



**COMUNE DI MORRO D'ORO**  
PROVINCIA DI TERAMO



# LINEE GUIDA

**PER LA REDAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE E  
DEI RELATIVI ALLEGATI DOCUMENTALI E GRAFICI  
IN MODALITA' TELEMATICA**

A CURA UFFICIO TECNICO COMUNALE

ARCH. PIAN.RE FABRIZIO NOTARINI  
ARCH. LUANA PAGNOTTELLA

vers. 10.03.2017



**Area Tecnica**  
Gestione del Territorio e  
Manutentiva

P.za Duca degli Abruzzi,1  
64020 MORRO D'ORO(TE)  
Tel. 085.895145-Fax 085.8959566  
P.I. 00516370673 - C.F.81000370676

[www.comune.morrodoro.te.gov.it](http://www.comune.morrodoro.te.gov.it)  
[protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it](mailto:protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it)

skype : comune.morrodoro.te.ufficio.llpp

## INDICE

1.	REDAZIONE DEGLI ELABORATI GRAFICI .....	4
1.1	Contenuti degli elaborati grafici .....	4
1.2	Impostazione dei file.....	5
1.3	Il formato. ....	6
1.4	Vincoli di visualizzazione degli elaborati grafici. ....	7
2.	REDAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE.....	8
2.1	Modulistica .....	8
2.2	Contenuti di carattere generale .....	8
2.3	Interventi nelle zone agricole.....	8
2.4	Comunicazione d’Inizio Lavori Asseverata (CILA) .....	8
2.4.1	Note alla compilazione della modulistica .....	8
2.5	Segnalazione Certificata d’Inizio Attività (SCIA) .....	9
2.5.1	Note alla compilazione della modulistica .....	9
2.6	Permesso di Costruire (PdC) .....	10
2.6.1	Note alla compilazione della modulistica .....	10
2.7	Segnalazione Certificata di Agibilità .....	12
2.8	Deposito delle Opere Strutturali .....	12
2.8.1	Modello 1: Denuncia dei lavori di costruzione in zona sismica .....	12
2.8.2	Modello 2: Denuncia di variante lavori di costruzione in zona sismica .....	12
2.8.3	Modello 3: Relazione illustrativa .....	12
2.8.4	Modello 4: Certificato d’inizio lavori.....	12
2.8.5	Modello 5: Certificato di fine lavori .....	12
2.8.6	Modello 6: Relazione a struttura ultimata.....	12
2.8.7	Modello 7: Nomina del collaudatore e dichiarazione di accettazione .....	12
2.8.8	Modello 8: Dichiarazione di fattibilità strutturale .....	13
2.9	Integrazioni, Inizio e Fine Lavori .....	13
2.10	Endoprocedimenti (pratiche paesaggistiche ecc.) .....	13
2.11	Pagamento delle Imposte di Bollo e dei Diritti di Segreteria .....	13
2.11.1	Pagamento delle imposte di bollo .....	13
2.11.2	Pagamento dei diritti di segreteria .....	13
3.	CONTATTI .....	14

# 1. REDAZIONE DEGLI ELABORATI GRAFICI

Al fine di agevolare l'istruttoria della pratica edilizia da parte dei tecnici comunali, è richiesta una copia cartacea (c.d. copia di cortesia) da consegnare manualmente presso l'ufficio in orario di apertura al pubblico.

**Attenzione: la copia di cortesia è richiesta per le pratiche di Permesso di Costruire e SCIA**

## 1.1 CONTENUTI DEGLI ELABORATI GRAFICI

In relazione alle caratteristiche dimensionali ed alla consistenza dell'intervento, il progettista dovrà predisporre, un'unica tavola grafica contenente tutti gli elementi progettuali sotto specificati:

- a) testalino, posizionato nel disegno in basso a destra, contenente le seguenti informazioni di massima:
- dati del committente o intestatario della pratica;
  - oggetto dell'intervento;
  - indirizzo dell'intervento;
  - dati del progettista;
  - data;
  - scala di rappresentazione (espressa in cifre, es. 1:100, e in forma grafica);
  - denominazione della tavola.

### NOTA BENE

Al fine di non sottrarre spazio utile alle rappresentazioni grafiche progettuali, si suggerisce l'utilizzo di cartigli identificativi dell'elaborato di ridotte dimensioni preferibilmente della tipologia sotto indicata.

Committente			
Ubicazione intervento			
Dati studio professionale			
Oggetto intervento			
N. Tavola	Data elaborato	Aggiornamento	Scala numerica Scala grafica
Progettista responsabile della progettazione che sottoscrive con firma digitale			

- b) planimetria di inquadramento in scala non inferiore a 1:500, avente le seguenti caratteristiche:
- deve essere estesa a tutto il lotto di intervento nonché ai lotti limitrofi;
  - deve essere debitamente quotata al fine di accertare le distanze della costruzione dai confini di proprietà, dal confine stradale nonché dalle altre costruzioni (ved. Art. 8.3 R.E.);
  - deve contenere le indicazioni relative a:
    - fasce di rispetto; orientamento; toponomastica; quote altimetriche;
    - la posizione del caposaldo di riferimento;
    - manufatti e alberature esistenti;
    - accessi pedonali e carrai con numerazione civica;
    - tracciati reti infrastrutturali.

- rilievo dello stato di fatto (piante, prospetti e sezioni) in scala 1:100;
- progetto (piante, prospetti e sezioni) in scala 1:100;

#### NOTA BENE

Tutte le rappresentazioni (stato di fatto e progetto) devono essere corredate delle informazioni utili all'illustrazione del progetto ed alla verifica di conformità alle norme in materia edilizia, quali:

- titolo indicativo della rappresentazione (es. pianta piano ..., sezione ..., prospetto ... ecc);
- quotatura completa sia esterna che interna delle piante, delle sezioni e dei prospetti;
- quotatura delle aperture esterne indicata sull'asse mediano indicato in pianta, larghezza | altezza;
- indicazione delle destinazioni d'uso di ogni singolo vano

- c) sovrapposizioni (piante, prospetti e sezioni) in scala 1:100, avente le seguenti caratteristiche:

RAPPRESENTAZIONE	COLORE	INTERVENTO
Demolizioni	GIALLO	Demolizione
Costruzioni	ROSSO	Nuova costruzione
Variante costruzioni	AZZURRO	Rinuncia a costruzioni autorizzate
Variante demolizioni	VERDE	Rinuncia a demolizioni autorizzate

- d) scala grafica, da riportare all'interno del cartiglio della tavola;

#### NOTA BENE

Qualora le rappresentazioni presenti nell'elaborato grafico siano realizzate in scale diverse, si dovrà inserire l'indicazione della scala sia in forma numerica che in forma grafica, per ogni disegno.

- e) verifica grafico analitica degli indici urbanistici ed edilizi, così come definiti nel Regolamento Edilizio e nelle Norme Tecniche di Attuazioni vigenti;
- f) tabella dimostrativa del rispetto dei rapporti aeroilluminanti.

#### NOTA BENE

Al fine di non appesantire i file in pdf, gli estratti di mappa catastale e di P.R.E., non devono essere inseriti nelle tavole di progetto, ma in file separati.

La documentazione fotografica, interna ed esterna, è obbligatoria per ogni tipologia di pratica edilizia. Tale documentazione deve essere predisposta su un file diverso da quello di progetto e deve obbligatoriamente contenere una planimetria con riportati i coni ottici delle singole fotografie.

Le foto simulazioni o rendering devono essere contenute in un file a parte.

## 1.2 IMPOSTAZIONE DEI FILE

Il professionista, nell'impostare le tavole grafiche, potrà valutare le seguenti opzioni:

predisporre un'unica tavola nel formato massimo A0, nella quale i elementi progettuali (planimetrie, piante, prospetti, sezioni ecc.) dovranno essere rappresentati all'interno di riquadri riconducibili al formato massimo A3;

predisporre un unico file grafico multipagina in formato A3.

Nell'eventualità in cui le singole rappresentazioni degli elementi di progetto non possano essere contenute entro il formato massimo ISO A0 potranno essere aggiunte ulteriori tavole redatte secondo le indicazioni precedenti, numerate in modo progressivo.

## 1.3 IL FORMATO.

Il formato dei file è lo standard **PDF/A** per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici.

La dimensione massima di ogni file non deve superare 1 Mb.

I file creati da disegni vettoriali devono essere prodotti con settaggi che ne riducano al minimo la dimensione, senza pregiudicarne la leggibilità su monitor.

#### **1.4 VINCOLI DI VISUALIZZAZIONE DEGLI ELABORATI GRAFICI.**

I disegni non devono risultare “**tagliati**”, ovvero mancanti di parte della rappresentazione a seguito di un errato processo di riproduzione in “**stampa virtuale**” PDF su un formato di dimensioni inadatto a contenerli, ma essere rappresentati nella loro interezza, comprensiva della cornice.

I disegni non devono “**navigare**” nel foglio di rappresentazione. Le dimensioni del layout di rappresentazione, come risulta dal file di plottaggio virtuale, non devono eccedere la dimensione della cornice nella quale il disegno è contenuto. Pertanto si suggerisce di evitare che i disegni che possono, ad esempio, essere completamente contenuti nel formato A3 siano poi riprodotti su formati carta di dimensioni maggiori lasciando ampi spazi vuoti.

I disegni devono essere leggibili all’apertura senza dovere effettuare “**rotazioni**”. Si raccomanda dunque di controllare il corretto orientamento prima dell’apposizione della firma digitale e di controllare inoltre la perfetta leggibilità a video delle rappresentazioni anche a basse risoluzioni.

## 2. REDAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE

Il programma CPortal permette di gestire telematicamente l'intero iter della pratica edilizia (dalla sua protocollazione alla comunicazione di fine lavori, nonché alla richiesta di certificato di agibilità e deposito delle opere strutturali, collaudo compreso), pertanto tutta la documentazione, ivi comprese le integrazioni, devono essere inoltrate usando esclusivamente la procedura informatica.

### 2.1 MODULISTICA

La modulistica a corredo delle pratiche edilizie è disponibile in formato .pdf editabile al seguente indirizzo:

<http://www.morrodoro.cportal.it/ModulisticaSUE.aspx>

### 2.2 CONTENUTI DI CARATTERE GENERALE

Le pratiche edilizie, comprensive di tutti i loro allegati, devono essere trasmesse in formato .pdf firmato digitalmente.

Non è obbligatorio che tutti i documenti siano firmati dal tecnico incaricato: in caso di elaborati eseguiti da professionisti diversi dal progettista, questi possono essere firmati digitalmente dall'esecutore.

La trasmissione della procura speciale è obbligatoria per ogni tipologia di pratica edilizia.

Le comunicazioni da e per l'ufficio edilizia privata avverranno solo ed esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo comunicato dal professionista incaricato.

SEZIONE "DATI TERRITORIALI".

Il Comune di Morro d'Oro è dotato di P.R.E. approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 38 del 06/08/1996; con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 9/05/2006 è stata approvata la Variante generale al P.R.E. ; con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 26/11/2011 è stato approvato il Piano di Settore Agricolo.

### 2.3 Interventi nelle Zone Agricole

Relativamente agli interventi nelle Zone Agricole, devono essere inseriti i riferimenti e le verifiche previste dal Vigente Piano di Settore Agricolo.

### 2.4 COMUNICAZIONE D'INIZIO LAVORI ASSEVERATA (CILA)

Non è richiesta la copia di cortesia.

#### 2.4.1 NOTE ALLA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA

##### 2.4.1.1 REQUISITI ACUSTICI PASSIVI.

Sono soggetti alla presentazione della relazione dei requisiti acustici passivi tutti gli interventi di nuova costruzione e di ristrutturazione degli edifici esistenti, laddove per ristrutturazione degli edifici esistenti si intende il rifacimento anche parziale di impianti tecnologici, delle partizioni orizzontali e verticali degli edifici il rifacimento delle facciate esterne, verniciatura esclusa. (Circolare Ministero dell'Ambiente prot. n. 3632/SIAR/98 del 01/09/1998)

##### 2.4.1.2 RIQUADRO: TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

L'ambito di applicazione delle disposizioni di cui al Titolo IV "Cantieri temporanei e mobili" del D.Lgs. 81/2008 riveste qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile.

I casi di esclusione sono elencati al secondo comma dell'art. 88 del medesimo decreto.

## 2.5 SEGNALAZIONE CERTIFICATA D'INIZIO ATTIVITÀ (SCIA)

**E' richiesta la copia di cortesia da trasmettere manualmente all'Ufficio Edilizia.**

### 2.5.1 NOTE ALLA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA

#### 2.5.1.1 RIQUADRO C: QUALIFICAZIONE DELL'INTERVENTO

Lettere c.1 e c.2. Il D.P.R. 160/2010 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133" disciplina il SUAP e, con riferimento agli artt. 5, 6 e 7, le procedure per la presentazione delle istanze allo sportello stesso. Ne consegue che le due opzioni di cui alle lettere c.1 e c.2 fanno espresso riferimento ad interventi edilizi su fabbricati a destinazione produttiva/terziaria e devono essere selezionate solo ed esclusivamente nel caso in cui la pratica debba essere trasmessa al SUAP.

#### 2.5.1.2 RIQUADRO M: RISPETTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

L'ambito di applicazione delle disposizioni di cui al Titolo IV "Cantieri temporanei e mobili" del D.Lgs. 81/2008 riveste qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile.

I casi di esclusione, sono elencati al secondo comma dell'art. 88 del medesimo decreto.

#### 2.5.1.3 RIQUADRO 7: TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO

Impatto acustico. Sono soggetti alla presentazione della documentazione di impatto acustico i progetti di realizzazione, modifica e potenziamento delle seguenti opere:

- a) aeroporti, aviosuperfici, eliporti;
- b) strade di tipo A (autostrade), B (strade extraurbane principali), C (strade extraurbane secondarie), D (strade urbane di scorrimento), E (strade urbane di quartiere) e F (strade locali), secondo la classificazione di cui al D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 , e successive modificazioni;
- c) discoteche;
- d) circoli privati e pubblici esercizi ove sono installati macchinari o impianti rumorosi;
- e) impianti sportivi e ricreativi;
- f) ferrovie ed altri sistemi di trasporto collettivo su rotaia.

Clima acustico. Sono soggetti alla presentazione della valutazione di clima acustico i progetti aventi ad oggetto la realizzazione delle seguenti tipologie di insediamenti:

- a) scuole e asili nido;
- b) ospedali;
- c) case di cura e di riposo;
- d) parchi pubblici urbani ed extraurbani;
- e) nuovi insediamenti residenziali prossimi alle opere soggette alla documentazione di impatto acustico.

### **CASI PARTICOLARI**

Punto 7.2.3 (Rif. art. 8, comma 3bis, L. 447/1995). Per gli edifici di civile abitazione, la relazione acustica può essere sostituita da una autocertificazione del tecnico abilitato che attesti in rispetto dei requisiti di protezione acustica in relazione alla zonizzazione acustica di riferimento.

Punto 7.2.4 (Rif. art. 8, commi 1 e 2, D.P.R. 227/2011). La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, a firma del proprietario, può essere redatta per quelle attività a bassa rumorosità le cui emissioni di rumore non siano superiori ai limiti stabiliti dal Piano di Classificazione Acustica comunale per la zona di riferimento.

Requisiti acustici passivi. Sono soggetti alla presentazione della relazione dei requisiti acustici passivi tutti gli interventi di nuova costruzione e di ristrutturazione degli edifici esistenti, laddove per ristrutturazione degli edifici esistenti si intende il rifacimento anche parziale di impianti tecnologici, delle partizioni orizzontali e verticali degli edifici il rifacimento delle facciate esterne, verniciatura esclusa. (Circolare Ministero dell'Ambiente prot. n. 3632/SIAR/98 del 01/09/1998)

## **2.6 PERMESSO DI COSTRUIRE (PDC)**

**E' richiesta la copia di cortesia da trasmettere manualmente all'Ufficio Edilizia.**

### **2.6.1 NOTE ALLA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA**

#### 2.6.1.1 RIQUADRO 7: TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO

Impatto acustico. Sono soggetti alla presentazione della documentazione di impatto acustico i progetti di realizzazione, modifica e potenziamento delle seguenti opere:

- a) aeroporti, aviosuperfici, eliporti;
- b) strade di tipo A (autostrade), B (strade extraurbane principali), C (strade extraurbane secondarie), D (strade urbane di scorrimento), E (strade urbane di quartiere) e F (strade locali), secondo la classificazione di cui al D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 , e successive modificazioni;
- c) discoteche;
- d) circoli privati e pubblici esercizi ove sono installati macchinari o impianti rumorosi;
- e) impianti sportivi e ricreativi;
- f) ferrovie ed altri sistemi di trasporto collettivo su rotaia.

Clima acustico. Sono soggetti alla presentazione della valutazione di clima acustico i progetti aventi ad oggetto la realizzazione delle seguenti tipologie di insediamenti:

- a) scuole e asili nido;
- b) ospedali;
- c) case di cura e di riposo;
- d) parchi pubblici urbani ed extraurbani;
- e) nuovi insediamenti residenziali prossimi alle opere soggette alla documentazione di impatto acustico.

### **CASI PARTICOLARI**

Punto 7.2.3 (Rif. art. 8, comma 3bis, L. 447/1995). Per gli edifici di civile abitazione, la relazione acustica può essere sostituita da una autocertificazione del tecnico abilitato che attesti in rispetto dei requisiti di protezione acustica in relazione alla zonizzazione acustica di riferimento.

Punto 7.2.4 (Rif. art. 8, commi 1 e 2, D.P.R. 227/2011). La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, a firma del proprietario, può essere redatta per quelle attività a bassa rumorosità le cui emissioni di rumore non siano superiori ai limiti stabiliti dal Piano di Classificazione Acustica comunale per la zona di riferimento.

Requisiti acustici passivi. Sono soggetti alla presentazione della relazione dei requisiti acustici passivi tutti gli interventi di nuova costruzione e di ristrutturazione degli edifici esistenti, laddove per ristrutturazione degli edifici esistenti si intende il rifacimento anche parziale di impianti tecnologici, delle partizioni orizzontali e verticali degli edifici il rifacimento delle facciate esterne, verniciatura esclusa. (Circolare Ministero dell'Ambiente prot. n. 3632/SIAR/98 del 01/09/1998)



## **2.7 SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITÀ**

Non è richiesta la copia di cortesia.

## **2.8 DEPOSITO DELLE OPERE STRUTTURALI**

Non è richiesta la copia di cortesia.

### **2.8.1 MODELLO 1: DENUNCIA DEI LAVORI DI COSTRUZIONE IN ZONA SISMISCA**

Il modello deve essere firmato da:

- il committente (rappresentato dal progettista strutturale che firma in forza della procura speciale);
- il progettista strutturale.

### **2.8.2 MODELLO 2: DENUNCIA DI VARIANTE LAVORI DI COSTRUZIONE IN ZONA SISMICA**

Il modello deve essere firmato da:

- il committente (rappresentato dal progettista strutturale che firma in forza della procura speciale);
- il progettista strutturale.

### **2.8.3 MODELLO 3: RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

Il documento deve essere firmato da:

- il progettista delle strutture;
- il direttore dei lavori strutturali;

### **2.8.4 MODELLO 4: CERTIFICATO D'INIZIO LAVORI**

Il documento deve essere firmato da:

- il direttore dei lavori architettonici;
- il direttore dei lavori strutturali;
- il costruttore (nel caso in cui l'impresa costruttrice non fosse fornita di "firma digitale", essa può rappresentata dal progettista strutturale mediante procura speciale).

### **2.8.5 MODELLO 5: CERTIFICATO DI FINE LAVORI**

Il documento deve essere firmato da:

- il direttore dei lavori architettonici;
- il direttore dei lavori strutturali;
- il costruttore (nel caso in cui l'impresa costruttrice non fosse fornita di "firma digitale", essa può rappresentata dal progettista strutturale mediante procura speciale).

### **2.8.6 MODELLO 6: RELAZIONE A STRUTTURA ULTIMATA**

Il documento deve essere firmato digitalmente dal direttore dei lavori strutturali.

### **2.8.7 MODELLO 7: NOMINA DEL COLLAUDATORE E DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE**

Il modello deve essere firmato digitalmente dal committente (rappresentato dal progettista architettonico che firma in forza della procura speciale) e successivamente controfirmato, sempre digitalmente dal collaudatore.

## **2.8.8 MODELLO 8: DICHIARAZIONE DI FATTIBILITÀ STRUTTURALE**

Il modello 8 deve essere trasmesso in allegato alla pratica edilizia (PdC, DIA o SCIA).

Il documento deve essere firmato digitalmente dal progettista delle strutture.

## **2.9 INTEGRAZIONI, INIZIO E FINE LAVORI**

### **2.10 ENDOPROCEDIMENTI (PRATICHE PAESAGGISTICHE ECC.)**

### **2.11 PAGAMENTO DELLE IMPOSTE DI BOLLO E DEI DIRITTI DI SEGRETERIA**

#### **2.11.1 PAGAMENTO DELLE IMPOSTE DI BOLLO**

Per attestare l'avvenuto pagamento delle imposte di bollo è necessario compilare l'apposita modulistica:

- DICHIARAZIONE MARCA DA BOLLO PER PRESENTAZIONE ISTANZA
- DICHIARAZIONE MARCA DA BOLLO PER RILASCIO ATTO

Copia dei modelli di cui sopra, firmata digitalmente, dovrà essere inoltrata, tramite il portale telematico, all'ufficio tecnico comunale quale integrazione alla pratica edilizia di riferimento.

#### **2.11.2 PAGAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA**

Il pagamento dei diritti di segreteria potrà essere effettuato:

##### **con bonifico bancario**

CODICE IBAN TESORERIA COMUNALE : **IT05U0542404297000050015577**

Tesoreria Comunale: **Banca Popolare di Bari**

Beneficiario: **Comune di Morro d'Oro**

Causale: **diritti di segreteria/sanzione amministrativa - tipo pratica - cognome e nome del richiedente.**

##### **con bollettino postale**

Conto Corrente n.: **11616646**

Intestato a: **Comune di Morro d'Oro**

Causale: **diritti di segreteria/sanzione amministrativa - tipo pratica - cognome e nome del richiedente**

##### **attraverso il portale PagoPA(di imminente attivazione)**

**accessibile dal sito [www.comune.morrodoro.te.gov.it](http://www.comune.morrodoro.te.gov.it)**

Causale: **diritti di segreteria/sanzione amministrativa - tipo pratica - cognome e nome del richiedente**

Copia della ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere inoltrata in allegato alla presentazione della pratica edilizia.

### 3. CONTATTI

In caso di problematiche di natura informatica, connesse all'utilizzo del software, si invita a contattare l'assistenza Starch, ai riferimenti riportati al seguente indirizzo:

<http://www.morroboro.cportal.it/Contatti.aspx>

alla voce "Contatti per l'assistenza".

Per informazioni di natura tecnico-normativa, invece, si invitano i professionisti a prendere contatto con i tecnici dell'Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica:

Tel. **085.895145 - 085.8959878**

Mail. [sue@comune.morroboro.te.gov.it](mailto:sue@comune.morroboro.te.gov.it)