

## **PROCEDIMENTO**

ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA

### **Normativa**

art. 6 D.P.R. 380/2001;  
art. 80 L.R.T. 01/2005;  
Regolamento Urbanistico Comunale (R.U.);  
Regolamento Edilizio (R.E.C.);  
Piano Regolatore Generale (P.R.G.);

### **Termine di conclusione** (L.R.T. 01/2005)

- opere di cui all'art. 80 c. 1: Immediatamente eseguibile senza titolo abilitativo;
- opere di cui all'art. 80 c. 2 lett. a): Immediatamente eseguibile previa comunicazione corredata di una relazione tecnica corredata degli opportuni elaborati a firma di un tecnico abilitato;
- opere di cui all'art. 80 c. 2 lett. b), c), d), d bis): Immediatamente eseguibile previa comunicazione.

### **Responsabile del procedimento e del provvedimento finale:**

ING. DONATELLA ORLANDI

[d.orlandi@comune.castiglione dellapescaia.gr.it](mailto:d.orlandi@comune.castiglione dellapescaia.gr.it)

0564/927196

### **Referenti**

GEOM. VERONICA ALBANI

[v.albani@comune.castiglione dellapescaia.gr.it](mailto:v.albani@comune.castiglione dellapescaia.gr.it)

0564/927192

GEOM. NADIA BAI

[n.bai@comune.castiglione dellapescaia.gr.it](mailto:n.bai@comune.castiglione dellapescaia.gr.it)

0564/927185

GEOM. CRISTINA COMANDI

[c.comandi@comune.castiglione dellapescaia.gr.it](mailto:c.comandi@comune.castiglione dellapescaia.gr.it)

0564/927185

### **Struttura organizzativa competente**

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile ING. DONATELLA ORLANDI

### **Soggetto cui è attribuito potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile**

SEGRETARIO GENERALE – Dr.ssa MARINA SAVINI

### **Iniziativa**

istanza di parte

### **Elenco atti e documenti a corredo dell'istanza**

#### **Documentazione da allegare in unica copia**

Art. 80 c.2 lett.a) - Modulo di comunicazione compilato in ogni sua parte debitamente timbrato e firmato, corredata da:

- Relazione di asseverazione;
- Relazione tecnica descrittiva dell'intervento;
- Certificazioni, dichiarazioni, in funzione dell'intervento;
- Estratto di mappa catastale e cartografia CTR/IGM con individuazione puntuale dell'immobile;

- Estratto PRG/PS/RU/Vincolistica;
- Elaborati progettuali debitamente quotati dello stato attuale / di progetto / sovrapposto;
- Planimetria generale indicante le distanze dai confini, fabbricati, strade, ecc.;
- Documentazione fotografica con particolare riferimento alla zona di intervento;
- Dichiarazione, relazione ed elaborati grafici eventualmente necessaria ai sensi della normativa di settore riportata nel modello di relazione asseverata.
- Copia documento di identità in corso di validità del/dei richiedente/i e
- Copia documento di identità in corso di validità del progettista e direttore dei lavori

Art. 80 c.2 lett.a) - - Modulo di comunicazione compilato in ogni sua parte debitamente firmato.

### **Modulistica**

Art. 80 c. 1 - <http://www.comune.castiglionedellapescaia.gr.it/store/file-2241.pdf>

Art. 80 c. 2 - <http://www.comune.castiglionedellapescaia.gr.it/store/file-2239.pdf>

### **Annotazioni**

*Le comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 80 consentono la realizzazione dei lavori ma non costituiscono titolo abilitativo.*

*Per le istanze inerenti immobili ricadenti in aree soggette a vincoli la cui tutela è di competenza dell'amministrazione comunale vedere anche le seguenti schede di procedimento:*

- *Autorizzazione Paesaggistica*
- *Autorizzazione Paesaggistica Semplificata*
- *Autorizzazione ai fini del Vincolo Idrogeologico*
- *Autorizzazione Demaniale*

### **Data ultima modifica:**

18.09.2013 - Rev. 0