legge Tognoli), al fine della verifica del vincolo di pertinenzialità, sia necessario indicare per ognuno dei box o posti auto pertinenziali la numerazione progressiva con l'indicazione della relativa proprietà e distanza dall'unità immobiliare verso la quale si costituisce il vincolo;</p> <p>5-12. Eventuale Convenzione, o impegno alla consegna della stessa prima del rilascio dell'atto abilitativo) prevista ai sensi dell'art. 32 l. n. 457/78 o da strumenti attuativi;</p> <p>5-13. Eventuale documentazione di previsione di impatto acustico ai sensi dell'art. 8 comma 4 della L. 447/95, nel caso di presentazione di pratica relativa ad impianti ed infrastrutture adibiti ad attività produttive, sportive e ricreative e a postazioni di servizi commerciali e polifunzionali;</p> <p>5-14. Eventuale Valutazione di Impatto Ambientale;</p> <p>5-15. In caso di richiesta di scomputo totale o parziale degli oneri dovrà essere allegato all'atto della presentazione il progetto delle opere di urbanizzazione che si intendono scomputare con il relativo computo metrico estimativo già approvati dai competenti Settori dei LL.PP.</p>
<p>6. Tutti gli elaborati del progetto municipale devono riportare la denominazione ed il tipo dell'intervento, la firma dell'avente titolo alla richiesta, la firma ed il timbro professionale del progettista o dei progettisti.</p>	
<p>7. La richiesta di variante al Permesso di Costruire segue la stessa procedura ed è corredata dalla stessa documentazione indicata ai punti precedenti: il progetto municipale, al fine di indicare chiaramente le sole modifiche apportate rispetto all'originaria stesura, riporta, nella fase intermedia, in colore azzurro, le costruzioni e, in colore verde, le demolizioni a cui si rinuncia.</p>	
<p>8. Il proprietario, il titolare di diritto reale che consente di eseguire trasformazioni e chiunque, per qualsiasi altro titolo, abbia l'uso o il godimento di entità immobiliare con l'anzidetta facoltà, può presentare, in alternativa alla richiesta di Permesso di Costruire, limitatamente alle tipologie di intervento previste dalla Legge, la Denuncia di inizio attività.</p>	
<p>9. La denuncia di inizio attività, oltre ai documenti di cui al soprastante punto 2 lettere a), b), c) è composta dai seguenti ulteriori atti previsti dalle vigenti leggi in materia:</p> <p>a) quanto previsto al precedente comma 2 lettere a) e b);</p> <p>b) quanto previsto al precedente comma 4;</p>	<p>La d.i.a. va presentata utilizzando i modelli disponibili sul sito dello Sportello per l'edilizia: modello d.i.a. semplificata (manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo), modello d.i.a. "pesante" (d.i.a. presentata in luogo del permesso di costruire).</p> <p>La d.i.a. va prodotta in carta semplice, in quanto non c'è rilascio di atto abilitativo; fanno eccezione le d.i.a. che necessitano di contestuale "Autorizzazione per modifiche dello stato dei luoghi in zone soggette a vincolo paesistico ambientale in sub delega ai sensi del d.l. n. 42/2004", rilasciata dal Comune, nel qual</p>

	<p>caso la denuncia va presentata in bollo. Nel caso di d.i.a. con subdelega devono essere presentate nel complesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 copie della denuncia (una delle quali può essere una fotocopia) ▪ 4 copie in originale di: disegni, relazione tecnica, fotografie a colori, scheda del paesaggio ▪ le precedenti 4 copie di elaborati sono destinate a: 1 copia Regione Piemonte, 1 copia Soprintendenza, 1 copia sarà restituita all'utente timbrata, 1 copia per l'Archivio edilizio. <p>Il punto a) del comma 9 è un errore in quanto ripetizione del contenuto della frase precedente.</p>
<p>c) dettagliata relazione a firma di un progettista abilitato che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici adottati o approvati e al regolamento edilizio vigente, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie e delle norme sul superamento delle barriere architettoniche;</p>	<p>La relazione asseverata deve essere redatta con l'utilizzo dei modelli pubblicati allegati al Regolamento edilizio, dei quali esistono sia la versione per la cd. DIA semplificata (manutenzione straordinaria – restauro e risanamento conservativo) relazione asseverata d.i.a. semplificata, sia per la d.i.a. presentata in luogo del permesso di costruire relazione asseverata d.i.a. "pesante".</p>
<p>d) comunicazione delle generalità dell'impresa a cui si intende affidare i lavori;</p>	<p>Tale comunicazione è diventata fondamentale con la cd. Riforma "Biagi" e s.m.i. in quanto l'efficacia della d.i.a. è per legge sospesa qualora non sia stata presentata la certificazione di regolarità contributiva della ditta che esegue i lavori. La documentazione da produrre comprende, oltre alle generalità dell'impresa (o delle imprese) esecutrice dei lavori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti; ▪ certificato di regolarità contributiva rilasciato dall'INPS, dall'INAIL, per quanto di rispettiva competenza, nonché dalla Cassa edile quando ne sia obbligatoria l'iscrizione. <p>La documentazione deve essere assolutamente prodotta <u>prima dell'effettivo inizio dei lavori</u> poiché in carenza della stessa <u>l'efficacia del titolo abilitativo è sospesa</u>.</p> <p>La documentazione indicata deve essere prodotta in duplice copia: la seconda copia, che può essere copia fotostatica, verrà restituita timbrata dal Protocollo edilizio ai fini dell'esibizione in cantiere.</p> <p>Dal 1 gennaio 2006 il DURC – Documento unico di regolarità contributiva, che comprende le certificazioni di INPS, INAIL e Casse Edili, può essere richiesto per via telematica utilizzando i siti: http://www.inps.it - http://www.inail.it - www.sportellounicoprevidenziale.it.</p> <p>La validità del DURC e quella delle singole certificazioni rilasciate è di tre mesi.</p> <p><u>L'obbligo di presentazione sussiste per tutte le imprese</u>. Non solo le imprese edili ma tutte le imprese con dipendenti che operano in cantiere devono dimostrare la regolarità contributiva.</p>
<p>e) parere o autorizzazione dell'Ente preposto in caso di interventi riguardanti immobili sottoposti a tutela storico-artistica o paesaggistico-ambientale, secondo le disposizioni in materia di cui al decreto legislativo</p>	<p>Il "decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490" è ora superato dal d.l. 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).</p> <p>Informazioni sugli immobili sottoposti a tutela possono essere reperite ai seguenti collegamenti:</p>

29 ottobre 1999, n. 490.	<ul style="list-style-type: none"> - elenco edifici con provvedimento di tutela (Soprintendenza) - manuale per la tutela paesaggistico ambientale - prospetto dei vincoli
(...)	
<p style="text-align: center;">Articolo 11</p> <p>Comunicazione dell'inizio dei lavori e della fine dei lavori. Richiesta del Certificato di agibilità</p> <p>1. Il titolare del Permesso di Costruire deve comunicare con atto scritto all'Autorità comunale la data di inizio dei lavori, ai sensi anche del successivo articolo 60, non oltre l'inizio stesso.</p> <p>2. La comunicazione deve menzionare:</p> <p>a) la data ed il protocollo del deposito, presso il competente ufficio, della pratica inerente alle opere in cemento armato, ove presenti;</p> <p>b) i nominativi e le qualifiche degli operatori responsabili della direzione, esecuzione e sorveglianza dei lavori;</p> <p>c) qualsiasi variazione relativa agli operatori deve essere resa nota al Comune e a cura del titolare del Permesso di Costruire, entro il termine di giorni otto dall'avvenuta variazione;</p> <p>d) per le nuove costruzioni, gli ampliamenti e le recinzioni, il Comune può effettuare, anche su richiesta degli interessati, apposita visita intesa a verificare tracciati o quote altimetriche e planimetriche, prima o al momento dell'inizio dei lavori, fissando, se del caso, appositi capisaldi;</p> <p>e) qualora sia accertata la violazione dei disposti di cui ai punti 2 e 3 del presente articolo, l'Autorità comunale inibisce o sospende i lavori, fino alla regolarizzazione amministrativa;</p> <p>f) entro il termine previsto per la conclusione dei lavori - fatta salva la richiesta di ulteriore Permesso di Costruire per le opere mancanti - il titolare del Permesso di Costruire deve comunicare all'Autorità comunale con atto scritto, firmato anche dal direttore dei lavori, l'ultimazione dei lavori di esecuzione dell'opera assentita;</p> <p>g) contestualmente o successivamente, il proprietario richiede all'Autorità comunale, se dovuto, il certificato di agibilità, con le procedure e gli obblighi stabiliti dalle norme vigenti.</p>	<p>La comunicazione di inizio dei lavori deve essere effettuata non oltre l'inizio stesso e deve essere in duplice copia; modello da utilizzare SE-INL – Comunicazione di inizio dei lavori</p> <p>La conclusione dei lavori previsti dal permesso di costruire rilasciato deve essere comunicata entro il termine stabilito, in genere tre anni dall'inizio dei lavori se non diversamente definito; deve essere utilizzato il modello SE-FIL – Comunicazione di ultimazione lavori.</p> <p>La conclusione dei lavori previsti dalla denuncia di inizio attività deve essere comunicata contestualmente alla presentazione del certificato di collaudo finale della d.i.a. ai sensi dell'art. 23 comma 7 del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., del quale fa ora parte anche l'indicazione dell'eventuale variazione catastale: deve essere utilizzato il modello SE-FIL - DIA – Comunicazione di fine lavori realizzati con d.i.a. – Collaudo.</p> <p>La richiesta di certificazione di agibilità deve essere presentata dal titolare del Permesso di costruire o della DIA o loro aventi causa utilizzando il modello SE-AGI Domanda di rilascio certificazione di agibilità (art. 25 D.P.R. N. 380/01). La richiesta va presentata in bollo, corredata da tutti gli allegati obbligatori richiamati nello stesso, con riferimento alla normativa vigente.</p>
<p>Articolo 12 - Voltura di Permesso di Costruire</p> <p>1. Il trasferimento del Permesso di Costruire ad altro titolare (voltura) deve essere richiesto all'Autorità comunale contestualmente alla presentazione dei documenti attestanti il titolo per ottenerlo.</p> <p>2. L'istanza di voltura è corredata dagli atti che comprovano l'avvenuto trasferimento della qualità di avente titolo al Permesso di Costruire.</p> <p>3. La voltura del Permesso di Costruire è rilasciata entro 30 giorni dal deposito della relativa istanza.</p>	<p>L'istanza deve essere prodotta in bollo. I documenti che attestano la proprietà o titolo equivalente possono essere sostituiti da dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.P.R. n. 445/2000.</p>

4. Qualora sia accertata la violazione del disposto di cui al punto 1 del presente articolo, l'Autorità comunale inibisce o sospende i lavori, fino alla regolarizzazione amministrativa.	
(...)	
Articolo 44 - Numeri civici 1. Il Comune assegna agli accessi i numeri civici che devono essere apposti, con modalità coerenti con quanto indicato dall'ufficio competente, a spese dei proprietari dei fabbricati, in corrispondenza degli accessi da aree pubbliche o funzionalmente collegati con le stesse o da esse direttamente raggiungibili.	La richiesta di numerazione civica deve essere fatta in tutti i casi di formazione di nuovi accessi su spazio pubblico e in tutti i casi che prevedono la variazione della numerazione (soppressione, esponente, sdoppiamento ecc.). Modello richiesta numerazione civica .

2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEGLI ELABORATI - ISTRUZIONI GENERALI

Il "PROSPETTO DEGLI ELABORATI NECESSARI PER LA PRESENTAZIONE DI PRATICHE EDILIZIE" riassume gli elaborati necessari per la presentazione di pratiche edilizie e la conseguente istruttoria tecnica; le note operative integrano e specificano il commento agli articoli del Regolamento edilizio che normano la presentazione di pratiche edilizie. Il numero delle copie degli elaborati è riportato nelle due colonne finali in relazione alle macro tipologie intervento edilizio che si intendono attuare.

Le colonne riportano: i riferimenti agli articoli del Regolamento edilizio, la denominazione del modello pubblicato sul sito dello Sportello per l'edilizia – sezione "Modulistica", il tipo di elaborato, la sigla del documento utilizzata dal programma di gestione delle pratiche edilizie, le macro tipologie di intervento edilizio. Nelle righe sono riportati i vari tipi di documenti e il numero di copie richieste. L'ulteriore successivo prospetto riporta gli "ULTERIORI ELABORATI DA INTEGRARE NEL CASO DI BENI SOTTOPOSTI A VINCOLO".

Per le necessità istruttorie comunali in generale gli elaborati **grafici** devono essere presentati in **duplice copia**; qualora sia richiesto allo Sportello dell'edilizia l'inoltro delle richieste di parere da parte di altri Enti le due copie dovranno sempre essere integrate dal numero di copie indicato nel prospetto e richieste dagli Enti competenti. Per i Permessi di costruire 1 copia verrà restituita al richiedente allegata al permesso di costruire e una copia sarà depositata presso l'Archivio edilizio. Le denunce di inizio attività devono essere presentate in **due copie** delle quali una verrà restituita per **comprovare la sussistenza del titolo** abilitativo edilizio ai sensi dell'art. 23 comma 5 del DPR n. 380/2001¹.

Tutti gli elaborati del progetto municipale devono riportare la **denominazione** ed il **tipo di intervento**, la **firma dei soggetti che hanno titolo** alla richiesta, le **firme ed il timbro professionale** dei progettisti.

Gli elaborati devono essere redatti in formati multipli dell'**UNI A4** e non riportare correzioni o abrasioni. Anche ai fini della apposizione dei timbri di protocollo gli elaborati presentati con l'utilizzo dei formati fino all'UNI A3 (A4 e A3) devono essere rilegati con punti metallici in fascicolo con dorsetto in nastro telato e copertine non plastificate. Gli elaborati grafici in formati superiori all'UNI A3 non devono essere rilegati in fascicolo al fine di poter essere riprodotti con fotocopiatori a rullo.

Il progetto municipale deve essere **integrato** da eventuali ulteriori atti ed elaborati, prescritti da norme speciali o da leggi di settore, in dipendenza di specifiche situazioni tutelate dall'ordinamento vigente e con particolare attenzione alle disposizioni in materia di sicurezza, igiene e sanità.

La richiesta di **variante** al permesso di costruire o alla d.i.a. segue la stessa procedura ed è corredata dalla medesima documentazione della pratica originaria, in relazione all'oggetto della variante.

¹ Art. 23 comma 5 del DPR n. 380/2001: "La sussistenza del titolo è provata con la copia della denuncia di inizio attività da cui risulti la data di ricevimento della denuncia, l'elenco di quanto presentato a corredo del progetto, l'attestazione del professionista abilitato, nonché gli atti di assenso eventualmente necessaria."

3. PROSPETTO DEGLI ELABORATI NECESSARI PER LA PRESENTAZIONE DI PRATICHE EDILIZIE

(nel caso di beni sottoposti a vincolo si consulti anche il prospetto alla pagina successiva)

Riferimento Regolamento Edilizio art. 8 c. 4 e 5	MODELLO	Elaborati	Sigla protocollo	A. Nuove costruzioni; interventi su edifici esistenti che comportano variazioni volumetriche o di notevole significato formale; manufatti per esigenze temporanee	B. Interventi sul patrimonio edilizio esistente senza variazioni volumetriche ed interventi esterni (opere interne – manut. straordinaria – restauro e risanamento conservativo)
2.a.b	SE-PPE SE_altri SE-DIA SE-DOC	Modello di presentazione con autocertificazione titolo proprietà - SE-PPE (permesso di costruire o d.i.a. "pesante") o SE-DIA anche per eventuali cointestati (SE-PPE_altri) + copia documenti di identità aventi titolo + elenco dei documenti presentati (SE-DOC)	FD	1	1
da 4.a a 4.e		Progetto edilizio completo degli elaborati grafici ⁽¹⁾ 1. Estratto carta tecnica e catastale 2. Estratto PRG/ SUE 3. Planimetria stato di fatto 1:1.000 4. Planimetria di progetto 1:1.000 5. Progetto 1:100: piante, sezioni, prospetti, particolari costruttivi 6. Stato di fatto 1:100 (solo interventi sull'esistente)	DD	2	2
4f		Documentazione fotografica	FO	1	1
4g	SE-RAS SE-RTI	Relazione Tecnica (asseverata in caso di d.i.a. – SE-RAS e/o illustrativa SE-RTI)	RT	1	1
4h		Opere di urbanizzazione (solo collina - esterno abitato)	PO	1	-
4i		Tavola inserimento ambientale grafica, fotografica – rendering)	IA	1	-
5.1	SE-VIN	Prospetto dei vincoli	VN	1	1
5.2	AE-REA	Relazione energetico ambientale	EA	1	1
5.3		Relazione acustica previsionale (impatto o clima, requisiti acustici)	RA	2	-
5.4		Rilievo alberature e aree verdi, progetto spazi aperti	VE	1	-
5.5		Dichiarazione, relazione ed elaborati barriere architettoniche ⁽²⁾	DA	1	1
5.6		Computo metrico; calcolo costo di costruzione ⁽³⁾	CO	1	1
5.7	SE-SP	Relazione paesaggistica DPCM 12-12-05 e Scheda del paesaggio (in sub-delega artt. 13/13bis LR 20/89)	RE	1 (cfr. punto C pagina seguente)	1 (cfr. punto C pagina seguente)
5.8	SE-IMP	Dichiarazione impianti soggetti alla legge n. 46/90	LY	1	1
5.9	SE-ORG	Documentazione regolarità contributiva (DURC) D.lgs 276/03 impresa esecutrice lavori (cd. "Legge Biagi")	LB	1	1
5.10	SE-AIS	Parere ASL/autocertificazione conformità igienico edilizia	AS	1	1
5.11	ISTAT	Modello Istat di rilevazione dell'attività edilizia	MI	1	-
44	SE_NC	Richiesta di attribuzione numerazione civica	NU	1	1

Note:

¹ Il progetto edilizio deve obbligatoriamente contenere la rappresentazione degli elementi indicati: in relazione alla dimensione dell'intervento ed alle scale di rappresentazione gli "elaborati" possono essere contenuti in una o più tavole di progetto; quando le dimensioni lo permettano le rappresentazioni di progetto devono essere riportate su tavole formato A3 fascicolabili in formato A4 (dimensione cartella archivio edilizio) prescritta in particolare per le pratiche inoltrate nell'ambito della sperimentazione "Pratiche edilizie on-line".

² Se relativi a locali pubblici o aperti al pubblico

³ Se a destinazione non residenziale per interventi superiori alla manutenzione straordinaria

NB: Art. 8 comma 5 Regolamento edilizio: “Il progetto municipale deve essere integrato da eventuali ulteriori atti ed elaborati, prescritti da norme speciali o da leggi di settore e dalle Norme di Attuazione del P.R.G., in dipendenza di specifiche situazioni tutelate dall’ordinamento vigente (...)”; es.: Nulla osta Soprintendenza, Nulla osta Beni Ambientali Regione Piemonte, Atti di vincolo privati, Nulla osta proprietà o Amministratore, eventuale Convenzione con la Città, ecc.. Si rammenta tra l’altro che il Verbale colore è ora inoltrato allo Sportello per l’edilizia direttamente dal Settore Arredo Urbano.

ULTERIORI ELABORATI DA INTEGRARE NEL CASO DI BENI SOTTOPOSTI A VINCOLO

<p>C. <i>Autorizzazioni in materia paesistico-ambientale richieste in subdelega al comune</i></p>	<p>Ulteriori 2 copie (per deposito in Regione e Soprintendenza) della documentazione presentata al Comune per l’istruttoria edilizia, oltre alla "Scheda del paesaggio". Nota: nel caso della d.i.a. la copia normalmente timbrata e restituita all’atto della presentazione, sarà invece riconsegnata all’atto della notifica comunale dell’autorizzazione paesistica rilasciata in subdelega.</p>
<p>D. <i>Autorizzazioni in materia paesistico-ambientale richieste alla Regione Piemonte (anche) attraverso lo Sportello unico dell’edilizia.</i></p>	<p><u>Ulteriori</u> 4 copie della documentazione di progetto consegnata al Comune per l’istruttoria edilizia e alla <u>domanda da produrre in duplice copia di cui 1 in bollo</u> (totale 6 copie). Per interventi compresi nel Parco di Superga o nel <u>PTO del Po</u>, oltre alle copie della documentazione di progetto consegnata al Comune per l’istruttoria edilizia, sono necessarie <u>ulteriori</u> 2 copie della documentazione di cui al punto precedente e alla <u>domanda</u> da produrre in <u>duplice copia di cui 1 in bollo</u>. Occorrono altresì in duplice copia sia “inquadramento cartografico” (estratto del Piano d’Area o C.T.R.) sia relazione di compatibilità paesaggistica.</p>
<p>E. <i>Autorizzazioni per interventi su immobili con vincolo di tutela richieste alla Soprintendenza, (anche) attraverso lo Sportello unico dell’edilizia</i></p>	<p>Ulteriori 3 copie della documentazione di progetto consegnata al Comune per l’istruttoria edilizia oltre alla <u>domanda</u> da produrre in <u>duplice copia di cui 1 in bollo</u>.</p>

4. NOTE PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ELABORATI ELETTRONICI NELL’AMBITO DELLA SPERIMENTAZIONE “PRATICHE EDILIZIE ON-LINE” (cfr. [disposizione di servizio n. 12/2007](#))

“Fascicoli virtuali”

Per diminuire l’articolazione della documentazione inviata telematicamente (numero di file) è necessario che i documenti riferiti allo stesso argomento siano organizzati in “fascicoli virtuali”: ciò è possibile adottando il **formato .pdf**, ormai uno standard di mercato, con l’utilizzo di un software che ne consenta la gestione (es. applicativi open source come “Pdf creator” recuperabile tra l’altro dalla home page di Pratiche edilizie on-line, oppure lo stesso Adobe Acrobat). Il professionista avrà cura di comporre i vari documenti riferiti allo specifico argomento in un unico file .pdf al quale assegnerà la denominazione appropriata.

Tipi di documenti amministrativi

Si distinguono i documenti prodotti con l’ausilio dei modelli comunali dai documenti prodotti da altri Enti o Amministrazioni:

- A. i primi, scaricabili dal sito dello Sportello per l’edilizia, sono presumibilmente in formato elettronico (es. prospetto dei vincoli, autocertificazioni ecc.) e dovranno essere inviati a seguito di apposizione della firma digitale nel formato Acrobat .pdf, già in uso come standard da parte di altre amministrazioni pubbliche;
- B. i documenti di carattere amministrativo che devono essere allegati alla pratica ma sono prodotti da altre amministrazioni o in ogni caso sono originariamente in formato cartaceo – es. DURC, eventuali pareri ecc. – dovranno essere acquisiti tramite scanner o foto digitale e allegati alla pratica, anche in questo caso producendo un file .pdf.

La firma della proprietà sul modello di presentazione

Nella fase di sperimentazione il proprietario firmerà la stampa della domanda “elettronica” compilata e stampata dal professionista e quest’ultimo potrà effettuare la scansione della pagina firmata ed unire alla

stessa la scansione del documento di identità del sottoscrittore, che saranno inviati telematicamente con la rimanente documentazione. Di fatto tale procedura è del tutto equivalente all'attuale modalità di presentazione via fax o per interposta persona in quanto presenta le stesse caratteristiche in termini di accorgimenti di validazione e riscontro delle firme.

La firma dei titolari sugli elaborati progettuali – dichiarazioni del titolare e del professionista

Sia il titolare (della d.i.a. nel caso della sperimentazione), sia il professionista, conserveranno le copie cartacee firmate degli elaborati prodotti, l'autenticità delle quali, anche ai fini dell'esposizione in caso di controlli edilizi in cantiere, sarà certificata da una dichiarazione in tal senso del professionista.

Inoltre, poiché l'apposizione della firma sugli elaborati da parte del titolare certifica la presa visione degli stessi e la condivisione del loro contenuto, la firma del titolare sull'elaborato elettronico può essere coerentemente sostituita da una dichiarazione esplicita in tal senso formulata dall'avente titolo.

La dichiarazione del professionista - che attesta l'originalità della documentazione informatica - e la dichiarazione dell'avente titolo alla presentazione della pratica edilizia – che attesta la condivisione dei contenuti progettuali - nell'ambito della sperimentazione "Pratiche edilizie on-line", sono inserite in calce all'elenco degli elaborati prodotti (modello SE-DOC - Documentazione allegata al modello di presentazione pratica edilizia) dove si riporteranno le diciture:

Il Richiedente dichiara espressamente di aver delegato il professionista di fiducia, firmatario della relazione asseverata, ad inoltrare la d.i.a. con modalità telematica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del DPR n. 380/2001, allo Sportello per l'edilizia del Comune di Torino, di aver preso visione degli elaborati progettuali redatti, di condividerne il contenuto e di conservarne copia cartacea firmata.	Il Richiedente _____
Il Progettista dichiara espressamente che gli elaborati inoltrati per via telematica, con la richiesta il cui numero è riportato in intestazione, sono la rappresentazione informatica dei documenti cartacei originali sottoscritti dal Richiedente e di conservarne copia cartacea firmata.	Il Progettista _____

Firme degli altri soggetti che non dispongono di firma digitale

In tutti gli altri casi nei quali è necessaria la firma di un soggetto coinvolto nel procedimento che non dispone di firma digitale (es. contestatari, impresa edile), ai fini dell'inoltro telematico, il documento cartaceo firmato dovrà essere scansato assieme al documento di identità del sottoscrittore: i due documenti dovranno essere composti in un unico file .pdf.

Caratteristiche delle scansioni

La dimensione dei file che risultano dalle scansioni deve essere la minima possibile: un documento può risultare leggibile anche se scansato a 150 dpi, con il risultato di una dimensione ridotta e maneggevole; in particolare è opportuno utilizzare il formato b/n quando si tratti di semplici documenti per i quali la scansione a colori non aggiungerebbe alcun elemento informativo. Indicativamente le dimensioni di una pagina A4 scansionata e trasformata in formato .pdf dovrebbero essere contenute entro:

- 150 kb per una pagina b/n;
- 300 kb, per una pagina a colori.

Formati da utilizzare per gli elaborati progettuali

Il formato scelto per gli elaborati grafici del progetto edilizio è il formato .dwf (una sorta di .pdf prodotto dalla Autodesk) che consente in fase di consultazione alcune utili modalità di visualizzazione quali accensione e spegnimento di layer, misure, ingrandimenti e riduzioni ecc. Un file .dwf è prodotto tramite le funzionalità di stampa da Autocad ed altri CAD, in analogia alle modalità di produzione dei file .pdf.

Standard grafici

Al fine di pervenire ad una normalizzazione delle modalità di rappresentazione CAD sono stati pubblicati nella home page di Pratiche edilizie on-line alcuni [Modelli standard grafici](#), che potranno essere utilizzati con carattere non vincolante dai professionisti che partecipano alla sperimentazione e che potranno offrire un riscontro della loro applicabilità.

Dimensioni "virtuali" degli elaborati

Nella fase di sperimentazione, poiché l'indicazione è di presentare progetti "semplici" si richiede che gli elaborati grafici siano riconducibili al formato A3, anche ai fini di agevolare l'eventuale necessità di riproduzione cartacea: l'analogia per il professionista è di pensare alla produzione di un dossier in formato

A3 che possa contenere le rappresentazioni (piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi) in multipli del formato A3, o A4 quando possibile).

Nel prospetto che segue, con riferimento all'analogo "Prospetto degli elaborati necessari per la presentazione di pratiche edilizie", illustrato in precedenza per la tradizionale presentazione cartacea, si illustrano nel dettaglio le modalità di predisposizione della documentazione per l'inoltro telematico.

PROSPETTO DELLE MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEGLI ELABORATI ELETTRONICI NELL'AMBITO DELLA SPERIMENTAZIONE "PRATICHE EDILIZIE ON-LINE"

<i>Documento</i>	<i>Modalità di predisposizione per l'inoltro telematico</i>
<p>Modello di presentazione con autocertificazione titolo proprietà - SE-PPE (permesso di costruire o d.i.a. "pesante") o SE-DIA anche per eventuali cointestati (SE-PPE_altri) + copia documenti di identità aventi titolo + elenco dei documenti presentati (SE-DOC)</p>	<p>Nell'applicativo "Pratiche edilizie on-line" tutti i dati che il professionista imputa saranno utilizzati per popolare automaticamente in un unico file formato .rtf, i relativi campi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della d.i.a., - dell'elenco dei documenti presentati, - della relazione asseverata <p>(tale file .rtf sarà ultimato dal professionista utilizzando Word o un altro programma di gestione testi compatibile, con gli ulteriori dati necessari al completamento della relazione asseverata).</p> <p>Al fine di completare il modello di presentazione è necessario integrare le firme e i documenti d'identità dei soggetti titolari della pratica; quindi si comporranno in un unico file pdf che sarà denominato "Dia.pdf":</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il file .rtf prodotto automaticamente dall'applicativo recuperando i dati già introdotti; 2. Il file della scansione della pagina firmata dal titolare sul modello di presentazione (firma in calce alla d.i.a.); 3. Il file di scansione della pagina che elenca gli elaborati presentati firmata dal titolare (firma di presa visione degli elaborati) 4. Il file di scansione del documento di identità del titolare della d.i.a.
<p>Progetto edilizio completo degli elaborati grafici</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estratto carta tecnica e catastale 2. Estratto PRG/ SUE 3. Planimetria stato di fatto 1:1.000 4. Planimetria di progetto 1:1.000 5. Progetto 1:100: piante, sezioni, prospetti, particolari costruttivi 6. Stato di fatto 1:100 (solo interventi sull'esistente) 	<p>Gli elaborati grafici devono essere prodotti in formato .dwf e riconducibili, per quanto possibile, al formato A3, anche ai fini di agevolare l'eventuale successiva necessità di riproduzione cartacea.</p> <p>Per quanto possibile le tavole devono rappresentare piante, prospetti sezioni e particolari costruttivi suddivisi in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stato di fatto; - previsioni di intervento (con sovrapposizione); - situazione finale prevista dal progetto. <p>Nel caso di tavola unica (file unico) la denominazione del file sarà "Tavola_unica.dwf"; nel caso di tavole separate (tre file) le denominazioni saranno rispettivamente; "Stato_attuale.dwf", "Previsioni_Intervento.dwf", "Progetto_finale.dwf"</p>
<p>Documentazione fotografica</p>	<p>Può essere ricompresa con gli elaborati grafici indicati in precedenza (stato attuale o tavola unica) oppure costituire un file separato denominato "Fotografie.pdf"</p>
<p>Relazione Tecnica (asseverata in caso di d.i.a. – SE-RAS e/o illustrativa SE-RTI)</p>	<p>Come indicato in precedenza la relazione asseverata (la sperimentazione riguarda per ora solo le d.i.a.), è prodotta automaticamente recuperando i dati amministrativi già inputati dal professionista. Nell'attuale versione dell'applicativo on-line tali dati sono composti in un modello in formato .rtf, che deve essere integrato con le ulteriori informazioni relative all'intervento edilizio utilizzando Word o altro programma di gestione testi compatibile; le informazioni da inputare nel file .rtf - e questo è un limite che andrà superato nella prossima versione del software - vanno inserite sovrascrivendo i contenuti del modello nelle parti che devono essere compilate dall'utente (es. le X sovrascriveranno il quadratino di spunta nelle opzioni multiple; i testi introdotti sovrascriveranno le sottolineature di</p>

	riempimento dei relativi campi testuali ecc.). Qualora il professionista trovi disagiata tale modalità di compilazione potrà in alternativa compilare il consueto modello in formato .doc a compilazione diretta pubblicato sul sito e inviare il relativo file .pdf firmato: in questo caso dovrà però reintrodurre i dati amministrativi; il nome del file dovrà essere "Relazione_asseverata.pdf"
Opere di urbanizzazione (solo collina – esterno abitato)	n.c.
Tavola inserimento ambientale grafica, fotografica – rendering)	n.c.
Prospetto dei vincoli	Denominazione del file "Vincoli.pdf" .
Relazione energetico ambientale	Denominazione del file "Relazione_energetica.pdf" .
Relazione acustica previsionale (impatto o clima, requisiti acustici)	Denominazione del file "Relazione_acustica.pdf" .
Rilievo alberature e aree verdi, progetto spazi aperti	n.c.
Dichiarazione, relazione ed elaborati barriere architettoniche	Dichiarazione, relazione ed elaborati devono essere composti in un unico documento denominato "Barriere_architettoniche.pdf" .
Computo metrico; calcolo costo di costruzione	Denominazione del file "Computo_metrico.pdf"
Relazione paesaggistica DPCM 12-12-05 e Scheda del paesaggio (in sub-delega artt. 13/13bis LR 20/89)	Nella fase sperimentale non è previsto l'inoltro di d.i.a. relative a beni vincolati.
Dichiarazione impianti soggetti alla legge n. 46/90	Denominazione del file "Impianti.pdf"
Documentazione regolarità contributiva (DURC) D.lgs 276/03 impresa esecutrice lavori (cd. "Legge Biagi")	Si comporranno in un file pdf denominato "Durc.pdf" : - la scansione del DURC rilasciato da Inps – Inail - Cassa edile; - la scansione della dichiarazione di organico medio annuo firmata dal titolare dell'impresa; - la scansione del documento di identità del titolare dell'impresa.
Parere ASL/autocertificazione conformità igienico edilizia	La fase sperimentale prevede il solo inoltro di d.i.a.; pertanto la conformità igienico edilizia è definita nella relazione asseverata.
Modello Istat di rilevazione dell'attività edilizia	Qualora applicabile il file dovrà avere denominazione "Istat.pdf"
Vigili del fuoco: prova avvenuto deposito del progetto	Qualora applicabile il file dovrà avere denominazione "VVFF.pdf"
Verbale colore	il Verbale colore è ora inoltrato allo Sportello per l'edilizia direttamente dal Settore Arredo Urbano; tuttavia le attuali funzionalità del software (lato back office) non consentono l'aggiunta di documenti alla pratica inoltrata dal professionista: è pertanto richiesto di presentare copia elettronica del verbale con la d.i.a. on-line oppure come integrazione successiva: nome del file "Verbale_colore.pdf"