



CITTÀ DI SESTO CALENDE
AREA TECNICA
SERVIZIO EDILIZIA
PRIVATA E PAESAGGIO

Piazza Cesare da Sesto n. 1 – 21018 Sesto Calende (VA)

Codice Fiscale 00283240125

Indirizzo pec: sestocalende@legalmail.it

REGOLAMENTO
PER LA PROCEDURA DI PRESENTAZIONE
DELLE PRATICHE PAESAGGISTICHE ED
EDILIZIE

Approvato con DCC n. 48 del 29.11.2011

Modificato con DCC n. 40 del 04.08.2012

Aggiornato e modificato con DCC n. 17 del 28.04.2015

Art. 1 - PREMESSE E FINALITA'

1. Il presente regolamento trae origine dai seguenti atti:

- DGC n. 139 del 31.08.2010 “Linee guida per modalità di riscossione contributi di costruzione, relativi interessi e sanzioni per ritardato/mancato pagamento. Connessi procedimenti di conclusione delle usabilità. Direttive generali di presentazione delle pratiche e atti in materia edilizia”;
- Determinazione del Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Paesaggio n. 1267 del 29/10/2010 “Attuazione della DGC 139/2010 – procedure di presentazione delle istanze di agibilità”;
- DGC n. 38 del 15.03.2011 “Atto di indirizzo in merito alle procedure di presentazione delle istanze di agibilità – attuazione della DGC 139/2010”;
- DGC n. 35 dell’11.03.2011 “Aliquote dei tributi comunali anno 2011 – Approvazione”.

2. Con il presente regolamento ci si prefiggono le seguenti finalità:

- Disciplinare la procedura di presentazione delle istanze relative a pratiche paesaggistiche ed edilizie che pervengono al servizio competente, comprese le richieste di agibilità;
- Determinare il formato (cartaceo e/o esclusivamente digitale) di presentazione delle stesse;
- Disciplinare la tempistica di ricomprensione di più pratiche edilizie in un unico procedimento;
- Stabilire la modalità di assolvimento degli obblighi burocratici;
- Recepire le sanzioni stabilite dalla normativa di settore vigente;
- Regolamentare le sanzioni già stabilite con la DGC n. 35 dell’11.03.2011;
- Stabilire le sanzioni per coloro che non osservano le disposizioni di cui al presente regolamento.

Art. 2 – PRATICHE PAESAGGISTICHE ED EDILIZIE SOGGETTE AL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Le pratiche paesaggistiche ed edilizie sottoposte al regime del presente regolamento sono le seguenti:

- Istanza di autorizzazione paesaggistica ordinaria ai sensi del D. Lgs. 42/2004;
- Istanza di autorizzazione paesaggistica semplificata ai sensi del DPR 139/2010;
- Istanza di compatibilità paesaggistica ai sensi del D. Lgs. 42/2004;
- Istanza di permesso di costruire ai sensi della L.R. 12/2005 e del DPR 380/2001;
- Denuncia di inizio attività, sostitutiva della richiesta di permesso di costruire, ai sensi della L.R. 12/2005;
- Segnalazione certificata di inizio attività ai sensi della L. 241/1990;
- Comunicazione di inizio attività ai sensi del DPR 380/2001;
- Istanza di agibilità ai sensi del DPR 380/2001.

2. Qualora la normativa nazionale e regionale subisca modifiche e introduca nuovi procedimenti paesaggistici e/o edilizi, il presente regolamento si intende esteso anche ai medesimi.

3. La modulistica deve essere quella predisposta dall’ufficio competente, posta a disposizione dell’utenza all’interno dello sportello unico dell’edilizia telematico.

Art. 3 – SOGGETTI LEGITTIMATI

1. I soggetti legittimati a presentare le istanze di cui al precedente art. 2 sono i seguenti:

- Proprietario;

- Condominio per quando concerne i beni comuni;
- Singolo condomino (quando il singolo condomino agisce su parti comuni è necessario il consenso dell'Assemblea o dell'altro condomino);
- Rappresentante volontario laddove nominato;
- Rappresentante legale;
- Titolare di diritto di superficie;
- Usufruttuario;
- Enfiteuta;
- Titolare del diritto di servitù;
- Affittuario di fondo rustico, limitatamente alle opere consentite in base al titolo vantato;
- Concessionario di terre incolte per miglioramento dei fabbricati rurali delle case di abitazione;
- Beneficiario di decreto di occupazione d'urgenza;
- Titolare di servitù coattiva costituita per provvedimento amministrativo per sentenza, limitatamente alle opere necessarie per l'esercizio della servitù;
- Locatario, ove il contratto consenta la disponibilità di un'area per manufatto di uso temporaneo;
- Colui che, essendo autorizzato ad agire per danno ottenuto, sia a ciò autorizzato per disposizione del giudice;
- Colui che ha ottenuto un provvedimento cautelare a norma dell'art. 700 C.P.C.;
- Coloro che hanno titolo al godimento di beni immobili e demaniali.

2. I soggetti di cui sopra possono allegare all'istanza, in via alternativa rispetto al titolo di proprietà, l'autocertificazione, munita di documento di identità, ai sensi del D. Lgs. n. 445/2000 specificando gli estremi del titolo stesso.

Art. 4 – PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE PAESAGGISTICHE

1. Ai sensi del D. Lgs. 42/2004 e s.m. e i., la procedura paesaggistica è prodromica al conseguimento del titolo abilitativo edilizio.

Per tale motivo, le istanze edilizie, necessitanti di autorizzazione/compatibilità paesaggistica e che non l'abbiano preventivamente conseguita, non potranno essere trasmesse e, qualora venissero comunque inviate, saranno considerate improcedibili e passibili della sanzione di cui all'art. 9 comma 1 punto 2 del presente regolamento.

2. Premesso quanto sopra, la procedura di presentazione delle pratiche paesaggistiche è la seguente:

1. La pratica dovrà essere corredata da tutti i documenti, relazioni, elaborati, ricevuta del versamento delle spese di istruttoria, ecc. richiesti dalle normative vigenti riguardanti l'intervento da realizzare;
2. La pratica dovrà obbligatoriamente essere predisposta solo in formato digitale tramite la piattaforma dello sportello unico dell'edilizia telematico comunale;
3. Il deposito dell'istanza, comprensiva di allegati tutti firmati digitalmente, dovrà avvenire esclusivamente tramite la sopra citata piattaforma;
4. Successivamente all'invio della pratica, il progettista dovrà consegnare uno o più supporti informatici non restituibili (DVD o simili), contenenti tutti i documenti necessari per l'inoltro della stessa agli Enti diversi dal Comune ai fini dell'espressione dell'eventuale parere di competenza;
5. Su indicazione dell'ufficio competente, ai fini dell'esame del progetto da parte della commissione paesaggio, dovrà essere incluso un file, anch'esso firmato digitalmente, di inquadramento dell'intervento e dell'ambito in modalità presentazione;

6. Su indicazione dell'ufficio competente, ai fini dell'esame del progetto da parte della commissione paesaggio, dovranno inoltre essere depositate temporaneamente le campionature dei materiali e/o dei colori previsti in progetto;
7. La pratica dovrà contenere obbligatoriamente la procura con firma autografa del committente, che deve essere scannerizzata dal progettista per la presentazione della stessa; quest'ultimo dovrà firmare digitalmente il file così ottenuto;
8. Il professionista si fa garante della veridicità, della conformità e della completezza di quanto trasmesso.

3. La sola eccezione alla procedura sopra descritta verrà applicata alle istanze di autorizzazione paesaggistica relative agli interventi minori di manutenzione ordinaria (nota 1) e agli impianti pubblicitari; tali istanze saranno presentabili direttamente da parte del committente, che dovrà obbligatoriamente prendere appuntamento con un tecnico comunale ai fini dell'inserimento della pratica da parte di quest'ultimo nel programma. Il committente che, essendo dotato di firma digitale, volesse inoltrare in autonomia le istanze di cui sopra, può utilizzare la piattaforma dello sportello unico dell'edilizia telematico comunale.

Art. 5 – PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE, ESCLUSE LE ISTANZE DI AGIBILITA'

1. La procedura di presentazione delle pratiche edilizie, escluse le istanze di agibilità, è la seguente:
 1. La pratica dovrà essere corredata da tutti i documenti, relazioni, elaborati, pareri, ricevuta del versamento dei diritti di segreteria, ecc. richiesti dalle normative vigenti riguardanti l'intervento da realizzare;
 2. La pratica dovrà obbligatoriamente essere predisposta solo in formato digitale tramite la piattaforma dello sportello unico dell'edilizia telematico comunale;
 3. Il deposito dell'istanza, comprensiva di allegati tutti firmati digitalmente, dovrà avvenire esclusivamente tramite la sopra citata piattaforma;
 4. Successivamente all'inviola della pratica, il progettista dovrà consegnare uno o più supporti informatici non restituibili (DVD o simili), contenenti tutti i documenti necessari per l'inoltro della stessa agli Enti diversi dal Comune ai fini dell'espressione dell'eventuale parere di competenza;
 5. La pratica dovrà contenere obbligatoriamente la procura con firma autografa del committente, che deve essere scannerizzata dal progettista per la presentazione della stessa; quest'ultimo dovrà firmare digitalmente il file così ottenuto;
 6. Il professionista si fa garante della veridicità, della conformità e della completezza di quanto trasmesso.

2. La sola eccezione alla procedura sopra descritta verrà applicata alle comunicazioni relative agli interventi minori di manutenzione ordinaria (nota 1); tali comunicazioni saranno presentabili direttamente da parte del committente, che dovrà preferibilmente prendere appuntamento con un tecnico comunale ai fini dell'inserimento della pratica da parte di quest'ultimo nel programma. Il committente che, essendo dotato di firma digitale, volesse inoltrare in autonomia le istanze di cui sopra, può utilizzare la piattaforma dello sportello unico dell'edilizia telematico comunale.

3. La comunicazione di inizio lavori e di fine lavori, da depositare con gli allegati di rito, è esclusivamente in formato digitale, tramite la piattaforma dello sportello unico dell'edilizia telematico comunale.

Art. 6 – PARERI PRELIMINARI

7. Le istanze di parere preliminare potranno essere depositate direttamente al protocollo generale del Comune in formato cartaceo o, alternativamente, inviate tramite la piattaforma dello sportello unico dell'edilizia telematico comunale.

Art. 7 – PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI AGIBILITA'

8. La procedura di presentazione delle istanze di agibilità è la seguente:
 1. Il titolare del permesso di costruire, della DIA, della SCIA o della CIA, ovvero il suo tecnico di fiducia, che debba chiedere l'agibilità dell'opera in seguito all'ultimazione della stessa, prima di depositare l'istanza al protocollo generale del Comune, dovrà ottenere dal tecnico comunale competente un visto di completezza della documentazione, comprensiva delle ricevute di versamento del contributo di costruzione e/o delle sanzioni e oblazioni;
 2. Solo dopo aver ottenuto tale visto di completezza il titolare del permesso di costruire, della DIA, della SCIA o della CIA, ovvero il suo tecnico di fiducia, potrà presentare l'istanza digitale tramite lo sportello telematico, depositando contestualmente all'invio l'istanza cartacea con il visto ottenuto;
 3. La dichiarazione di agibilità, da attestare per silenzio assenso, è soggetta al pagamento delle spese di istruttoria come da tabella pubblicata sul sito comunale;
 4. La richiesta di agibilità volta all'ottenimento del relativo certificato è soggetta anche al pagamento dei diritti di segreteria come da tabella pubblicata sul sito comunale;
 5. I versamenti di cui sopra sono da effettuare con le usuali modalità prima del deposito dell'istanza al protocollo; le spese e i diritti verranno aggiornati come di consueto;
 6. Le istanze di agibilità non potranno essere presentate al protocollo generale del Comune senza il visto di completezza della pratica;
 7. Il visto non costituisce accoglimento automatico dell'istanza, che verrà sottoposta a successiva istruttoria di merito;
 8. La pratica dovrà contenere obbligatoriamente la procura con firma autografa del committente, che deve essere scannerizzata dal progettista per la presentazione della stessa; quest'ultimo dovrà firmare digitalmente il file così ottenuto;
 9. Il professionista sarà garante della veridicità, della conformità e della completezza di quanto trasmesso.

2. Come stabilito dalla DGC n. 38 del 15.03.2011, nel merito delle richieste di agibilità che includono tra la documentazione da consegnare anche il collaudo delle opere di urbanizzazione, solamente nei casi di impossibilità di completamento delle stesse dovuto alla stagionalità – ad esempio la realizzazione del tappetino d'usura o la predisposizione della segnaletica orizzontale – e tali da non pregiudicare comunque la funzionalità dell'intervento, sulla base del giudizio dell'Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni, le richieste di agibilità potranno ottenere sul formato cartaceo il visto di completezza da parte del Servizio Edilizia Privata ed essere trasmesse con le modalità di cui sopra, purchè corredate da:

- collaudo parziale delle opere di urbanizzazione;
- cronoprogramma di completamento delle opere mancanti sottoscritto dal tecnico e dall'intestatario della pratica edilizia e vistato dall'Ufficio LLPP-Manutenzioni;
- computo metrico delle opere mancanti stilato utilizzando il prezzario OO.PP della Camera di Commercio di Milano dell'ultimo trimestre disponibile, sottoscritto dal tecnico e dall'intestatario della pratica edilizia e vistato dall'Ufficio LLPP-Manutenzioni;
- specifica fidejussione bancaria o assicurativa a prima richiesta di importo pari al doppio delle opere mancanti come risultanti dal computo metrico (oppure versamento della medesima somma presso la tesoreria comunale) a garanzia del rispetto del cronoprogramma di completamento delle opere.

Art. 7 bis – TEMPISTICA DI RICOMPRESIONE DI PIU' PRATICHE EDILIZIE IN UN UNICO PROCEDIMENTO

9. Al fine di evitare artificiosi frazionamenti di istanze edilizie tesi alla non corresponsione del contributo di costruzione, si stabilisce che le pratiche edilizie presentate sul medesimo immobile nell'arco di tre anni consecutivi siano ricomprese in un unico procedimento.

2. La classificazione dell'intervento sarà quindi quella superiore definita dalla somma di tutti gli interventi previsti nelle pratiche edilizie presentate.

3. Se alla conclusione delle opere autorizzate con una pratica edilizia viene fatta istanza di agibilità, eventuali pratiche edilizie successive non verranno considerate prosecuzione dello stesso primo procedimento, con un massimo di due istanze di agibilità nell'arco di due anni consecutivi.

Art. 7 ter – ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI BUROCRATICI

1. La marca da bollo da apporre obbligatoriamente, secondo le norme statali vigenti, alle istanze paesaggistiche, alle richieste di permesso di costruire e alle domande di agibilità, nonché ai permessi di costruire rilasciati, è una tassa di concessione governativa e, come tale, è assolvibile nei seguenti modi:

- pagamento tramite modulo F23, codice tributo 711T, codice ufficio TM6, con conseguente consegna in formato digitale della ricevuta di versamento;
- consegna presso lo sportello tecnico della marca da bollo acquistata, con successivo annullamento e scannerizzazione della stessa da parte degli addetti.

2. Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di conservare in cantiere una copia del permesso di costruire rilasciato, si prevede che al momento della ricezione dell'avviso di emanazione del permesso stesso, il progettista ne porti una copia cartacea completa e conforme in Comune, che la verificherà e rilascerà insieme a quello in formato digitale.

3. La medesima modalità di rilascio delle copie vidimate dall'ufficio non è prevista per autorizzazioni/compatibilità paesaggistiche, DIA, SCIA e CIA, se non previo versamento delle spese di istruttoria, come da tabella pubblicata sul sito comunale.

4. La relazione relativa alla L. 10/1991 deve essere depositata in formato digitale contestualmente alla pratica edilizia; insieme alla comunicazione di inizio lavori, anch'essa esclusivamente digitale, il termotecnico deve consegnarne una copia cartacea conforme, ai fini della restituzione con il timbro di deposito.

5. La denuncia delle opere in conglomerato cementizio armato e precompresso deve essere depositata in formato digitale contestualmente alla pratica edilizia o al momento di inizio delle opere di cui trattasi; l'impresa esecutrice delle opere strutturali, o chi per essa, deve consegnarne una copia cartacea conforme, ai fini della restituzione con il timbro di deposito. Qualora tale denuncia risulti incompleta, si applicano le sanzioni previste all'art. 9 del presente regolamento.

6. Il rilascio in formato cartaceo del certificato di agibilità dovrà essere espressamente richiesto, ma non comporterà aggravio di spese rispetto a quelle già previste.

7. La trasmissione dei provvedimenti (autorizzazione paesaggistica, avviso di emanazione del permesso di costruire, attestazioni di conclusione del procedimento di agibilità per silenzio-assenso, rilascio di agibilità ed eventualmente comunicazioni di conclusione del procedimento delle DIA e delle SCIA), nonché tutti gli atti istruttori intermedi, verranno spediti digitalmente agli indirizzi di

posta elettronica certificata comunicati. Se il committente non possiede tale indirizzo, il progettista sarà garante della trasmissione delle informazioni al cliente.

9. Su espressa richiesta del committente sarà rilasciata copia cartacea degli atti di cui sopra, con le modalità e le spese previste per la procedura di accesso agli atti.

Art. 8 – EVENTUALI IMPLEMENTAZIONI DELLA PIATTAFORMA

1. Le funzionalità della piattaforma dello sportello unico dell'edilizia del Comune di Sesto Calende sono in continua evoluzione rispetto sia alle normative nazionali e regionali, sia alle innovazioni tecnologiche che subentreranno nel corso del tempo.

Qualora vengano introdotte nuove funzionalità e procedure, il presente regolamento si intende esteso anche alle medesime.

Art. 8 bis – RECEPIMENTO DELLE SANZIONI STABILITE DALLA NORMATIVA DI SETTORE VIGENTE

1. Con il presente regolamento si recepiscono le seguenti sanzioni già stabilite dalla normativa di settore vigente:

- mancata o ritardata istanza di agibilità (da consegnarsi entro 15 gg. dalla fine dei lavori): € **77,00** per ogni unità immobiliare, con un massimo applicabile pari a € **464,00**; il riferimento legislativo è il combinato disposto degli artt. **24.3** e **25.1** del **DPR 380/2001**;
- mancata o ritardata presentazione del collaudo finale della DIA e della ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale o della dichiarazione di non modificazione del classamento, ecc: € **516,00**; il riferimento legislativo è il combinato disposto dell'art. **42.14** della **L.R. 12/2005** e dell'art. **37.5** del **DPR 380/2001**;
- mancata presentazione dell'aggiornamento catastale: € **516,00**; il riferimento normativo è il combinato disposto degli artt. **6.5** e **37.5** del **DPR 380/2001** e dell'art. **42.14** della **L.R. 12/2005**.

2. Resta inteso che le sanzioni disciplinate dalla normativa in vigore sono sempre applicabili, anche qualora non siano recepite con atto espresso comunale.

Art. 8 ter – REGOLAMENTAZIONE DI ULTERIORI SANZIONI

1. Vista la DGC n. 35 dell'11.03.2011 "Aliquote dei tributi comunali anno 2011 – Approvazione", si regola in questa sede l'applicazione e la quantificazione della sanzione per la mancata o ritardata comunicazione di fine lavori, per una somma pari a € **154,00** per ogni unità immobiliare, con un massimo pari a € **928,00**.

2. La sanzione sopra descritta è applicabile anche nel caso in cui il titolo abilitativo sia scaduto senza che i lavori si siano conclusi e non sia stata comunicata al Comune la sospensione delle opere per decadenza del titolo stesso.

Art. 9 – SANZIONI DOVUTE PER L'INOSSERVANZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Il mancato rispetto del presente regolamento comporterà l'irrogazione da parte dell'ufficio competente delle sanzioni previste dal D. Lgs. 267/2000, art. 7 bis, a carico in solido sia del

committente sia del progettista, quantificabili da € 25,00 a € 500,00, modulate secondo i seguenti criteri:

1. **€ 500,00** per tutte le tipologie di procedure paesaggistiche ed edilizie, comprese le istanze di agibilità, presentate all'ufficio protocollo, senza aver acquisito il preliminare visto di completezza, ove previsto, e/o trasmesse tramite la piattaforma digitale, carenti di tutti i documenti, relazioni, elaborati, pareri e ricevuta di versamento dei diritti di segreteria/spese di istruttoria richiesti dalle normative vigenti riguardanti l'intervento da realizzare;
2. **€ 250,00** per tutte le tipologie di procedure paesaggistiche ed edilizie, comprese le istanze di agibilità, presentate all'ufficio protocollo, senza aver acquisito il preliminare visto di completezza, ove previsto, e/o trasmesse tramite la piattaforma digitale, carenti della documentazione fondamentale alla verifica della conformità della procedura e/o intervento da eseguire;
3. **€ 100,00** per tutte le tipologie di procedure paesaggistiche ed edilizie, comprese le istanze di agibilità, presentate digitalmente tramite Posta Elettronica Certificata senza l'utilizzo della piattaforma digitale, ma complete di tutta la documentazione necessaria;
4. **€ 50,00** per tutte le tipologie di procedure paesaggistiche ed edilizie, comprese le istanze di agibilità, presentate all'ufficio protocollo, senza aver acquisito il preliminare visto di completezza, ove previsto, e/o trasmesse tramite la piattaforma digitale, carenti della documentazione obbligatoria ma accessoria, quali ad esempio marche da bollo, titolo di proprietà, diritti di segreteria/spese di istruttoria, firme del committente e/o del progettista e/o dell'impresa ecc., o che presentano irregolarità formali.

2. I casi 1 e 2 comportano la dichiarazione di improcedibilità, l'archiviazione d'ufficio della pratica e l'emissione della ordinanza sanzionatoria.

3. Nei casi 3 e 4, contestualmente alla richiesta di conformazione, verrà emessa la relativa ordinanza sanzionatoria.

Art. 10 – ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Il presente nuovo regolamento entra in vigore contestualmente all'attivazione della piattaforma digitale dello sportello unico dell'edilizia comunale per gli utenti..
2. Contestualmente all'entrata in vigore, il presente regolamento aggiorna e modifica il precedente.

NOTA 1

Interventi di manutenzione ordinaria

Sono di manutenzione ordinaria gli interventi così definiti dall'art. 27/1/a della L.R. 12/2005.

A titolo esemplificativo, rientrano in tale definizione:

- a) le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture interne delle costruzioni (tinteggiatura, intonaci e rivestimenti, controsoffitti, pavimenti, infissi, elementi architettonici e decorativi);
- b) le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture esterne (intonaci, rivestimenti, tinteggiatura, infissi, elementi architettonici e decorativi, pavimentazioni, manto di copertura) e di altri elementi minori, sempre che vengano conservate le caratteristiche morfologiche esistenti:
 - rifacimento e coibentazione manto di copertura e piccola orditura, anche con la modifica dei materiali, compresi grondaie, pluviali e comignoli;
 - pulitura e rifacimento intonaci e/o tinteggiatura anche con la modifica del colore;
 - sostituzione infissi, serramenti, ringhiere, inferriate anche con la modifica dei materiali;
 - posa di tende pertinenziali a fabbricati;
 - riparazione di balconi e terrazzi;
- c) le opere necessarie a riparare parti delle strutture e delle coperture (fondazioni, strutture portanti verticali e orizzontali, scale e rampe, tetto), comprese:
 - rinforzo delle strutture portanti orizzontali anche con putrelle, reti elettrosaldate e getti di calcestruzzo armato;
 - rifacimento vespai e scannafossi;
 - riparazione e sostituzione parziale dell'orditura secondaria del tetto, con mantenimento dei caratteri originari;
- d) le opere necessarie a mantenere in efficienza gli impianti igienici e tecnologici esistenti e relative strutture e volumi esistenti (impianti elettrici, di riscaldamento e condizionamento, del gas, idrici, impianti ed apparecchi igienico-sanitari, di scarico, di sollevamento, antincendio; reti e impianti di trattamento, allontanamento e depurazione di rifiuti liquidi, solidi e aeriformi);
- e) le opere necessarie a riparare, sostituire o modificare le murature non portanti, comprese:
 - l'apertura e chiusura di vani di porta all'interno di singole unità immobiliari;
 - la costruzione di arredi fissi e di piccole opere murarie come la creazione di nicchie, muretti. Inserimento e spostamento di pareti mobili;
- f) gli adeguamenti tecnologici e funzionali degli impianti produttivi (industriali, artigianali, commerciali, agricoli) che non comportino modificazioni alla morfologia delle costruzioni, comprese:
 - riparazione, sostituzione e adeguamento degli impianti e delle relative reti, nonché installazione di impianti telefonici e televisivi, purché tali interventi non comportino alterazione dei locali, aperture nelle facciate, modificazione o realizzazione di volumi tecnici;
 - riparazione e sostituzione parziale di impianti tecnologici, nonché la realizzazione delle necessarie opere edilizie, sempre che non comportino modifiche dei locali né aumento delle superfici utili e coperte;
 - realizzazione di costruzioni poste sopra o sotto il livello di campagna, atte a proteggere apparecchiature ed impianti e spazi attrezzati per la raccolta differenziata dei rifiuti;
 - realizzazione di passerelle in metallo o conglomerato armato per l'attraversamento delle strade interne con tubazioni;
 - realizzazione di basamenti, incastellature di sostegno, apparecchiature all'aperto per la modifica ed il miglioramento di impianti esistenti;
- g) gli allacciamenti alle reti tecnologiche e gli spazi attrezzati per la raccolta differenziata dei rifiuti per abitazioni uni-bifamiliari;
- h) la manutenzione e il rinnovamento del patrimonio arboreo:
 - abbattimento di singole piante, filari, modifica giardini;
- i) la sistemazione delle aree esterne di pertinenza dei fabbricati:
 - sostituzione pavimentazioni, posa di manufatti ornamentali e di arredo dei giardini e dei cortili, patii e cavedii;
- l) l'allestimento di feste e manifestazioni temporanee di interesse ricreativo, culturale, sociale, sportivo, politico, religioso, con le relative strutture provvisorie, se nell'ambito della programmazione comunale;
- m) la posa di monumenti funebri nell'ambito cimiteriale.

In ogni caso gli interventi di manutenzione ordinaria non possono comprendere modificazioni al numero e all'estensione dei vani, ed agli accessi ai bagni ed anti-bagni.