



***COMUNE DI CODOGNO***

*(Provincia di Lodi)*

***REGOLAMENTO  
PER  
L' ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE  
DELLO SPORTELLO UNICO  
PER L'EDILIZIA***

*Adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 221 del 27 dicembre 2012*

*Ripubblicato dal 16 gennaio 2013 al 30 gennaio 2013*

*In vigore dal 31 gennaio 2013*

# **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA**

**DPR 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i. e LR 31 marzo 2005, n. 12 e s.m.i.**

## **Art. 1. Oggetto**

1. Il presente regolamento detta norme di organizzazione e gestione operativa dello Sportello Unico per l'Edilizia ai sensi degli artt. 5 del D.P.R. n. 380 del 6 giugno 2001 e successive modificazioni (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia) ed ai sensi dell'art. 32 della L.R. n. 12 del 31 marzo 2005 (Legge per il Governo del Territorio).
2. Il presente regolamento disciplina altresì i rapporti tra lo Sportello Unico per l'Edilizia e le altre strutture comunali coinvolte nelle attività proprie dello Sportello stesso.

## **Art. 2. Compiti primari dello Sportello Unico per l'Edilizia**

1. Ai sensi degli artt. 5 del D.P.R. n. 380/2001, e 32 della L.R., n. 12/2005 lo Sportello Unico per l'Edilizia espleta le seguenti attività:
  - a) riceve le denunce di inizio attività e le domande per il rilascio di permessi di costruire ed ogni atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità, nonché i progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti degli articoli 36, 38 e 46 del D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490, come modificati dal Codice dei BB.CC. D.L.gs. n° 42/04;
  - b) fornisce informazioni sulle materie di cui al punto a), anche attraverso la predisposizione di un archivio informatico (data base) contenente i necessari elementi normativi, sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure, l'elenco delle domande presentate, lo stato del loro iter procedimentale nonché tutte le informazioni utili disponibili, accessibile gratuitamente, anche per via telematica, a chi vi abbia interesse;
  - c) adotta i provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi, nelle materie di cui al punto a), ai sensi dell'art. 22 ss. della L. n. 241/90 e del Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni approvato con atto C.C. n. 111 del 21.10.1996 e successive modifiche e integrazioni;
  - d) rilascia i permessi di costruire, i certificati di agibilità, nonché le certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni di provvedimenti a carattere urbanistico paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio, nel rispetto dei termini di legge e di regolamento;
  - e) cura i rapporti tra l'Amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia.

## **Art. 3. Organizzazione del lavoro**

1. L'ufficio dello Sportello per l'Edilizia istituito, in questo Ente, con delibera di Giunta Comunale n. 221 del 27 dicembre 2012, viene così strutturato ed organizzato:

### **a) Organico**

L'organico della struttura che dovrà adempiere a tutto quanto si renderà necessario per l'espletamento dell'attività ad essa demandata, di seguito riportato, con l'indicazione delle

mansioni di ogni singolo componente:

n° addetti	Figura	Mansioni
1	Personale Amministrativo U.R.P.	Protocollo richieste in arrivo;
		Verifica formale/amministrativa;
2	Istruttore Amministrativo/tecnico	Ricezione e catalogazione richieste;
		Informazioni e sportello;
		Protocollo e posta in arrivo/partenza;
		Gestione archivio informatico;
1	Istruttore tecnico (*)	Istruttoria delle richieste;
		Valutazione vincoli delegati;
		Verifica e calcolo delle oblazioni;
		Verifica e calcolo dei contributi di costruzione;
		Repressione abusi non suscettibili di sanatoria;
1	Funzionario	Formazione titoli abilitativi;
		Responsabile dello Sportello Unico dell'Edilizia;
		Controllo della regolarità tecnico-amministrativa;
		Controllo generale e firma dei relativi atti;

(\*) l'attività ad oggi risulta svolta dal Funzionario – in attesa di attesa di eventuale integrazione dell'organico.

#### b) Dotazioni tecnologiche

Lo Sportello Unico per l'Edilizia è fornito di dotazioni tecnologiche che consentano la rapida gestione delle procedure, l'agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture comunali e con gli enti esterni.

La dotazione tecnologica garantisce la creazione ed il funzionamento del data base di cui al precedente art. 2, comma 1, lett. b) che permette la gestione informatica dei procedimenti, nonché la produzione automatica di avvisi e comunicazioni all'utenza.

La gestione delle informazioni contenute nel data base di cui sopra rese disponibili dallo Sportello Unico per l'Edilizia è assicurato ai privati interessati attraverso la messa in campo di criteri di trasparenza amministrativa.

Ai fini di cui al precedente comma, sono adottate le misure di sicurezza necessarie alla tutela dei dati personali contenuti nel data base.

#### c) Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia

Il responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia è la Posizione Organizzativa preposta al servizio Edilizia Privata e sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dello stesso.

In particolare:

- coordina le procedure di competenza dello Sportello;
- cura i rapporti dello Sportello con le altre strutture comunali;
- segue l'andamento delle procedure di competenza delle altre amministrazioni coinvolte, interpellando direttamente e sollecitando, se necessario, gli uffici o i responsabili.

### Art. 4. Gestione dei procedimenti

1. Lo Sportello gestisce i procedimenti in materia edilizia nel rispetto delle norme di legge agli stessi applicabili.

2. L'avvio del procedimento amministrativo avviene nel momento di accettazione delle domande o atti, previa verifica formale/amministrativa, con apposizione della data e del numero di protocollo, rilasciato anche all'utente, presso il front-office dello Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).
3. L'istanza è verificata, con controllo formale (e non nel merito), dall'amministrativo posto al front-office di cui al precedente punto 2, il quale in caso di mancanza degli allegati e documenti necessari alla definizione della pratica, non accetta l'istanza.
4. In caso di esito positivo della verifica, il front-office consegna la cartella in giornata di protocollazione viene consegnata allo Sportello unico per l'Edilizia per la relativa istruttoria.
5. L'esame delle domande si svolge secondo l'ordine cronologico di presentazione, lo Sportello cura tutti gli adempimenti necessari all'acquisizione dei pareri e degli atti di consenso comunque denominati di competenza di altre strutture interne al Comune e di altre pubbliche amministrazioni chiamate a pronunciarsi nel corso del procedimento, anche mediante l'indizione della Conferenza di servizi.

### **Art. 5. Rapporti tra uffici comunali**

1. I Responsabili di servizio assegnati alle strutture comunali competenti ad emettere pareri nell'ambito dei procedimenti di cui al presente regolamento sono responsabili della sollecita espressione e trasmissione degli stessi allo Sportello.
2. In particolare i pareri sono trasmessi entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta.
3. I Responsabili di servizio, referenti per lo Sportello, possono nominare un proprio delegato per lo scambio di ogni comunicazione utile all'espletamento della procedura e per fornire tutte le informazioni inerenti pareri di propria competenza, oltre che comunicare ogni cambiamento conseguente nuove disposizioni di legge o di regolamento.
4. I Responsabili di servizio partecipano, personalmente o a mezzo di dipendenti incaricati, agli incontri indetti dal Responsabile dello Sportello, finalizzati all'esame congiunto delle pratiche, all'emissione dei relativi pareri, nonché al confronto/consulenza con l'utenza. Tali momenti collegiali possono essere allargati alla partecipazione delle altre Amministrazioni coinvolte nel procedimento, sulla base di specifici accordi.

### **Art. 6. Gruppo di coordinamento**

1. Il Gruppo di coordinamento dello Sportello per l'Edilizia è composto dal Responsabile dello Sportello e dai Responsabili dei servizi comunali, o loro delegati, interessati ai procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello medesimo. Esso può essere integrato, qualora se ne ravvisi l'opportunità e sulla base di apposite intese, dai dirigenti/Responsabili, o loro delegati, delle altre Amministrazioni pubbliche coinvolte nei procedimenti amministrativi oggetto del presente Regolamento.
2. Il Gruppo di coordinamento:
  - a) può esaminare le pratiche rispetto alle quali debbano essere espressi pareri di strutture interne;
  - b) programma le iniziative di miglioramento continuo rispetto alle finalità dello Sportello dell'Edilizia;
  - c) assicura l'uniformità di indirizzo all'azione dell'Amministrazione e la celere soluzione alle problematiche di carattere generale che possono insorgere nell'ambito delle istruttorie dei procedimenti;
  - d) propone al Segretario Generale l'emanazione di apposite direttive per assicurare uniformità nella gestione e nella organizzazione;

- e) può disporre la costituzione di gruppi di lavoro con le strutture interessate alla materie per l'esame di problematiche organizzative e/o procedurali di interesse comune.
- 3. Il Gruppo di coordinamento è convocato e coordinato dal Responsabile dello Sportello per l'Edilizia, che riferisce periodicamente all'Assessore competente e al Segretario Generale.

### **Art. 7. Modulistica**

1. L'attività dello Sportello Unico dell'Edilizia è organizzata secondo una grafica ed una modulistica studiata e creata direttamente dal personale sopra indicato.
2. Tutti i moduli di richiesta, di certificazione, di permesso, ecc. sono formulati e realizzati dallo Sportello Unico dell'Edilizia, con una grafica personalizzata e possono essere reperiti dall'utenza direttamente dal sito internet comunale o ritirati presso gli sportelli dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e dell'Ufficio Tecnico.
3. In originale al presente Regolamento di gestione viene allegata la modulistica relativa al Permesso di Costruire, alla Denuncia di Inizio Attività, alla Segnalazione Certificata di Inizio Attività, alla Comunicazione di Inizio Lavori ed all'Agibilità.

### **Art. 8. Richiesta di permesso di costruire (L.R. 12/2005 da art. 33 a art. 40)**

1. Le richieste di Permesso di costruire che perverranno, saranno protocollate e catalogate secondo l'ordine di arrivo al protocollo generale e verranno assegnate al responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia che ne curerà tutto l'iter procedurale per il rilascio del titolo abilitativo.
2. Tutti gli interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio sono subordinati a permesso di costruire, fatto salvo quanto disposto dall'art. 6 del D.P.R. n. 380/2001 e succ. mod. (attività edilizia libera) nonché dai commi 3 e 3-bis dell'articolo 41 della L.R. 12/2005 e succ. mod. (denuncia di inizio attività) e dall'art. 19 della Legge n. 241/1990 e succ. mod. (segnalazione certificata di inizio attività).
3. La domanda per il rilascio del permesso di costruire, sottoscritta dal proprietario dell'immobile o da chi abbia titolo per richiederlo, è presentata corredata dalla documentazione di cui al successivo comma 6.

Lo Sportello Unico per l'Edilizia comunica entro dieci giorni al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge n. 241/1990.

L'esame delle domande si svolge secondo l'ordine cronologico di presentazione; entro quarantacinque giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, acquisisce i prescritti pareri e gli atti di assenso eventualmente necessari e, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto.

4. Il responsabile del procedimento, qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nello stesso termine di cui al comma 3, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica entro il termine fissato e, in caso di adesione, è tenuto ad integrare la documentazione nei successivi quindici giorni. La richiesta di cui al presente comma sospende, fino al relativo esito, il decorso del termine di cui al comma 3.
5. Il termine di cui al precedente comma 3 può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro quindici giorni dalla presentazione della domanda, esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che

- non siano già nella disponibilità dell'amministrazione. Il termine ricomincia a decorrere, per intero, dalla data di ricezione della documentazione integrativa.
6. Nell'ipotesi in cui, ai fini della realizzazione dell'intervento, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni, diverse da quelle di cui all'articolo 32, comma 5 della L.R. 12/2005, lo sportello unico per l'edilizia, convoca, nel termine di cui al precedente comma 3, una conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter e 14-quater della Legge n. 241/1990. Qualora si tratti di opere pubbliche incidenti su beni culturali, si applica l'articolo 25 del D. Lgs. n. 42/2004.
  7. Il Permesso di costruire viene rilasciato dal Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia, entro quindici giorni dalla proposta di cui al precedente comma 3, ovvero dall'esito della conferenza dei servizi di cui al comma 6. Dell'avvenuta emanazione del permesso di costruire è dato immediato avviso agli interessati, nonché notizia al pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio. La validità del Permesso è subordinata all'adempimento degli obblighi imposti nell'atto amministrativo. Chiunque può prendere visione presso lo Sportello Unico dell'Edilizia del Permesso e dei relativi atti di progetto e ricorrere contro il suo rilascio, nei casi di contrasto con le disposizioni di legge, regolamenti e disposizioni dello strumento urbanistico generale o, semplicemente, per lesione degli interessi privati, ai sensi del codice civile.
  8. Il procedimento previsto dal presente articolo si applica anche al procedimento per il rilascio del permesso di costruire in deroga agli strumenti di pianificazione, a seguito dell'approvazione della deliberazione consiliare di cui all'articolo 40, comma 1 della L.R. 12/2005.
  9. Decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, ove il Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia non abbia opposto motivato diniego, sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzio-assenso, fatti salvi i casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali, per i quali si applicano le disposizioni di cui ai successivi commi 10 e 11.
  10. Qualora l'immobile oggetto dell'intervento sia sottoposto ad un vincolo la cui tutela compete, anche in via di delega, alla stessa Amministrazione Comunale, il rilascio del relativo atto di assenso deve avvenire entro i termini previsti dal comma 3. Ove tale atto non sia favorevole, decorso il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzio-rifiuto.
  11. Qualora l'immobile oggetto dell'intervento sia sottoposto ad un vincolo la cui tutela non compete all'Amministrazione Comunale, ove il parere favorevole del soggetto preposto alla tutela non sia prodotto dall'interessato, il competente ufficio comunale acquisisce il relativo assenso nell'ambito della conferenza di servizi di cui all'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 380/2001. Il termine di cui al comma 7 decorre dall'esito della conferenza. In caso di esito non favorevole, decorso il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzio-rifiuto.
  12. Alla richiesta di Permesso di costruire dovranno essere allegati:
    - a) titolo di proprietà: copia della documentazione comprovante il titolo reale di godimento del bene immobile, ovvero autocertificazione sostitutiva di atto di notorietà, completa di fotocopia del documento di identità del firmatario, riportante gli estremi dell'atto di provenienza;
    - b) nel caso di interventi di restauro e risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia, e di nuova costruzione nel COMUNE DI CODOGNO: dichiarazione della proprietà

asseverata dal tecnico progettista di invio di informativa ai confinanti delle opere in progetto.

c) elaborati di progetto, firmati da tecnico abilitato e dal richiedente, in duplice copia per interventi di carattere residenziale ed in triplice copia per interventi relativi ad attività economiche e produttive:

- relazione illustrativa delle opere in progetto;
- estratto di mappa catastale con indicazione della strada comunale di accesso, estratto P.G.T. vigente, tipo di frazionamento aggiornato (scala 1:2000 o 1:1000);
- planimetria in scala 1:100 con indicazioni delle dimensioni del lotto e delle quote planimetriche (se necessario), delle costruzioni esistenti nella stessa proprietà e nelle proprietà confinanti con le relative altezze e distanze; inoltre andranno indicate le pareti finestrate prospettanti i confini di proprietà;
- tabella planivolumetrica riassuntiva;
- rilievo della piantumazione esistente di tutto il terreno;
- planimetrie quotate di progetto e, in caso di interventi su immobili esistenti, dello stato attuale e comparato, in scala non inferiore a 1:100, con l'indicazione delle canne fumarie, esalazioni, aerazioni e per ogni locale la destinazione d'uso, la superficie utile ed il rapporto aero-illuminante;
- prospetti e sezioni dello stato di progetto e, in caso di interventi su immobili esistenti, dello stato attuale e comparato (gialli e rossi), in scala non inferiore a 1:100, quotate con riferimento alla quota +0.00 con indicazione dei materiali e dei colori, nonché di eventuali particolari decorativi (scala 1:10 e/o 1:20);
- particolare di progetto in scala 1:20 della facciata su strada e relativa sezione con indicazione dei materiali e dei colori;
- schema di fognatura (scala 1:200) e punti di recapito, nonché sistemazione e destinazione delle aree interne al lotto, e domanda di autorizzazione allo scarico da inoltrare all'Ente gestore, redatta utilizzando l'apposita modulistica. In assenza di fognatura comunale specificare il tipo di recapito e autorizzazioni, se previste;
- indicazione degli accessi carrai e pedonali e progetto della recinzione, se prevista;
- progetto di adattabilità per il superamento delle barriere architettoniche, ai sensi della Legge n. 13/1989, della Legge Regionale n. 6/1989 e de D.M. 236/1989, e dichiarazione e relazione asseverata da Tecnico abilitato;
- scheda di valutazione dell'impatto paesistico del progetto e relativi adempimenti ai sensi di quanto definito dall'art. 25 del vigente Piano Territoriale Paesistico Regionale (P.T.P.R.), per interventi e progetti che incidano sull'aspetto esteriore dei luoghi e degli edifici;
- documentazione fotografica per interventi su edifici esistenti con modifiche di prospetto;
- per gli interventi di nuova costruzione e/o di ampliamento, modello ISTAT debitamente compilato e firmato;
- prospetto informativo inerente alla gestione delle terre e rocce da scavo ai sensi dell'art. 186 del D.Lgs. n. 152/2006 e succ. mod.;
- valutazione e dichiarazione asseverata redatta da tecnico competente in acustica ambientale che attesti la rispondenza dei requisiti acustici a quanto stabilito dal D.P.C.M. 5 dicembre 1997 (nel caso di interventi di nuova costruzione e di interventi sul patrimonio edilizio esistente che ne modifichino le caratteristiche acustiche), ovvero dichiarazione del progettista che le opere non sono soggette;
- progetto impianti, ai sensi del D.M. n. 37/2008, ovvero dichiarazione sostitutiva;
- dichiarazione sul tipo di generatore di calore utilizzato ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, punto 10, del D.P.R. 412/1993 e succ. mod.;

- impegno alla presentazione del progetto di contenimento del consumo energetico prima dell'inizio dei lavori relativi, ai sensi della Legge n. 10/1991 e succ. mod.;
- adempimenti disposizioni della Delibera Giunta Regionale n. VIII/5018 del 26 giugno 2007, che all'art. 4.12. prevede l'obbligo per tutti gli edifici pubblici e privati di nuova costruzione, nonché in occasione di nuova installazione e/o di ristrutturazione degli impianti termici, di progettare e realizzare l'impianto di produzione di energia termica in modo tale da coprire almeno il 50% del fabbisogno annuo di energia primaria richiesta per la produzione di acqua calda sanitaria attraverso il contributo di impianti solari termici; tale limite è ridotto al 20% per gli edifici situati nei centri storici;
- dichiarazione in merito agli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008;
- richiesta di deroga al vigente Regolamento Locale d'Igiene, completa di n. 2 copie degli elaborati grafici e delle relazioni tecniche esplicanti l'oggetto e le motivazioni della richiesta, nonché i criteri progettuali previsti al fine di garantire la tutela della salute e della salubrità degli ambienti ed il rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- schede riepilogative ed elaborato grafico di progetto (pianta e prospetti) indicante la disposizione dei sistemi di prevenzione dei rischi di caduta dall'alto, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3.2.11 del vigente Regolamento Locale d'Igiene e dalla Norma UNI EN 795 (le succitate disposizioni si applicano alle nuove costruzioni di qualsiasi tipologia, nonché in occasione di interventi su edifici esistenti che comportino anche il rifacimento sostanziale della copertura);
- dichiarazione per presenza di manufatti contenenti amianto in strutture o luoghi, o parti di essi;
- dichiarazione di impegno alla presentazione del progetto delle opere in cemento armato normale e/o precompresso e di quelle a struttura metallica prima dell'inizio dei lavori, ovvero certificazione di idoneità statica ovvero dichiarazione del progettista che le opere non sono soggette;
- copia parere di conformità ai fini della prevenzione incendi espresso dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Lodi per le attività soggette al controllo, elencate nelle categorie B e C degli allegati al D.P.R. n. 151/2011, ovvero dichiarazione del progettista che le opere non sono soggette;
- calcolo del contributo di costruzione, se dovuto, ai sensi dell'art. 43 della Legge Regionale n. 12/2005 e succ. mod.:
  - per le nuove costruzioni tabella ex D.M. 10 maggio 1977 debitamente compilata e sottoscritta;
  - per gli interventi di ristrutturazione computo metrico estimativo delle opere;
- per gli edifici siti nel Nucleo di Antica Formazione (N.A.F.), oltre alle disposizioni di cui ai precedenti punti, dovrà essere presentato quanto segue:
  - elaborati grafici evidenziatori, nelle piante, sezioni e prospetti, i principali elementi architettonici e strutturali, nonché i materiali e le finiture esistenti e di progetto;
  - per le tinteggiature ed i rivestimenti campionatura del colore o del rivestimento proposto, completa di relazione esplicante la tecnica ed i colori per le facciate, cornici, zoccolature, serramenti, canali, parti in ferro, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano Colore della città;
  - autorizzazione della Soprintendenza ai Beni Ambientali e Architettonici, ove occorra.
- per gli insediamenti produttivi, oltre alle disposizioni di cui ai precedenti punti, dovrà essere presentato quanto segue:
  - relazione descrittiva delle attività da svolgere nell'insediamento, con indicazione dei processi di lavorazione, del numero di addetti, della natura degli scarichi (siano essi liquidi, gassosi, solidi od aeriformi) e delle scorie risultanti dalle lavorazioni previste, delle specifiche indicazioni di come si intende procedere alla depurazione



- degli scarichi suddetti con descrizione degli impianti di abbattimento fumi e di depurazione che si intendono installare;
- dichiarazione in merito all'assolvimento delle prescrizioni in materia di prelievo idrico,
  - previsione/valutazione di impatto acustico ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 447/1995, da inviare all'A.R.P.A. territorialmente competente per le valutazioni di carattere tecnico ambientale;
  - per i locali di pubblico spettacolo ed intrattenimento danzante, oltre alle disposizioni di cui ai precedenti punti, dovrà essere presentato quanto segue:
    - per impianti e/o locali con capienza inferiore a 200 persone, documentazione tecnica attestante le caratteristiche di sicurezza ed agibilità dettate dagli artt. 68 e 80 del T.U.L.P.S. (R.D. n. 773/1931 e succ. mod.) e dal relativo Regolamento di Esecuzione (R.D. n. 635/1940 e succ. mod.);
    - per impianti e/o locali con capienza superiore a 200 persone, parere espresso dalla Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo ai sensi dell'art. 142 del Regolamento di Esecuzione del T.U.L.P.S. (R.D. n. 635/1940 e succ. mod.) ovvero richiesta di convocazione della suddetta Commissione redatta sulla modulistica all'uopo predisposta;
    - relazione ex D.P.C.M. n. 215/1999;
    - previsione/valutazione di impatto acustico ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 447/1995, da inviare all'A.R.P.A. territorialmente competente per le valutazioni di carattere tecnico ambientale;
  - per gli edifici in ambito agricolo oltre alle disposizioni di cui ai precedenti punti il progetto dovrà rispettare quanto prevede la Legge Regionale n. 12/2005 e succ. mod. e dovrà essere presentato quanto segue:
    - documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui agli artt. 59-60 della Legge Regionale n. 12/2005 e succ. mod.;
    - atto d'impegno al mantenimento della destinazione dell'immobile a servizio dell'attività agricola da trasciversi a cura e spese del titolare dell'immobile nei registri della proprietà immobiliare, ai sensi dell'art. 60, comma 2, della Legge Regionale n. 12/2005 e succ. mod.;
    - atto di vincolo di non edificazione debitamente registrato e trascritto nei registri della proprietà immobiliare, ai sensi dell'art. 59, comma 6, della Legge Regionale n. 12/2005 e succ. mod.;
  - per le costruzioni in fascia di rispetto stradale, ferroviario e fluviale, nulla osta all'esecuzione degli interventi in progetto rilasciato dall'Ente interessato.
  - impegnativa del soggetto interessato all'ottenimento del permesso di costruire:
    - a trasmettere, prima dell'inizio dei lavori, il nominativo della impresa esecutrice dei lavori unitamente (art. 3, comma 8, D. Lgs. n. 494/1996 e succ. mod.) a:
      - dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica;
      - dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti;
      - certificato di regolarità contributiva rilasciato dall'INPS, dall'INAIL o dalle competenti Casse Edili, in corso di validità;
    - a richiedere, entro 15 gg. dall'ultimazione dei lavori di finitura dell'intervento e nei casi previsti dall'art. 24 comma 2 e 3 del D.P.R. 380/01, il rilascio del certificato di agibilità ovvero a presentare la relativa autocertificazione nei casi dettati dall'art. 5 della Legge Regionale n. 1/2007.

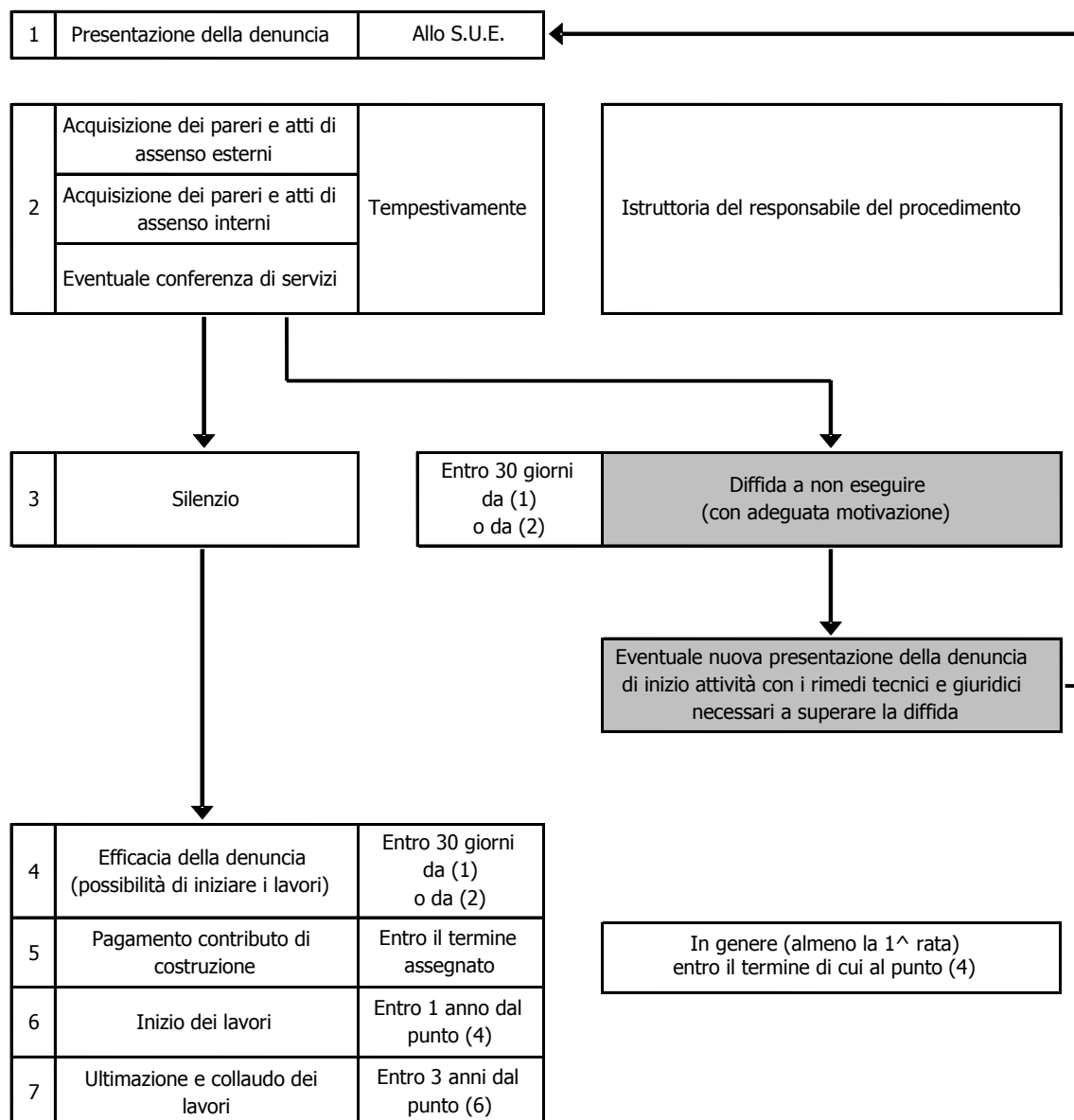
1	Presentazione della domanda	Allo S.U.E.	Corredata dai documenti di rito
2	Comunicazione del responsabile del procedimento	Entro 10 giorni da (1)	
3	Richiesta istruttoria (una sola volta)	Entro 15 giorni da (1)	Per motivata richiesta di integrazione e completamento della documentazione. Il termine di cui al punto (5) si interrompe e riprende a decorrere per intero dal giorno (4)
4	Presentazione integrazioni e documenti	Nel termine assegnato	
5	Istruttoria da parte del responsabile del procedimento	Entro 45 giorni da (1) o da (4)	Acquisizione dei pareri e atti di assenso interni
6	Proposta di provvedimento conclusivo		Acquisizione dei pareri e atti di assenso esterni
ovvero			Eventuale conferenza di servizi
7	Richiesta motivata di modifiche di modesta entità (ex condizioni)	Nello stesso termine di cui al punto (5)	Relazione dettagliata sulla qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento
Sospensione dei termini di cui al punto (5) fino al relativo esito			Parere della commissione edilizia. Se il parere no è espresso nel termine di cui al punto (5) o (8) il responsabile del procedimento prescinde dal parere e chiude l'istruttoria
8	Pronuncia del richiedente sulla richiesta di modifiche	Nel termine assegnato	
9	Adesione con presentazione delle integrazioni richieste	Entro 15 giorni dalla pronuncia di cui al punto (8)	
10	Proposta di provvedimento conclusivo	Entro 45 giorni da (1) o da (4)	Tenendo presente che il termine di 45 giorni è sospeso al punto (7) e riprende a decorrere dal punto (9)
11	Adozione provvedimento finale	Entro 15 giorni dalla proposta di cui al punto (10)	
12	Notifica all'interessato dell'avvenuto rilascio	Tempestivamente	
13	Pubblicazione all'Albo pretorio	Tempestivamente	La pubblicazione all'Albo può essere periodica e cumulativa
14	Pagamento contributo di costruzione	Entro il termine assegnato	In genere (almeno la 1^ rata) entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuto rilascio
15	Inizio dei lavori	Entro 1 anno dal punto (11) o (12)	
16	Ultimazione e collaudo dei lavori	Entro 3 anni dal punto (15)	

## **Art. 9. Denuncia di inizio attività (L.R. 12/2005 artt. 41 e 42)**

1. Le denuncia di inizio attività saranno protocollate e catalogate secondo l'ordine di arrivo al protocollo generale e verranno assegnate al responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia che ne curerà tutto l'iter procedurale.
2. Ferma restando l'applicabilità della segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) nei casi e nei termini previsti dall'art. 19 della Legge 241/1990 e dell'art. 5 comma 2 lett.c) del D.L. 70/2011, chi ha titolo per presentare istanza di permesso di costruire ha facoltà, alternativamente e per gli stessi interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia, di inoltrare al comune denuncia di inizio attività, fatto salvo quanto disposto dall'art. 52 comma 3-bis della L.R. 12/2005 e s.m.i.. Gli interventi edificatori nelle aree destinate all'agricoltura sono disciplinati dagli articoli 59 e 60 della Legge Regionale n. 12/2005 e s.m.i.
3. Nel caso di interventi assentiti in forza di permesso di costruire o di denuncia di inizio attività, è data facoltà all'interessato di presentare comunicazione di eseguita attività sottoscritta da tecnico abilitato, per varianti che non incidano sui parametri urbanistici e sulle volumetrie, che non modifichino la destinazione d'uso e la categoria edilizia, non alterino la sagoma dell'edificio e non violino le eventuali prescrizioni contenute nel permesso di costruire. Ai fini dell'attività di vigilanza urbanistica ed edilizia, nonché ai fini del rilascio del certificato di agibilità, tali denunce di inizio attività costituiscono parte integrante del procedimento relativo al permesso di costruire dell'intervento principale e possono essere presentate prima della dichiarazione di ultimazione dei lavori.
4. Il proprietario dell'immobile, o chi abbia titolo, presenta la denuncia almeno trenta giorni prima dell'effettivo inizio dei lavori, accompagnata da una dettagliata relazione a firma di un progettista abilitato e dagli opportuni elaborati progettuali, che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti di pianificazione vigenti ed adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie.
5. La denuncia di inizio attività è corredata dall'indicazione dell'impresa cui si intende affidare i lavori, nonché della documentazione riportata nel precedente comma 12 dell'articolo 8.
6. Nel caso in cui siano dovuti oneri di urbanizzazione e costo di costruzione, il relativo calcolo è allegato alla denuncia di inizio attività e il pagamento è effettuato con le modalità previste dalla vigente normativa, fatta comunque salva la possibilità per il Comune di richiedere le eventuali integrazioni; la quota di cui sopra è corrisposta al Comune entro trenta giorni successivi alla presentazione della denuncia di inizio attività, fatta salva la facoltà di rateizzazione.
7. Nei casi in cui la realizzazione dell'intervento debba essere preceduta dalla sottoscrizione, da parte dell'interessato, di atti di impegno comunque denominati, l'efficacia della denuncia di inizio attività resta sospesa sino all'avvenuta definizione dell'adempimento richiesto, che risulta soddisfatto anche mediante presentazione di atto unilaterale d'obbligo.
8. Nel caso in cui l'intervento comporti una diversa destinazione d'uso, non esclusa dal P.G.T., in relazione alla quale risulti previsto il conguaglio delle aree per servizi e attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale, il dichiarante allega impegnativa, accompagnata da fideiussione bancaria o assicurativa. L'impegnativa indica la superficie delle aree per servizi e attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale da cedere al Comune a titolo di conguaglio e l'assunzione dell'obbligo di cedere le aree con la loro identificazione o la loro monetizzazione. La fideiussione garantisce l'obbligo di cessione delle aree per servizi e attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale o il versamento della somma equivalente.
9. I lavori oggetto della denuncia di inizio attività devono essere iniziati entro un anno dalla data di efficacia della denuncia stessa ed ultimati entro tre anni dall'inizio dei lavori. La

- realizzazione della parte di intervento non ultimata nel predetto termine è subordinata a nuova denuncia. L'interessato è tenuto a comunicare immediatamente al Comune la data di inizio e di ultimazione dei lavori, secondo le modalità indicate nel Regolamento Edilizio.
10. La sussistenza del titolo è provata con la copia della denuncia di inizio attività da cui risulti la data del ricevimento della denuncia stessa, l'elenco di quanto presentato a corredo del progetto, l'attestazione del professionista abilitato, nonché gli atti di assenso eventualmente necessari.
  11. Il responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione della denuncia di inizio attività:
    - verifica la regolarità formale e la completezza della documentazione presentata;
    - accerta che l'intervento non rientri nel caso di esclusione previsto dall'articolo 41 della L.R. n. 12/2005 e s.m.i.;
    - verifica la correttezza del calcolo del contributo di costruzione dovuto in relazione all'intervento.
  12. Il responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia, qualora entro il termine sopra indicato di trenta giorni sia riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informa l'autorità giudiziaria ed il consiglio dell'ordine di appartenenza.
  13. Qualora non debba provvedere ai sensi del precedente comma 12, il responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia, attesta sulla denuncia di inizio attività la chiusura del procedimento.
  14. La realizzazione degli interventi di cui al precedente comma 4, qualora riguardino beni culturali o paesaggistici sottoposti a specifica tutela, è subordinata al preventivo rilascio del parere o dell'autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative, conformemente, per i beni ambientali, a quanto disposto dall'articolo 82 della L.R. 12/2005.
  15. Ove il parere favorevole del soggetto preposto alla tutela non sia allegato alla denuncia, il competente ufficio comunale convoca una conferenza di servizi ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i.. Il termine di trenta giorni di cui al precedente comma 4 decorre dall'esito della conferenza; in caso di esito non favorevole la denuncia è priva di effetti.
  16. Qualora la denuncia riguardi un bene sottoposto ad un vincolo la cui tutela competa allo stesso Comune, il termine di trenta giorni di cui al precedente comma 4 decorre dal rilascio del relativo atto di assenso; qualora tale atto non sia favorevole, la denuncia è priva di effetti.
  17. Ultimato l'intervento, il progettista o un tecnico abilitato rilascia un certificato di collaudo finale, che va presentato allo sportello unico per l'edilizia, con il quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la denuncia di inizio attività. Contestualmente allega ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero dichiarazione che le stesse non hanno comportato modificazioni del classamento. In assenza di tale documentazione si applica la sanzione di cui all'articolo 37, comma 5, del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.

**PROSPETTO DI SINTESI – PROCEDURA DELLA DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ (D.I.A.) (Art. 42 L.R. n. 12/2005 – LEGGE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO)**



**Art. 10. Segnalazione certificata di inizio attività (Legge 241/1990 art. 19)**

1. Le segnalazioni certificate di inizio attività saranno protocollate e catalogate secondo l'ordine di arrivo al protocollo generale e verranno assegnate al responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia che ne curerà tutto l'iter procedurale.
2. Chi ha titolo per presentare istanza di permesso di costruire e/o denuncia di inizio attività ha facoltà, alternativamente e per la realizzazione di interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia che dipenda esclusivamente dall'accertamento di requisiti di legge (ovvero presupposti definiti da atti amministrativi a contenuto generale) e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale, di inoltrare al Comune segnalazione certificata di inizio attività, con la sola esclusione degli interventi che ricadano in uno dei seguenti casi:
  - sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali;

- siano subordinati al rilascio di atti di assenso, comunque denominati, di competenza delle amministrazioni preposte alla difesa nazionale, alla pubblica sicurezza, all'immigrazione, all'asilo, alla cittadinanza, all'amministrazione della giustizia, all'amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco;
  - rientrino nell'ambito di applicazione della normativa vigente per le costruzioni in zone sismiche;
  - rientrino in specifici casi di esclusione imposti dalla normativa comunitaria.
3. La segnalazione certificata di inizio attività è corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nonché dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati relative alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti di cui al comma 2; tali attestazioni e asseverazioni sono corredate dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione, secondo l'elenco riportato nel precedente comma 12 dell'articolo 8.
  4. Nei casi in cui la normativa vigente preveda l'acquisizione di atti o pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti dalle autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni di cui al precedente comma 3, salve le verifiche successive degli organi e delle amministrazioni competenti.
  5. L'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata dalla data della presentazione della segnalazione all'amministrazione competente.
  6. Lo Sportello Unico per l'Edilizia, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti di cui al comma 2, nel termine di trenta giorni dal ricevimento della segnalazione adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato, in ogni caso non inferiore a trenta giorni. È fatto comunque salvo il potere di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della Legge n. 241/1990 e s.m.i.. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci, l'amministrazione, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali di cui al comma 6 dell'art. 19 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., nonché di quelle di cui al Capo VI del D.P.R. n. 445/2000, può sempre e in ogni tempo adottare i provvedimenti di cui sopra.
  7. Decorso il termine per l'adozione dei provvedimenti di cui al precedente comma 6, allo Sportello Unico per l'Edilizia è consentito intervenire solo in presenza del pericolo di un danno per il patrimonio artistico e culturale, per l'ambiente, per la salute, per la sicurezza pubblica o la difesa nazionale e previo motivato accertamento dell'impossibilità di tutelare comunque tali interessi mediante conformazione dell'attività dei privati alla normativa vigente.
  8. Fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui al comma 7, restano altresì ferme le disposizioni relative alla vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia, alle responsabilità e alle sanzioni previste dal D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. e dalla L.R. n. 12/2005 e s.m.i.
  9. I lavori oggetto della segnalazione certificata di inizio attività devono essere ultimati entro tre anni dalla ricezione della segnalazione stessa all'amministrazione competente. La realizzazione della parte di intervento non ultimata nel predetto termine è subordinata a nuova segnalazione. L'interessato è tenuto a comunicare immediatamente al Comune la data di ultimazione dei lavori, secondo le modalità indicate nel Regolamento Edilizio.
  10. Ultimato l'intervento, il direttore lavori rilascia un certificato di collaudo finale, che va presentato allo Sportello Unico per l'Edilizia, con il quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la denuncia di inizio attività. Contestualmente allega ricevuta

dell'avvenuta presentazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero dichiarazione che le stesse non hanno comportato modificazioni del classamento. In assenza di tale documentazione si applica la sanzione di cui all'articolo 37, comma 5, del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.

#### **Art. 11. Edilizia Libera (D.P.R. 380/2001 art. 6)**

1. Le comunicazioni edilizie saranno protocollate e catalogate secondo l'ordine di arrivo al protocollo generale e verranno assegnate al responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia che ne curerà tutto l'iter procedurale.
2. Fatte salve le prescrizioni degli strumenti urbanistici comunali, e comunque nel rispetto delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare, delle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico-sanitarie, di quelle relative all'efficienza energetica nonché delle disposizioni contenute nel codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i., i seguenti interventi sono eseguiti senza alcun titolo abilitativo:
  - gli interventi di manutenzione ordinaria, come definiti dall'art. 3 del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. e dall'art. 27 della L.R. n. 12/2005 e s.m.i.;
  - gli interventi volti all'eliminazione di barriere architettoniche che non comportino la realizzazione di rampe o di ascensori esterni, ovvero di manufatti che alterino la sagoma dell'edificio;
  - le opere temporanee per attività di ricerca nel sottosuolo che abbiano carattere geognostico, ad esclusione di attività di ricerca di idrocarburi, e che siano eseguite in aree esterne al centro edificato;
  - i movimenti di terra strettamente pertinenti all'esercizio dell'attività agricola e le pratiche agro-silvo-pastorali, compresi gli interventi su impianti idraulici agrari;
  - le serre mobili stagionali, sprovviste di strutture in muratura, funzionali allo svolgimento dell'attività agricola.
3. Nel rispetto dei medesimi presupposti di cui al comma 2, previa comunicazione di inizio lavori consegnata da parte dell'interessato all'Amministrazione Comunale, possono essere eseguiti senza alcun titolo abilitativo i seguenti interventi:
  - a) gli interventi di manutenzione straordinaria di cui all'articolo 3, comma 1 lettera b), del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., ivi compresa l'apertura di porte interne o lo spostamento di pareti interne, sempre che non riguardino le parti strutturali dell'edificio, non comportino aumento del numero delle unità immobiliari e non implicino incremento dei parametri urbanistici;
  - b) le opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee e ad essere immediatamente rimosse al cessare della necessità e, comunque, entro un termine non superiore a novanta giorni;
  - c) le opere di pavimentazione e di finitura di spazi esterni, anche per aree di sosta, che siano contenute entro l'indice di permeabilità, ove stabilito dallo strumento urbanistico comunale, ivi compresa la realizzazione di intercapedini interamente interrate e non accessibili, vasche di raccolta delle acque, locali tombati;
  - d) i pannelli solari, fotovoltaici, a servizio degli edifici, da realizzare al di fuori della zona A) di cui al D.M. lavori pubblici n. 1444/1968;
  - e) le aree ludiche senza fini di lucro e gli elementi di arredo delle aree pertinenziali degli edifici;

- f) le modifiche interne di carattere edilizio sulla superficie coperta dei fabbricati adibiti ad esercizio d'impresa, ovvero le modifiche della destinazione d'uso dei locali adibiti ad esercizio d'impresa.
4. Limitatamente agli interventi di cui alle lettere a) ed f) del precedente comma 3 l'interessato, unitamente alla comunicazione di inizio dei lavori, trasmette all'amministrazione comunale i dati identificativi dell'impresa alla quale intende affidare la realizzazione dei lavori e una relazione tecnica provvista di data certa e corredata degli opportuni elaborati progettuali, a firma di un professionista abilitato, il quale:
- dichiara preliminarmente di non avere rapporti di dipendenza con l'impresa nè con il committente;
  - assevera, sotto la propria responsabilità, la conformità dei lavori in progetto agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti edilizi vigenti e che per essi la normativa statale e regionale non prevede il rilascio di un titolo abilitativo.
5. Riguardo agli interventi di cui al presente articolo, l'interessato provvede, nei casi previsti dalle vigenti disposizioni, alla presentazione degli atti di aggiornamento catastale nel termine di cui all'articolo 34-quinquies, comma 2, lettera b), del D.L. n. 4/2006 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 80/2006.
6. L'attività oggetto della comunicazione può essere iniziata dalla data della presentazione della comunicazione all'amministrazione competente.
7. La mancata comunicazione dell'inizio dei lavori ovvero la mancata trasmissione della relazione tecnica, di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo, comportano la sanzione pecuniaria pari a 258 euro. Tale sanzione è ridotta di due terzi se la comunicazione è effettuata spontaneamente quando l'intervento è in corso di esecuzione.
8. Restano ferme le disposizioni relative alla vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia, alle responsabilità e alle sanzioni previste dal D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. e dalla L.R. n. 12/2005 e s.m.i.

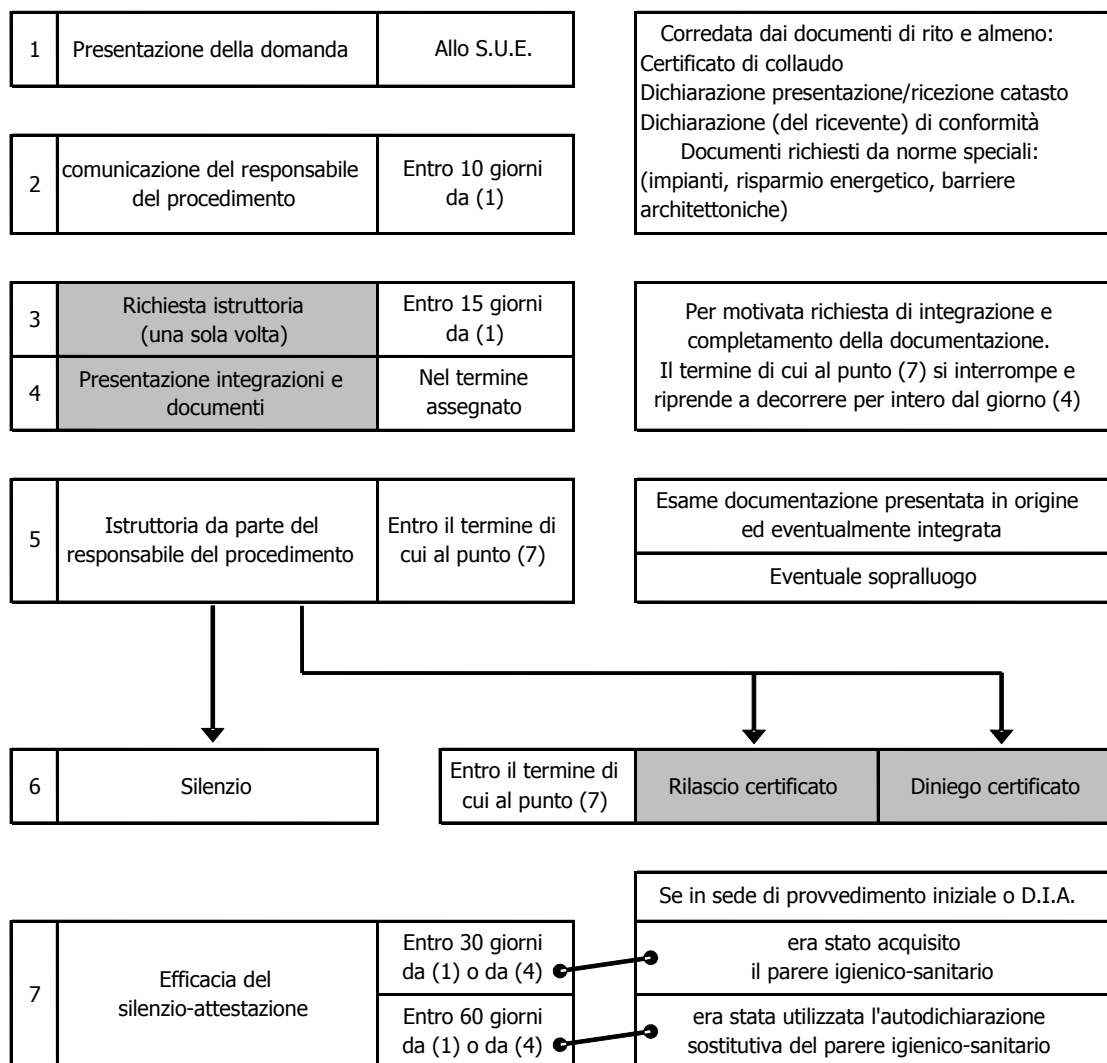
## **Art. 12. Agibilità degli edifici (D.P.R. 380/2001 artt. 24-25, L.R. 1/2007 art. 5)**

1. Le richieste ai sensi degli artt. 24/25 del D.P.R. n. 380/2001 e le autocertificazioni ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 1/2007 saranno protocollate e catalogate secondo l'ordine di arrivo al protocollo generale e verranno assegnate al responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia che ne curerà tutto l'iter procedurale.
2. Ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 1/2007, per gli edifici funzionali alle attività economiche l'agibilità è attestata con il deposito di una dichiarazione resa, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dal proprietario dell'immobile (o avente titolo), ovvero dal legale rappresentante dell'impresa che attesti la conformità o la regolarità degli interventi o delle attività. Restano fermi il controllo e la verifica successivi, nonché la vigilanza da parte delle autorità competente. In caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o utilizzo di false attestazioni, fermo restando quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, gli effetti autorizzativi delle dichiarazioni sostitutive vengono meno e alle attività si applicano le disposizioni previste dalle norme di riferimento per i casi di assenza di autorizzazione.
3. Entro quindici giorni dall'ultimazione dei lavori di finitura dell'intervento, il soggetto di cui al precedente comma 2 è tenuto a presentare allo Sportello Unico per l'Edilizia l'autocertificazione di agibilità, redatta utilizzando l'apposita modulistica regionale; la mancata presentazione dell'autocertificazione comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 77 a 464 euro.



4. Ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.P.R. n. 380/2001, per gli edifici funzionali ad attività diverse da quelle indicate al precedente comma 2, il proprietario dell'immobile (o avente titolo) è tenuto a chiedere il rilascio del certificato di agibilità.
5. Il certificato di agibilità attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente. Il certificato di agibilità viene rilasciato dal responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia con riferimento ai seguenti interventi:
  - nuove costruzioni;
  - ricostruzioni o sopraelevazioni, totali o parziali;
  - interventi sugli edifici esistenti che possano influire sulle condizioni di cui sopra.
6. Entro quindici giorni dall'ultimazione dei lavori di finitura dell'intervento, il soggetto di cui al precedente comma 4 è tenuto a presentare allo Sportello Unico per l'Edilizia la domanda di rilascio del certificato di agibilità; la mancata presentazione della domanda comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 77 a 464 euro.
7. La domanda di rilascio del certificato di agibilità deve essere corredata della seguente documentazione:
  - certificato di accatastamento dell'edificio rilasciato dalla competente Agenzia del Territorio;
  - dichiarazione sottoscritta dallo stesso richiedente il certificato di agibilità di conformità dell'opera rispetto al progetto approvato, nonché in ordine alla avvenuta prosciugatura dei muri e della salubrità degli ambienti;
  - dichiarazione dell'impresa installatrice che attesta la conformità degli impianti installati negli edifici adibiti ad uso civile alle prescrizioni di cui agli art. 113 e 127 del D.P.R. n. 380/2001, nonché all'art. 1 della Legge n. 10/1991, ovvero certificato di collaudo degli stessi, ove previsto, ovvero ancora certificazione di conformità degli impianti prevista dagli art. 111 e 126 del D.P.R. n. 380/2001.
8. Lo Sportello Unico comunica al richiedente, entro dieci giorni dalla ricezione della domanda di cui al comma 6, il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli art. 4 e 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.; entro trenta giorni dalla ricezione della domanda il responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia, previa eventuale ispezione dell'edificio, rilascia il certificato di agibilità verificata la seguente documentazione:
  - certificato di collaudo statico;
  - certificato del competente ufficio tecnico della regione, di cui all'art. 62 del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., attestante la conformità delle opere eseguite nelle zone sismiche;
  - la documentazione indicata al precedente comma 7;
  - dichiarazione di conformità delle opere realizzate alla normativa vigente in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche.
9. Trascorso inutilmente il termine di cui al precedente comma 8, l'agibilità si intende attestata nel caso sia stato rilasciato il parere dell'A.S.L., nel caso di autodichiarazione, il termine per la formazione del silenzio-assenso è di sessanta giorni.
10. Il termine di cui al precedente comma 8 può essere interrotto una sola volta dal responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia, entro quindici giorni dalla domanda, esclusivamente per la richiesta di documentazione integrativa, che non sia già nella disponibilità dell'amministrazione o che non possa essere acquisita autonomamente. In tal caso, il termine di trenta giorni ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

**PROSPETTO DI SINTESI – PROCEDURA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ (Art. 25 D.P.R. 380/2001 – TESTO UNICO DELL'EDILIZIA)**



**Art. 13. Norme finali**

1. Al presente regolamento è assicurata ampia pubblicità; a tali fini, copia del presente regolamento è tenuta a disposizione del pubblico, anche attraverso il sito internet istituzionale, in modo che chiunque possa prenderne visione o estrarre copia.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per l'Edilizia, alla Legge n. 241/1990 e s.m.i., al D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., alla L.R. n. 12/2005 e s.m.i., alle altre norme vigenti in materia di enti locali e al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – stralcio relativo alla organizzazione e alla dirigenza, approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 75/2006 e successive modifiche e integrazioni.
3. Il presente Regolamento è suscettibile di modifiche ed integrazioni in virtù di eventuali sopraggiunte variazioni di Legge e sulla base di sperimentate problematiche organizzative e funzionali.