

Numero scheda 03.310.02

PERMESSO DI COSTRUIRE (PDC)

Il permesso di costruire è un provvedimento amministrativo emesso dal Comune, che autorizza l'attività di trasformazione edilizia del territorio, in conformità alle Leggi ed ai Regolamenti in materia urbanistica ed edilizia, alle discipline di settore ed alle normative sui vincoli gravanti sull'immobile.

Area AREA SERVIZI AL TERRITORIO
Responsabile FOSSER VERONICA
Servizio Servizio S.U.E - S.U.A.P Attuazione PSC

Modalità di richiesta

WEB

DI PERSONA

LETTERA

Da protocollare

Atto conclusivo

In caso di accoglimento della domanda:

FORMA: Comunicazione scritta al richiedente

TERMINE DI VALIDITÀ: I lavori non possono iniziare oltre 1 anno e devono essere ultimati entro 3 anni dalla data di rilascio del provvedimento salvo eventuali proroghe comunicate preventivamente. Il richiedente deve ritirare il permesso, secondo le modalità indicate nella lettera di accoglimento, entro 60 giorni dalla data della notifica.

ADOTTATO DA: Responsabile di Servizio

In caso di diniego della domanda:

FORMA: Comunicazione scritta

TERMINE DI VALIDITÀ: Illimitato

ADOTTATO DA: Responsabile di Servizio

Termine chiusura

L'incompletezza della documentazione essenziale determina l'improcedibilità della domanda, che viene comunicata all'interessato entro dieci giorni lavorativi dalla presentazione.

Entro sessanta giorni dalla presentazione, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria ed acquisiti eventuali atti da altri uffici e pareri dalla Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio, formula una proposta di provvedimento. Il termine di sessanta giorni resta sospeso fino alla presentazione della documentazione concordata.

Entro il termine perentorio di quindici giorni dalla presentazione della proposta di provvedimento, lo Sportello unico comunica ai richiedenti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, indicando le modifiche al progetto necessarie ai fini di conformare l'intervento alla disciplina dell'attività edilizia.

Ai sensi dell'art. 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 15 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego, in caso di inerzia e trascorsi inutilmente i termini per la conclusione del procedimento, il richiedente può rivolgersi al Dirigente preposto all'Ufficio o al Segretario Generale per l'esercizio del potere sostitutivo.

Requisiti

L'intestatario della pratica può essere:

- 1) il proprietario dell'immobile (legale rappresentante in caso di persona giuridica);
- 2) il comproprietario dell'immobile;
- 3) l'usufruttuario dell'immobile;
- 4) l'affittuario dell'immobile;
- 5) l'amministratore di condominio dell'immobile.

Documentazione

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La pratica deve essere inoltrata utilizzando le indicazioni riportate nel sito web istituzionale: http://tiny.cc/EdiliziaCdR_Pratiche con particolare riguardo a:

- modalità di presentazione;
- oggetti delle pratiche (ed eventuali endo-procedimenti);
- specifiche dei files da allegare.

Qualsiasi altra forma di trasmissione ne comporterà l'irricevibilità.

RITIRO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE

Il provvedimento sarà trasmesso all'indirizzo PEC indicato nel portale di Accesso Unitario.

Normative

- 1) Leggi e Regolamenti in materia urbanistica tra cui :
 - Legge Regionale n. 15/2013 e s.m.i.;
 - D.P.R. 380/2001 s.m.i;
- 2) Prescrizioni contenute negli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica vigenti ed adottati;

3) Discipline di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia tra cui la normativa tecnica vigente relativamente ai requisiti antisismici, di sicurezza, antincendio, igienico- sanitario efficienza energetica, superamento e non creazione delle barriere architettoniche, sensoriali e psicologico-cognitive;

4) Delib. G.C. 145 del 15/12/2020 "Diritti di segreteria ed istruttoria Area Servizi al Territorio. Modifiche ed integrazioni alle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 10/2012, n. 47/2012 e n. 37/2013".

Contribuzione dell'ente

Nessuna

Costo per l'utente

Prima della presentazione della pratica deve essere effettuato il pagamento dei diritti di segreteria sulla base della tabella allegata, fatti salvi eventuali conguagli determinati in fase istruttoria.

Il pagamento può avvenire seguendo le istruzioni indicate alla pagina:

<https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti--ecm/presentazione-delle-pratiche.aspx> ed anche durante l'inserimento della richiesta nel portale "Accesso Unitario".

ATTENZIONE:

Ai sensi della Circolare Agenzia delle Entrate n. 3/E del 04/01/2011, il versamento del Contributo di Costruzione e dei diritti di segreteria non deve essere assoggettato, da parte della banca ordinante, alla ritenuta d'acconto prevista invece per i pagamenti a soggetti privati relativamente alle ristrutturazioni edilizie. Fermo restando il diritto alla detrazione da parte del contribuente, per evitare l'erronea applicazione della ritenuta d'acconto da parte della banca ordinante, nella motivazione del bonifico non va riportato il riferimento agli interventi edilizi e ai provvedimenti legislativi che danno diritto alle detrazioni e non deve essere utilizzato l'apposito modulo, ove predisposto dalla banca o dall'ufficio postale, ma deve essere effettuato un bonifico ordinario generico.

Procedere all'assolvimento del pagamento dell'imposta di bollo, mediante il versamento dell'importo di 32,00 Euro (di cui 16,00 Euro per la richiesta e 16,00 Euro per il rilascio) seguendo le istruzioni indicate alla pagina:

<https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti--ecm/presentazione-delle-pratiche.aspx>

In caso di acquisto di marche da bollo cartacee, compilare la dichiarazione di assolvimento imposta di bollo ed allegarla alla richiesta.

Sono esclusi i soggetti esenti ai sensi dell'art. 8 L. 266/91 e ai sensi dell'art. 17 D.Lgs 460/97-art. 27 bis Tab D.P.R. 642/72.

Il permesso di costruire potrà essere rilasciato secondo le modalità indicate nella lettera di accoglimento e previo:

-
- presentazione di eventuali marche da bollo del valore di 16,00 Euro;
 - presentazione di eventuali diritti di segreteria;
 - altra documentazione specifica (es. fidejussione).

Dove rivolgersi

Presso lo Sportello Unico dell'Edilizia, come indicato alla pagina:

<https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti--ecm/edilizia.ashx>