



COMUNE DI MINEO

PROVINCIA DI CATANIA

Tel. 0933/989001 Fax 0933/980008

Codice Fiscale N. 82001450871

AREA SERVIZI TECNOLOGICI E PER IL TERRITORIO

SETTORE URBANISTICA

**CERTIFICATI E PROVVEDIMENTI CHE
POSSONO ESSERE RICHIESTI DAI CITTADINI**

INDICE:

- 1 - Certificati di destinazione urbanistica
- 2 - Stralci di Piano Regolatore
- 3 - Autorizzazioni edilizie
- 4 - Concessioni edilizie
- 5 - Assegni di linea e di livello
- 6 - Certificati di Abitabilità e/o agibilità
- 7 – Sportello Unico Associato per le imprese
- 8 – Sportello U.M.A.
- 9 – Toponomastica
- 10 – CONTRIBUTI PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE
- 11 – D.I.A. Denuncia Inizio Attività ai sensi del D.L. 398/93 –

1 - Certificati di destinazione urbanistica

A cosa e quando servono:

Documentano le destinazioni d'uso dei suoli previste dal vigente Piano Regolatore e da eventuali altri strumenti urbanistici approvati, nonché i vincoli discendenti da Leggi sovraordinate. Sono obbligatori per gli atti di compravendita dei terreni.

Come richiederli:

Occorre produrre domanda con l'indicazione dei dati catastali identificativi del terreno, allegando certificato catastale (visura) in carta semplice ed estratto di mappa catastale aggiornata, nonché la ricevuta di versamento sul CC postale n.15808959 intestato a “Comune di Mineo – Tesoreria comunale” di una somma di € 20,00 (*Si specifica che l'importo è riferito ad un numero massimo di cinque particelle e/o per foglio di mappa, per i successivi aggiungere € 10,00*), con la seguente causale: “diritti di segreteria per il rilascio di certificati urbanistici”.

Ai sensi della legge Bassanini i certificati catastali sono sostituibili con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che ne attesti i contenuti.

Se si richiede certificato in bollo, occorre allegare una marca da bollo da € 14,62 oltre quella da apporre sull'istanza.

Dove richiederli:

Direttamente all'ufficio di protocollo generale o presso l'U.R.P..

[Modulo richiesta Certificati di destinazione urbanistica.](#)

2 - Stralci di Piano Regolatore

A cosa e quando servono:

Si tratta di estratti in formato **A4** ed **A3** delle tavole e/o delle norme tecniche di attuazione del PRG vigente, che contengono l'informazione grafica non rilevabile dai certificati di destinazione urbanistica. Servono principalmente ai progettisti per la redazione dei progetti edilizi, ai quali devono essere allegati.

Come richiederli:

Occorre produrre domanda con l'indicazione dei dati identificativi catastali del terreno, allegando estratto di mappa catastale aggiornata, nonché i diritti di segreteria per spese di riproduzione fotostatica.

Dove richiederli:

Direttamente alla stanza n. 4 Settore Urbanistica. I giorni di ricevimento sono il Martedì e Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ed il Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

3 - Autorizzazioni edilizie

A cosa e quando servono:

Sono obbligatorie prima dell'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria e restauro degli edifici, nonché per il cambio di destinazione d'uso di unità immobiliari, per la costruzione di recinzioni, di garages interrati, di locali tecnici e di altre pertinenze di edifici esistenti, nonché per escavazione di pozzi e realizzazione di invasi.

Nel caso si intendano eseguire soltanto opere interne, che non modificano i prospetti sugli spazi pubblici, non comportano aumento della superficie utile, né incremento delle unità immobiliari, e sempre che l'immobile non sia vincolato ai sensi delle leggi n. 1497 e n. 1089/39, non è necessaria l'autorizzazione, ma basta inviare una comunicazione ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 37/1985, accompagnata da una relazione asseverata da un tecnico abilitato, che si assuma le responsabilità indicate nel predetto articolo di legge.

Infine, per le opere di manutenzione ordinaria degli edifici, quali sono le riparazioni e le sostituzioni senza modifiche degli elementi di finitura, non è necessaria né l'autorizzazione né la comunicazione.

DOCUMENTI DA ALLEGARE:

Per una corretta presentazione della documentazione a supporto delle richieste attinenti l'autorizzazione per la realizzazione di opere edili e facilitare la procedura prevista dalla legge, la

pratica dovrà essere inoltrata con veste decorosa, graficamente chiara e corredata dai documenti di seguito descritti , in quadruplica copia:

- planimetria generale in scala 1:2000, intesa a individuare la localizzazione dell'intervento;
- progetto in scala 1:100 delle opere da eseguire, con eventuali dettagli in scala maggiore, differenziando le strutture esistenti da mantenere, quelle da demolire e quelle di nuova costruzione;
- documentazione fotografica per gli interventi sulle parti esterne della costruzione;
- dichiarazione di assunzione di responsabilità personale da parte del proprietario o di chi ne ha titolo e di tecnico abilitato, circa la classificazione delle opere come di manutenzione straordinaria ai sensi delle disposizioni del presente regolamento;
- breve relazione illustrativa;
- titolo di proprietà;
- certificato catastale.

Decorso 60 giorni dalla presentazione della domanda agli uffici comunali, le opere sono da intendersi autorizzate a tutti gli effetti. In tali casi il richiedente può dar corso ai lavori previa comunicazione al sindaco.

- L'Ufficio si riserva di richiedere eventuale ulteriore documentazione in funzione dei singoli casi.

DIRITTI DI SEGRETERIA

- Autorizzazioni € 80,00 sul c.c.p. n. 15808969 intestato a Comune di Mineo Servizi di Tesoreria
- DIRITTI SANITARI Su C.C.P. n. 49436850 – intestato A.S.P. n. 3 – Via S. Maria La Grande n. 5 – CATANIA secondo tariffario.

Tutti i documenti e certificazioni sostituibili con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della legge Bassanini, possono essere sostituiti con unica dichiarazione nel contesto della domanda stessa.

Ai sensi delle leggi vigenti l'autorizzazione per lavori di manutenzione straordinaria si intende rilasciata per silenzio-assenso, qualora l'Ufficio non abbia dato nessuna risposta entro il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda. Quanto sopra non vale per i cambi di destinazione d'uso e per gli immobili vincolati ai sensi delle leggi n. 1497 e 1089/1939.

Per gli immobili vincolati dalle leggi n. 1497 e 1089/39 e per quelli ricadenti nella zona "A" del PRG (centro storico) occorre il preventivo nulla-osta della Soprintendenza BB.CC.AA. di Catania.

Dove richiederle:

Direttamente alla stanza n. 4 Settore Urbanistica. I giorni di ricevimento sono Martedì e Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ed il Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

4 - Concessioni edilizie

A cosa e quando servono:

Sono obbligatorie prima dell'esecuzione di lavori di costruzione di nuovi edifici, nonché di ampliamento, sopraelevazione o ristrutturazione di edifici esistenti.

Per ristrutturazione si intende un intervento che va al di là della semplice manutenzione (per la quale basta l'autorizzazione), perché consiste in un insieme sistematico di opere, che possono determinare una trasformazione anche totale dell'edificio.

La concessione può essere richiesta anche in sanatoria, per opere già realizzate, quando esse siano conformi agli strumenti urbanistici, ai sensi dell'art.13 della legge n.47/85.

Come richiederle:[MODELLO CONCESSIONE EDILIZIA](#)

Per una corretta presentazione della documentazione a supporto delle richieste attinenti la concessione per la realizzazione di opere edili e facilitare la procedura di cui all'art. 2 della L.R. 31 maggio 1994, n. 17 e successiva L. R. n. 5/2011, la pratica dovrà essere inoltrata con veste decorosa, graficamente chiara e corredata dai seguenti adempimenti.

Domanda di concessione edilizia in bollo sottoscritta dal proprietario (o altro avente titolo), ai sensi dell'art. 36 L.R. dicembre 1978, n.71 e successive modificazioni, contenente gli estremi di identificazione catastale dell'area interessata dal progetto, i dati anagrafici e il codice fiscale propri e del progettista, nonché l'indirizzo prescelto per ogni successiva comunicazione da parte degli Uffici del Comune; ed occorre produrre la seguente documentazione:

- relazione tecnica illustrativa;
- copia del rilievo aerofotogrammetrico ufficiale;
- copia della tavola di P.R.G. e della tavola di P.P o di lottizzazione, qualora esistano;
- una o più planimetrie generali in scala 1:500 o 1:1000, intese a rappresentare la collocazione dell'intervento nel contesto urbano o territoriale, nonché il rapporto di quest'ultimo con le eventuali preesistenze (naturali e non) sul lotto di pertinenza;
- planimetrie generali orientate in scala 1:2000 con le indicazioni delle opere di urbanizzazione primaria esistenti riscontrate presso gli uffici competenti;

- planimetrie in scala 1:200 corredate dei calcoli di verifica delle conformità del progetto alle prescrizioni di legge, di P.R.G. e di regolamenti;
- progetto quotato in scala 1:100 comprendente le piante di ogni piano della costruzione, anche non abitabile, le coperture, i volumi tecnici, i prospetti di tutte le fronti con la descrizione dei materiali da impiegare e relativi colori, le sezioni e l'indicazione specifica delle destinazioni d'uso di tutti i vani e accessori previsti;
- pianta del piano terreno di ogni costruzione riportante:
 - a) l'ubicazione e la larghezza degli ingressi veicolari e dei relativi passi carrabili sul marciapiede, compresi quelli esistenti per l'accesso agli immobili confinanti;
 - b) le rampe carrabili e le distanze delle stesse dal filo stradale;
 - c) il percorso dei veicoli in ingresso e in uscita;
 - d) gli alberi, le aiuole, i chiusini, gli infissi esistenti sul marciapiede fronteggiante la costruzione;
- particolari costruttivi e architettonici delle facciate della costruzione in scala 1:20 con le relative piante e sezioni;
- schema in scala 1:100 delle posizioni di prelievo e di immissioni prescritte da norme di legge;
- completa documentazione fotografica a colori dei luoghi di intervento e loro adiacenze;
- progetto di utilizzazione, sistemazione e arredo degli spazi scoperti;
- la documentazione prevista dalle vigenti norme per gli scarichi delle acque di rifiuto degli insediamenti produttivi;
- ogni ulteriore elaborato richiesto dalle norme di legge o di altri regolamenti.
- stralcio mappale
- titolo di proprietà o equipollente.

Ricevute di pagamento dei diritti di segreteria per le concessioni e dei diritti per il parere sanitario.

Per le varianti ex art. 15 legge 47/85, che deve essere richiesta prima della dichiarazione di ultimazione dei lavori, basterà presentare gli elaborati contenenti le modifiche rispetto al progetto approvato, facendo esplicito riferimento alla concessione edilizia già rilasciata per tutti gli altri elaborati rimasti invariati, (le varianti non devono comunque riguardare interventi di restauro, come definiti dall'art. 31 della legge 5 agosto 1978, n. 457).

Interventi sul patrimonio edilizio esistente (ristrutturazione – lettera d, art. 20 L.R. 71/78): rilievo dello stato di fatto in quattro copie firmate dal proprietario e dal progettista, completo di piante, prospetti e sezioni alla stessa scala di quelle di progetto e direttamente raffrontabili

graficamente;

- estremi della concessione o licenza edilizia (anche in sanatoria), sostituibile, per gli immobili costruiti prima dell'entrata in vigore della legge n. 1150/1942, con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante che l'edificio è stato costruito in data antecedente all'entrata in vigore di detta legge;

- planimetrie catastali, rilasciate dall'Ufficio del Territorio di tutti i piani dell'immobile (o degli immobili) interessato;

- documentazione fotografica dell'immobile.-

La concessione può essere richiesta anche in sanatoria, per opere già realizzate, quando esse siano conformi agli strumenti urbanistici, ai sensi dell'art.13 della legge n. 47/1985.

Tutti i documenti e certificazioni sostituibili con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della legge Bassanini, possono essere sostituiti con unica dichiarazione nel contesto della domanda stessa.

Ai sensi delle leggi vigenti (art.2 L.R. 17/94) la concessione si intende rilasciata per silenzio-assenso, qualora l'Ufficio non abbia dato nessuna risposta entro il termine di 75 giorni dalla presentazione della domanda.

Per le aree e gli immobili vincolati dalle leggi 1497 e 1089/39 e per quelli ricadenti nella zona "A" del PRG (centro storico) occorre il preventivo nulla-osta della Soprintendenza BB.CC.AA.

VERSAMENTI ONERI URBANISTICI – articoli 5 e 6 Legge 10/1977

Su C.C.P. n. 15808959 – intestato a Comune di Mineo Servizio di Tesoreria Comunale

a) Oneri di Urbanizzazione

b) Costo di Costruzione.-

Dove richiederle:

Direttamente alla stanza n. 4 Settore Urbanistica. I giorni di ricevimento sono il Martedì e Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ed il Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

5 - Assegni di linea e di livello

A cosa e quando servono:

Danno gli allineamenti e le quote topografiche delle strade previste dal PRG e non ancora esistenti. Sono necessari nell'ambito del procedimento di concessione edilizia, quando l'area del progetto è interessata da nuovi allineamenti stradali. In tal caso vengono predisposti direttamente dall'Ufficio senza necessità di richiesta.

Qualora si voglia richiederlo separatamente per motivi diversi, occorre osservare la procedura che segue.

Come richiederli:

Nel caso che vengano richiesti al di fuori del procedimento di concessione edilizia, occorre produrre la seguente documentazione:

- Domanda in bollo sottoscritta dal proprietario (o altro soggetto avente titolo), contenente gli estremi di identificazione catastale dell'area interessata, i dati anagrafici e il codice fiscale, nonché l'indirizzo prescelto per ogni successiva comunicazione da parte degli Uffici del Comune.
- Titolo di proprietà in copia autentica di tutte le aree o immobili indicati nella domanda.
- Estratto di mappa e certificato catastale (visura).
- Ricevuta di versamento sul CC postale n. 15808959 intestato a "Comune di Mineo – Servizio di Tesoreria di una somma di € 30,00, per la seguente causale: "diritti di segreteria per il rilascio assegni di linea".

Tutti i documenti e certificazioni sostituibili con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della legge Bassanini, possono essere sostituiti con unica dichiarazione nel contesto della domanda stessa.

Dove richiederli:

Direttamente alla stanza n. 4 Settore Urbanistica. I giorni di ricevimento sono il Martedì e Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ed il Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

6 - Certificati di Abitabilità e/o agibilità

A cosa e quando servono:

Attestano la regolare esecuzione dei lavori oggetto di concessione edilizia. Si rilasciano a conclusione del procedimento di concessione edilizia, dopo la dichiarazione di fine lavori.

Come richiederli:

Occorre produrre la seguente documentazione:

- Domanda in bollo da € 14,62;
- Titolo di proprietà;
- Completa documentazione fotografica a colori;
- Fotocopia documento di riconoscimento + codice fiscale (del richiedente);
- Certificato di Conformità delle opere rilasciato dall'Ufficio del Genio Civile di Catania ai sensi dell'art. 28 della Legge n. 64 del 02.02.1974 e s.m.i.;
- Certificato di Collaudo statico delle opere depositato, ai sensi della Legge n. 1086/1971, all'Ufficio del Genio Civile di Catania;
- C.I.S. redatto ai sensi dell'Art. 110 della L. R. n. 4/2003, (se da depositare al Comune di Mineo n. 5 copie di cui una in bollo da € 14,62);
- Relazione tecnica di collaudo della struttura;
- Dichiarazione del Direttore dei Lavori certificante la conformità al progetto approvato, l'avvenuta prosciugatura dei muri e la salubrità degli ambienti, in perizia giurata resa ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale n. 17/1994;

Autorizzazione allo scarico, ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 27 del 15.05.1986 e s.m.i. ([vedi modello](#));

Autorizzazione apertura passo carrabile;

D.U.R.C. dall'impresa esecutrice dei lavori;

Copia della documentazione attestante l'avvenuto conferimento dei materiali di risulta in discarica autorizzata;

Certificazione CE (Ascensore) D.P.R. n. 162 del 30.04.1999;

Dichiarazione/autorizzazione all'emissione in atmosfera ai sensi del D.P.R. n. 203/1988;

Dichiarazione/Certificazione Prevenzione incendi D.M. 16.02.1982;

Dichiarazione presentata per l'iscrizione al catasto dell'immobile, restituita dagli uffici catastali con l'attestazione dell'avvenuta presentazione (art. 4, c. 1, del D.P.R. 22.04.1994, n. 425) e art. 52 della Legge n. 47 del 28.02.1985 (così come modificato dalla Legge n. 780 e art. 9 Legge n. 48 del 10.02.1989) con relative visure – planimetrie – elaborato planimetrico;

Documentazione prodotta ai sensi dell'art. 9 della Legge 05.03.1990, n. 46 e del D.P.R. 06.12.1991, n. 447, relativa alla sicurezza degli impianti;

Documentazione prevista dagli artt. 28 e 29 della Legge n.10 del 09.01.1991, recante le norme sul risparmio energetico;

N. 1 marca da bollo da € 14,62 per il relativo rilascio;

Versamento di € 30,00 (fino a due unità immobiliari dalla 3° in poi aggiungere € 10,00) sul C/C postale n. 15808959 intestato alla Tesoreria Comunale di Mineo, per diritti rilascio abitabilità/agibilità

Tutti i documenti e certificazioni sostituibili con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della legge Bassanini, possono essere sostituiti con unica dichiarazione nel contesto della domanda stessa.

In base all'art.3 della L.R.17/94, il certificato si intende rilasciato dopo che siano trascorsi 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, completa di tutta la documentazione necessaria, senza che l'Ufficio abbia dato risposta.

Modello richiesta

Dove richiederli:

Direttamente alla stanza n. 4 Settore Urbanistica. I giorni di ricevimento sono il Martedì e Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ed il Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

Le copie dei certificati già rilasciati in passato, possono essere richieste allo stesso Ufficio.

7 – Sportello Unico Associato per le imprese

Generalità

Il processo di riforma legislativa, avviato agli inizi degli anni '90 e proseguito con le cosiddette leggi Bassanini, può essere letto tra l'altro come il tentativo di rendere più agili e efficaci i rapporti tra Pubblica Amministrazione e società civile.

Tale processo si basa su un profondo cambiamento dell'organizzazione amministrativa dello Stato, delle Regioni e degli Enti locali, con la conseguente rideterminazione dei rapporti istituzionali e di

impostazione nel funzionamento delle P.A. centrali e locali: esso provocherà radicali trasformazioni per la gestione quotidiana del rapporto tra cittadini e istituzioni.

Se questa considerazione si applica agli atti amministrativi in generale, vale a maggior ragione per quelli relativi alle attività imprenditoriali.

Di fatto, le imprese si trovano a dover interagire con una molteplicità di interlocutori istituzionali: pur trattandosi di una attività connaturata all'esercizio della funzione imprenditoriale, va detto che essa finisce spesso col distogliere risorse e tempo all'attività di impresa, influenzando così sulle stesse condizioni di operatività delle aziende.

La riorganizzazione e semplificazione amministrativa connessa alla realizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, è dunque finalizzata a ridurre il peso, per l'impresa, delle lungaggini burocratiche e dei rapporti con una molteplicità di amministrazioni diverse.

Dove presentare:

Presso Comune di Mineo presso la stanza n. 2 Settore Urbanistica nei giorni di ricevimento sono il Martedì e Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ed il Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

8 – Sportello U.M.A.

A seguito di convenzione con l'Ispettorato Provinciale dell'Agricoltura – U.O. 197 Condotta Agraria di Grammichele è stato attivato uno Sportello, il servizio sarà rivolto esclusivamente ai residenti nel territorio del Comune di Mineo e curerà prevalentemente la ricezione delle richieste di concessione carburante agevolato (EX UMA); segnalazione danni da avversità atmosferiche o calamità naturali; richieste per rinnovo o rilascio autorizzazione acquisto prodotti fitosanitari (patentino).

Dove presentare:

Direttamente alla stanza n. 3 Settore Urbanistica. I giorni di ricevimento sono il Martedì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 ed il Mercoledì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

9 – Toponomastica

Assegnazione del numero civico:

Come fare per farsi assegnare il numero civico alla propria casa ed applicare la relativa mattonella. I cittadini devono chiedere l'assegnazione del numero civico per ogni nuova costruzione appena ultimata (prima che il fabbricato sia occupato), e per le ristrutturazioni su edifici esistenti o altre opere che comportano una nuova apertura sulla strada.

Modalità per ottenere il servizio

Il cittadino, progettista, direttore ai lavori, impresa o qualunque altra figura preposta, all'atto della domanda di abitabilità, deve compilare il modello e richiedere l'assegnazione di un nuovo numero civico; nei casi di Ristrutturazioni e/o altri interventi su edifici esistenti il progettista, direttore ai lavori, impresa o qualunque altra figura preposta, può richiedere il nuovo numero compilando il modello e successivamente consegnarlo personalmente alla Unità Operativa preposta.

Requisiti

La costruzione deve essere ultimata e deve essere munita del certificato di agibilità/abitabilità.

Tempi per la definizione della pratica

Cinque giorni dal rilascio dell'abitabilità/agibilità, se necessaria o, per opere che non necessitano di abitabilità o per le quali sia già stata rilasciata, cinque giorni dalla richiesta.

Documentazione da presentare

Dati della pratica edilizia (anno e numero di rilascio) Planimetria con indicazione degli accessi stradali (in qualunque formato purchè chiaro e ben interpretabile) Il cittadino, qualora ne fosse in possesso, può comunicare i dati relativi all'abitabilità/agibilità (anno e numero di rilascio e/o protocollo di riferimento), allo scopo di ridurre i tempi della pratica.

[Modello richiesta](#)

Note

Iter della pratica: 1) richiesta; 2) verifica conformità pratica agibilità/abitabilità; 3) verifica cartografica ed eventuale sopralluogo; 4) assegnazione del numero.

Normativa di riferimento

Legge 23.06.1927, n. 1188; R.D.L. 10.05.1923, n. 1158; Legge 17.04.1925, n.473; D.P.R. 30.05.1989, n. 223, art. 41 e succ.; Delibera di G.M. n. 391 del 11.08.1998 di "Riordinamento ecografico. Denominazione di alcuni larghi, vie, vichi e luoghi di pubblico interesse dell'abitato".-

Dove presentare:

Direttamente alla stanza n. 4 Settore Urbanistica. I giorni di ricevimento sono il Martedì ed il Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 ed il Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

10 – CONTRIBUTI PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI (Legge 9 Gennaio 1989 n. 13)

L'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche sociali e delle Autonomie locali, ha emesso la Circolare n. 12 del 30.07.2007 inerente l'erogazione di contributi per "il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati" ai sensi della L. R. n. 17 del 28.12.2004 art. 33, la quale autorizza lo stesso Assessorato Regionale ad erogare i fondi di cui all'art. 23 comma 1 della L. R. n. 21 del 29.12.2003.

I soggetti aventi diritto ed interessati possono presentare le relative istanze con le modalità che di seguito si riportano.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande devono essere presentate in bollo (€ 1462).

Le domande devono essere sempre presentate dal disabile ovvero di chi ne esercita la tutela o la potestà.

Le domande devono essere presentata al Comune nel quale il soggetto disabile ha la residenza anagrafica.

Le domande devono essere presentate al Comune entro l'**1 Marzo di ogni anno**.

Devono essere compilate in ogni loro parte e sottoscritte dal richiedente.

Dovranno essere sottoscritte dal soggetto che sosterrà l'onere della spesa se diverso dal richiedente, il quale sarà il beneficiario del contributo.

REQUISITI SOGGETTIVI

I requisiti sotto elencati devono già essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza.

Le domande devono essere presentate da/per soggetti disabili che soffrano di patologie che comportino menomazioni o limitazioni funzionali permanenti che si concretizzano in difficoltà o impossibilità di deambulazione.

Rientrano in tale fattispecie anche i non vedenti.

REQUISITI OGGETTIVI

L'immobile nel quale verranno realizzati gli interventi deve essere quello in cui il disabile ha la residenza anagrafica e quindi dove risiede effettivamente.

Non si ha diritto al contributo se il disabile ha dimora solo saltuaria o stagionale.

Il contributo può essere concesso esclusivamente per gli interventi in edifici privati.

Non potranno quindi essere ritenuti ammissibili istanze riguardanti interventi su edifici in costruzione né istanze riguardanti interventi già realizzati.

OPERE AMMISSIBILI A CONTRIBUTO

Sono ammissibile a contributo esclusivamente gli interventi coerenti con lo scopo, finalizzati al superamento o all'eliminazione di ostacoli che limitano la mobilità del soggetto disabile e tutte le opere strettamente connesse.

Due sono le tipologie generali di interventi ammissibili a contributo:

A) Interventi volti ad eliminare le difficoltà di accesso all'immobile;

B) Interventi destinati ad eliminare le difficoltà di fruizione dell'alloggio.

Gli interventi o i beni non devono essere già stati effettuati o acquistati alla data di presentazione dell'istanza.

E' possibile cumulare il contributo di cui alla Legge n. 13/1989 con altri contributi concessi da altri enti per i medesimi interventi o beni per i quali è stata avanzata l'istanza.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda, che dovrà contenere gli elementi sopra descritti e meglio specificati nell'apposito modello da ritirare direttamente al Comune, dovranno essere allegati i documenti elencati nella Circolare Assessoriale n. 12 del 30.07.2007.

Informazioni, modulistica e copia della Circolare potranno essere ritirati direttamente alla stanza n. 4 Settore Urbanistica. I giorni di ricevimento sono il Martedì ed il Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 ed il Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

11 – D.I.A. Denuncia Inizio Attività ai sensi del D.L. 398/93 – Legge 493/93 - Legge 493/2001

[Modello Richiedente;](#)

[Modello Richiedente con tecnico.](#)

Dove presentare:

Direttamente alla stanza n. 4 Settore Urbanistica. I giorni di ricevimento sono il Martedì ed il Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 ed il Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.