

INTERVENTI SU EDILIZIA ESISTENTE - Iter progettuale – burocratico – realizzativo.

1. SOPRALLUOGO

Rilievo e documentazione fotografica (primo passaggio indispensabile per una corretta elaborazione della proposta progettuale)

2. RICERCA PRECEDENTI TITOLI EDILIZI

Occorre, per legge, reperire tutta la documentazione storica dell' immobile oggetto di intervento; in particolare **l'ultima pratica edilizia** presentata e la relativa **documentazione catastale**. Qualora il proprietario non sia in grado di fornire tale documentazione, attendibile e completa, occorre effettuare le ricerche presso gli uffici competenti.

3. DEFINIZIONE DELLO STATO LEGITTIMO

Si prende atto delle **opere autorizzate** dall' ufficio tecnico del Comune di competenza e **legittimamente realizzate**.
n.b. Nelle pratiche D.I.A.\ S.C.I.A. il progettista ha l'obbligo di dichiarare il protocollo della pratica edilizia che legittima lo stato attuale. La **documentazione** probatoria al fine della definizione dello stato legittimo deve essere una **pratica edilizia** e non **catastale**. Solo nel caso di **edifici di vecchia costruzione** (per cui non è reperibile alcuna pratica edilizia) è possibile fare riferimento all' **accatastamento di primo impianto** risalente al 1939\40. Non fanno fede le modifiche catastali successive se non supportate da **pratiche edilizie** e/o **condoni**.

4. CONFRONTO TRA RILIEVO E STATO LEGITTIMO

Tale confronto è molto importante al fine di valutare la necessità di sanatoria e/o eliminazione di parti incongrue e **abusive**. Qualora si riscontrino **difformità**, prima di presentare pratiche edilizie per effettuare interventi , occorre **ripristinare lo stato legittimo** o presentare **richiesta di sanatoria** (all' interno della casistica di abusi previsti dalla legge come "sanabili" – n.b. con eventuale pagamento di oneri).

5. ANALISI DEI VINCOLI DEL P.R.G. \ P.S.C. E DELLE MODALITA' DI INTERVENTO POSSIBILI

Gli strumenti urbanistici prevedono diverse modalità di intervento e diversi usi possibili in relazione anche alla zonizzazione , agli eventuali **vincoli** sul territorio e/o sull' immobile (si verifica se l' **immobile** è sottoposto a **vincolo** della Soprintendenza e/o vincolo **paesaggistico**)

6. DEFINIZIONE DEL PROGETTO ARCHITETTONICO PRELIMINARE

Il **progetto** di intervento deve rispettare tutte le **normative edilizie** ed **igienico sanitarie** vigenti. Il progettista potrà redigere un **progetto attendibile** solo dopo aver' acquisito tutti gli elementi sopra elencati.

7. ACQUISIZIONE DI EVENTUALI PARERI CON RIFERIMENTO AI VINCOLI RILEVATI

Qualora sull' **immobile** siano presenti vincoli o tutele(architettonici e/o paesaggistici e/o di altra natura) occorre presentare il **progetto** agli enti preposti al fine di **ottenere l'autorizzazione** ad effettuare l'intervento **prima** di presentare la pratica edilizia in Comune . Le **tempistiche burocratiche** ,indipendenti dalla volontà del professionista, variano a seconda del tipo di vincolo e possono prevedere **tempi di rilascio piuttosto lunghi**.

Occorre inoltre verificare se il progetto è soggetto al **parere del corpo dei Vigili del Fuoco**; e , nel caso predisporre relativa pratica per il rilascio.

(n.b. Per la presentazione del progetto alla Soprintendenza è necessario dotarsi di tutta la cartografia storica e non reperibile in relazione all' oggetto d'intervento.)

8. REQUISITI DELL' IMPRESA ESECUTRICE, DURC E ORGANICO MEDIO ANNUO

La **pratica edilizia** deve sempre riportare il nominativo dell' impresa che eseguirà i **lavori**. L'impresa è tenuta a far' **pervenire tempestivamente** la documentazione e i dati previsti dalla normativa vigente **allegando il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.)**.

9. NOMINA DEL COORDINATORE DELLA SICUREZZA, DEL RESPONSABILE DEI LAVORI E REDAZIONE DEL P.S.C.

Per tutte le opere previste dal Dlgs. 81\08 e s.m.e.i. occorre la nomina di un coordinatore della sicurezza in fase di progettazione (ove previsto dalla legge) e in fase di **esecuzione e la redazione di un piano di sicurezza e coordinamento (P.S.C.)**

10. REDAZIONE E PRESENTAZIONE IN COMUNE DELLA PRATICA AUTORIZZATIVA

Ottenuti tutti gli eventuali pareri preventivi necessari e definito tutto quanto riportato nei precedenti punti è possibile procedere alla presentazione della pratica in Comune. In tale fase si potrà effettuare il conteggio esatto degli oneri eventualmente da corrispondere qualora l'intervento lo richieda.

11. COMUNICAZIONI PRELIMINARI PRIMA DELL' INIZIO DEI LAVORI

La normativa vigente prevede l' **obbligo** di trasmissione delle **Notifiche Preliminari** da inoltrare a : **U.S.L.** di appartenenza e **Direzione provinciale del Lavoro** prima dell' inizio dei lavori. Ogni qual' volta ci siano delle variazioni del contenuto di tale documento (es. sostituzione di una o più imprese), lo stesso va aggiornato e inviato nuovamente agli uffici competenti. **Copia della notifica** deve essere affissa in maniera visibile presso il **cantiere** e custodita a disposizione dell' organo di vigilanza territoriale competente.

12. AGGIORNAMENTO CATASTALE

Al termine dei lavori, l' **Aggiornamento Catastale** è un' ulteriore pratica obbligatoria indispensabile ad ottenere il certificato di **Agibilità** dell' immobile ed al deposito della **Scheda Tecnica del Fabbriato**.

13. CERTIFICATO DI FINE LAVORI E COLLAUDO

il **Certificato di fine lavori** si presenta (presso gli uffici comunali) per gli interventi soggetti a **D.I.A.\S.C.I.A.**; viene compilato dal **Committente**, che attesta la data di ultimazione dei lavori e dal **Direttore dei Lavori** che attesta la conformità delle opere realizzate con il progetto presentato e autorizzato. In caso siano intervenute **varianti in corso d'opera** le stesse vanno tempestivamente (e comunque prima della fine dei lavori) presentate al Comune e allegate al titolo abilitativo principale. Al certificato di fine lavori si allega l'aggiornamento catastale.

14. CERTIFICATO DI AGIBILITA'

Entro 15 giorni dalla presentazione del **Certificato di fine lavori**, v'è consegnata in Comune la pratica per il rilascio del **Certificato di Agibilità** comprendente tutti i certificati relativi agli impianti e le asseverazioni del Progettista e del Direttore dei Lavori. (n.b. le pratiche di **C.I.L.A.** [*comunicazione di inizio lavori asseverata*] non è soggetta alla consegna del Certificato di fine lavori e all' obbligo di presentazione della pratica per il rilascio del certificato di Agibilità. - a meno di norme comunali differenti-