

ROMA



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

Guida alla presentazione della domanda di agibilità e della domanda parziale 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

Agibilità dei fabbricati	pag. 3
Normativa di riferimento	pag. 3
Edifici costruiti prima del 1934	pag. 4
Edifici privi del Certificato di Agibilità alla data del 30/06/2003	pag. 4
Domande presentate prima del 30/06/2003	pag. 4
Compilazione della domanda	pag. 5
Diritti di Segreteria	pag. 5
Edifici che comprendono unità oggetto di condono edilizio	pag. 6
Procedura di istruttoria della domanda di agibilità	pag. 6
Silenzio assenso	pag. 7
Riapertura del Procedimento	pag. 7
Attestazione di Agibilità	pag. 8
Documentazione da allegare alla domanda di rilascio del Certificato di Agibilità	pag. 8
Documentazione da allegare alla domanda di rilascio del Certificato di Agibilità Parziale	pag. 9
Istruzioni per la compilazione della Perizia Asseverata	pag. 9
Indicazioni per la compilazione della “Consistenza Edilizia”	pag. 10
Sanzioni Pecuniarie	pag. 12
Ritiro del Certificato di Agibilità	pag. 13
Ricerca dei Certificati di Agibilità	pag. 13
Controlli e verifiche	pag. 13
Informativa ex art. 10 Legge 675/96 e s.m.i.	pag. 13
Allegato “A”	pag. 14
Allegato “B”	pag. 16
Allegato “C”	pag. 17

AGIBILITÀ DEI FABBRICATI

L'Agibilità di un immobile è attestata dal rilascio del Certificato di Agibilità o dall'Attestato della sua acquisizione per "silenzio assenso" introdotto dal comma 4 dell'art. 25 del D.P.R. 380/01 (Testo Unico dell'Edilizia).

Essa è connessa alla sussistenza ed al rispetto delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, secondo quanto disposto dalla normativa vigente al momento del rilascio del Certificato o alla formazione del "silenzio assenso".

L'Agibilità può essere richiesta:

Ai sensi dell'art. 24 c. 2 del D.P.R. 380/01

Per l'intero "contenuto" del titolo abilitativo edilizio (Permesso di Costruire, Concessione Edilizia, Licenza Edilizia, DIA, SCIA, ecc.) e relative varianti.

Ai sensi dell'art. 24 c. 4 bis del D.P.R. 380/01 e s.m.i.

- ♦ **Per "singoli edifici" o "singole porzioni" della costruzione, purchè funzionalmente autonomi, qualora siano state realizzate e collaudate le opere di urbanizzazione primaria relative all'intero intervento edilizio e siano state completate le parti comuni relative al singolo edificio o singola porzione della costruzione.**
- ♦ **Per "singole unità immobiliari", purchè siano completate le opere strutturali, gli impianti, le parti comuni e le opere di urbanizzazione primarie o dichiarate funzionali rispetto all'edificio oggetto di agibilità parziale.**

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera a) D.P.R. 160/10:

- ♦ **AI S.U.A.P.** – Sportello Unico Attività Produttive territorialmente competente per le "attività produttive"
- ♦ **AI S.U.A.R.** – Sportello Unico Attività Ricettive territorialmente competente per le "attività ricettive"

L'Agibilità è indispensabile

- ♦ per vendere, acquistare o affittare l'immobile
- ♦ per l'uso a fini residenziali
- ♦ per esercitare qualsivoglia attività: commercio, ufficio, artigianato, industria, ecc.
- ♦ per consentire il ricongiungimento familiare

Il Certificato di Agibilità per le "consistenze" immobiliari a destinazione "non residenziale", ha efficacia esclusivamente ai fini urbanistici ed edilizi e non si intende sostitutivo delle altre eventuali necessarie autorizzazioni che, ove previste, andranno conseguite presso gli uffici competenti al rilascio, prima dell'effettivo utilizzo dell'immobile medesimo.

QUADRO NORMATIVO E REGOLAMENTARE DI RIFERIMENTO

L'Agibilità è disciplinata primariamente dal Decreto Presidente della Repubblica n. 380/2001 (artt. 24, 25, 26) (Testo Unico dell'Edilizia).

Altre disposizioni che completano il quadro normativo:

Regio Decreto n. 1265/1934

Regio Decreto-Legge n. 652/1939

Legge 167/ 1962 e s.m.i.

Legge n. 122/1989

Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Legge 10/1991

Legge n. 179/1992

Legge 493/1993

Legge Regionale n. 21 del 11 agosto 2009

Legge Regionale n. 10 del 13 agosto 2011

Decreto Presidente della Repubblica n. 151/2011

Decreto Presidente della Repubblica n. 162/1999
Decreto Legislativo 152/1999
Decreto Presidente della Repubblica n. 445/2000
Decreto Presidente della Repubblica n. 462/2001
Decreto Legislativo n. 196/2003
Decreto Legislativo n. 192/2005
Delibera C.C. n. 48/2006
Decreto Ministeriale n. 37/2008
Legge Regione Lazio n. 13 del 16/04/2009
Decreto Presidente della Repubblica n. 160/10
Decreto Presidente della Repubblica n. 151/2011
Legge Regione Lazio n. 10 del 13/08/2011
Delibera Amministrazione Comunale n. 8/2013
Delibera Amministrazione Comunale n. 11/13
Decreto Legislativo 63/2013
Decreto Legge n. 69/13
Legge 98/13
Legge 164/2014

EDIFICI EDIFICATI PRIMA DEL 1934

Per le costruzioni edificate prima del 1934, **non oggetto** degli interventi di cui all'art. 24 c. 2 lettere b) e c), degli interventi previsti dall'art. 6 (CILA, CIL), 22, 23 e 37 (Denuncia di Inizio Attività) del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. e degli interventi previsti dalla Legge 106/11 (SCIA), non è necessario richiedere o rilasciare il Certificato di Agibilità **purché dette costruzioni siano state ultimate prima dell'entrata in vigore del Regio Decreto 27 luglio 1934 n. 1265** che fa obbligo di richiederlo e **siano conformi all'”impianto catastale” del 1939.**

EDIFICI PRIVI DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ ALLA DATA DEL 30/06/2003

Agli edifici privi di certificato di agibilità alla data del **30/06/2003** (entrata in vigore del D.P.R. 380/01), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 24, comma 2, del DPR 380/01 **è consentito** richiedere il Certificato di Agibilità nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 24 del DPR 380/01, con la procedura prevista dagli articoli n. 24 e 25 del citato Decreto Presidente della Repubblica.

DOMANDE PRESENTATE PRIMA DEL 30/06/2003

Tutte le domande di rilascio del Certificato di Agibilità presentate prima dell'entrata in vigore del D.P.R. 380 del 06/06/01 (**30/06/2003**) devono essere ricondotte alla nuova normativa così come determinato con Delibera di G.C. n. 1326 del 22/03/2000 e successiva Determinazione Dirigenziale del Dipartimento IX n. 1358 del 29/07/2003.

I proprietari devono presentare una nuova domanda ovvero depositare l'Attestazione di Agibilità ed effettuare il pagamento di € 150,00 così come previsto dalla Delibera di C.C. n. 68/2010 e s.m.i.

- ♦ qualora **siano stati** effettuati i pagamenti relativi ai diritti tecnici (superficie, metri cubi, corpo scala) per la precedente domanda, essi sono fatti salvi.
- ♦ qualora **non siano** stati effettuati i pagamenti relativi ai diritti tecnici (superficie, metri cubi, corpo scala) per la precedente domanda, essi devono essere corrisposti ai sensi della Delibera di C.C. n. 68/2010 e s.m.i. oltre al pagamento di € 150,00.
Il pagamento deve essere effettuato separatamente.
- ♦ la documentazione già prodotta, ritenuta valida, **non deve** essere nuovamente prodotta.
- ♦ alla nuova domanda **non viene applicata** la sanzione amministrativa pecuniaria per ritardata presentazione (art. 24 c. 3 DPR 380/01).

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

- La domanda per il rilascio 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.
 - ♦ Le domande **parzialmente compilate** saranno considerate improcedibili e verrà chiuso il procedimento in forma semplificata ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. art. 2 c. 1
 - ♦ 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 titolare del Permesso di Costruire si dovrà allegare il titolo attestante la proprietà.
 - ♦ Qualora il richiedente (società, condominio, persona fisica) modifichi la sede / la residenza, ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ufficio la modifica o l'integrazione dei dati forniti, in quanto rilevanti ai fini del procedimento per il quale tali dati sono stati acquisiti.

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 previsti per la presentazione della domanda di rilascio del Certificato di Agibilità

	€/mc.
Immobili con cubatura inferiore o uguale a mc. 1.000	0,20
Per la cubatura eccedente i mc. 1.000 e fino a mc. 2.000	0,15
Per la cubatura eccedente i mc. 2.000 e fino a mc. 5.000	0,12
Per la cubatura eccedente i mc. 5.000 e fino a mc. 20.000	0,10
Per la cubatura eccedente i mc. 20.000	0,08

- Per effettuare il calcolo dei Diritti di Segreteria si deve compilare la **tabella** predisposta dall'Ufficio e disponibile sul sito istituzionale di Roma Capitale seguendo le indicazioni.
 - ♦ I Diritti di Segreteria **non devono essere corrisposti** per le domande relative ad opere costruite dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni ai sensi della Legge n. 60/1963, del D.L. n. 29/1993, sono inoltre esenti dal bollo sugli atti richiesti ai sensi del D.P.R. 642/72 art. 4 all. B.
- La presentazione di **nuova domanda** a seguito di **reiezione** e/o **archiviazione** e/o **non accoglimento** e/o **irricevibilità** e/o **improcedibilità** comporta il pagamento di € 150,00 a titolo di diritti di segreteria, così come previsto dalla Delibera di C.C. n. 68/2010 e s.m.i., qualora per la precedente domanda **siano stati pagati** i diritti di segreteria dovuti secondo la normativa in vigore.
- Qualora per la precedente domanda **non siano stati pagati** i diritti di segreteria dovuti, la presentazione della nuova domanda comporta oltre il pagamento di € 150,00, anche il pagamento:
 - ♦ Dei diritti di segreteria correlati alla “cubatura”, compilando la apposita **tabella**, disponibile sul sito istituzionale di Roma Capitale così come previsto dalla Delibera di C.C. n. 68/2010 e s.m.i.

- ♦ Il pagamento dei diritti di segreteria ed il pagamento di € 150,00 deve essere effettuato separatamente.

Qualora la domanda sia “parziale” i diritti da corrispondere si riferiscono alla “cubatura” oggetto della domanda.

Il pagamento dei diritti di segreteria può essere effettuato:

- ♦ tramite procedura on web accessibile dalla sezione “Servizi on line” del portale di Roma Capitale: Servizi di riscossione reversali
- ♦ tramite bonifico bancario intestato alla Tesoreria di Roma Capitale, c/o Unicredit filiale 52, **codice IBAN: IT69P0200805117000400017084**

La ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria deve essere allegata alla domanda.

EDIFICI CHE COMPREDONO UNITÀ IMMOBILIARI OGGETTO DI CONDONO EDILIZIO

Nel caso in cui l'edificio comprenda una o più Unità Immobiliari oggetto di Condono Edilizio occorre:

- ♦ **Escludere** le unità immobiliari oggetto di condono edilizio dalla domanda, dalla consistenza e dal calcolo della cubatura;
- ♦ **Allegare** alla domanda del rilascio del Certificato di Agibilità (per le sole Unità Immobiliari conformi al progetto approvato non oggetto di condono edilizio), copia delle concessioni in sanatoria rilasciate dall'Ufficio Condono Edilizio delle unità immobiliari condonate ed escluse dalla domanda.

Qualora, per le unità immobiliari oggetto di condono edilizio non siano state rilasciate le concessioni in sanatoria, occorre allegare, per ognuna di essa (le unità immobiliari oggetto di condono edilizio), una Perizia Giurata a firma di un tecnico abilitato che attesti che le opere abusive eseguite non hanno alterato le condizioni di sicurezza statica dell'edificio.

- ♦ **Specificare** nella domanda le Unità Immobiliari oggetto di condono edilizio che vengono escluse, identificandole con i riferimenti catastali, gli interni ed il piano.

PROCEDURA DI ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ E CERTIFICATO DI AGIBILITÀ PARZIALE

La Domanda di rilascio del Certificato di Agibilità e di Agibilità Parziale successivamente all'apposizione del “VISTO” alla presentazione della domanda, deve essere presentata allo sportello del protocollo dipartimentale, completa della documentazione obbligatoria ex D.P.R. 380/01 artt. 24 e 25, di quella necessaria per obblighi convenzionali a carico dell'operatore o regolamentari o altre disposizioni normative, della ricevuta del pagamento dei diritti di istruttoria, il quale restituisce la “Ricevuta di presentazione della domanda di rilascio del Certificato di Agibilità” ovvero “Ricevuta di presentazione della domanda di rilascio del Certificato di Agibilità Parziale”,.

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 domanda all'Ufficio Agibilità che predispose le attività di registrazione negli archivi informatici dello stesso.

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

l'Ufficio dichiarerà l'irricevibilità o l'inammissibilità 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.

SILENZIO ASSENSO

Decorsi 30 o 60 giorni (D.P.R. 380/01 art. 25 c. 3) dalla presentazione della domanda di rilascio del "Certificato di Agibilità" e di rilascio del "Certificato di Agibilità Parziale" il silenzio dell'Amministrazione sull'istanza del privato, tesa all'ottenimento del Certificato di Agibilità, assume significato di assenso solamente quando le dichiarazioni rese risultino veritiere e la domanda sia completa di tutta la documentazione prescritta (art. 20, c. 1, L. n. 241/90 e s.m.i. e art. 25 c. 4 del D.P.R. n. 380/01); al riguardo si rappresenta che l'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. n. 380/2001, alle verifiche ed alle ispezioni previste nel procedimento di rilascio del Certificato di Agibilità.

Il richiedente il Certificato di Agibilità potrà presentare la richiesta di "Decorrenza dei Termini" secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio e disponibile sul sito istituzionale di Roma Capitale al link "Modulistica".

Qualora a seguito del riscontro della documentazione presente nella domanda, senza entrare nel merito, la stessa risulti completa ed esaustiva, l'Ufficio rilascerà la dichiarazione di "Decorrenza dei termini" (D.P.R. 380/01 art. 25 c. 3) al richiedente con lettera raccomandata.

Qualora a seguito del riscontro della documentazione presente nella domanda, senza entrare nel merito, la stessa risulti incompleta - la completezza documentale è imprescindibile a condurre la formazione del silenzio assenso (Sentenza Consiglio di Stato n. 5450/2012) - l'Ufficio comunicherà la "non formazione" della "Decorrenza dei termini" (D.P.R. 380/01 art. 25 c. 3) al richiedente con lettera raccomandata.

RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO

Qualora la domanda sia stata dichiarata dall'Ufficio irricevibile o improcedibile (procedimento chiuso in forma semplificata, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. art. 2 c. 1) o sia stata archiviata (comunicato tramite lettera raccomandata), lo stesso potrà essere riaperto presentando la domanda secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio e disponibile sul sito istituzionale di Roma Capitale al link Modulistica, allegando:

- la documentazione mancante indicata nella comunicazione di irricevibilità o improcedibilità o archiviazione
- la ricevuta del versamento di € 150,00

Di seguito alla protocollazione, l'Ufficio Agibilità predispone le attività di registrazione negli archivi informatici della domanda.

Decorsi 30 o 60 giorni (D.P.R. 380/01 art. 25 c. 4) dalla presentazione della richiesta della Riapertura del Procedimento, il silenzio dell'Amministrazione sull'istanza del privato, tesa all'ottenimento del Certificato di Agibilità, assume significato di assenso solamente quando le dichiarazioni rese risultino veritiere e la domanda sia completa di tutta la documentazione prescritta (art. 20, c. 1, L. n. 241/90 e s.m.i.); al riguardo si rappresenta che l'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. n. 380/2001, alle verifiche ed alle ispezioni previste nel procedimento di rilascio del Certificato di Agibilità.

Il richiedente il Certificato di Agibilità potrà presentare la richiesta di "Decorrenza dei Termini" secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio e disponibile sul sito istituzionale di Roma Capitale al link "Modulistica".

Qualora a seguito del riscontro della documentazione presente nella domanda, senza entrare nel merito, la stessa risulti completa ed esaustiva, l'Ufficio rilascerà la dichiarazione di "Decorrenza dei termini" (D.P.R. 380/01 art. 25 c. 3) al richiedente con lettera raccomandata.

Qualora a seguito del riscontro della documentazione presente nella domanda, senza entrare nel merito, la stessa risulti incompleta, l'Ufficio comunicherà la "non formazione" della "Decorrenza dei termini" (D.P.R. 380/01 art. 25 c. 3) al richiedente con lettera raccomandata.

Qualora la documentazione mancante non venga prodotta entro 30 gg. dalla ricezione della comunicazione della "decorrenza dei termini" ovvero venga prodotta in parte, l'Ufficio chiuderà il procedimento in forma semplificata, ai sensi dell'art. 2 c. 1 della Legge 241/90 e s.m.i.

ATTESTAZIONE DI AGIBILITÀ

Qualora la domanda sia stata dichiarata dall'Ufficio *irricevibile* o *improcedibile* (procedimento chiuso in forma semplificata, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. art. 2 c. 1) o sia stata *archiviata* (comunicato tramite lettera raccomandata), potrà essere presentata l'Attestazione di Agibilità (vedi GUIDA alla presentazione dell'Attestazione di Agibilità) secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio e disponibile sul sito istituzionale di Roma Capitale al link Modulistica, allegando:

- la documentazione mancante indicata nella comunicazione di irricevibilità o improcedibilità o archiviazione
- la ricevuta del versamento di € 150,00
- marca da bollo sull'Attestazione di Agibilità.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

(DPR 380/01 e s.m.i.)

- **Domanda in Bollo** in originale, oltre una copia della stessa.
- **Perizia Asseverata del tecnico incaricato** in originale oltre una copia della stessa.
- **Perizia Asseverata della Consistenza Edilizia redatta dal tecnico incaricato** in originale oltre una copia della stessa.
- **Attestazione di pagamento** dei diritti di segreteria (Delibera C.C. n. 68/10 e s.m.i.)
- **Delega alla presentazione della domanda di Agibilità** qualora la presentazione della stessa sia effettuata da persona diversa il richiedente l'agibilità.
- **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio** ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta dal Richiedente il 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 “Ricevuta di Avvenuta Dichiarazione di Fabbricato Urbano” (costituzione) rilasciata dal Catasto di Roma comprensiva del nominativo della via e dei numeri civici.
 - ♦ Copia delle planimetrie catastali depositate, dell'elaborato planimetrico ed eventuali ricevute di successiva Avvenuta Variazione di Fabbricato Urbano (ultimazione fabbricato, voltura, toponomastica, ecc.) con le relative planimetrie ove previste.
- **Dichiarazione** di conformità dell'edificio/u.i. 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 dell'avvenuta prosciugatura dei muri (contenuta nella Perizia Asseverata) (*art. 25, comma 1, lettera b, D.P.R. 380/01*)
- **Dichiarazioni di conformità degli Impianti** (*art. 25, comma 1, lettera c, D.P.R. 380/01 - D.M. 37/08 art. 9*) Vedi **Allegato “A”**
- **Collaudo Statico** (*art. 25, comma 3, lettera a, D.P.R. 380/01*) Vedi **Allegato “B”**
- **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:
 - 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**
 - redatta in Perizia Asseverata (*art. 77 e art. 25 c. 3 lettera d, D.P.R. 380/01*) per:
 - nuovi edifici privati,
 - ristrutturazione di interi edifici, ivi compresi quelli di edilizia residenziale pubblica, sovvenzionata ed agevolata

- **Documentazione necessaria per obblighi convenzionali a carico dell'operatore o regolamentari o altre disposizioni normative - Vedi Allegato "C"**

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ PARZIALE

(DPR 380/01 e s.m.i.- Legge 98/2013)

- **Domanda in Bollo** in originale, oltre una copia della stessa.
- **Perizia Asseverata del tecnico incaricato** in originale oltre una copia della stessa.
- **Perizia Asseverata della "Consistenza Edilizia" redatta dal tecnico incaricato** in originale oltre una copia della stessa.
- **Attestazione di pagamento** dei diritti di segreteria (Delibera C.C. n. 68/10 e s.m.i.)
- **Delega alla presentazione della domanda di Agibilità** qualora la presentazione della stessa sia effettuata da persona diversa il richiedente l'agibilità.
- **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio** ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta dal Richiedente il 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 "Ricevuta di Avvenuta Dichiarazione di Fabbricato Urbano" (costituzione) rilasciata dal Catasto di Roma comprensiva del nominativo della via e dei numeri civici.
 - ♦ Copia delle planimetrie catastali depositate, dell'elaborato planimetrico ed eventuali ricevute di successiva Avvenuta Variazione di Fabbricato Urbano (ultimazione fabbricato, voltura, toponomastica, ecc.) con le relative planimetrie ove previste.
- **Dichiarazione** di conformità dell'edificio/u.i. 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 dell'avvenuta prosciugatura dei muri (contenuta nella Perizia Asseverata) (*art. 25, comma 1, lettera b, D.P.R. 380/01*)
- **Dichiarazioni di conformità degli Impianti** (*art. 25, comma 1, lettera c, D.P.R. 380/01 - D.M. 37/08 art. 9*) – **Vedi Allegato "A"**
- **Collaudo Statico** (*art. 25, comma 3, lettera a, D.P.R. 380/01*) **Vedi Allegato "B"**
- **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:
 - 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**
 - redatta in Perizia Asseverata (*art. 77 e art. 25 c. 3 lettera d, D.P.R. 380/01*) per:
 - nuovi edifici privati,
 - ristrutturazione di interi edifici, ivi compresi quelli di edilizia residenziale pubblica, sovvenzionata ed agevolata
- **Documentazione necessaria per obblighi convenzionali a carico dell'operatore o regolamentari o altre disposizioni normative - Vedi Allegato "C"**

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA PERIZIA ASSEVERATA

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

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA “CONSISTENZA EDILIZIA”

Con Perizia Asseverata della Consistenza Edilizia elaborare la “Tabella della Consistenza” appropriata alla destinazione d’uso, seguendo le indicazioni fornite nel seguente capitolo.

1) Per la destinazione “RESIDENZIALE”

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.

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 vanno inclusi i corridoi, i disimpegni e gli angoli cottura)
 - 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. ...)
 - I posti auto scoperti si dichiarano ma non costituiscono “vano”
- ♦ Se il permesso di costruire / la concessione edilizia / la licenza edilizia comprende più edifici distinti:
 - Compilare la “Consistenza Edilizia” 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
Terra	Vario	3 posti auto scoperti;				0	0	0
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	Uso (1)	Descrizione Analitica dei Vani	Sub Catastale	A.P.E.	Totale Vani
					Uso 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	Uso Piano	Descrizione Analitica dei Vani	Identif. Catastale	A.P.E.	Totale Vani Uso 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	Uso Piano	Descrizione Analitica dei Vani	Identif. Catastale	A.P.E.	Totale Vani Uso 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

SANZIONI PECUNIARIE

La domanda di rilascio del Certificato di Agibilità deve essere presentata 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 e s.m.i. viene notificata ai richiedenti dall'Ufficio successivamente alla presentazione della domanda.

Qualora la domanda di rilascio del Certificato di Agibilità sia "parziale" la sanzione per la ritardata presentazione (art. 24 c. 3 D.P.R. n. 380/2001) viene elevata nel rispetto dell'art. 25 c. 1 D.P.R. 380/01 e s.m.i. e della Determinazione Dirigenziale n. 1321/2003 del Dipartimento IX.

Il pagamento può essere effettuato:

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

La copia della ricevuta di pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria deve essere trasmessa all'Ufficio che ha emanato la sanzione amministrativa pecuniaria.

RITIRO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

Il 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 di rilascio del Certificato di Agibilità o da persona delegata munita di delega e fotocopia di un documento in corso di validità del delegante e del delegato

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

RICERCA DEI CERTIFICATI DI AGIBILITÀ

La ricerca dei Certificati di Agibilità rilasciati e delle Attestazioni di Silenzio Assenso può essere effettuata sul sito istituzionale di Roma Capitale , previa registrazione, collegandosi alla sezione Archivio Licenze Agibilità, Abitabilità ed Uso

CONTROLLI E VERIFICHE

I controlli dei Certificati di Agibilità rilasciati vengono effettuati a campione, con sorteggio informatico secondo la normativa vigente.

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.

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

ALLEGATO "A"

Dichiarazioni di conformità degli Impianti (art. 25, comma 1, lettera c, D.P.R. 380/01 - D.M. 37/08 art. 9)

1) impianti installati successivamente al 27/03/2008 e "Dichiarazione di Conformità" rilasciata 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 installati 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 antecedentemente al 27/03/2008 e "Dichiarazione di Conformità" rilasciata antecedentemente al 27/03/2008:

Copia della Dichiarazione di Conformità degli impianti installati ai sensi della ex L. 46/90:

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

3) 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;**

4) Per gli edifici scolastici e simili, 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;

5) 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. (ex Dip. XII),
- 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, rilasciata dalla ditta installatrice.

6) Impianti per il Riscaldamento Autonomi inferiori a 35 KW

• **Nuovi Impianti:**

1) Copia della documentazione relativa alla conformità CE della caldaia.

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 dell'Attestazione di Agibilità.

3) Copia di un documento del dichiarante in corso di validità

• **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.

ovvero

1) Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000 di essere in possesso, alla data di presentazione della domanda di rilascio del Certificato di Agibilità, della documentazione prevista per la conduzione della caldaia effettuata dal richiedente.

2) Per le domande presentate dai condomini, la dichiarazione deve essere resa singolarmente da ogni proprietario di unità immobiliare con allegata la Copia di un documento in corso di validità

7) Impianto di Teleriscaldamento - Impianto Cogenerazione - Impianto Trigenerazione

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.
Copia del Libretto della sottocentrale

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

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

ALLEGATO “B”

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

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)

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.

ALLEGATO “C”

➤ **Certificazione di Imbocco Fogna**

Copia del “certificato” / “attestazione” di imbocco fogna 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.

Per gli impianti di depurazione realizzati ai sensi della L. 319/76, del D.Lgs 152/99 e D.Lgs. 152/2006 va presentato il collaudo dell’impianto e l’autorizzazione allo scarico della Provincia in corso di validità.

➤ **Vigili del fuoco (D.P.R. 151/11)**

Copia del Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.) richiesto e rilasciato successivamente la costruzione dell’immobile, dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Roma o copia della DIA e/o SCIA inoltrata presso il Polo di competenza recante i riferimenti di deposito.

➤ **Nulla Osta alla presentazione della domanda di Agibilità** ove previsti dalle specifiche convenzioni, per gli edifici realizzati:

- ◆ nei Piani di Zona ai sensi della **Legge 167/1962** da richiedere al Dip. P.A.U. – U.O. Edilizia Residenziale Pubblica (ex Dipartimento IX - III U.O.);
- ◆ ai sensi della **Legge 122/1989 art. 9 comma 4** da richiedere al Dipartimento Mobilità (ex Dipartimento VII);
- ◆ ai sensi della **Legge 179/1992 art. 2** da richiedere al Dipartimento P.A.U.- Direzione Trasformazione Urbana - U.O. Riqualificazione Diffusa (ex Dipartimento VI - U.O. Programmi Complessi Sistema Insediativo);
- ◆ ai sensi della **Legge 493/93 art. 11** da richiedere al Dipartimento P.A.U. - Direzione Trasformazione Urbana - U.O. Riqualificazione Diffusa (ex Dipartimento VI - U.O. Programmi Complessi Sistema Insediativo);
- ◆ nel territorio **del Consorzio Roma-Latina** da richiedere al “Consorzio Roma-Latina”;
- ◆ in **Lottizzazione Convenzionata** da richiedere al Dipartimento P.A.U. – Direzione Edilizia - U.O. Strumenti Attuativi (ex Dipartimento IX – U.O. Lottizzazioni Convenzionate)
- ◆ in **Piani Particolareggiati** di zona “O” per i quali:
 - **si è aderito** ad un Consorzio
 - **sono state eseguite opere a scomputo**
 - **sia stata stipulata fidejussione, versata al Consorzio, a copertura degli oneri di urbanizzazione, sia parziale che totale**da richiedere al Dipartimento per le Periferie – U.O. Opere a Scomputo (ex Dipartimento XVI, ex Dipartimento XIX);

➤ **Atto di proprietà**

- Se il richiedente del Certificato di Agibilità è diverso dal titolare del permesso di costruire.
- Qualora la proprietà fosse una Società di Leasing deve essere allegato il contratto di Leasing.

➤ **Svincolo polizze fidejussorie**

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.

Il protocollo dello o degli svincoli delle polizze deve essere dichiarato in domanda.

➤ **Legge 10/91 e s.m.i.**

Il protocollo di deposito del progetto di contenimento delle dispersioni termiche al Dipartimento S.I.M.U. deve essere dichiarato in Perizia Asseverata.