



**ROMA CAPITALE**

**Dipartimento Programmazione e Attuazione Urbanistica**

**Direzione Edilizia**

**U.O. Coordinamento permessi di Costruire e Vigilanza**

**Ufficio Agibilità**

---

# **GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ**

---



## 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 (entrata in Vigore del D.P.R. 380/01)	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
Documentazione obbligatoria	pag. 7
Documentazione necessaria	pag. 8
Istruzioni per la compilazione della Perizia	pag. 11
Indicazioni per la compilazione della Tabella della consistenza	pag. 12
Sanzioni Pecuniarie	pag. 14
Ritiro del Certificato di Agibilità	pag. 15
Controlli e verifiche	pag. 15
Informativa ex art. 10 Legge 675/96 e s.m.i.	pag. 15



## 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.**

E' 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

Per le "consistenze" immobiliari a destinazione "non residenziale", il Certificato di Agibilità 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 n. 966/1965

Legge n. 122/1989

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

Legge 10/1991

Legge n. 179/1992

Legge 493/1993

Legge 167/ 1962 e s.m.i.

Legge Regionale n. 21 del 11 agosto 2009

Legge Regionale n. 10 del 13 agosto 2011

Decreto Presidente della Repubblica n. 162/1999



D.Lgs. 152/1999  
Decreto Presidente della Repubblica n. 445/2000  
D.P.R. n. 462/2001  
Decreto Legislativo n. 196/2003  
D.Lgs. n. 192/2005  
Delibera C.C. n. 48/2006  
Decreto Ministeriale n. 37/2008  
Legge 190/2011  
Delibera A.C. n. 8/2013  
Delibera n. 11/13  
Decreto Legislativo 63/2013  
Decreto Legge n. 69/13  
Legge n. 71/13  
Legge 98/13

## **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 dall'art. 25 del citato D.P.R.

## **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** ed effettuare il pagamento di € 150,00 così come previsto dalla Delibera di C.C. n. 68/2010.

- ♦ 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 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 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 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, 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 anche il pagamento:
  - ♦ Dei diritti di segreteria correlati alla “cubatura”, compilando la apposita **tabella**, così come previsto dalla Delibera di C.C. n. 68/2010



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 conto corrente bancario della Tesoreria di Roma Capitale, c/o Unicredit filiale 52, **codice IBAN: IT69P0200805117000400017084**
- ♦ in contanti presso lo sportello “cassa” del Dipartimento P.A.U.

Qualora la cifra sia pari o superiore ad € 1000 l'interessato dovrà presentarsi allo sportello munito della modulistica “antiriciclaggio” già compilata disponibile sul sito di Roma Capitale.

## **Edifici che comprendono 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), 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, una Perizia Giurata a firma di un tecnico abilitato che attesti che le opere abusive eseguite non hanno attestato 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 per l'istruttoria della domanda di rilascio del Certificato di Agibilità**

---

L'ufficio Agibilità verifica la presenza della documentazione obbligatoria ex D.P.R. 380/01 artt. 24 e 25, di quella necessaria per obblighi convenzionali o regolamentari o altre disposizioni normative.

Qualora pervengano domande:

- prive della documentazione obbligatoria (D.P.R. 380/01 artt. 24 e 25)
- prive della documentazione necessaria per obblighi convenzionali o regolamentari o disposizioni normative
- compilate su modulistica diversa da quella predisposta dall'Ufficio e disponibile sul sito web di Roma Capitale
- Domanda e Perizia Asseverata parzialmente compilate e/o non compilate

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.

Di seguito alla protocollazione, l'Ufficio Agibilità predispone l'istruttoria tecnico – amministrativa.

Qualora a seguito dell'istruttoria tecnico – amministrativa emerga una “incongruenza” delle dichiarazioni rese e/o della documentazione prodotta, l'Ufficio inoltra agli interessati, una sola volta, la richiesta di integrazione tramite lettera raccomandata sospendendo i termini di cui all'art. 25 comma 3 del D.P.R. 380/01.

I termini interrotti dalla richiesta di integrazione iniziano a decorrere nuovamente dalla data di ricezione della documentazione integrativa così come previsto dall'art. 25 comma 5 del D.P.R. 380/01.

Qualora la *documentazione integrativa richiesta* non venga prodotta ovvero venga prodotta in parte, l'Ufficio inoltra agli interessati, con lettera raccomandata, l'avviso di avvio del procedimento di reiezione ai sensi dell'art. 10 bis legge 241/90 e s.m.i.

Qualora, a seguito dell'avviso dell'avvio del procedimento di reiezione, non vengano presentate memorie e/o la *documentazione richiesta* non venga prodotta ovvero venga prodotta in parte, l'Ufficio emette il provvedimento di reiezione della domanda.



Solo quando l'esame della documentazione presentata a corredo della domanda è esaustivo e l'istruttoria tecnica risulta positiva, l'Ufficio procede al rilascio del Certificato di Agibilità.

## Riapertura del Procedimento

---

Qualora la domanda sia stata dichiarata dall'Ufficio *irricevibile* o *improcedibile* (procedimento chiuso in forma semplificata, comunicato tramite lettera raccomandata, 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 link [Modulistica](#), allegando:

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

L'ufficio Agibilità prima della protocollazione (accettazione dell'istanza) verifica la presenza della documentazione senza entrare nel merito, ed appone il visto per la protocollazione.

Di seguito alla protocollazione, l'Ufficio Agibilità predispone l'istruttoria tecnico – amministrativa.

Qualora la documentazione prodotta corrisponda a quella indicata nella comunicazione di irricevibilità o improcedibilità o archiviazione, la domanda verrà riammessa all'istruttoria tecnica amministrativa.

Qualora a seguito dell'istruttoria tecnico – amministrativa emerga una “incongruenza” delle dichiarazioni rese e/o della documentazione prodotta, l'Ufficio inoltra agli interessati, una sola volta, la richiesta di integrazione tramite lettera raccomandata sospendendo i termini di cui all'art. 25 comma 3 del D.P.R. 380/01.

I termini interrotti dalla richiesta di integrazione iniziano a decorrere nuovamente dalla data di ricezione della documentazione integrativa così come previsto dall'art. 25 comma 5 del D.P.R. 380/01.

Qualora la *documentazione richiesta* non venga prodotta ovvero venga prodotta in parte, l'Ufficio inoltra agli interessati, con lettera raccomandata, l'avviso di avvio del procedimento di reiezione ai sensi dell'art. 10 bis legge 241/90 e s.m.i.

Qualora, a seguito dell'avviso dell'avvio del procedimento di reiezione, non vengano presentate memorie e/o la *documentazione richiesta* non venga prodotta ovvero venga prodotta in parte, l'Ufficio emette il provvedimento di reiezione della domanda.

Solo quando l'esame della documentazione presentata a corredo della domanda è esaustivo e l'istruttoria tecnica risulta positiva, l'Ufficio procede al rilascio del Certificato di Agibilità.

## Silenzio Assenso

---

Decorsi 30 o 60 giorni dalla presentazione della domanda, 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 “Attestazione del silenzio assenso” secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio e disponibile sul link [Modulistica](#).

Qualora a seguito della verifica tecnico amministrativa della documentazione presente nella domanda, la stessa risulti completa ed esaustiva, l'Ufficio rilascerà l'“Attestazione di Agibilità per silenzio assenso”.

Qualora a seguito della verifica tecnico amministrativa della documentazione presente nella domanda, la stessa risulti incompleta, l'Ufficio comunicherà la “non formazione” del silenzio assenso al richiedente con lettera raccomandata.

A seguito della comunicazione della “non formazione” del silenzio assenso, per il rilascio del Certificato di Agibilità dovrà essere integrata la documentazione risultata mancante nonchè si dovrà aggiornare la documentazione relativa:

- agli impianti ascensori, scale, tappeti mobili, montacarichi, piattaforme ecc.
- il rapporto tecnico della caldaia (c.d. bollino blu)





- il C.P.I. dei VV.F. ove necessario
- la “consistenza edilizia” con Perizia Asseverata

## **Documentazione da allegare alla domanda**

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

---

- **Domanda in Bollo** in originale, oltre una copia della stessa.
- **Perizia Asseverata del tecnico incaricato** in originale oltre due copie della stessa.
- **Perizia Asseverata della Consistenza redatta dal tecnico incaricato** in originale oltre due copie della stessa.
- **Attestazione di pagamento** dei diritti di segreteria.
- **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 dell’”Avvenuta Variazione di Fabbricato Urbano” (ultimazione fabbricato, voltura, toponomastica, ecc.) con le relative planimetrie ove previste
  - ◆ Copia delle planimetrie catastali depositate e dell’elaborato planimetrico
- **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*)
- **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





➤ **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, Impianti Elettronici in genere, Climatizzazione, Antincendio, ecc.

Pannelli Solari, Impianti Fotovoltaici (allegare copia della Perizia Giurata redatta per il rilascio del Permesso di Costruire ai sensi della Delibera di Consiglio Comunale n. 48/2006);

**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, Impianti Elettronici in genere, Climatizzazione, Antincendio, ecc.

Pannelli Solari, Impianti Fotovoltaici (allegare copia della Perizia Giurata redatta per il rilascio del Permesso di Costruire ai sensi della Delibera di Consiglio Comunale n. 48/2006);

**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 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 della domanda di rilascio del Certificato di Agibilità.

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

• Impianti in Funzione da meno di due anni:

Copia della documentazione relativa all’attivazione delle caldaie.

• Impianti in funzione da oltre due anni:

- 1) Copia del Rapporto di idoneità tecnica (c.d. “bollino blu”).

ovvero

- 2) 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.



# ROMA CAPITALE

3) 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) Impianti per la produzione di calore superiori a 35 KW:

- Nuovi Impianti

Ricevuta di Deposito presso lo Sportello Unico dell'Edilizia (Dipartimento P.A.U.) della **Dichiarazione di Conformità dell'impianto**

- Impianti in Funzione da oltre due anni

Copia del Rapporto di idoneità tecnica (c.d. "bollino blu").

### 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.

## 8) 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)

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.

### ➤ **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.

### ➤ **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** (da richiedere ed ottenere prima della presentazione della domanda) 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 122/1989 art. 9 comma 1** Non occorre Nulla Osta;
  - ♦ ai sensi della **Legge 179/1992 art. 2** da richiedere al Dipartimento P.A.U.- U.O. Programmi Complessi Sistema Insediativo (ex Dipartimento VI);
  - ♦ ai sensi della **Legge 493/93 art. 11** da richiedere al Dipartimento P.A.U. – U.O. Programmi Complessi Sistema Insediativo (ex Dipartimento VI);
  - ♦ nel territorio **del Consorzio Roma-Latina** da richiedere al “Consorzio Roma-Latina”;
  - ♦ in **Lottizzazione Convenzionata** da richiedere al Dipartimento P.A.U. – U.O. Attuazione Lottizzazioni Convenzionate (ex Dipartimento IX – U.O. Lottizzazioni Convenzionate)
  - ♦ in **Piani Particolareggiati** 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.
- **Inizio e Fine Lavori**
- La data di inizio e fine lavori, con eventuale proroga, deve essere dichiarata in Perizia Asseverata
- **Attestato di Prestazione Energetica** (art. 15, c. 1 D.Lgs. 192/2005 come modificato dall'art. 12 del D.l. 63/2013)
- La data di deposito dell'A.P.E. alla Regione Lazio deve essere dichiarata in Perizia Asseverata

## ***Istruzioni per la Compilazione della Perizia Giurata***

---

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



## Indicazioni per la compilazione della tabella della consistenza

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

### 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	Negozi	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
Secondo	Ufficio	1 ufficio, 1 bagno, 1 ripostiglio;	5			1		3



- ♦ **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 sono inclusi i corridoi, i disimpegni e gli angoli cottura ma vanno descritti).

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

### 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.

## ***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 o da persona delegata munita di delega e fotocopia di un documento in corso di validità del delegante.

Al ritiro del Certificato di Agibilità va presentata una marca da bollo di € 16,00

## ***Controlli e Verifiche***

---

I controlli dei Certificati di Agibilità rilasciati, vengono effettuati 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.

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.