

P07 – Vorrei presentare una segnalazione certificata di agibilità – rev. 9 del 22.1.2024

Descrizione

La segnalazione certificata per l'agibilità attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente, nonché la conformità dell'opera al progetto presentato.

La segnalazione certificata per l'agibilità riguarda:

- 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 e degli impianti negli stessi installati;
- d) 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 e collaudate le parti strutturali connesse, nonché collaudati e certificati gli impianti relativi alle parti comuni;
 1. e) 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.

Normativa

Testo Unico dell'edilizia – D.P.R. 380/2001 e s.m.i., art. 24

Ufficio responsabile del procedimento e dell'istruttoria

Dipartimento Sviluppo del Territorio – Servizio Edilizia Privata e Trasformazione del Territorio – Tel. 02-33509400/404
casella mail: edilizia@comune.settimomilanese.mi.it [↗](#)
Responsabile del Servizio: Geom. Irina Moneta– tel. 0233509404
casella mail: i.moneta@comune.settimomilanese.mi.it [↗](#)

Termini del procedimento

Termini di legge

30 giorni dalla data di presentazione della Segnalazione Certificata per l'Agibilità. Il termine può essere interrotto per la richiesta di documentazione integrativa. In tal caso, il termine di 30 giorni ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

Termini di qualità

28 giorni dalla data di presentazione della Segnalazione Certificata per l'Agibilità. Il termine può essere interrotto per la richiesta di documentazione integrativa. In tal caso, il termine di 28 giorni ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

Modulistica, atti e documenti da allegare

Entro quindici giorni dall'ultimazione dei lavori di finitura dell'intervento, il soggetto titolare del permesso di costruire, o il soggetto che ha presentato la segnalazione certificata di inizio attività, o i loro successori aventi causa, presenta allo la segnalazione certificata per l'agibilità con relativa relazione tecnica, corredata, oltre che dall'attestazione del versamento dei diritti indicati nella [Tabella Diritti di segreteria](#), della seguente documentazione:

1. a) attestazione del direttore dei lavori o, qualora non nominato, di un professionista abilitato che assevera la sussistenza delle condizioni di cui al comma 1 dell'art.24 del D.P.R. 380/2001;
- b) certificato di collaudo statico ovvero, dichiarazione di regolare esecuzione resa dal direttore dei lavori;
- c) dichiarazione di conformità delle opere realizzate alla normativa vigente in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche;
- d) gli estremi dell'avvenuta dichiarazione di aggiornamento catastale;
- e) dichiarazione dell'impresa installatrice, che attesta la conformità degli impianti installati negli edifici alle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico prescritte dalla disciplina vigente ovvero, ove previsto, certificato di collaudo degli stessi.

L'ufficio verifica la completezza della domanda e della documentazione consegnata in allegato alla segnalazione certificata per l'agibilità; svolge l'istruttoria; richiede eventuali integrazioni della documentazione presentata ed effettua eventuale sopralluogo.

La procedura di presentazione della pratica è on-line attraverso la pagina [SUE](#) del portale istituzionale del Comune di Settimo Milanese.

La mancata presentazione comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 77,00 a 464,00 euro.

Modalità di pagamento

I diritti di segreteria possono essere pagati al momento della presentazione della pratica con POS oppure con bonifico bancario intestato a:

Banco BPM Spa – TESORERIA COMUNALE

IBAN: IT14 G 05034 33860 000000002092

Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia

Paolo Maggi – Segretario generale– tel. 02-33509.206 – mail: garantetermini@comune.settimomilanese.mi.it