

# SCHEDA DEL PROCEDIMENTO DI **AUTORIZZAZIONE EDILIZIA**

## **Definizione**

L' autorizzazione edilizia è un provvedimento, rilasciato dall'Ufficio Tecnico comunale a seguito di istruttoria e sulla base della verifica di conformità alle norme urbanistico-edilizie, che sostituisce la concessione per determinati tipi di interventi, espressamente elencati dall'art. 5 L. 10 agosto 1985, n° 37 (Opere da eseguire previa autorizzazione) e che abilita il proprietario e l'avente titolo a realizzarli.

## **Ambito di applicazione e interventi soggetti al procedimento**

1. Interventi di manutenzione straordinaria (così come definiti dall'art. 20 lett B) L.R. 27 dicembre 1978, n° 71);
2. Restauro conservativo (così come definito dall'art. 20 lett C) L.R. 27 dicembre 1978, n° 71);
3. Occupazioni di suolo mediante deposito di materiali o esposizioni di merci a cielo libero;
4. Demolizioni;
5. Escavazione di pozzi e strutture ad essi connesse;
6. Costruzione di recinzioni, con esclusione di quelle dei fondi rustici di cui all'art. 6 (Opere non soggette a concessione, autorizzazione o comunicazione);
7. Costruzione di strade interpoderali o vicinali;
8. Rinterri e scavi che non riguardino la coltivazione di cave o torbiere;
9. Modifica della destinazione d'uso di immobili.

**PROVVEDIMENTO AUTOCERTIFICABILE**

SI

NO

## **Normativa di riferimento**

### ➤ **Nazionale**

1. Legge n° 457/78, artt. 31 e 48;
2. Legge n° 94/82, art. 7;
3. Legge n° 47/85;
4. Legge 8/07/86 n° 349 e D.P.C.M. 10/08/88 n° 377 (impatto ambientale);
5. T.U. 29/10/99 n° 490 (disposizioni in materia di beni culturali ed ambientali).

### ➤ **Regionale**

1. L.R.S. 27/12/1978 n° 71, art. 20;
2. L.R.S. 10/08/1985 n° 37, art. 5;

## Adempimenti richiesti

### ➤ In fase di richiesta

1. L'addetto al front-office dello SPUN acquisisce la domanda unica di avvio del procedimento, richiedendo la presentazione della documentazione relativa alla domanda di autorizzazione edilizia.
2. L'addetto verifica, utilizzando l'apposita check-list, la completezza della documentazione fornita e la presenza dei visti del richiedente e del professionista competente, ove richiesti.  
In caso di assenza di uno dei requisiti richiesti, l'addetto alla registrazione può chiedere la documentazione mancante al richiedente, rilasciando il rapporto di verifica (copia della check-list con evidenziazione dei documenti consegnati). In tale situazione il termine del procedimento ha corso dalla data di consegna della documentazione completa.
3. Ove la documentazione presentata risponda ai punti richiesti dalla check-list, l'addetto comunica al richiedente l'avvenuta acquisizione della domanda, con data e numero di protocollo, nonché il nominativo del responsabile del procedimento (L.n° 241/90; L.R.S. n° 142/90; L.R.S. n° 17/94).
4. L'addetto allo sportello inserisce gli estremi della domanda nell'archivio informatico e provvede ad attivare ulteriori strumenti di pubblicizzazione rivolti anche agli altri Comuni eventualmente interessati dall'impatto ambientale ed economico dell'insediamento.
5. L'addetto allo sportello trasmette i documenti agli Enti e/o Uffici coinvolti, attraverso gli appositi supporti telematici e fisici.

<i>Tempi del procedimento previsti (in giorni):</i>
---

### ➤ In fase di istruttoria

1. Il responsabile dell'endoprocedimento Autorizzazione Edilizia (Dirigente o funzionario dell'Ufficio Tecnico) procede all'istruttoria della pratica, verificando la conformità del progetto al Piano Regolatore Generale e al Regolamento Edilizio.  
Qualora il progetto presentato sia in contrasto con lo strumento urbanistico o comunque richieda una sua variazione, il responsabile dell'endoprocedimento Autorizzazione edilizia ne informa l'addetto allo SPUN, il quale notificherà al richiedente il rigetto dell'istanza. Tuttavia, se l'intervento richiesto non è compatibile con la destinazione di zona, in quanto comporta o una variazione del carico urbanistico o una variazione della zona funzionale, ma lo stesso è conforme sia alle norme vigenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza del lavoro, il responsabile dello SPUN (responsabile del procedimento) può, motivatamente, convocare una conferenza di servizi, disciplinata dall'art. 14 della Legge 7 agosto 1990, n° 241, così come modificato dall'articolo 17 della Legge 15 maggio 1997, n° 127, e, da ultimo, dalla L. n° 340/00, dandone contestualmente pubblico avviso (art. 5 D.P.R. 447/98).
2. Nel corso della fase istruttoria dovranno pervenire, a cura della Struttura Unica, tutti quegli atti istruttori, pareri e nulla-osta, comunque denominati, di competenza dei diversi enti (Asl, Vigili del Fuoco, Soprintendenza ecc...) che, laddove richiesti, sono necessari alla emanazione della Autorizzazione Edilizia. Detti atti e/o pareri dovranno pervenire alla Struttura Unica nel termine di 90 giorni, che provvederà a trasmetterli all'Uffici-cio competente per l'istruttoria. Le eventuali richieste di integrazione documentale dovranno essere comunicate alla Struttura Unica entro e non oltre 15 giorni; la stessa provvederà a trasmetterle all'impresa richiedente.

*Tempi del procedimento previsti (in giorni):*

➤ **In fase di decisione**

1. Il responsabile dell'endoprocedimento, eventualmente sentita la Commissione Edilizia, emette il provvedimento.  
Esso può essere di diniego o autorizzazione.  
In caso di cambio di destinazione d'uso, e prima del rilascio dell'Autorizzazione edilizia, il responsabile dell'endoprocedimento verificherà se nel caso è dovuto il pagamento del conguaglio.

*Tempi del procedimento previsti (in giorni):*

➤ **In fase di avvio dei lavori**

1. Successivamente al rilascio dell'Autorizzazione Edilizia ed una volta ottenute tutte le altre autorizzazioni, il committente nomina il direttore dei lavori, dandone comunicazione allo SPUN attraverso l'Allegato 2.
2. L'impresa denuncia le opere in cemento armato (ai sensi dell'art. 4 della Legge 5 novembre 1971, n° 1086) oppure denuncia le opere all'Ufficio del Genio Civile e richiede l'autorizzazione (ai sensi dell'art. 4 della Legge 5 novembre 1971, n° 1086 e dell'art. 17 della Legge 2 febbraio 1974, n° 64) ⇒ Allegato 4 e Allegato 5.

*Tempi del procedimento previsti (in giorni):*

**Oneri**

1. L'Autorizzazione non comporta gli oneri previsti dall'art. 3 della legge 28 gennaio 1977, n° 10, e, pertanto, essa deve considerarsi tendenzialmente gratuita.  
In caso di cambio di destinazione d'uso sarà dovuto solo l'eventuale conguaglio del costo di costruzione.
2. La struttura responsabile del procedimento provvede alla riscossione di tutti i diritti dovuti per l'attività istruttoria svolta dalle amministrazioni ed Enti Esterni coinvolti, occupandosi di riversarli successivamente alle stesse (art.10, comma 2, DPR 440/00).
3. Per l'attività svolta dalla struttura unica i Comuni possono altresì prevedere la riscossione di diritti di istruttoria, nella misura stabilita con delibera del Consiglio Comunale. La misura di tali diritti, sommata a tutti gli altri oneri, diritti concessori dovuti ed imposta di bollo, non può comunque eccedere quella complessivamente posta a carico dell'interessato precedentemente all'entrata in vigore del DPR 440/00 (art. 10, comma 4, DPR 440/00).

**Validità**

La validità della Autorizzazione Edilizia, non fissata per legge, viene stabilita di volta in volta dall'ufficio tecnico competente per l'istruttoria, sulla base dell'entità dei lavori.

## **Sanzioni**

Per le opere eseguite senza autorizzazione o in difformità da essa è prevista una sanzione pari al doppio dell'aumento del valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere, che non potrà comunque essere inferiore a € 258,23 (art. 10 L. 47/85). Ferme restando le sanzioni previste per le opere eseguite in aree sottoposte a vincoli discendenti da leggi statali e regionali a tutela di interessi in esse contenute. La mancata richiesta di autorizzazione non espone il contravventore a sanzioni penali ai sensi dell'art. 20 L. 47/85.

## **Enti coinvolti nella procedura**

<b>Ente</b>	<b>Struttura</b>	<b>Titolarità e Competenze</b>
<b>Comune</b>	Ufficio: Responsabile: Tel.: Fax: E-mail:	
<b>Genio Civile</b>	Ufficio: Responsabile: Tel.: Fax: E-mail:	
<b>Soprintendenza BB.CC.AA</b>	Ufficio: Responsabile: Tel.: Fax: E-mail:	
<b>Vigili del Fuoco</b>	Ufficio: Responsabile: Tel.: Fax: E-mail:	
<b>Capitaneria di Porto</b>	Ufficio: Responsabile: Tel.: Fax: E-mail:	

<b>A.S.L.</b>	Ufficio: Responsabile: Tel.: Fax: E-mail:	
<b>Provincia Regionale di Messina</b>	Ufficio: Responsabile: Tel.: Fax: E-mail:	

### **Modelli di Allegati**

1. Check-list
2. Comunicazione inizio lavori

## Concessione Edilizia

### Allegato 1

#### CHECK-LIST

Fase	Documentazione	Si	No
Richiesta	I) Titolo di proprietà II) Relazione tecnica (min 3 copie) : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dati relativi all'immobile (ubicazione, mappale, tipologia d'intervento)</li> <li>2. Soggetti coinvolti (titolare della autorizzazione con residenza e C.F., progettista delle opere con residenza e C.F.)</li> <li>3. Descrizione dello stato attuale e delle opere in progetto con richiamo alla legislazione di riferimento</li> <li>4. Descrizione e campionatura dei materiali e dei colori da utilizzare per le finiture esterne all'edificio</li> <li>5. Scheda progetto con allegati calcoli delle superfici utili ai fini del calcolo del costo di costruzione (se necessaria)</li> </ol>		
	III) Documentazione fotografica		
	IV) Grafici di progetto (min. 3 copie): <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Corografia in scala 1:10.000</li> <li>➤ Aerofotogrammetria in scala 1:2.000</li> <li>➤ Stralcio catastale e visura catastale storica delle particelle interessate dal progetto</li> <li>➤ Stralcio di zona del PDF con l'identificazione dell'area interessata</li> <li>➤ Planimetria generale del lotto ( se necessaria) estesa ad almeno 40 metri esternamente al lotto, in scala 1:200 che deve indicare:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) i punti di vista fotografici</li> <li>2) dati catastali</li> <li>3) fabbricati limitrofi con l'indicazione del numero di piani e della tipologia delle pareti se finestrate o cieche. Indicare anche eventuali bow-window o ritiri in altezza.</li> <li>4) Strade limitrofe con indicazione della tipologia in base al Codice della Strada.</li> <li>5) Quote altimetriche</li> <li>6) Quote planimetriche del lotto</li> <li>7) Indicazioni di tutti gli elementi che possono essere utili, in base alle leggi vigenti, per la valutazione del progetto</li> </ol> </li> <li>➤ Profili stato attuale, almeno due tra loro ortogonali (se necessari).</li> <li>➤ Planimetria generale del lotto dello stato di progetto estesa ad almeno 40 metri esternamente al lotto, in scala 1:200 che sulla base della planimetria stato attuale deve indicare:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La sagoma del fabbricato di progetto intesa come massimo ingombro del fabbricato ai vari piani proiettati sull'orizzontale, (esclusi gli sbalzi)</li> <li>2) Quote planimetriche del fabbricato di progetto</li> <li>3) Quote altimetriche del terreno sistemato</li> <li>4) distanze dai confini</li> <li>5) Distanze tra i fabbricati</li> <li>6) Distanze dalle strade</li> </ol> </li> <li>➤ Profili di progetto, almeno due tra loro ortogonali</li> <li>➤ Piante, sezioni e prospetti quotati in scala 1:50 o 1:100 relativi allo stato di fatto e allo stato di progetto delle opere con indicazione:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Destinazioni d'uso e superfici dei singoli vani con verifica della necessaria superficie di illuminazione e aerazione (progetto)</li> <li>2) Indicazione ai vari piani dei rapporti di distanza con i fabbricati limitrofi.</li> <li>3) Calcolo superficie utile delle singole unità immobiliari (progetto)</li> <li>4) Altezze nette di interpiano e spessore dei solai</li> <li>5) Altezze urbanistiche dei vari fronti sia in sezione sia nei prospetti</li> <li>6)</li> </ol> </li> </ul>		
	V) Progetti relativi agli impianti tecnologici ai sensi delle leggi 46/90 e 10/91 e successive modifiche e integrazioni (elettrico, idrico, smaltimento acque reflue e rifiuti, riscaldamento		

	e/o climatizzazione, antincendio) ovvero esplicita dichiarazione da parte del progettista nel caso in cui non ricorrano le condizioni di obbligatorietà della redazione dei suddetti progetti		
	VI) Relazione sui requisiti acustici passivi dell'edificio (ex L. 447/95 e DPCM 5/12/97) (se dovuta)		
	VII) Dichiarazione di conformità degli elaborati alle disposizioni della legge 13/89 sull'abbattimento delle barriere architettoniche (se dovuto);		
	VIII) Dichiarazione sui vincoli esistenti sull'area		
	IX) Computo metrico delle opere (se necessario);		
	X) Impegnativa cessione aree a sedime stradale (se dovuta);		
	XI) Certificato di allineamento e quote stradali e/o delimitazione di zona rilasciato dalla competente Ripartizione Urbanistica (da produrre solo nel caso in cui il lotto è interessato da futura sede stradale e/o confinante con diversa destinazione urbanistica);		
Decisione	Attestazione di conformità del progetto agli elaborati grafici depositati al G.C. - Ricevuta del versamento degli oneri dovuti e marche da bollo;		
Avvio dei lavori	Comunicazione di inizio lavori (allegato 2) con: 1) nomina dell'impresa esecutrice che sottoscrive l'istanza e allega il DURC in corso di validità 2) nomina Direttore dei Lavori e dichiarazione di accettazione dell'incarico		

Sportello Unico per le attività produttive di \_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma del Richiedente

Firma dell'addetto

**Timbro  
SPUN**

## COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI

Spett.le  
**S**portello **U**nico per le **A**ttività **P**roductive  
del comune di \_\_\_\_\_

Oggetto: Comunicazione di inizio lavori

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via/corso \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_  
(ragione sociale) \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_  
via/corso \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ P.iva \_\_\_\_\_  
(con iscrizione al Tribunale di \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_)  
con iscrizione alla Camera di Commercio di \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
proprietaria dell'immobile sito in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
indicato al N.C.E.U. con il foglio di mappa n. \_\_\_\_\_, particella \_\_\_\_\_, sub. \_\_\_\_\_

*ovvero*

di un lotto di terreno identificato al N.C.T. alla partita \_\_\_\_\_ foglio di mappa n. \_\_\_\_\_  
particella \_\_\_\_\_, sub. \_\_\_\_\_

avendo ottenuto l'autorizzazione edilizia n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ notificata in data \_\_\_\_\_  
ai sensi della vigente normativa

COMUNICA

Che in data \_\_\_\_\_ darà inizio ai lavori previsti con autorizzazione edilizia n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Che i lavori sono stati appaltati all'impresa \_\_\_\_\_ con sedi in \_\_\_\_\_ p IVA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ di cui si allega il DURC in corso di validità, che sottoscrive la presente comunicazione

Per le opere da realizzare nel suddetto immobile è stato nominato il (ing. Arch geom) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Committente  
(*timbro e firma*)

L'impresa esecutrice dei lavori  
(*timbro e firma*)

## ACCETTAZIONE DELL'INCARICO DI DIREZIONE LAVORI

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ con studio a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
iscritto all'albo professionale \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
accetta l'incarico di Direttore dei lavori da realizzare nel citato immobile.

Data \_\_\_\_\_

IL TECNICO  
(*timbro e firma*)