



**Comune di Ravenna**

Area: ECONOMIA E TERRITORIO

Servizio Proponente: SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Dirigente Responsabile: ARCH. FLAVIO MAGNANI

Cod. punto terminale: CASTER

Ravenna , 20/01/2015

Fascicolo n° /

Classifica: 06.03

ID Documento: 992033146

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DU / 2014**

**OGGETTO: MODALITA' DI ATTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE SULLE CIL ,  
IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE PG 160122/738 DEL  
23/12/2014**

**IL DIRIGENTE**

Premesso che:

- l'art. 6 del Regolamento di contabilità autorizza i Responsabili dei Servizi, nell'ambito delle proprie competenze, ad assumere impegni di spesa a valere sull'esercizio 2015, limitatamente agli stanziamenti dell'ultimo PEG approvato e con riferimento alle spese consolidate e inderogabili;
- il decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2014 ha differito al 31 marzo 2015 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2015;
- il Dirigente è autorizzato ad adottare tutti i necessari atti finanziari, tecnici ed amministrativi connessi agli obiettivi ed alle dotazioni assegnate al Servizio Sportello Unico per l'Edilizia.;
- con Delibera di Giunta Comunale PG 160122/738 del 23/12/2014 sono state approvate le "Modalità e percentuali dei controlli a campione su titoli edilizi e richieste di conformità edilizia e agibilità, in coerenza con la LR 15/2016 e atti di coordinamento regionali"
- che, in particolare, per quanto riguarda la Comunicazioni di inizio lavori ai sensi dell'art. 7, comma 4, della LR 15/2013 (di seguito: CIL), previste dal vigente ordinamento per le seguenti tipologie di interventi edilizi:
  - a) opere di manutenzione straordinaria e opere interne alle costruzioni, qualora non comportino modifica dei parametri sanciti dalla norma stessa;
  - b) le modifiche interne di carattere edilizio sulla superficie coperta di fabbricati adibiti a esercizio di impresa;
  - c) modifica di destinazione d'uso senza opere, tra cui quelle dei locali adibiti a esercizio di impresa, che non comportino aumento del carico urbanistico,la Delibera citata stabilisce, con riferimento alle CIL afferenti locali adibiti ad attività d'impresa, e pertanto presentate telematicamente al SUAP del Comune di Ravenna ai sensi del DPR 160/2010, di istituire un controllo a campione (nella misura del 10%), precisando che tale controllo comprenda sia la verifica formale della completezza e congruità

documentale, sia il controllo di merito sulla conformità alle norme edilizie e urbanistiche dell'intervento edilizio oggetto della CIL;

- che, all'atto dell'avvio della attività di controllo a campione delle CIL telematiche, risulta opportuno fornire agli uffici alcune precisazioni e indicazioni operative, di seguito riportate:

1) **SORTEGGIO:** Le operazioni di sorteggio delle CIL da sottoporre a controllo a campione sono affidate alla U.O. Controllo Edilizio, che le effettuerà, di norma, contestualmente al sorteggio delle richieste di Certificato di conformità edilizia e agibilità, ovvero: il giorno 1 e il giorno 16 di ogni mese (o, nel caso in cui il 1 o il 16 cadano in giorno non lavorativo, nel primo giorno lavorativo successivo), con riferimento rispettivamente alle CIL pervenute dal 1 al 15 e dal 16 al 31 di ogni mese.

2) **PUBBLICAZIONE DEL VERBALE:** I verbali di sorteggio saranno tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Ravenna [www.comune.ra.it](http://www.comune.ra.it), nella sezione: Commercio, Edilizia e Impresa, / Sportello Unico per l'Edilizia / Controlli a campione, raggiungibile al seguente link: <http://www.comune.ra.it/Aree-Tematiche/Commercio-edilizia-e-impresa/Sportello-Unico-Edilizia/Controlli-a-campione>.

3) **ASSEGNAZIONE AL TECNICO COMPETENTE:** Il verbale con l'elenco delle CIL sorteeggiate sarà inviato al funzionario responsabile del coordinamento della U.O. Gestione Edilizia, che assegnerà, di norma al tecnico competente per zona, l'incarico della effettuazione della attività di controllo.

Nel caso che la CIL sorteeggiata interessi aree del territorio comunale nelle quali la competenza al rilascio dei titoli edilizi è del Servizio Gestione Urbanistica (PEEP, PIP, PUAIFF, Bassette Nord), verrà segnalata al Servizio medesimo .

4) **MODALITA' DEL CONTROLLO:** Il tecnico incaricato effettuerà i controlli nei 30 giorni successivi al sorteggio. Nel caso il controllo abbia esito negativo, ne invierà comunicazione al SUAP (per l'inoltro all'interessato della comunicazione dell'esito negativo del controllo ) e alla U.O. Controllo Edilizio, per controlli di competenza.

5) **CIL ONEROSE E CIL PER CAMBIO D'USO SENZA OPERE SENZA AUMENTO DI CARICO URBANISTICO** Si ritiene opportuno, inoltre, stabilire che per le CIL che possano rivelarsi significative ai fini dell'accertamento di somme dovute al comune ( CIL per cambio d'uso senza aumento di carico urbanistico e altre eventuali CIL onerose) il controllo sulla completezza e congruità della documentazione e sulla conformità alle norme edilizie e urbanistiche venga sempre effettuato, indipendentemente dalla effettuazione dei controlli a campione. Tali CIL saranno pertanto segnalate direttamente dal SUAP al tecnico istruttore competente per zona, il quale effettuerà i controlli con le modalità previste dal presente atto.

Dato atto che la sottoscrizione del presente atto ha altresì valore di attestazione circa la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000 così come modificato dalla Legge 213 del 07/12/2012;

Vista la Determinazione dirigenziale 59/ E6 del 05/11/2013 (PG 133466/ 2013) avente per oggetto "Approvazione nuova modulistica 'Determinazione' e 'Provvedimenti' in ordine alle determinazioni dirigenziali con firma digitale";

Dato atto che alla presente determinazione è stata data, ai sensi della suddetta Determinazione, preventiva informazione all'Assessore e al Capo Area di competenza;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, lo Statuto del Comune di Ravenna, il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**DETERMINA**

1. di stabilire i criteri di attuazione della attività di controllo delle CIL, fornendo agli uffici le disposizioni riportate in premessa.

Il Dirigente

Documento firmato  
digitalmente