

## NOTE ILLUSTRATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

### 1. INTERVENTI SUBORDINATI A RILASCIO DI CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

Ai sensi dell'articolo 24 del Dpr n.380/01 smi, il soggetto titolare del *permesso di costruire* o il soggetto che ha presentato *segnalazione certificata d'inizio attività* o *denuncia d'inizio attività*, loro successori o aventi causa, **entro 15 giorni dalla data d'ultimazione dei lavori di finitura dell'immobile** è tenuto a presentare istanza per il rilascio del certificato di agibilità con riferimento ai seguenti interventi:

- a) **nuove costruzioni**;
- b) **ricostruzioni o sopraelevazioni** totali o parziali;
- c) **interventi sugli edifici esistenti** che possano influire sulle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici stessi e degli impianti installati.

La mancata presentazione della domanda comporta l'applicazione della sanzione amministrativa di cui all'articolo 24, comma 3 del Dpr n.380/01 smi.

Per **opere edilizie ancora in corso di esecuzione** può essere richiesto il certificato di agibilità anche:

- per **singoli edifici o singole porzioni della costruzione**, purché funzionalmente autonomi, qualora siano state realizzate e collaudate le opere di urbanizzazione primaria relative all'intero intervento edilizio e siano state completate e collaudate le parti strutturali connesse, nonché collaudati e certificati gli impianti relativi alle parti comuni;
- per **singole unità immobiliari**, purché siano completate e collaudate le opere strutturali connesse, siano certificati gli impianti e siano completate le parti comuni e le opere di urbanizzazione primaria dichiarate funzionali rispetto all'edificio oggetto di agibilità parziale.

Per le **costruzioni edificate prima del 1934** non occorre richiedere, né rilasciare il certificato di agibilità, purché ultimate prima dell'entrata in vigore del RD n.1265/34 smi che pone l'obbligo di richiederlo.

Ai sensi dell'articolo 25, comma 5bis del Dpr n.380/01 smi e dell'articolo 1, comma 219 della Lr n.16/14 è facoltà dell'interessato presentare la **dichiarazione di agibilità** del direttore dei lavori o, qualora non nominato, di un professionista abilitato con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità.

Per l'**iter procedurale** del AG va applicata la disciplina di cui all'articolo 25 Dpr n.380/01 smi e articolo 1, commi 220 e 221 della Lr n.16/14.

### 2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

L'istanza del certificato di agibilità deve essere presentata -fino a nuove disposizioni- **su supporto cartaceo** al **Servizio sportello unico edilizia privata** compilando l'apposita istanza (**modello AG.a**) cui vanno allegati i documenti essenziali nella stessa richiesti in generale e quelli ulteriori, se richiesti dalla peculiare natura dell'intervento realizzato. In caso di dichiarazione di agibilità va presentato anche l'apposita *attestazione di agibilità* (**modello AG.b**)

Per tutto quanto costruito abusivamente e successivamente **condonato**, occorre presentare istanza per il rilascio del certificato di agibilità presso il **Servizio antiabusivismo e condono edilizio**.

### 3. DOCUMENTAZIONE

Nel caso in cui uno o più documenti richiamati siano già in possesso dell'Amministrazione comunale il richiedente dovrà dare indicazione degli estremi necessari alla loro ricerca.

Ai sensi e nei limiti del Dpr n.445/00 smi è possibile produrre autocertificazione ed autodichiarazione in sostituzione di documenti. L'Amministrazione si riserva di procedere ai controlli a campione sufficienti a garantire il rispetto della legalità. In caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli articoli 72 e seguenti del Dpr n.445/00 smi l'interessato sarà dichiarato decaduto dal beneficio eventualmente ottenuto e denunciato all'Autorità giudiziaria competente.

#### 4. IMPROCEDIBILITÀ

Le istanze o le attestazioni prive della documentazione essenziale indicate nei modelli AG.a e AG.b saranno dichiarate improcedibili.

#### 5. COMPILAZIONE DEL MODELLO

Al fine di presentare l'istanza al Comune il richiedente deve effettuare le opzioni indicate nei modelli AG.a e AG.b. Al riguardo, si segnala quanto segue:

##### modelli AG.a

**A4.4.** Per la **descrizione dell'intervento** vanno indicate le principali caratteristiche dimensionali (superficie dell'area e del manufatto, volume, ecc.) e le tecniche dell'intervento eseguito.

**A7.2.** I **diritti di segreteria** pari a €110,00 (giusta delibera di G.C. n.827 del 26 luglio 2011) vanno versati sul conto corrente postale n.57060964 intestato al Comune di Napoli, Servizio di Tesoreria indicando nella causale: diritti di segreteria per istanza di certificato di agibilità o per attestazione di agibilità relativa all'immobile sito in \_\_\_\_\_ (indicare l'indirizzo).

I diritti di segreteria versati all'atto di presentazione dell'istanza non sono rimborsabili in caso di esito negativo o di rinuncia.

**A8.9.** Nel caso in cui non viene allegata la documentazione di cui ai punti da A8.1 a A8.5 occorre allegare **dichiarazione sottoscritta da tecnico abilitato** in cui sia motivata a norma di legge l'esenzione dai relativi certificati, autodichiarazioni, collaudi, pareri, ecc..

**A8.11.** Per interventi di particolare complessità assentiti con diversi titoli edilizi oppure per istanze che riguardano immobili realizzati prima dell'entrata in vigore del Dpr n.380/01 smi vanno redatti **elaborati grafici** (piante, sezioni e prospetti) nelle opportune scale in relazione al tipo di opera o di lavoro realizzato e presentati in tavola unica impaginata nei formati ISO 216 (A4, A3, A2, ecc.). Gli stessi devono contenere indicazioni in merito ai titoli edilizi che legittimano la consistenza, al rispetto dei requisiti prestazionali e funzionali stabiliti dalle normative di settore vigenti aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia.

**A8.12.** La **relazione tecnica** deve riportare la descrizione in merito alle opere edilizie realizzate e quelle eventualmente necessarie per il completamento, nonché indicazioni delle parti dell'immobile e delle unità immobiliari interessate dall'istanza.

**A8.13.** Il **collaudo delle opere di urbanizzazione primaria** relative all'intero intervento realizzato va presentato in caso di istanze riferite ai singoli edifici o singole porzioni della costruzione o alle singole unità immobiliari;

**A8.14.** La **sanzione pecuniaria** per il ritardo della presentazione dell'istanza di certificato di agibilità o dell'attestazione di agibilità va versata sul conto corrente postale n.57060964 intestato al Comune di Napoli, Servizio di Tesoreria indicando nella causale: sanzione pecuniaria per certificato di agibilità o per attestazione di agibilità relativo all'immobile sito in \_\_\_\_\_ (indicare l'indirizzo).

I relativi importi sono riportati nella seguente tabella (ordine di servizio del dirigente del Servizio edilizia privata n.5 del 12 ottobre 2011):

SANZIONE AMMINISTRATIVA	
dal sedicesimo al trentesimo giorno dall'ultimazione dei lavori dell'intervento edilizio	€ 77,00
dal trentunesimo al sessantesimo giorno dall'ultimazione dei lavori dell'intervento edilizio	€ 232,00
oltre al sessantesimo giorno dall'ultimazione dei lavori dell'intervento edilizio	€ 464,00

Le sanzioni versate all'atto della presentazione dell'istanza o dell'attestazione non sono rimborsabili in caso di esito negativo o di rinuncia.

**A8.16.** La **tassa comunale** per il rilascio del certificato di agibilità o per la presentazione dell'attestazione di agibilità va versata sul conto corrente postale n.57060964 intestato al Comune di Napoli, Servizio di Tesoreria oppure tramite bonifico bancario *codice IBAN n. IT94 S 010 1003 5931 0000 0460026* intestato al Comune di Napoli, Servizio sportello unico dell'edilizia privata indicando nella causale: *tassa comunale per certificato di agibilità o per attestazione di agibilità relativo all'immobile sito in\_\_\_\_\_ (indicare l'indirizzo).* L'importo di tale tassa è determinato nel modo seguente:  $vpp/54 \times \text{€}5.88$ .  
I relativi importi versati all'atto di presentazione dell'attestazione di agibilità non sono rimborsabili in caso di esito negativo o di rinuncia.

#### **modelli AG.b**

**B5.2.** Per la **descrizione dell'intervento** vanno indicate le principali caratteristiche dimensionali (superficie dell'area e del manufatto, volume, ecc.) e le tecniche dell'intervento eseguito.

**B18.** Vanno indicati i relativi importi del **contributo di costruzione** se dovuto e se risulta interamente versato.

### **6. RITIRO DEL PROVVEDIMENTO**

All'atto del ritiro del provvedimento va consegnata una marca da bollo, eventuale delega del richiedente completa di copia dei documenti di riconoscimento e attestato di avvenuto versamento della tassa comunale.