

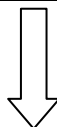


Città di **BUSTO ARSIZIO**

Provincia di Varese

SERVIZIO PROGETTATO PER OFFRIRE UN' INFORMAZIONE PROFESSIONALE  
IN MATERIA EDILIZIA

## **SPORTELLO UNICO QUALITA' EDILIZIA E URBANA**



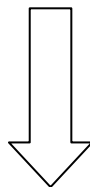
**UNIFICA E SEMPLIFICA LA COMPLESSITA' DEGLI ADEMPIMENTI**



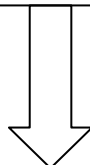
HA PREDISPOSTO LA MODULISTICA DI SETTORE PER LA PRESENTAZIONE DI RICHIESTA DI  
PROVVEDIMENTO EDILIZIO O DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ

LA MODULISTICA E' UNO STRUMENTO DI LAVORO PENSATO PER GUIDARTI NEGLI ADEMPIMENTI  
OCCORRENTI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

IL PROFESSIONISTA:



COMPILA I MODELLI IN DISTRIBUZIONE  
ALLO SPORTELLO UNICO EDILIZIO  
IN TUTTE LE SUE PARTI



IL CLIMA DI COLLABORAZIONE RECIPROCA  
TRA PUBBLICO E PRIVATO  
AUMENTA L'EFFICIENZA DEL SERVIZIO

# **USO DELLA MODULISTICA EDILIZIA**

## **NOTE ESPLICATIVE**

**Dal 31.03.2005 entra in vigore la L.R. 11.03.2005 n.12  
Legge per il governo del territorio che disapplica in parte  
la disciplina di dettaglio di cui al D.P.R. 06.06.01 n.380**

L'art. 5 del Regolamento Edilizio prescrive:

*“Chiunque intenda eseguire sul territorio comunale qualsiasi intervento di trasformazione edilizia del territorio, deve **acquisire apposito titolo abilitativo** secondo le modalità previste dalla normativa vigente al momento della presentazione”*

L'art. 6 del Regolamento Edilizio prescrive:

*“E' istituito presso il Settore Qualità Edilizia ed urbana lo **Sportello Edilizio**, che provvede in particolare alla ricezione delle denunce di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia e previsto per legge, ivi compreso il certificato di agibilità”*

“Ogni istanza deve essere prodotta in duplice copia, di cui una verrà restituita dallo Sportello Edilizio con l'attestazione di ricevuta”

*“Nel caso di presentazione di istanza di permesso di costruire – in competente bollo [...]”*

“Tutti gli elaborati tecnici devono essere prodotti:

- in duplice copia per quanto attiene la D.I.A.;
- in triplice copia per quanto attiene il Permesso di Costruire”

• **gli interventi sono subordinati a:**

- ⇒ **PERMESSO DI COSTRUIRE** ai sensi dell'art. 33 L.R. 12/05
- ⇒ **DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA'** ai sensi dell'art. 41 L.R. 12/05

• **con l'abrogazione dell'art. 26 LEGGE 47/1985, le opere interne alle singole unità immobiliari sono ora subordinate a:**

- ⇒ **DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA'** ai sensi dell'art. 41 L.R. 12/05

L'art. 6 del Regolamento Edilizio prescrive:

**“e' fatto l'obbligo di utilizzo di appropriata modulistica, [...], nonchè la sua corretta e completa compilazione, pena la reiezione dell'istanza/D.I.A. o atto equipollente”**

*“Qualora, inoltre, il competente ufficio, nella documentazione presentata a qualsiasi titolo riscontrasse contraddizioni insanabili tra vari elaborati o documenti presentati, ovvero irregolarità o incompletezze documentali, indica i difetti riscontrati e respinge la domanda perchè o incompleta od improcedibile”*

Pertanto l'utilizzo della modulistica predisposta dall'Amministrazione comunale è condizione indispensabile per una valida presentazione che consente di stabilire in modo corretto il rapporto con la struttura addetta alla valutazione.

Il soggetto compilatore del modulo è chi richiede il provvedimento, proprietario dell'immobile o chi è variamente titolato a fare istanza di rilascio.

La modulistica è in gran parte redatta in forma precompilata con dichiarazioni accompagnate da caselle barrando le quali il firmatario del modulo sottoscrive le dichiarazioni prestampate.

Diverse dichiarazioni ed in particolare tutte quelle riguardanti l'asseverazione tecnica, sono stese in forma di alternativa ( il caso non ricorre – *alternativa* – ricorrendo il caso si dichiara che ..... ) pertanto, per ogni sezione, è obbligatorio barrare una delle due caselle alternative.

Questa forma redazionale ha un triplice scopo:

- 1° Contenere direttamente nel modulo la gran parte delle dichiarazioni previste dalla normativa a corredo del progetto di opere edilizie; barrando le caselle e firmando il modulo il responsabile dichiara, attraverso un'unica sottoscrizione, quanto richiesto dalle norme.
- 2° Svolgere una funzione di promemoria per il tecnico asseveratore esplicitando e dettagliando il contenuto della generica dichiarazione di "conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici adottati o approvati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie" prevista dalla legge richiamando le diverse disposizioni di legge e regolamentari che devono essere rispettate nell'esecuzione delle opere e la cui verifica può competere anche ad Enti diversi dal Comune.
- 3° Consentire un'immediata valutazione dell'intervento da parte degli uffici a semplice lettura del modulo.

Si sottolinea che, nel caso di intervento asseverato, l'errata o omessa compilazione delle caselle che formano parte integrante dell'asseverazione può configurare il caso di false attestazioni.

Al termine dei moduli è collocata una sezione riservata oltre che al progettista all'ufficio di accettazione preposto al ricevimento delle istanze; in questa sezione è elencata tutta la documentazione che in base all'art. 8 del Regolamento Edilizio costituisce il progetto di opere edilizie.

Non tutta la documentazione elencata deve essere allegata a qualsiasi progetto, ma l'obbligatorietà è riferita alla tipologia d'intervento.

Il tecnico comunale addetto all'accettazione verifica che la documentazione prescritta sia allegata all'istanza e ne compila la distinta sul modello in duplice formato restituendo copia sulla quale viene anche indicato il nominativo del responsabile del procedimento.

In caso di presentazione di D.I.A. onerose, ai sensi degli artt. 41 e 42 L.R. 12/05 è obbligatoria la presentazione della documentazione necessaria al calcolo del contributo di costruzione e il relativo pagamento prima dell'inizio dei lavori

**Si segnala che ai sensi della normativa vigente la Denuncia di Inizio Attività deve obbligatoriamente indicare il nominativo dell'assuntore dei lavori, salvo i casi e nelle condizioni previste dal modello; inoltre, il tecnico asseveratore assume anche la responsabilità di Direttore dei lavori. Nel caso invece sia intenzione del committente ricorrere a differenti professionisti per le distinte responsabilità di progettista e direttore dei lavori i modelli riportano una specifica sezione per l'indicazione dell'assuntore della direzione lavori.**

IL DIRIGENTE  
Settore Urbanistica  
Edilizia Pubblica e Privata  
*Dott. Arch. Roberto Brugnoli*