



CORSO PREPARATORIO AGLI ESAMI DI STATO

I sessione 2026

4 e 7 Settembre 2026

NORMATIVA TECNICA, VINCOLI, PROCEDURE E REGIMI AUTORIZZATORI

SETTORE CIVILE E AMBIENTALE:

- **Edilizia e Costruzioni**
- **Ambiente e Territorio**

Relatori:

Ing. Nunzio Esposito - Consigliere dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno

Ing. Adele Stanzione - Consigliere dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno

Ing. Enrico Erra - già Consigliere dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno

Ing. Carla Eboli - già Segretario della Commissione Urbanistica - Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno

Ing. Maria Rosaria Della Rocca - Consigliere dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno

Ing. Gabriele Petrocelli - Consigliere dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno

Modera:

Ing. Mario Ricciardi – Vice Presidente dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno

S.U.E. (Sportello Unico per l'Edilizia)

La struttura organizzativa dei procedimenti urbanistico-edilizi fa capo principalmente allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), istituito dall'art. 5 del D.P.R. 380/2001 (Testo Unico Edilizia), quale unico punto di contatto tra il cittadino e la Pubblica Amministrazione comunale relativamente all'intervento edilizio, oggetto di richiesta di Permesso di Costruire o di SCIA.

La sua funzione principale è di fare da tramite tra il privato cittadino e la pubblica amministrazione in operazioni relative agli interventi edilizi come:

- Rilascio di PDC (Permesso di Costruire);
- Presentazione della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività);
- Presentazione della CILA (Comunicazione di Inizio Lavori Asservata);
- Presentazione della SCA (Segnalazione Certificata di Agibilità).

Inoltre, lo sportello svolge un'importante funzione informativa e consente al privato di consultare il **Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale (RUEC)** ed il **Piano Urbanistico Comunale (PUC)**.

S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive)

Analogamente il SUAP è lo sportello unico dedicato alle **attività produttive** (commercio, industria, artigianato, servizi), disciplinato dal D.P.R. n. 160/2010

Gestisce tutte le procedure per avviare, modificare o cessare un'attività economica e d'impresa (inclusa la presentazione di SCIA, autorizzazioni e pagamenti).



DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI

All'interno della macchina amministrativa comunale:

- **Dirigente / Responsabile dell'Area Tecnica:** Adotta il provvedimento finale (es. rilascio del Permesso di Costruire), firma le ordinanze di sospensione dei lavori o di demolizione e assume la responsabilità giuridica del settore.
- **Responsabile del Procedimento (RUP):** Cura l'istruttoria tecnica e documentale, formula la proposta di provvedimento, richiede eventuali integrazioni e convoca la Conferenza dei Servizi quando necessario.

L'Ufficio Tecnico Comunale (UTC) / Settore Urbanistica-Edilizia: Si suddivide internamente in servizi specifici:

- *Servizio Pianificazione Urbanistica:* Gestisce lo strumento urbanistico generale (PGT, PUC, PRG) e i piani attuativi
- *Servizio Controllo Edilizio e Titoli Abilitativi:* Istruttoria delle pratiche ed esame dei progetti.
- *Servizio Vigilanza ed Antiabusivismo:* Effettua i sopralluoghi nei cantieri e gestisce gli illeciti.

Commissione Edilizia / Commissione per il Paesaggio: Organi consultivi interni o esterni che esprimono pareri tecnici obbligatori o facoltativi sugli aspetti estetici, morfologici e ambientali dei progetti.

ITER PROCEDURALE

1. **Presentazione della pratica EDILIZIA:** Il cittadino (tramite un tecnico abilitato) presenta l'istanza digitalmente al SUE.
2. **Verifica di ricevibilità:** Il SUE assegna la pratica al RUP ed effettua il controllo formale dei documenti.
3. **Fase Istruttoria:** Verifica della conformità del progetto agli strumenti urbanistici, ai regolamenti edilizi e alle norme di settore (acustica, sismica, antincendio).
4. **Acquisizione atti di assenso esterni:** Il SUE richiede pareri ad altri enti (ASL, Vigili del Fuoco, Soprintendenza) autonomamente o tramite Conferenza dei Servizi.
5. **Provvedimento finale:** Conclusione del procedimento con il rilascio del titolo, la formazione del silenzio-assenso o il diniego motivato.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO EDILIZIO

COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI

Per tutti i procedimenti edilizi soggetti a titolo abilitativo i **lavori devono terminare entro tre anni** dalla data di inizio dei lavori.

Dopo questo termine nessun lavoro potrà essere effettuato fino a quando:

- non sia concessa una proroga del permesso di costruire (solo per fatti sopravvenuti estranei alla volontà del titolare oppure in considerazione della mole o delle particolari caratteristiche tecnico costruttive dell'opera)
- non sia rilasciato un nuovo permesso di costruire
- non sia stata presentata una nuova segnalazione certificata di inizio attività.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO EDILIZIO

COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI

(Art.24 DPR380/2001)

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 di attività, o i loro successori o aventi causa, presenta allo **sportello unico per l'edilizia** la **segnalazione certificata di AGIBILITA'**, per i seguenti interventi:

- 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.