

ROMA



Dipartimento Programmazione e Attuazione Urbanistica
Direzione Edilizia
U.O. Permessi di costruire
Ufficio Agibilità

Guida alla presentazione della modifica del certificato di agibilità



Edizione: Giugno 2016
Ufficio Agibilità
Viale della Civiltà del Lavoro 10, Roma
Il Dirigente Ing. Angela Mussumeci

www.urbanistica.comune.roma.it

INDICE

Domanda di Modifica del Certificato di Agibilità	pag. 3
Compilazione della domanda	pag. 3
Diritti di Segreteria	pag. 3
Unità Immobiliari oggetto di Condono Edilizio	pag. 4
Procedura di istruttoria della domanda di agibilità	pag. 4
Documentazione obbligatoria	pag. 4
Istruzioni per la compilazione della Perizia	pag. 7
Indicazioni per la compilazione della tabella della consistenza	pag. 7
Sanzioni Pecuniarie	pag. 9
Ritiro del Certificato di Modifica del Certificato di Agibilità	pag. 10
Controlli e verifiche	pag. 10
Informativa ex art. 10 Legge 675/96 e s.m.i.	pag. 10

MODIFICA DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

La **Modifica** del Certificato di Agibilità dovrà essere presentata nei seguenti casi:

- ♦ aumento e/o diminuzione dei vani;
- ♦ accorpamento di Unità Immobiliari;
- ♦ frazionamento di Unità Immobiliari;
- ♦ cambi di destinazione d'uso;
- ♦ demolizione e ricostruzione;
- ♦ diversa attribuzione di numeri civici alla/e unità immobiliari;
- ♦ qualora non abbia comportato una delle situazioni sopra descritte non deve essere richiesta la modifica del Certificato di Agibilità, ma occorre ottemperare agli obblighi di legge previsti dalle normative di settore.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI MODIFICA DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ/ATTESTAZIONE

La Modifica del Certificato di Agibilità:

- ♦ Sarà accettata **SOLO** se compilata sulla specifica [Modulistica](#) predisposta dall'Ufficio e firmata dal/dai richiedenti in calce ad ogni pagina.
- ♦ Deve essere sottoscritta da **TUTTI** gli aventi diritto (Proprietari e Comproprietari). I comproprietari devono compilare il "modulo per i comproprietari" ed allegarlo alla domanda.
- ♦ Nel caso il richiedente sia una Società di Leasing la domanda deve essere presentata e sottoscritta sia dalla Società di Leasing che dall'Utilizzatore.
- ♦ Nel caso il richiedente sia il Condominio la domanda dovrà essere presentata e sottoscritta dall'Amministratore.
- ♦ Nel caso il richiedente sia diverso dal titolo autorizzativo, dove essere allegato il titolo attestante la proprietà.

DIRITTI DI SEGRETERIA

Con Delibera di C.C. n. 68 del 28 luglio 2010 e s.m.i. è stata approvata la revisione dei Diritti di Segreteria.

- ♦ Se la modifica **Non comporta aumento di cubatura** per la presentazione della domanda di modifica si deve allegare il pagamento di € 150,00
- ♦ Se la modifica **Comporta aumento di cubatura**, la presentazione della domanda di modifica comporta il pagamento:
 - ♦ di € 150,00 di diritti di segreteria
 - ♦ dei diritti di segreteria relativi alla nuova cubatura edificata da calcolare compilando la [tabella](#) predisposta dall'Ufficio seguendo le indicazioni.

I pagamenti devono essere effettuati separatamente.

Il pagamento dei diritti può essere effettuato:

- ♦ tramite procedura on web accessibile dalla sezione "Servizi on line" del portale Roma Capitale: Servizi di riscossione reversali
- ♦ tramite conto corrente bancario della Tesoreria di Roma Capitale, c/o Unicredit filiale 52, **codice IBAN: IT69P0200805117000400017084**

UNITÀ IMMOBILIARI OGGETTO DI CONDONO EDILIZIO

Nel caso in cui l'Unità Immobiliare / l'edificio per la quale si vuole presentare la Modifica del Certificato di Agibilità sia oggetto di Condono Edilizio, la stessa va presentata all'Ufficio Condono Edilizio.

Qualora successivamente alla concessione in sanatoria per l'unità immobiliare / edificio sia stata presentata D.I.A., S.C.I.A., C.I.A., C.I.L.A. ecc. la domanda di Modifica va presentata all'Ufficio Condono Edilizio.

Qualora successivamente alla concessione in sanatoria per l'unità immobiliare / edificio sia stato rilasciato Permesso di Costruire, ovvero il titolo autorizzativo prevede "demolizione totale" del contenuto della concessione in sanatoria e "ricostruzione" la domanda di Modifica va presentata al Dipartimento P.A.U.

PROCEDURA PER L'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI MODIFICA DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

La domanda di **Modifica** del Certificato di Agibilità, successivamente all'apposizione del "VISTO" alla presentazione della domanda, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo dipartimentale che restituisce la "Ricevuta" per il richiedente protocollata, con la comunicazione dell'Avvio del Procedimento ed il nominativo del Responsabile del Procedimento.

Il **"VISTO" alla presentazione della domanda**, viene apposto presso lo sportello n.9 dell'Ufficio Protocollo dipartimentale.

Il **"VISTO" alla presentazione della domanda** non deve intendersi quale rilascio del Certificato di Agibilità.

Di seguito alla protocollazione, l'Ufficio Protocollo dipartimentale trasmette la documentazione all'Ufficio Agibilità che predispone le attività di registrazione negli archivi informatici della stessa.

Qualora pervengano domande:

- prive della documentazione obbligatoria (D.P.R. 380/01 artt. 24 e 25)
- prive della documentazione necessaria per obblighi convenzionali a carico dell'operatore o regolamentari o disposizioni normative
- compilate su modulistica diversa da quella predisposta dall'Ufficio e disponibile sul sito web di Roma Capitale
- domanda, Perizia Asseverata, Perizia Asseverata della Consistenza parzialmente compilate e/o non compilate
- ricevuta del pagamento dei diritti di istruttoria non allegata
- Attestazione incompleta nella compilazione e/o documentale

l'Ufficio dichiarerà l'irricevibilità o l'inaffidabilità o l'improcedibilità o l'infondatezza della stessa, tramite lettera raccomandata, chiudendo il procedimento in forma semplificata, ai sensi dell'art. 2 c. 1 della Legge 241/90 e s.m.i. e l'Attestazione non produrrà effetti giuridici.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

(DPR 380/01 e s.m.i.- obblighi convenzionali – obblighi regolamentari – obblighi normativi)

- **Domanda di Modifica del Certificato di Agibilità in Bollo** in originale oltre due copie della stessa ovvero Attestazione di Agibilità in bollo ed una copia della stessa
- **Perizia Asseverata di Modifica del Certificato di Agibilità redatta dal tecnico incaricato** in originale oltre due copie della stessa.
- **Attestazione di pagamento** dei diritti di segreteria.
- **Delega alla presentazione della domanda di Modifica del Certificato di Agibilità** completa di documento di riconoscimento in corso di validità del delegante e del delegato se presentata da persona diversa dal richiedente
- **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio** ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta dal Richiedente la Modifica del Certificato di Agibilità, con la quale si dichiara la conformità delle copie dei documenti allegati agli originali in proprio possesso.
- **Fotocopia di un Documento** in corso di validità del dichiarante ai sensi del D.P.R. 445/00

➤ **Accatastamento** (art. 25, comma 1, lettera a, D.P.R. 380/01)

- ♦ Copia della/e “Ricevuta di Avvenuta Variazione di Fabbricato Urbano” rilasciata dal Catasto di Roma comprensiva del nominativo della via, dei numeri civici.
- ♦ Copia della/e planimetrie depositate, dell’elaborato planimetrico ed eventuali ricevute di successiva Avvenuta Variazione (ultimazione fabbricato (per demolizione e ricostruzione), voltura, toponomastica, ecc.) con le relative planimetrie ove previste.
- **Dichiarazione** di conformità ai titoli autorizzativi rilasciati (contenuta nella Perizia Asseverata) (art. 25, comma 1, lettera b, D.P.R. 380/01)
- **Dichiarazione** della salubrità degli ambienti e l’avvenuta prosciugatura dei muri (contenuta nella Perizia Asseverata) (art. 25, comma 1, lettera b, D.P.R. 380/01)
- **Dichiarazione** di conformità delle opere realizzate alle norme previste dalla Legge 13/89 e s.m.i. in materia di accessibilità e per il superamento delle barriere architettoniche (contenuta nella Perizia Giurata) (art. 25, comma 3, lettera d, D.P.R. 380/01)
- redatta in Perizia Giurata (art. 82 e art. 25, c. 3, lettera d, D.P.R. 380/01) **solo per edifici pubblici e/o privati aperti al pubblico**

➤ **Impianti** (art. 25, comma 1, lettera c, D.P.R. 380/01 - D.M. 37/08 art. 9)

Qualora la modifica effettuata abbia interessato uno o più impianti:

1) impianti installati successivamente al 27/03/2008 e “Dichiarazione di Conformità” rilasciate successivamente al 27/03/2008:

Copia della Ricevuta di Deposito presso lo Sportello Unico dell’Edilizia (Dipartimento P.A.U.) della **Dichiarazione di Conformità o del Certificato di Collaudo** degli impianti modificati ai sensi dell’art. 11 del DM 37/08 (ex L. 46/90) :

Elettrico, Termico, Idrico, Sanitario, Gas, Pannelli Solari, Impianti Fotovoltaici, Impianti Elettronici in genere, Climatizzazione, Antincendio, ecc.

2) impianti installati e “Dichiarazione di Conformità” rilasciate antecedentemente al 27/03/2008:

Copia della Dichiarazione di Conformità degli impianti modificati ai sensi della ex L. 46/90 e s.m.i.

- ♦ Qualora le dichiarazioni di conformità e/o i certificati di collaudo degli impianti *non siano disponibili*, presentare Copia della Ricevuta di Deposito presso lo Sportello Unico dell’Edilizia (Dipartimento P.A.U.) della **DI.RI. Dichiarazione di Rispondenza** ai sensi del c. 6 dell’art. 7 del D.M. 37/08;
- ♦ Per gli **edifici scolastici**, la certificazione ai sensi del D.M. 37/2008, relativa agli impianti del gas, dovrà avere utenze separate per:
 - riscaldamento, cottura e produzione acqua calda sanitaria per l’abitazione del custode;
 - alimentazione gas per la cucina della scuola;
 - riscaldamento e/o produzione acqua calda sanitaria per la scuola e la palestra;

3) Ascensori e Impianti di Sollevamento e trasporto persone

- ♦ Per nuovi Impianti: Copia della Richiesta di messa in esercizio ai sensi del DPR 162/99 degli ascensori, delle scale e tappeti mobili, dei montacarichi, delle piattaforme, presentata al Dipartimento S.I.M.U.
- ♦ Per impianti in funzione: Copia del verbale della verifica periodica aggiornata.
- ♦ Conformità CE: per gli impianti ricadenti nella normativa “macchine” di cui al DPR 162/99 e Direttiva Europea 95/16/CE, dichiarata dalla ditta installatrice.

4) Impianti per il Riscaldamento Autonomi:

• **Nuovi Impianti:**

- 1) Copia della documentazione relativa alla conformità CE della caldaia.
- 2) Copia documentazione prima accensione

ovvero

2) Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 che la caldaia non è in funzione e/o non è stata installata alla data di presentazione della domanda di rilascio del Certificato di Agibilità.

• **Copia del Rapporto di idoneità tecnica (c.d. “bollino blu”).**

- Ogni 4 anni per gli impianti alimentati a gas, metano o GPL di potenza termica utile minore di 100 KW.
- Ogni due anni per gli impianti alimentati a combustibile liquido o solido, di potenza termica utile minore di 100 KW o per impianti alimentati a gas metano o GPL di potenza termica utile maggiore o uguale a 100 KW
- Ogni anno per gli impianti alimentati a combustibile liquido o solido, di potenza termica utile maggiore o uguale a 100 KW.

Impianto di Teleriscaldamento

Copia della Ricevuta di Deposito presso lo Sportello Unico dell'Edilizia (Dipartimento P.A.U.) della **Dichiarazione di Conformità dell'impianto termico** installato all'interno delle unità immobiliari.

5) Certificazione I.S.P.S.E.L.

- ♦ per impianto di riscaldamento superiore a 35 KW
- ♦ per l'impianto elettrico di messa a terra
- ♦ per dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche collocati nei luoghi di lavoro

➤ **Collaudo Statico** (art. 25, comma 3, lettera a, D.P.R. 380/01)

1) Qualora la modifica effettuata abbia interessato le strutture:

Copia del certificato di collaudo statico depositato presso il competente Ufficio del Genio Civile della Regione Lazio, ovvero presso la Prefettura di Roma (per edifici ultimati prima del 1971), ovvero allo Sportello Unico dell'Edilizia (per gli edifici edificati dal 2009 al 2012), ovvero al Municipio (per gli edifici edificati nel 2005 – 2006).

Per gli edifici costruiti in “zona sismica 2” ai sensi del D.P.R. 380/01 artt. 93 e 94 oltre al collaudo statico si deve allegare:

- L'Autorizzazione della Regione Lazio ad iniziare i lavori
- La Certificazione della Regione Lazio che attesti la perfetta rispondenza dell'opera eseguita così come previsto dall'art. 62 del D.P.R. 380/01 (art. 25, comma 3, lettera b, D.P.R. 380/01)

2) Qualora la modifica effettuata non abbia interessato le strutture

Copia del fine lavori e collaudo finale dell'opera, depositato presso il Municipio e/o Dipartimento.

- Per opere iniziate prima del 23/10/2005 non è previsto il rilascio del certificato di rispondenza alle norme sismiche ai sensi dell'art. 62 del D.P.R. 380/01 e s.m.i.
- Per opere iniziate dopo il 23/10/2005 e fino al 31/12/2007 realizzate in conformità alla vigente normativa sismica ai sensi dell'art. 11 della L.R. 4/85 il certificato di collaudo deve essere integrato dal collaudatore con la Dichiarazione della Rispondenza delle opere medesime alla normativa sismica ed al progetto depositato.

➤ **Certificazione di Imbocco Fogna**

- ♦ qualora il Certificato di Agibilità dell'edificio del quale si chiede la modifica, riporta in calce la dicitura “*Si tollera lo smaltimento delle acque.....*” si deve allegare alla domanda la certificazione di imbocco fogna;
- ♦ qualora le modifiche apportate all'edificio/unità immobiliare, per le quali si chiede la modifica del certificato di agibilità, hanno interessato la fognatura, si deve allegare alla domanda Copia del “certificato” / “attestazione” rilasciato dagli Uffici competenti (Municipio territorialmente competente, Acea Ato 2) che attesti l'esistenza del collegamento dell'edificio alla fognatura comunale con esito a depuratore autorizzato ovvero per gli impianti realizzati ai sensi della ex L. 319/76, del D.Lgs 152/99 e

D.Lgs. 152/2006 va presentata copia del progetto approvato, la documentazione relativa ai lavori eseguiti, la certificazione finale, l'autorizzazione della Provincia in corso di validità.

➤ **Vigili del fuoco**

Qualora la modifica effettuata abbia interessato locali ricadenti nelle categorie previste dal D.P.R. 151/11:

Copia del Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.) rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Roma ovvero copia della DIA e/o SCIA inoltrata presso il Polo dei Vigili del Fuoco di competenza.

➤ **Svincolo polizze fidejussorie**

Qualora la modifica effettuata abbia comportato la rateizzazione del pagamento degli oneri

Per i concessionari che si sono avvalsi del pagamento rateale degli oneri di urbanizzazione e/o del costo di costruzione è presupposto indispensabile, **richiedere ed ottenere**, presso gli uffici competenti, lo svincolo della/e polizza/e fidejussoria/e.

➤ **Atto di proprietà**

- Se il richiedente della Modifica del Certificato di Agibilità è diverso dal titolare del titolo autorizzativo
- Qualora la proprietà fosse una Società di Leasing deve essere inoltre allegato il contratto di Leasing.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA PERIZIA ASSEVERATA

Compilare in ogni sua parte seguendo pedissequamente il modello predisposto dall'Ufficio disponibile sul link [Modulistica](#).

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA TABELLA DELLA CONSISTENZA

Per le **domande di modifica del Certificato di Agibilità** si deve dichiarare la consistenza dell'edificio o dell'unità immobiliare interessata dalle modifiche così come risulta sul Certificato di Agibilità già rilasciato. Successivamente nella Perizia Asseverata inserire la "Tabella della Consistenza" appropriata alla destinazione d'uso seguendo le indicazioni fornite nel seguente capitolo.

♦ **Qualora la modifica interessi l'intero edificio**

1) Per la destinazione "RESIDENZIALE"

compilare la consistenza secondo la tabella indicata in esempio:

- specificando ogni piano
- per ogni piano il numero degli appartamenti
- indicare con asterisco gli appartamenti che hanno l'"angolo cottura"
- le unità immobiliari che si sviluppano su più piani collegate da scala interna
- il sub di riferimento
- Indicare l'Attestato di Prestazione Energetica.
- Il numero dei vani di ogni unità immobiliare (nel conteggio dei vani non sono inclusi i corridoi, i disimpegni e gli angoli cottura ma vanno descritti).
- Specificare la destinazione d'uso di ogni vano che sia utilizzato a fini diversi da "abitativo" (cantina, box, posto auto, garage, magazzino, lavatoio, stenditoio tamponato, locale tecnico, ripostiglio, ecc. ...)
- Sono vani "uso abitativo": camera, salone.
- Sono vani "uso vario": cucina, bagno, cantina, box, posto auto, garage, magazzino, lavatoio, stenditoio tamponato, locale tecnico, ripostiglio, ecc.

♦ Se il permesso di costruire / la concessione edilizia / la licenza edilizia comprende più edifici distinti:

- Compilare la "Tabella della Consistenza" per ogni edificio indicando separatamente le superfici e la relativa consistenza.
- Se vi sono alcuni piani in comune tra più edifici, specificare quali sono i piani in comune e la relativa consistenza.

- ♦ Per gli edifici composti da più scale, compilare la consistenza separatamente per ogni scala;

Esempi:

Consistenza dell'Edificio _____ scala _____

Piano	Uso unità imm.ri		Interno	A.P.E.	Sub catastali	Totale Unità Imm.ri	Totale Vani	
							Uso Abit.	Uso Vario
S1	Vario	1 autorimessa con 10 posti auto; 10 cantine; 10 box; 1 locale tecnico;				-	0	22
Terra	Negoziato	1 locale vendita, 1 bagno, 1 bagno disabili, 1 magazzino, 1 ufficio.				1	0	5
Primo (es. 1 e 2)	Abitativo	2 camere, 1 cucina, 1 bagno;	1			1	2	2
	Abitativo	2 camere, 1 bagno, angolo cottura;	2			1*	2	1
	Ufficio	1 camera, 1 bagno, 1 magazzino;	3			1	0	3
Primo Secondo (es. 3)	Abitativo	Appartamento su due piani collegato da scala interna composto da 3 camere, 2 bagni, 1 cucina, 1 ripostiglio;	4			1	3	4

- ♦ Per costruzioni **“TIPO VILLINO A SCHIERA”** o Plurifamiliare che si sviluppano su più piani, compilare la consistenza secondo la tabella indicata in esempio, descrivendo su quanti piani si sviluppa l'edificio, il sub catastale, l'interno e la “prestazione energetica”.
(nel conteggio dei vani non vanno inclusi i corridoi, i disimpegni e gli angoli cottura).

Esempio

Piano	Uso Piano	Descrizione dei Vani	Sub Interno	A.P.E.	Tot. App	Totale Vani	
						Uso Abit.	Uso Vario
S1	Vario	1 cantina, 1 locale tecnico; 1 garage;	sub 1 e 2 int. 1		1	0	3
Terra	Abit.	2 camere, 1 bagno, angolo cottura; 1 accessorio;				2	2
Primo	Vario	1 soffitta;				0	1

N.B. L'angolo cottura non si considera vano.

2) Per la destinazione “NON RESIDENZIALE”

(alberghi, scuole, ospedali, musei, caserme, edifici industriali, uffici, mercati, chiese, cinema, laboratori medici ecc. ...), compilare la consistenza, secondo la tabella indicata in esempio, specificando per ogni piano, l'identificativo catastale e la “prestazione energetica”.
(nel conteggio dei vani non vanno inclusi i corridoi, i disimpegni).

Esempio 1:

Piano	Uso (1)	Descrizione Analitica dei Vani	Sub Catastale	A.P.E.	Totale Vani
					Uso Vario
S1					
Terra					
Primo					

Esempio 2:

Piano	Usò (1)	Descrizione Analitica dei Vani	Sub Catastale	A.P.E.	Totale Vani
					Usò Vario
S1					
Terra					
Primo					

3) Per i NEGOZI

compilare la consistenza secondo le tabelle indicate in esempio indicando:

- La via in cui ricadono ed i numeri civici di ogni negozio;
- Per i negozi con più vetrine devono essere indicati i numeri civici di ogni vetrina;
- L'eventuale collegamento tramite scala interna ai piani sottostanti o soprastanti;
- Sub catastale;
- La "prestazione energetica".

Esempio 1

NEGOZIO SU DUE PIANI S1/T COLLEGATI DA SCALA INTERNA SITO IN VIA ----- AI CIVICI -----

Piano	Usò Piano	Descrizione Analitica dei Vani	Identif. Catastale	A.P.E.	Totale Vani Usò Vario
S1	Vario	2 cantine di negozio, 1 magazzino;	Sub. ____		3
Terra		1 locale vendita, 1 bagno, 1 bagno disabili, 1 magazzino, 1 ufficio.			5

Esempio 2

NEGOZIO SITO IN VIA ----- AI CIVICI -----

Piano	CATASTO				interno	S.U.L.	Totale Vani	Prestazione Energetica	Totale Unità Imm.ri
	Foglio	Particella	Categoria	Sub					
Terra			C01						

SANZIONI PECUNIARIE

La domanda di Modifica del Certificato di Agibilità / Attestazione di Agibilità devono essere presentate entro 15 giorni dall'ultimazione dei lavori (art. 25 c. 1 D.P.R. n. 380/2001);

La ritardata presentazione della domanda comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 77 a 464 euro (art. 24 c. 3 D.P.R. n. 380/2001)

La Determinazione Dirigenziale n. 1321/2003 del Dipartimento IX ha disciplinato l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista dagli artt. 24 e 25 del D.P.R. n. 380/2001:

- dal 16° giorno al 30° giorno dall'ultimazione dei lavori la sanzione da corrispondere è pari ad € 77,00;
- dal 31° giorno al 60° giorno dall'ultimazione dei lavori la sanzione da corrispondere è pari ad € 232,00;
- oltre il 61° giorno dall'ultimazione dei lavori la sanzione da corrispondere è pari ad € 464,00.

La sanzione amministrativa pecuniaria prevista dagli artt. 24 e 25 del D.P.R. n. 380/2001 viene notificata ai richiedenti dall'Ufficio successivamente alla presentazione della domanda.

Il pagamento della sanzione può essere effettuato:

- ♦ tramite procedura on web accessibile dalla sezione "Servizi on line" del portale Roma Capitale: Servizi di riscossione reversali
- ♦ tramite conto corrente bancario della Tesoreria di Roma Capitale, c/o Unicredit filiale 52, **codice IBAN: IT69P0200805117000400017084**

RITIRO DEL CERTIFICATO DI MODIFICA DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

Il Certificato di Modifica del Certificato di Agibilità si ritira presso l'Ufficio Agibilità nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Deve essere ritirato da chi ha presentato la domanda o da persona delegata munita di delega e fotocopia di un documento in corso di validità del delegante.

Al ritiro del Certificato di Modifica del Certificato di Agibilità va presentata una marca da bollo di uso corrente.

Il deposito allo Sportello Unico dell'Edilizia (Protocollo dipartimentale) dell'"Attestazione" di Agibilità è l'Agibilità dell'Edificio. La stessa, verrà registrata nell'archivio Agibilità disponibile sul sito web di Roma Capitale ove sussistano i requisiti.

CONTROLLI E VERIFICHE

I controlli della documentazione relativa alla Modifica del Certificato di Agibilità verrà effettuata a campione, con sorteggio informatico.

Gli edifici, relativi alle certificazioni sorteggiate, saranno sottoposti al controllo tecnico ed al sopralluogo dell'Azienda U.S.L. Roma/C.

INFORMATIVA EX ART. 10 DELLA LEGGE 675/96 E S.M.I.

Il trattamento dei dati personali forniti, avverrà in conformità alle disposizioni della Legge 675/96 e s.m.i. I dati forniti sono necessari per la trattazione dei procedimenti posti in essere dalla Pubblica Amministrazione e non saranno comunicati, né diffusi all'esterno.

Si potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della citata Legge, che prevede, fra gli altri, il diritto di accesso ai propri dati personali, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei o incompleti, nonché il diritto di opporsi al trattamento, per motivi legittimi, nei confronti del titolare del trattamento, ovvero nei confronti del responsabile di tale trattamento.

Sarà cura dell'interessato comunicare tempestivamente a questo Ufficio la modifica o l'integrazione dei dati forniti, qualora rilevanti ai fini del procedimento per il quale tali dati sono stati acquisiti.