

COPIA DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 21 del 01-02-2008

Oggetto:

DPR N° 380/2001 - TITOLO III - CERTIFICATI DI AGIBILITA - PROCEDURA DI VERIFICA A CAMPIONE - ATTO DI INDIRIZZO

L'anno **Duemilaotto** il giorno **Uno** del mese di **Febbraio** alle ore **9:00**, nella Residenza Municipale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Presidenza: RUFFINI LUCIANO

Segretario Verbalizzante: il Segretario Generale dr. MARCHEGIANI SILVANO

Alla trattazione dell'argomento in oggetto, risultano presenti ed assenti i componenti della Giunta signori:

RUFFINI LUCIANO (Sindaco)
NOBILI GOFFREDO (Vice Sindaco)
BONTEMPI LUIGI (Assessore)
BRUNI ALESSANDRO (Assessore)
GAGLIESI LUCIANO (Assessore)
RICCIO LOREDANA (Assessore)
RUGGERI PAOLO (Assessore)
SERI MASSIMO MARCO (Assessore)

ASSEGNATI 8

IN CARICA 8

PRESENTI 8

RELAZIONE

La normativa edilizia prevede che l'Amministrazione Comunale debba autorizzare l'agibilità e l'uso degli edifici destinati all'abitazione, nonché comunque ad una possibile frequenza dell'uomo (negozi, industrie, uffici, ecc.).

La normativa attuale ha aggiornato il concetto di agibilità ricomprendendo nello stesso tutti i controlli e le verifiche introdotte negli anni dal legislatore ed attinenti alla sicurezza dell'immobile.

Sotto il profilo delle competenze, in conformità a quanto stabilito dagli articoli 107 e 109 del D.Lgs n. 267 del 2000, il certificato di agibilità viene rilasciato dal Dirigente o dal Responsabile del competente Ufficio Comunale e non più dal Sindaco.

Il D.P.R. n° 380 del 06.06.2001 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*", che attualmente al Titolo III disciplina il rilascio del Certificato di Agibilità, ha provveduto a semplificare il procedimento, introducendo anche in tale campo l'istituto della autocertificazione.

Infatti, secondo quanto ivi previsto, la richiesta di certificato di agibilità presentata dal richiedente (proprietario dell'immobile) è accompagnata da una dichiarazione sottoscritta dallo stesso richiedente di conformità dell'opera al progetto approvato nel rispetto di tutti i parametri (urbanistici; igienico sanitari, ecc.). Decorso il termine di giorni 30 o 60 (a seconda che sia rilasciato il parere igienico-sanitario della ASUR o che sullo stesso sia stata presentata a suo tempo una autocertificazione) la agibilità si intende attestata per formazione del silenzio-assenso.

Lo stesso D.P.R. n° 380/2001, all'art. 27 – 1° comma, prevedendo la vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurarne la rispondenza delle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi, introduce il concetto di controllo e verifica delle dichiarazioni effettuate dagli interessati.

Il concetto di verifica e controllo è importante al fine di garantire alla cittadinanza il rispetto della legalità a tutela della salute pubblica ed assicurare un controllo sul territorio ed un suo ordinato sviluppo.

Al fine di garantire tali obiettivi si propone di procedere alla attivazione di un sistema di controllo a campione delle richieste di agibilità presentate, prevedendo l'effettuazione di opportuni controlli e stabilendo le modalità ed i criteri attraverso cui effettuare le verifiche sulle Agibilità pervenute. Allo scopo il Servizio Assetto ed Uso del Territorio ha redatto uno specifico progetto da attuare con l'utilizzo del personale interno, eventualmente integrato con i colleghi degli altri servizi (Ufficio LL.PP. - Servizio Viabilità, Ufficio Ambiente, ecc.);

Il progetto viene definito attraverso l'individuazione dei criteri fondamentali di attuazione: la metodologia del sorteggio, tempi di attuazione e criteri per lo svolgimento dei sopralluoghi.

Al fine di operare in maniera autonoma e senza intoppi materiali il Servizio ha ritenuto indispensabile avvalersi di un fondo per recupero costi vivi e attività di controllo da reperire su ogni intervento edilizio che presupponga il rilascio del Certificato di Agibilità (D.I.A. e Permessi di Costruire);

In dettaglio lo schema organizzativo proposto è il seguente:

- Tutti gli adempimenti inerenti e connessi allo svolgimento della procedura di estrazione a campione sono di competenza del Dirigente del Servizio Assetto e uso del Territorio;
- Costituiscono campione per il sorteggio tutte le pratiche di Agibilità presentate allo Sportello Unico per l'Edilizia;

- L'estrazione a campione effettuato dal personale dell'ufficio avverrà con l'ausilio di un procedimento manuale, garantendo la massima trasparenza e casualità;
- L'estrazione dovrà avvenire con frequenza bimestrale e l'esito verrà riportato in un verbale (ai quali dovrà essere allegato l'elenco delle pratiche che hanno concorso al campione estratto), che saranno esposti nella bacheca del Servizio;
- All'estrazione potranno assistere anche soggetti esterni. A tal fine il sorteggio sarà effettuato il secondo Lunedì di ogni bimestre alle 10.00 ed in caso di festività il primo giorno non festivo successivo;
- I sorteggi dovranno essere effettuati in una percentuale non inferiore al 10% delle agibilità pervenute nel bimestre precedente. Detta percentuale è arrotondata ad unità per eccesso;
- Ai soggetti estratti a sorte sarà data comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge n° 241/1990;
- Entro 45 giorni dal sorteggio le pratiche estratte verranno sottoposte ai controlli di merito per accertare:
 - la regolarità della realizzazione dell'intervento edilizio;
 - la rispondenza dell'opera eseguita rispetto al titolo abilitativi;
 - il rispetto dei livelli di prestazione minimi prescritti dal R.E.C. per i requisiti cogenti (prestazioni acustiche, termiche, igienico-sanitarie, sicurezza, ecc.);
- Dall'esito delle verifiche, il tecnico deve redigere relazione-verbale da conservare agli atti e, qualora riscontri irregolarità, attivare i procedimenti previsti dalla vigente normativa.

Per sostenere i costi vivi e per la copertura delle spese necessarie allo svolgimento dell'attività di Controllo (acquisto materiale, spese istruttorie ecc) si ritiene opportuno stabilire il versamento nel modo seguente:

- **€ 25,00** per ogni intervento presentato attraverso Denuncia Inizio Attività, per il quale si preveda il rilascio del Certificato di Agibilità;
- **€ 30,00** per ogni intervento presentato attraverso Permesso di Costruire, per il quale si preveda il rilascio del Certificato di Agibilità;

Si precisa che le somme introitate verranno utilizzate dal Servizio Assetto e Uso del Territorio per la copertura delle spese necessarie allo svolgimento dell'attività di Controllo. Il Servizio Ambiente che partecipa all'attività di Controllo potrà attingere a tale fondo previa concertazione tra i Dirigenti competenti.

Per una maggiore comprensione di quanto espressamente relazionato si rimanda all'allegato A che forma parte integrante e sostanziale della presente relazione, nel quale vengono specificati i criteri di svolgimento della procedura di verifica.

ALLEGATO A)

CRITERI DI SCELTA DEL CAMPIONE DI OPERE DA SOTTOPORRE ALLA PROCEDURA DI VERIFICA

La scelta delle pratiche di agibilità da sottoporre ad accertamento con sopralluogo avverrà secondo i seguenti criteri:

Metodologia.

In relazione all'entità degli arrivi le pratiche estratte dovranno essere effettuati in percentuale non inferiore al 10% delle pratiche di agibilità pervenute nei due mesi precedenti. Detta percentuale è arrotondata all'unità per eccesso.

Tempi.

I sorteggi saranno effettuati il secondo lunedì di ogni bimestre alle ore 10.00 ed in caso di festività il primo giorno non festivo successivo. All'estrazione potranno assistere anche soggetti esterni.

Avviso di avvio del procedimento di controllo e calendario dei sopralluoghi

Il Responsabile del Procedimento provvede ad effettuare il sorteggio fra tutte le pratiche di agibilità pervenute nel bimestre precedente, utilizzando un sistema manuale.

Entro gg. 10 dall'avvenuto sorteggio il Responsabile del Procedimento darà apposita comunicazione scritta dell'esito dell'estrazione al proprietario (titolare delle opere edilizie), al Direttore dei Lavori ed all'Impresa Esecutrice delle pratiche estratte, comunicando anche la data di effettuazione del sopralluogo che dovrà avvenire non prima di gg. 15 da tale comunicazione.

Il calendario dei sopralluoghi verrà redatto secondo la difficoltà stimata per ciascun sopralluogo ed attribuendo agli stessi un opportuno periodo di tempo,.

Entro 45 giorni dal sorteggio, verranno svolti i controlli di merito per accertare:

- la regolarità dell'intervento edilizio e la rispondenza dell'opera eseguita rispetto al titolo abilitativi;
- il rispetto dei livelli di prestazione minimi prescritti dal R.E.C. per i requisiti cogenti (prestazioni acustiche, termiche, igienico sanitarie, sicurezza ecc.) e

Svolgimento dei controlli

I controlli saranno svolti come di seguito specificato:

Esterni

Verifica delle dimensioni del fabbricato: lunghezza, larghezza, rientranze e sporgenze planimetriche, altezza, ubicazione sul lotto;

Controllo a vista dei prospetti con il criterio degli allineamenti di facciata: finestre, balconi, cornici e paramenti avvalendosi anche, se ritenuto opportuno, di misurazioni;

Verifica della eventuale sistemazione dell'area secondo quanto indicato nel progetto: parcheggi, aree verdi, recinzione e eliminazione barriere architettoniche.

Verifica del rispetto delle eventuali condizioni e prescrizioni riportate nell'atto abilitativo;

Interni

Valutazione della conformità planimetrica dell'edificio rispetto al progetto mediante controllo "a vista" di tutti i vani e del rispondenza delle destinazioni d'uso dei vani;

Misurazione delle altezze interne di tutti i piani in prossimità dell'ingresso; nei sottotetti verrà rilevata l'altezza massima e quella minima;

Verifica del rispetto delle eventuali condizioni e prescrizioni riportate nell'atto abilitativo;

Verifica della conformità dell'opera a quanto attestato nella relazione sul superamento delle barriere architettoniche, e dell'accessibilità, fruibilità ed adattabilità degli spazi;

Controllo e verifica dei requisiti tecnici e prestazionali degli edifici:

Igiene dell'ambiente: controllo dei fumi in uscita – canne fumarie – smaltimento delle acque di rifiuto, delle acque meteoriche- controllo dell'illuminazione artificiale;

Verifica rispondenza alle norme sul contenimento dei Consumi Energetici;

Verifica dei limiti massimi ammissibili delle fonti di inquinamento elettromagnetico;

Verifica rispondenza alle norme sull'impatto acustico.

Al termine del sopralluogo sarà redatta apposita relazione tecnica con l'esito dello stesso.

Provvedimenti a seguito della relazione di sopralluogo

Se nel sopralluogo non saranno riscontrate irregolarità sarà inviata apposita comunicazione in tal senso al Titolare delle opere, al Direttore dei lavori ed all'Impresa esecutrice.

Nel caso in cui siano accertate difformità delle opere si procederà all'applicazione delle sanzioni secondo quanto disposto dal Titolo IV - Capi I e II del citato DPR n° 380/2001 e le eventuali comunicazioni all'Autorità Giudiziaria, qualora l'abuso accertato abbia rilevanza penale.

IL TECNICO INCARICATO
F.to Geom. Patrizia Trombetta

PROPOSTA

L'assessore Delegato

VISTO il D.P.R. n° 380 del 06.06.2001, che prevede all'art. 27 comma 1 la vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurarne la rispondenza delle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi;

VISTA la Legge Regionale n° 33 del 03.11.1984 così come modificata dalla L. R. n° 18 del 27.03.1987, che prevede all'art. 3/bis i "Controlli a Campione" sulla rispondenza dei progetti e delle costruzioni alla normativa vigente in materia, secondo il metodo a campione nella percentuale del 10% del numero delle denunce pervenute nel mese precedente;

RITENUTO indispensabile procedere ad effettuare idonei controlli;

RITENUTO opportuno stabilire le modalità ed i criteri attraverso cui effettuare le verifiche sulle Agibilità pervenute facendo riferimento ad analoghe procedure previste dalla Legge Regionale n° 33 del 03.11.1984 così come modificata dalla L. R. n° 18 del 27.03.1987 ;

ACCERTATA la necessità di formulare un progetto nell'ambito del Servizio Assetto ed Uso del Territorio con l'utilizzo del personale interno, eventualmente integrato con i colleghi degli altri servizi (Ufficio Ambiente, LL.PP. Servizio Viabilità);

ACCERTATA la necessità di procedere alla definizione del progetto stabilendo:

- la modalità di sorteggio e di controllo a campione delle Richieste di Agibilità;
- i criteri attraverso cui effettuare le verifiche ei controlli;
- i tempi di attuazione del progetto.

RITENUTO inoltre necessario stabilire un fondo per recupero costi vivi e attività di controllo da reperire su ogni intervento edilizio che presupponga il rilascio del Certificato di Agibilità (D.I.A. e Permessi di Costruire);

VALUTATO che nel dettaglio i controlli effettuati dai tecnici comunali riguarderanno:

- la rispondenza dell'opera eseguita rispetto al titolo abilitativi;
- il rispetto dei livelli di prestazione minimi prescritti dal R.E.C. per i requisito cogenti (prestazioni acustiche, termiche, igienico sanitarie, sicurezza ecc.);

RAVVISATA la necessità di esplicitare la procedura operativa da osservare per l'estrazione del campione da assoggettare al controllo;

PROPONE

1. Le premesse e la relazione che precedono fanno parte integrante e sostanziale della presente proposta;
2. Stabilire le modalità operative nel modo seguente:

- Tutti gli adempimenti inerenti e connessi allo svolgimento della procedura di estrazione a campione sono di competenza del Dirigente del Servizio Assetto e uso del Territorio;
 - Costituiscono campione per il sorteggio tutte le pratiche di Agibilità presentate allo Sportello Unico per l'Edilizia;
 - L'estrazione a campione avverrà effettuato dal personale dell'ufficio con l'ausilio di un procedimento manuale, garantendo la massima trasparenza e casualità;
 - L'estrazione dovrà avvenire con frequenza bimestrale e l'esito verrà riportato in un verbale (al quale dovrà essere allegato l'elenco delle pratiche che hanno concorso al campione estratto), che sarà esposto nella bacheca del Servizio;
 - Il sorteggio sarà effettuato il secondo Lunedì di ogni bimestre alle ore 10.00 ed in caso di festività il primo giorno non festivo successivo. All'estrazione potranno assistere anche soggetti esterni.
 - I sorteggi dovranno essere effettuati in una percentuale non inferiore al 10% delle pratiche di agibilità pervenute nel bimestre precedente. Detta percentuale è arrotondata ad unità per eccesso;
 - Ai soggetti estratti a sorte sarà data comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge n° 241/1990;
 - Entro 45 giorni dal sorteggio le pratiche estratte verranno sottoposte ai controlli di merito per accertare:
 - la regolarità della realizzazione dell'intervento edilizio;
 - la rispondenza dell'opera eseguita rispetto al titolo abilitativi;
 - il rispetto dei livelli di prestazione minimi prescritti dal R.E.C. per i requisiti cogenti (prestazioni acustiche, termiche, igienico-sanitarie, sicurezza, ecc.);
 - Dall'esito delle verifiche, il tecnico deve redigere relazione-verbale da conservare agli atti e, qualora riscontri irregolarità, attivare i procedimenti previsti dalla vigente normativa.
3. Di fissare il versamento per spese costi vivi e controllo nel modo seguente:
- € 25,00 per ogni intervento presentato attraverso Denuncia Inizio Attività, per il quale si preveda il rilascio del Certificato di Agibilità;
 - € 30,00 per ogni intervento presentato attraverso Permesso di Costruire, per il quale si preveda il rilascio del Certificato di Agibilità;
4. Di precisare che la somma incassata verrà utilizzata dal Servizio Assetto e Uso del Territorio per la copertura delle spese necessarie allo svolgimento dell'attività di Controllo (acquisto materiale, spese istruttorie ecc). Il Servizio Ambiente che partecipa all'attività di Controllo potrà attingere a tale fondo previa concertazione tra i Dirigenti competenti;

IL RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO UNICO
ALL'URBANISTICA
F.to Ing. Romualdo Mattioni

L'ASSESSORE
F.to Ing. Paolo Ruggeri

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTO il D.P.R 380/2001;

VISTE la relazione e la proposta che precedono;

VISTO il parere di regolarità contabile reso dal Dirigente del Servizio Economico Finanziario dott. Paolo Bini;

CON voti favorevoli unanimi espressi ed accertati nelle forme di legge;

DELIBERA

1) Approvare la sopra estesa proposta, che qui si intende interamente richiamata;

2) Stabilire le modalità operative nel modo seguente:

- Tutti gli adempimenti inerenti e connessi allo svolgimento della procedura di estrazione a campione sono di competenza del Dirigente del Servizio Assetto e uso del Territorio;
- Costituiscono campione per il sorteggio tutte le pratiche di Agibilità presentate allo Sportello Unico per l'Edilizia;
- L'estrazione a campione avverrà effettuato dal personale dell'ufficio con l'ausilio di un procedimento manuale, garantendo la massima trasparenza e casualità;
- L'estrazione dovrà avvenire con frequenza bimestrale e l'esito verrà riportato in un verbale (al quale dovrà essere allegato l'elenco delle pratiche che hanno concorso al campione estratto), che sarà esposto nella bacheca del Servizio;
- Il sorteggio sarà effettuato il secondo Lunedì di ogni bimestre alle ore 10.00 ed in caso di festività il primo giorno non festivo successivo. All'estrazione potranno assistere anche soggetti esterni.
- I sorteggi dovranno essere effettuati in una percentuale non inferiore al 10% delle pratiche di agibilità pervenute nel bimestre precedente. Detta percentuale è arrotondata ad unità per eccesso;
- Ai soggetti estratti a sorte sarà data comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge n° 241/1990;
- Entro 45 giorni dal sorteggio le pratiche estratte verranno sottoposte ai controlli di merito per accertare:
 - la regolarità della realizzazione dell'intervento edilizio;
 - la rispondenza dell'opera eseguita rispetto al titolo abilitativi;
 - il rispetto dei livelli di prestazione minimi prescritti dal R.E.C. per i requisiti cogenti (prestazioni acustiche, termiche, igienico-sanitarie, sicurezza, ecc.);
- Dall'esito delle verifiche, il tecnico deve redigere relazione-verbale da conservare agli atti e, qualora riscontri irregolarità, attivare i procedimenti previsti dalla vigente normativa.

3) Di fissare il versamento per spese costi vivi e controllo nel modo seguente:

- € 25,00 per ogni intervento presentato attraverso Denuncia Inizio Attività, per il quale si preveda il rilascio del Certificato di Agibilità;
- € 30,00 per ogni intervento presentato attraverso Permesso di Costruire, per il quale si preveda il rilascio del Certificato di Agibilità;

4) Di precisare che la somma incassata verrà utilizzata dal Servizio Assetto e Uso del Territorio per la copertura delle spese necessarie allo svolgimento dell'attività di Controllo (acquisto materiale, spese istruttorie ecc). Il Servizio Ambiente che partecipa all'attività di Controllo potrà attingere a tale fondo previa concertazione tra i Dirigenti competenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to RUFFINI LUCIANO

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to MARCHEGIANI SILVANO

Tolentino li 07-02-2008

Della su estesa deliberazione è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi con decorrenza dalla data sopra indicata.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to DOTT. SILVANO MARCHEGIANI

La presente deliberazione è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Tolentino li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Registro delle Pubblicazioni degli atti - cronologico n. _____ - si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal _____ al _____ e che nessun reclamo è stato presentato contro la medesima.

Tolentino li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to

[] La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del periodo di pubblicazione di 10 giorni consecutivi.

Tolentino li

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to

[] Sulla presente deliberazione è stato attivato il controllo eventuale ai sensi dell'art.127, commi 1 e 2, de D. Lgs. n.267/2000.

La stessa è stata con atto del Consiglio Comunale ed è, quindi, divenuta efficace.

Tolentino li

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to