

**Comune di Jesi**  
Servizio Urbanistica  
Sportello Unico per l'Edilizia

Jesi 27 febbraio 2008

## Jesi 27 febbraio 2008

*Incontro con i professionisti - ore 16,00*

### Programma

**Ore 16,00** *Introduzione dell'Assessore all'Urbanistica*

**Ore 16,15** *Le nuove modalità di presentazione e ritiro delle pratiche edilizie:*

- *attivazione sportello accettazione e consegna pratiche;*
- *attività economiche: modalità di presentazione delle relative pratiche edilizie e rapporti con lo "Sportello Unico Attività Produttive" (S.U.A.P.);*
- *revisione della modulistica;*
- *formati richiesti per gli elaborati progettuali.*

**Ore 16,45** *Il quadro normativo di riferimento dopo l'adozione della variante generale al PRG:*

- *analisi e puntualizzazioni;*
- *modalità attuali di diffusione delle informazioni.*

**Ore 17,15** *Prospettive normative per l'edilizia rurale e del centro storico*

**Ore 17,45** *Dibattito*

**Ore 18,30** *Conclusioni*

Procedi 1

## Le nuove modalità di presentazione delle pratiche edilizie

### SPORTELLO ACCETTAZIONE E CONSEGNA

da lunedì 3 marzo le pratiche edilizie (per il momento **Permessi di costruire, DIA e Autorizzazioni Paesistiche**) dovranno essere consegnate esclusivamente allo Sportello Unico per l'Edilizia, e non più al protocollo generale.

Il servizio di accettazione consiste in una verifica preliminare, finalizzata ad accertare che:

- la domanda sia stata redatta correttamente, in bollo (se dovuto) e presentata da soggetto avente titolo;
- la pratica sia completa di tutta la documentazione tecnica necessaria;
- siano stati versati i diritti di segreteria.

In sede di accettazione, naturalmente, non si entrerà nel merito del progetto e della sua conformità con la relativa normativa.

Effettuate le suddette verifiche si provvederà direttamente a protocollare la richiesta ed a consegnare la comunicazione di avvio del procedimento (per i permessi di costruire) e la comunicazione di acquisizione agli atti (per le DIA).

### ORARIO ED UBICAZIONE:

**lo sportello** per l'accettazione e per la consegna degli atti sarà attivo tutti i giorni, **dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 10,30;**

in questi orari sarà possibile presentare pratiche edilizie e ritirare atti e certificazioni;

il servizio verrà svolto nell'atrio dello Sportello Unico per l'Edilizia, utilizzando per l'accettazione delle pratiche il locale fino ad ora utilizzato dal Catasto;

il Catasto è già stato localizzato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Lo sportello è ubicato nell'atrio del servizio Urbanistica, nella residenza Municipale in Piazza Indipendenza n° 1.

### Pratiche edilizie per attività economiche:

- le richieste di permesso di costruire relative ad immobili per attività economiche (destinazioni terziarie e produttive) debbono essere consegnate allo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.);
- le DIA per l'esecuzione di opere edili su edifici a destinazione produttivo-terziaria debbono essere ordinariamente consegnate allo Sportello Unico Edilizia del servizio Urbanistica, con le modalità di accettazione sopra specificate. Queste DIA vanno consegnate in tre copie, anziché le normali due. La terza copia verrà trasmessa d'ufficio al SUAP;
- nel caso di edifici con destinazioni miste, si deve valutare quella prevalente. Ad esempio il capannone industriale con l'abitazione è di competenza SUAP, mentre il classico edificio residenziale con negozi ed uffici è di competenza del SUE.

### Revisione della modulistica:

- è stata predisposta una modifica della modulistica DIA e PERMESSO DI COSTRUIRE:
- inserendo la distinzione fra residenziale e attività economiche, al fine di indirizzare la pratica allo Sportello giusto (SUAP o SUE);
- inserendo la delega al tecnico per ritirare comunicazioni relative alla pratica.

Si chiede ai professionisti una attenta compilazione delle richieste, in particolare per ciò che riguarda:

- l'esatta classificazione dell'intervento, prendendo, per quanto possibile, come riferimento l'art. 3 del DPR n. 380/2001;
- l'autocertificazione attestante il titolo ad effettuare l'intervento deve sempre contenere la copia del documento di riconoscimento e deve essere redatta dai soggetti indicati all'art. 11 del DPR n. 380/2001 e all'art. 19 del Regolamento Edilizio;
- deve sempre essere specificata la tipologia della DIA, se ordinaria, in variante o (cosa importante) alternativa al Permesso di Costruire. Il tutto con riferimento al DPR n. 380;
- sulla richiesta di permesso deve essere specificato se trattasi di permesso ordinario o alternativo alla DIA. (Esiste la DIA ordinaria, la DIA alternativa al P.C., il P.C. ordinario e il P.C. alternativo alla DIA !!!)

## Formati e numerazione per gli elaborati progettuali:

- è disponibile un file per uniformare il formato degli elaborati progettuali, nell'intento di semplificare e facilitare la consultazione e l'archiviazione delle pratiche.
- E' fortemente auspicabile che gli elaborati progettuali vengano numerati e redatti come segue:

### 1- relazione tecnica:

- deve contenere l'esatta classificazione dell'intervento con riferimento al DPR 380 ed al Regolamento Edilizio
- deve descrivere modalità esecutive dei lavori  
*deve inquadrare l'intervento con riferimento agli strumenti urbanistici (PRG Vigente ed Adottato) deve dimostrare la rispondenza dell'intervento all'intero quadro normativo di riferimento*

### 2- documentazione fotografica:

- *deve essere sempre accompagnata da una planimetria con l'indicazione dei punti e direzione di presa*
- *deve documentare tutte le porzioni dell'immobile oggetto di intervento*
- *ogni foto deve riportare la data di scatto*
- *il fascicolo fotografico deve essere firmato dal progettista con la dichiarazione di corrispondenza alla situazione attuale del sito*

### 3- planimetrie del PRG e catastale:

*lo stralcio di PRG deve essere in scala 1:2000 per le zone urbane e 1:5000 per le zone rurali. Deve essere corredato dei relativi articoli delle NTA. L'estratto di mappa catastale deve essere riferito alla data di presentazione e deve essere corredato della relativa visura.*

### 4- elaborati grafici:

*sono quelli prescritti dal Regolamento Edilizio per lo specifico intervento. Devono essere integralmente quotati. Per le altezze utilizzare le metodologie prescritte all'art. 13 del Regolamento Edilizio. Devono riportare sempre le destinazioni d'uso. Per quanto riguarda le varianti devono contenere un elaborato di raffronto con la situazione autorizzata. Per interventi su unità poste all'interno di grandi complessi edilizi occorre redigere una planimetria di localizzazione. Nel caso di demolizione di manufatti esistenti è necessario individuarli cartograficamente indicandone il relativo codice edificio*

## ACCETTAZIONE DIA:

la DIA, una volta verificato che è completa della documentazione necessaria, verrà protocollata in arrivo, registrata su GATE e consegnata la lettera di acquisizione agli atti con la indicazione dell'Ufficio competente. In pratica si consegnerà pressochè la stessa lettera di oggi, registrando sul protocollo che è stata consegnata a mano al tecnico.

Lo stampato è stato integrato con la dichiarazione da parte del titolare della DIA, che delega il proprio tecnico incaricato a ricevere comunicazioni.

Trascorsi i 30 giorni senza che l'Ufficio abbia notificato l'ordine di non effettuare l'intervento, sarà possibile ritirare una copia della DIA con gli estremi di archiviazione. Il ritiro della copia potrà essere effettuato dall'intestatario della pratica, dal tecnico incaricato a da altro soggetto solo se munito di delega dall'intestatario.

La DIA deve contenere:

- comunicazione del proprietario, con l'indicazione della ditta esecutrice (stampato)
- autocertificazione attestante il titolo (stampato)
- versamento diritti segreteria
- relazione asseverata del tecnico (stampato)
- fascicolo progettuale, che deve contenere:
  - relazione tecnica
  - documentazione fotografica
  - estratto mappa catastale e visura catastale
  - planimetria stralcio PRG (vigente e adottato) e stralcio relative NTA elaborati grafici (in conformità al Regolamento Edilizio).

### Avvertenze:

**la comunicazione** del richiedente (in pratica la domanda) deve essere completa in ogni sua parte; compresa la dichiarazione che si autorizza il proprio tecnico a ricevere comunicazioni: Deve inoltre essere indicata l'impresa esecutrice dei lavori, ai sensi dell'art. 23 – comma 2 – del DPR n. 380/2001. Talvolta si rimanda l'indicazione dell'impresa alla comunicazione inizio lavori. Ammesso che ciò si possa fare, in questo caso la DIA non produce gli effetti, neanche con il trascorso dei 30 giorni;

**'autocertificazione**, attestante il possesso del titolo ad effettuare l'intervento, deve essere estremamente precisa in quanto è l'atto che legittima il cittadino a presentare la pratica. Deve sempre essere allegata la copia del documento di riconoscimento del dichiarante. Ha titolo solo chi è titolare di un diritto reale di godimento sul bene. A tal proposito occorre far riferimento all'art.11 del DPR n. 380/2001 e all'art. 19 del Regolamento Edilizio:

Art. 11 DPR 380/2001: Caratteristiche del permesso di costruire

1. Il permesso di costruire è rilasciato al proprietario dell'immobile o a chi abbia titolo per richiederlo.

2. Il permesso di costruire è trasferibile, insieme all'immobile, ai successori o aventi causa. Esso non incide sulla titolarità della proprietà o di altri diritti reali relativi agli

immobili realizzati per effetto del suo rilascio. E' irrevocabile ed è oneroso ai sensi dell'[articolo 16](#).

3. Il rilascio del permesso di costruire non comporta limitazione dei diritti dei terzi.

**Art. 19 REGOLAMENTO EDILIZIO-Soggetti legittimati alla domanda di concessione edilizia.**

1. È legittimato a richiedere la concessione edilizia il proprietario dell'immobile o chiunque altro vi abbia titolo, in base alle leggi in vigore.
2. L'esecuzione di interventi o attività di cui all'articolo 1, quando sia richiesta da privati su aree appartenenti al demanio e al patrimonio dello Stato o di enti pubblici è altresì subordinata alla preventiva autorizzazione dell'ente cui le aree appartengono.
3. A titolo esemplificativo, si considerano "aventi titolo legittimati" alla richiesta di concessione, tra gli altri:
  - a) il titolare del diritto di superficie al di sopra del suolo;
  - b) il titolare del diritto di superficie al di sotto del suolo, ovvero altri interventi edilizi che siano indispensabili all'esercizio del diritto;
  - c) l'enfiteuta;
  - d) l'usufruttuario, limitatamente alle richieste di autorizzazione o concessione riguardanti gli interventi di manutenzione straordinaria o di restauro e risanamento conservativo;
  - e) il titolare del diritto di uso ai sensi dell'articolo 1021 c.c. o del diritto di abitazione, ai sensi dell'articolo 1022 c.c., per la richiesta di autorizzazione o di concessione di cui alla lettera precedente;
  - f) il titolare del diritto reale di servitù, limitatamente alla richiesta di autorizzazione o concessione riguardante la manutenzione straordinaria ovvero altri interventi edilizi che siano indispensabili all'esercizio del diritto;
  - g) il locatario o l'affittuario, limitatamente alla richiesta di autorizzazione riguardante la manutenzione straordinaria urgente dell'immobile in locazione o in affitto;
  - h) il mezzadro o il colono per gli interventi di cui all'articolo 8 della [L.R. 28/10/1977, n. 42](#); gli affittuari e i titolari di contratti associativi anche con clausola miglioratoria non convertiti, per gli interventi di cui agli articoli 16 e seguenti della [legge 3 maggio 1982, n. 203](#);
  - i) il titolare di altre situazioni giuridiche soggettive consistenti nel godimento del bene, limitatamente alle richieste di autorizzazione o concessione, direttamente connesse a tale godimento;
  - l) i rappresentanti legali o volontari di uno degli aventi titolo sopra indicati.

**la relazione asseverata** del tecnico deve contenere, oltre naturalmente a tutti i dati richiesti, gli estremi catastali riportati dettagliatamente e la esatta zonizzazione urbanistica con i relativi articoli delle NTA. Per tutto il periodo di vigenza dei due PRG è necessario asseverare la doppia conformità.

**il fascicolo progettuale:**

- gli elaborati tecnici devono essere raccolti in apposita cartellina formato A4, sul frontespizio della quale devono essere elencati. Sarebbe opportuno uniformare la numerazione degli allegati tecnici, come segue:

1. relazione tecnica
2. documentazione fotografica, con allegata planimetria indicante i punti di vista
3. planimetrie: catastale (estratto di mappa e visura) e del PRG (con le NTA) con evidenziato l'immobile interessato;
4. elaborati grafici.

## *gli elaborati grafici: (alcune semplici raccomandazioni)*

- nel caso di varianti deve essere descritto nella relazione tecnica l'oggetto della variante. Si devono cioè elencare le modifiche rispetto alla situazione autorizzata. Occorre anche un apposito elaborato grafico schematico di raffronto;
- lo stralcio del PRG e Catastale deve indicare chiaramente l'immobile oggetto di intervento con apposita evidenziazione;
- piante, prospetti e sezioni devono essere integralmente quotati. Le altezze devono essere indicate con le modalità stabilite dall'art. 13 del Regolamento Edilizio. Nelle piante devono essere riportate su ogni vano le relative superfici utili. Tali superfici devono essere conformi alle prescrizioni del Regolamento Edilizio e del D.M. 05/07/1975 (soggiorno almeno mq 14, camere almeno 9 o 14 mq);
- il frontespizio degli elaborati progettuali deve avere uno spazio libero per l'ufficio (timbri ed altro);
- nel caso di intervento su unità immobiliari o porzioni di edifici facenti parte di grandi complessi (es.: Sima, Smia, Saffa, ecc..) è utile localizzare su una apposita planimetria l'oggetto di intervento con riferimento all'intero complesso.

## ACCETTAZIONE RICHIESTE PERMESSI DI COSTRUIRE:

vale quanto detto per la DIA. In particolare:

la pratica, una volta verificato che è completa della documentazione necessaria, verrà protocollata in arrivo, registrata su GATE e consegnata la lettera di comunicazione dell'avvio del procedimento, con l'indicazione del responsabile. Tale comunicazione verrà protocollata registrando che è stata consegnata a mano al tecnico.

Lo stampato è stato integrato con la dichiarazione da parte del titolare della DIA, che delega il proprio tecnico a ricevere comunicazioni.

La pratica deve contenere:

- *domanda di permesso redatta dal proprietario, in bollo (stampato)*
- *autocertificazione attestante il titolo (stampato)*
- *versamento diritti segreteria*
- *fascicolo progettuale, che deve contenere:*
- *relazione tecnica*
- *documentazione fotografica*
- *estratto mappa catastale e visura catastale*
- *planimetria stralcio PRG (vigente e adottato) e stralcio relative NTA*
- *elaborati grafici (in conformità al Regolamento Edilizio).*

### Avvertenze:

***la domanda di permesso:*** deve essere completa in ogni sua parte ed in bollo. E' importante che il bollo venga applicato prima della presentazione perchè le attuali marche riportano la data e l'ora di acquisto. Ciò consente facilmente di verificare se la pratica è stata presentata allo Sportello in bollo o no.

***l'autocertificazione e gli elaborati progettuali:*** vale quanto detto per la DIA.

Per gli elaborati progettuali, trattandosi di opere più consistenti rispetto alla DIA, è necessario tenere in considerazione un più ampio quadro normativo.

Concluso il procedimento, il permesso potrà essere ritirato tramite notifica all'interessato, come prescrive il DPR n. 380.

## IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:

dopo l'adozione della variante generale al PRG vigente, sembra opportuno fare il punto sul quadro normativo di riferimento per ogni intervento edilizio, schematizzandolo come segue:

### Norme di fattibilità degli interventi

#### **STRUMENTI NORMATIVI COMUNALI**

- PRG vigente (adeguato al PPAR)
- PRG adottato definitivamente
- Regolamento Edilizio, con allegati:
  - Piano Ornato Pubblico
  - Allegato A (art. 18bis)

#### **STRUMENTI NORMATIVI**

**SOVRACOMUNALI:** PAI (Piano Assetto Idrogeologico)  
PTC (Piano Territoriale Coordinamento)

#### **LEGISLAZIONE REGIONALE**

- L.R. n. 13/90 (Norme edilizie per il territorio rurale)
- L.R. n. 14/86 (Variazioni d'uso)
- L.R. n. 34/92 e ss. mm.ii. (Legge Urbanistica)
- L.R. n. 26/99 e ss.mm.ii. (Parcheggi zone commerciali)

#### **LEGISLAZIONE NAZIONALE**

D.P.R. n. 380/2001 (Testo Unico Edilizia)

### Norme di tutela

*Una volta verificata la fattibilità dell'intervento, nel caso in cui l'immobile interessato ricada in queste aree ed i lavori producano una modifica allo stato esteriore dei luoghi, l'intervento stesso è subordinato ad autorizzazione paesistica.*

#### **NORME DI TUTELA PAESAGGISTICA.**

Legge n. 431/85  
DD.MM. 31/07/1985  
Aree tutelate ex Legge 1497/39