

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA (CILA)</b>
<p>descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p>	<p><u>Descrizione procedimento:</u>  sono eseguiti previa comunicazione di inizio dei lavori:  a) le opere di manutenzione straordinaria, di restauro scientifico, di restauro e risanamento conservativo e le opere interne alle costruzioni, qualora non modifichino le destinazioni d'uso delle costruzioni e delle singole unità immobiliari, non riguardino le parti strutturali dell'edificio o siano prive di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici e non rechino comunque pregiudizio alla statica dell'edificio;  b) le modifiche interne di carattere edilizio sulla superficie coperta dei fabbricati adibiti ad esercizio d'impresa;  c) le modifiche della destinazione d'uso senza opere, tra cui quelle dei locali adibiti ad esercizio d'impresa, che non comportino aumento del carico urbanistico.  c bis) le opere pertinenziali non classificabili come nuova costruzione ai sensi della lettera g.6) dell'Allegato LR 15/2013, qualora non riguardino le parti strutturali dell'edificio o siano prive di rilevanza per la pubblica incolumità ai fini sismici e non rechino comunque pregiudizio alla statica dell'edificio;  c ter) le recinzioni e muri di cinta e le cancellate;  c quater) gli interventi di demolizione parziale e integrale di manufatti edilizi;  c quinquies) il recupero e il risanamento delle aree libere urbane e gli interventi di rinaturalizzazione;  c sexies) i significativi movimenti di terra di cui alla lettera m) dell'Allegato LR 15/2013;  c septies) le serre stabilmente infisse al suolo, tra cui quelle in muratura, funzionali allo svolgimento dell'attività agricola;  c octies) ogni altro intervento edilizio non riconducibile agli elenchi di cui al comma 1 del presente articolo e agli articoli 10, 13 e 17 LR 15/2013.</p> <p><u>Norme di riferimento:</u>  art. 7 della LR 15/2013 e smi</p>
<p>unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p>	<p>Servizio Assetto ed uso del Territorio - Sviluppo Economico  Sportello Unico Edilizia - Ufficio Urbanistica Edilizia</p>
<p>ufficio del procedimento - recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Sportello Unico Edilizia - Ufficio Urbanistica Edilizia  C/O Centro Servizi  Via del Donatore, 2 loc. Sorbolo  C/O Sede Casale di Mezzani  Strada Resistenza, 2 loc. Mezzani</p> <p>Referenti:  Luciano Pietta  (l.pietta@comune.sorbolomezzani.pr.it - Tel. 0521/669612)  Rossella Coccoi  (r.coccoi@comune.sorbolomezzani.pr.it – Tel. 0521/669702)  Francesca Carluccio  (f.carluccio@comune.sorbolomezzani.pr.it – Tel. 0521/669660)</p> <p>Pec istituzionale:  protocollo@postacert.comune.sorbolomezzani.pr.it</p>

modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Per eventuali informazioni o fissare un appuntamento è possibile contattare l'ufficio urbanistica edilizia del Comune ai recapiti sopra indicati
procedimento, termini per la relativa conclusione e silenzio assenso	Fuori dai casi in cui gli interessati richiedano allo Sportello unico di provvedere all'acquisizione delle autorizzazioni e degli altri atti di assenso, comunque denominati, necessari secondo la normativa vigente per la realizzazione dell'intervento edilizio, entro cinque giorni lavorativi successivi alla presentazione della CILA, lo Sportello unico controlla la completezza della documentazione. Nei trenta giorni successivi, lo Sportello unico verifica, per un campione non inferiore al 10 per cento delle pratiche presentate, la sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla normativa e dagli strumenti urbanistici per l'esecuzione degli interventi.
modalità inoltra richiesta	La comunicazione deve essere presentata allo Sportello unico dell'Edilizia (SUE) dal proprietario o da chi ha titolo utilizzando la modulistica unificata della Regione ER disponibile al link <a href="https://territorio.regione.emilia-romagna.it/codice-territorio/semplificazione-edilizia/modulistica-unificata-regionale">https://territorio.regione.emilia-romagna.it/codice-territorio/semplificazione-edilizia/modulistica-unificata-regionale</a> o tramite servizio on-line attraverso i portali edilizia di Sorbolo e Mezzani
link di accesso al servizio on line	Accesso al servizio on-line attraverso I portali edilizia di Sorbolo e Mezzani in base all'ambito territoriale: <a href="http://www.sorbolo.cportal.it">www.sorbolo.cportal.it</a> <a href="http://www.mezzani.cportal.it">www.mezzani.cportal.it</a>
diritti di segreteria	Con bonifico bancario (causale: diritti di segreteria Ufficio Urbanistica Edilizia) CONTO DI TESORERIA presso Banca Mps Spa (ex Banca Agricola Mantovana) Via XXV Aprile, 38, Sorbolo Mezzani IBAN IT 94 N 01030 65950 0000 1021 6453  Oppure a mezzo bollettino postale sul conto corrente postale n. 1045283544 INTESTATO A COMUNE DI SORBOLO MEZZANI SERVIZIO TESORERIA (causale: diritti di segreteria Ufficio Urbanistica)  CILA: 30,00 euro
documenti da allegare all'istanza	I documenti da allegare all'istanza sono elencati nel modulo 1 disponibile al link <a href="https://territorio.regione.emilia-romagna.it/codice-territorio/semplificazione-edilizia/modulistica-unificata-regionale">https://territorio.regione.emilia-romagna.it/codice-territorio/semplificazione-edilizia/modulistica-unificata-regionale</a>