

CILA e CIL

Art 35 Dlgs 33/2013 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

Procedimento - breve descrizione

La CILA e la CIL di cui all'art. 136 della L.R.T. 65/2014, sono presentate allo sportello unico dal proprietario o da chi ne abbia titolo ed è accompagnata, nel caso della CILA, da una dichiarazione del progettista abilitato che assevera la conformità del progetto agli strumenti della pianificazione urbanistica comunali approvati ed adottati, al Regolamento Edilizio e alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare, alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienicosanitarie, alle norme relative all'efficienza energetica. La comunicazione deve essere inoltre corredata della documentazione di cui agli artt. 4, 5, 6 e 7 del D.P.G.R. 88/R/2020.

Riferimenti normativi

Le leggi fondamentali sono la Legge Regione Toscana 10.11.2014 n. 65 "Norme per il governo del territorio" e il DPR 6 giugno 2001 n. 380 Testo unico nazionale edilizia.

L'ulteriore normativa regionale e nazionale di settore è consultabile rispettivamente ai seguenti link:

<https://www.normattiva.it/>

<https://raccoltanormativa.consiglio.regione.toscana.it/>

La normativa principale Comunale a cui far riferimento è:

PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE e REGOLAMENTO URBANISTICO consultabili al seguente link:

<https://www.comune.pisa.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Strumenti-urbanistici-Vigenti>

REGOLAMENTO EDILIZIO consultabile al seguente link: <https://www.comune.pisa.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Modulistica/Edilizia-Privata-Normativa>

REGOLAMENTO EDILIZIO – NORME PER L'EDILIZIA SOSTENIBILE consultabile al seguente link:

<https://www.comune.pisa.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Modulistica/Edilizia-Privata-Normativa>

Attraverso il [SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE](#) del comune di Pisa si possono consultare le mappe interattive.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria

L'istruttoria della pratica è in carico all'Ufficio Edilizia Privata, posto in Palazzo Pretorio, Vicolo del Moro 2, piano primo.

Le unità organizzative responsabili, a seconda della destinazione d'uso e dell'ubicazione dell'immobile, sono:

- U.O Edilizia Privata Permessi a Costruire – CILA. E.Q. Geom. Marco Fredianelli
- U.O Edilizia produttiva – Centro Storico E.Q. Arch. Carlotta Pierazzini

L'istruttoria viene effettuata a campione ai sensi del comma 9 dell'art. 136 della L.R.T. 65/2014.

Responsabile del Procedimento (recapiti telefonici e posta elettronica) (o ufficio competente all'adozione del provvedimento finale)

La pratica, estratta a campione, viene assegnata a seconda della destinazione d'uso di progetto e della zona in cui ricade l'intervento:

- Per la destinazione d'uso di progetto residenziale, fuori del centro storico, il Responsabile del Procedimento è la Geom. Fascetti Sabrina reperibile ai seguenti contatti mail: s.fascetti@comune.pisa.it – tel. 050.910559
 - Per la destinazione d'uso di progetto residenziale e all'interno del centro storico, nonché per i progetti relativi ad immobili con destinazione Commerciale, Direzionale, Turistico ricettiva, Produttivo, Commerciale all'ingrosso e Agricola alla U. O. EDILIZIA PRODUTTIVA e CENTRO STORICO, il responsabile dei procedimenti è l'E.Q. Arch. Carlotta Pierazzini reperibile ai seguenti contatti mail: c.pierazzini@comune.pisa.it – tel. 050.910356
 - Per telefoni, mail ed orari di ricevimento vedere scheda [“amministrazione trasparente → organizzazione → articolazione degli uffici → DD-09 Edilizia privata - Urbanistica- Espropri - Grandi interventi di edilizia residenziale pubblica - Archivio di deposito ”](#)
-

Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria

Per la presentazione della CILA e della CIL occorre rivolgersi ad un tecnico professionista iscritto ad albo od ordine professionale tra quelli elencati nella sezione “Ulteriori informazioni” di cui al seguente link <https://www.comune.pisa.it/Amministrazione/Uffici/Edilizia-Privata#contatti>, e presentare la documentazione utilizzando i moduli conformi a quelli predisposti dalla Regione Toscana, tramite il portale telematico SUE quando la destinazione di progetto è residenziale oppure presentare la documentazione utilizzando i moduli della Regione Toscana, tramite il portale telematico STAR quando la destinazione d'uso di progetto è Commerciale, Direzionale, Turistico ricettiva, Produttivo, Commerciale all'ingrosso e Agricola.

La documentazione da allegare alla CILA è indicata nel [Decreto del Presidente della Giunta regionale 12 agosto 2020, n. 88/R](#) “Regolamento di attuazione dell'articolo 141 della legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 (Norme per il governo del territorio) contenente l'elenco della documentazione e degli elaborati progettuali da allegare alla

richiesta di permesso di costruire, alla segnalazione certificata di inizio attività e alla comunicazione di inizio lavori asseverata”.

Eventuale ulteriore documentazione necessaria per l’esecuzione dell’intervento edilizio è prevista nella modulistica unica regionale.

Modalità e ufficio cui ottenere informazioni relative all'istruttoria

Ad oggi la suddivisione delle competenze è la seguente:

- se la destinazione d’uso di progetto è residenziale e siamo fuori dal centro storico il Responsabile del Procedimento è la Geom. Fascetti Sabrina reperibile ai seguenti contatti mail: s.fascetti@comune.pisa.it – tel. 050.910559;
- se la destinazione d’uso di progetto è residenziale e l’immobile è ubicato all’interno del centro storico, nonché per i progetti relativi ad immobili con destinazione Commerciale, Direzionale, Turistico ricettiva, Produttivo, Commerciale all’ingrosso e Agricola, la responsabile del procedimento è l’Arch. Pierazzini Carlotta (U.O. Edilizia produttiva – Centro storico), reperibile telefonicamente al n. 050/910356 oppure scrivendo al seguente indirizzo e-mail c.pierazzini@comune.pisa.it;

Per telefoni, mail ed orari di ricevimento vedere scheda “amministrazione trasparente → organizzazione → articolazione degli uffici → DD-09 Edilizia privata - Urbanistica- Espropri - Grandi interventi di edilizia residenziale pubblica - Archivio di deposito ” Per telefoni, mail ed orari di ricevimento vedere scheda “[amministrazione trasparente → organizzazione → articolazione degli uffici → DD-09 Edilizia privata - Urbanistica- Espropri - Grandi interventi di edilizia residenziale pubblica - Archivio di deposito](#)”

Termine massimo (giorni) per la conclusione del procedimento e ogni altro termine rilevante

La CILA e la CIL sono immediatamente efficaci alla data del deposito delle stesse. Sono fatte salve le verifiche, a campione, da parte del responsabile del procedimento, da effettuarsi entro trenta giorni dal deposito in conformità alla L. 241/1990.

Eventuale operatività del silenzio assenso o possibilità di dichiarazione sostitutiva dell'interessato

Fatto salvo quanto previsto dall’art. 147 della L.R.T. 65/2014, la CILA e la CIL sono immediatamente efficaci, fatti salvi eventuali provvedimenti inibitori assunti dall’Amministrazione Comunale, a seguito dell’istruttoria, da adottare entro trenta giorni dal deposito. Trattandosi di semplice comunicazione e non di una istanza, non è previsto un atto di assenso da adottare e quindi non opera il silenzio assenso

Strumenti di tutela Amministrativa e Giurisdizionale

La CILA e la CIL non costituiscono provvedimento tacito direttamente impugnabile. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione di cui all'[art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#).

Link di accesso al servizio on line

Per la presentazione della CILA o della CIL, occorre rivolgersi ad un tecnico professionista iscritto ad albo od ordine professionale, e presentare la documentazione utilizzando i [moduli predisposti dalla Regione Toscana](#), tramite il portale telematico [SUE \(https://sue.comune.pisa.it/\)](https://sue.comune.pisa.it/) o [STAR \(https://www.suap.toscana.it/star\)](https://www.suap.toscana.it/star) in base alla destinazione d'uso di progetto come sopra specificato.

Cosa pagare

Per la presentazione delle pratiche oggetto di CILA o CIL, deve essere corrisposto il pagamento di diritti di segreteria consultabili al seguente Link: <https://www.comune.pisa.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Modulistica/Edilizia-Privata-Diritti-di-segreteria>.

Fatti salvi i casi di gratuità, la CILA, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 183 della L.R.T. 65/2014, comporta la corresponsione di un contributo commisurato alla sola incidenza degli oneri di urbanizzazione.

Tale somma dovrà essere calcolata dal progettista in relazione alla tipologia e consistenza dell'intervento, come previsto dall'art. 183 della L.R.T. 65/2014, consultabili al seguenti Link: <https://www.comune.pisa.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Modulistica/Edilizia-Privata-Oneri-di-urbanizzazione>

Il mancato versamento, nei termini di legge, del contributo di cui agli articoli 184 comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 192 della L.R.T. n. 65/2014.

Oltre a quanto sopra, limitatamente ai casi di interventi sul patrimonio edilizio esistente (residenziale e non), l'interessato dovrà procedere, contestualmente alla trasmissione della documentazione necessaria da allegare alla pratica edilizia, alla eventuale monetizzazione delle dotazioni (totali e/o parziali non soddisfatte) di parcheggi pertinenziali, così come disciplinato dall'art. 04.12 delle N.T.A. del Regolamento Urbanistico.

La mancata corresponsione dell'eventuale monetizzazione delle dotazioni (totali e/o parziali non soddisfatte) di parcheggi pertinenziali, comporta la non conformità dell'intervento edilizio alle norme urbanistiche comunali.

Inoltre, in conformità al comma 6 dell'art. 136 della L.R.T. 65/2014, la mancata comunicazione dell'inizio lavori, di cui al comma 2 del suddetto articolo, oppure la mancata comunicazione asseverata dell'inizio dei lavori di cui al

comma 4 del suddetto articolo, comportano la sanzione pecuniaria pari a 1.000,00 euro. Tale sanzione è ridotta di due terzi se la comunicazione è effettuata spontaneamente quando l'intervento è in corso di esecuzione.

**Modalità per
pagamenti on line**

l'effettuazione

Modalità di pagamento dei diritti di segreteria:

Il pagamento dei diritti di segreteria, avverrà tramite pagoPA in fase di presentazione della comunicazione attraverso il portale telematico SUE.

Modalità di pagamento degli oneri di urbanizzazione e contributo sul costo di costruzione:

il pagamento del contributo di cui all'art. 184 della L.R.T. 65/2014, avverrà tramite pagoPA in fase di presentazione della pratica edilizia, attraverso il portale telematico SUE.

Modalità di pagamento della monetizzazione dei posti auto:

L'eventuale pagamento della somma corrispondente alla monetizzazione delle dotazioni (totali e/o parziali non soddisfatte) di parcheggi pertinenziali dovrà avvenire tramite pagoPA attraverso il portale telematico SUE, contestualmente alla presentazione della documentazione allegata alla pratica edilizia.

Modalità di pagamento della sanzione pecuniaria

Il pagamento della sanzione, avverrà tramite pagoPA in fase di presentazione della comunicazione attraverso il portale telematico SUE.

Solo per le pratiche di Edilizia Produttiva da presentare sul portale STAR devono avvenire mediante:

- pagamento su **conto corrente postale n. 1039550007** intestato a Comune di Pisa - serv. EDILIZIA PRIVATA - TESORERIA, indicando nella causale del versamento, il nome dell'intestatario della pratica e/o il numero di pratica, e allegando l'attestazione di versamento alle stesse.
- tramite bonifico su **conto corrente postale n. 1039550007** intestato a Comune di Pisa - serv. EDILIZIA -Tesoreria **IBAN IT96 A076 0114 0000 0103 9550 007.**

Per maggiori informazioni:

<https://www.comune.pisa.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Modulistica/Edilizia-Privata-Modalita-di-pagamento>

Nome del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo (recapito telefonico e posta elettronica) e modalità per attivare tale potere

Trattandosi di semplice comunicazione e non di una istanza, non è previsto un atto di assenso da adottare e quindi non è previsto alcun potere sostitutivo; gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione di cui all'[art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#).