

Descrizione

Con riferimento al D.P.R. 06.06.2001 n. 380 e s.m.i. "Testo Unico dell'Edilizia", gli interventi non riconducibili all'elenco di cui agli articoli 6, 10 e 22, sono realizzabili previa comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori da parte dell'interessato all'amministrazione competente, fatte salve le prescrizioni degli strumenti urbanistici, dei regolamenti edilizi e della disciplina urbanistico-edilizia vigente, e comunque nel rispetto delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare, delle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico-sanitarie, di quelle relative all'efficienza energetica, di tutela dal rischio idrogeologico, nonché delle disposizioni contenute nel codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.

Chi

La richiesta dovrà essere presentata dal proprietario. Se il richiedente è persona diversa dal proprietario (usufruttuario, locatario, promissario, acquirente, ecc.) è necessario presentare una dichiarazione del proprietario dell'immobile con firma non autenticata e con fotocopia del documento di identità del proprietario medesimo.

Quando richiederla

La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata deve essere presentata prima dell'effettivo inizio dei lavori. L'interessato trasmette all'amministrazione comunale l'elaborato progettuale e la comunicazione di inizio lavori asseverata da un tecnico abilitato, il quale attesta, sotto la propria responsabilità, che i lavori sono conformi agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti edilizi vigenti, nonché che sono compatibili con la normativa in materia sismica e con quella sul rendimento energetico nell'edilizia e che non vi è interessamento delle parti strutturali dell'edificio; la comunicazione contiene, altresì, i dati identificativi dell'impresa alla quale si intende affidare la realizzazione dei lavori.

Documenti da presentare

Il modulo per redigere la Comunicazione con relativa documentazione, potranno essere scaricati al termine di questa Sezione.

Modalità di presentazione:

Direttamente allo sportello dell'ufficio protocollo sito in Piazza del Municipio n. 1 nel seguente orario da lunedì a venerdì dalle ore 11,30 alle ore 12,30.

A mezzo mail: servizi.general@comune.pavone.to.it ;

A mezzo PEC: pavone.canavese@cert.ruparpiemonte.it .

Validità

Tre anni dalla data di presentazione al protocollo.

Costi

Versamento diritti di segreteria - vedere Servizi Correlati "Oneri Concessori e Diritti di Segreteria.

Norme di riferimento

Art. 6 bis, D.P.R.06.06.2001, n.380 e s.m.i., "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia".