

NUMERAZIONE CIVICA, NUMERAZIONE DELLE UNITÀ IMMOBILIARI E RICHIESTA DI AGIBILITÀ.

Il Sistema Informativo Territoriale (SIT) della Città è un fondamentale strumento per la conoscenza dei fenomeni urbani e costituisce indispensabile supporto gestionale per varie attività che necessitano di georiferire le informazioni amministrative per fini decisionali.

Nel SIT il più consolidato sistema di codifica territoriale, l'indirizzo, costituito da via, numero civico ed eventuali esponenti, riveste una particolare importanza quale elemento di relazione fra la rappresentazione territoriale fornita dalla cartografia numerica e buona parte delle banche dati di carattere amministrativo. L'indirizzo costituisce inoltre elemento di relazione fra le basi dati delle varie Amministrazioni (Comune, Catasto) e dei gestori dei servizi: risulta quindi evidente l'importanza di una corretta formulazione ed attribuzione iniziale dell'indirizzo alle entità territoriali per le quali lo stesso fornisce la chiave di accesso alle informazioni di carattere tecnico ed amministrativo. Il corretto indirizzo fornisce inoltre la base per la numerazione delle unità immobiliari, che deve sempre essere riferita al numero civico, comprensivo dell'identificativo dell'eventuale scala e/o esponente.

Ai fini della realizzazione dell'Anagrafe immobiliare comunale l'Amministrazione della Città di Torino ha inoltre predisposto il *Piano di Attuazione per la numerazione delle unità immobiliari*, finalizzato, tra l'altro, al passaggio dalla TARSU -Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, a TIA - Tariffa d'igiene ambientale. Poiché l'elenco con la consistenza degli immobili realizzati a seguito di intervento edilizio, corredato dall'accatastamento, è dichiarato al Comune all'atto della richiesta di agibilità, è opportuno che la numerazione delle singole unità immobiliari sia correttamente eseguita dai richiedenti la certificazione di agibilità in tale documento, redatto dal professionista incaricato.

Numerazione civica

E' stato predisposto il modello di domanda di attribuzione della numerazione civica, che dovrà essere allegato da parte dei richiedenti a tutte le pratiche edilizie presentate riferite ad interventi che comportino in qualche modo attribuzione o variazione del numero civico: la realizzazione di nuovo edificio, la demolizione con ricostruzione e modifica degli accessi, la fusione o scorporo di unità commerciali, ecc.

Il nuovo modello "Richiesta di attribuzione numerazione civica", come di consueto pubblicato nella sezione "Modulistica" del sito dello Sportello per l'edilizia, dovrà essere corredato all'atto della presentazione da una planimetria indicante la collocazione degli accessi da aree pubbliche o funzionalmente collegati con esse, identificati dal un numero progressivo riportato nella sezione sulla "specifica degli accessi da contrassegnare": in particolare, con riferimento alle tipologie edilizie che caratterizzano il tessuto urbano della città di Torino, risulta indispensabile l'esatta indicazione dell'ubicazione delle scale.

Con riferimento ai tipi di pratica edilizia la richiesta di attribuzione della numerazione civica dovrà essere presentata:

- all'atto della presentazione della denuncia di inizio attività, in quanto, come noto, la d.i.a. ha efficacia dopo 30 giorni dalla presentazione;
- prima o all'atto della comunicazione di inizio lavori relativi a permesso di costruire; in particolare è possibile la richiesta di attribuzione di un numero civico provvisorio in relazione ad esigenze di cantiere.

La domanda di attribuzione della numerazione civica dovrà essere prodotta al Protocollo edilizio in 2 copie (originale + copia); l'originale dovrà essere trasmesso a cura dello sportello per l'edilizia all'Ufficio Toponomastica.

Il nuovo modello ricomprende e completa il modello definito dall'Istat per la numerazione degli accessi da contrassegnare (Mod. ISTAT AP/Tb - art. 43 Regolamento anagrafico) ed è stato realizzato con riferimento ai contenuti dell'art. 44 del nuovo Regolamento edilizio della Città di Torino (B.U. Regione Piemonte n. 10 del 10 marzo 2005).

Prospetto Agibilità - NUI (consistenza immobiliare)

Al fine di agevolare la compilazione da parte dei richiedenti è stato predisposto in formato "excel" un modello riassuntivo delle caratteristiche immobiliari dell'intervento realizzato, da consegnare all'atto della richiesta di agibilità. Il modello riassume i precedenti vari moduli, è denominato "Prospetto Agibilità - NUI", descrive la consistenza immobiliare realizzata e riepiloga le necessità informative proprie del rilascio della certificazione di agibilità, adattandone i contenuti alle esigenze di formazione dell'anagrafe immobiliare comunale.

Il modello è corredato da un esaustivo "help" in linea, attivabile quando si è posizionati con il cursore sull'intestazione dei campi; l'insieme degli help può essere visualizzato da "Visualizza - Commenti" e può essere stampato in coda alla stampa del modello selezionando "File - Imposta pagina - Foglio - Commenti".

Con riferimento alla delega dirigenziale prevista dalla deliberazione del Consiglio Comunale 20 dicembre 2004 n. mecc. 2003 08280/038 (punto 4) in merito alla modifica della modulistica si dispone la pubblicazione dei modelli elencati sul sito web dello Sportello per l'edilizia, ai fini della più ampia diffusione.

Allegati: A - modello "SE - Numerazione civica"
B - modello "SE - Scheda edificio"



Il Dirigente del Settore
Servizi per l'edilizia
Arch. Livio Mandrile

Note: riferimenti normativi.

Art. 44 Numeri civici

1. Il Comune assegna agli accessi i numeri civici che devono essere apposti, con modalità coerenti con quanto indicato dall'ufficio competente, a spese dei proprietari dei fabbricati, in corrispondenza degli accessi da aree pubbliche o funzionalmente collegati con le stesse o da esse direttamente raggiungibili.
2. Il numero civico deve essere collocato a fianco dell'accesso - a destra e ad altezza variabile da m. 1,50 a m. 3,00 - e deve essere mantenuto perfettamente visibile e leggibile a cura del possessore dell'immobile. Nella parte superiore della pulsantiera citofonica devono essere riportati il nome della via ed il numero civico debitamente illuminati.
3. Le eventuali variazioni della numerazione civica, notificate al proprietario dell'immobile interessato, devono essere attuate a spese dello stesso.
4. E' raccomandata, a cura e spese della proprietà, l'utilizzazione di numeri in rilievo e/o provvisti di dispositivo di illuminazione notturna.
5. In caso di demolizione di un fabbricato senza ricostruzione o di eliminazione di porte esterne di accesso, il proprietario deve dare comunicazione al Comune per la soppressione dei numeri civici.

Si richiamano infine le sanzioni per il mancato rispetto delle prescrizioni regolamentari, previste all'Art. 68 "Violazione del regolamento e sanzioni" del Regolamento edilizio:

Art. 68 Violazione del regolamento e sanzioni

1. Fatte salve le sanzioni amministrative e penali derivanti dalla legislazione urbanistica ed edilizia, la violazione delle disposizioni del regolamento edilizio comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 11 della legge regionale 8 luglio 1999, n. 19, previa eliminazione, ove occorra, del motivo che ha dato luogo all'infrazione.
2. Per quanto non disciplinato, in ordine alle sanzioni, dalla legge regionale di cui al comma 1, si applicano le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689.

nonché all'art. "Articolo 13 - Sanzioni e misure ripristinatorie" del Regolamento Toponomastica e numerazione civica (si riporta per completezza anche l'art. 12):

Articolo 12 - Numerazione civica

1. L'apposizione della numerazione civica principale, secondaria, delle scale è disposta dal settore statistica con apposite ordinanze dirigenziali.

Articolo 13 - Sanzioni e misure ripristinatorie

1. Per l'inottemperanza di quanto disposto con l'ordinanza emessa in attuazione dell'articolo 12 del presente regolamento si applica la sanzione amministrativa da 80 Euro a 500 Euro. In tale caso, il Comune provvede alla corretta indicazione della numerazione civica addebitandone alla proprietà dell'immobile la relativa spesa, ai sensi dell'articolo 10, secondo comma, della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 e dell'articolo 43, comma 3, del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223.
2. Per la violazione di quanto previsto dall'articolo 10 del presente regolamento si applicano le sanzioni pecuniarie previste per le occupazioni abusive di spazi ed aree pubbliche dall'articolo 20 del codice della strada, ovvero dall'articolo 18 del regolamento comunale di polizia urbana. A dette violazioni consegue, rispettivamente, la sanzione accessoria dell'obbligo di rimuovere le opere abusive ovvero la rimozione d'ufficio con addebito delle spese al responsabile del fatto.
3. Per l'accertamento delle violazioni di cui al presente articolo il Settore Statistica segnala gli inadempimenti e gli abusi riscontrati al Corpo di polizia municipale per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie. Le corrispondenti misure accessorie e ripristinatorie sono attuate dal Settore Statistica.



DESTINAZIONE DELL'EDIFICIO: _____

INDIRIZZO: _____

SCALA: _____

DATI CATASTALI: FOGLIO: _____

PARTICELLA: _____

| Num. progressivo | SUBALT. CATASTALE | PIANO | NUI - Numero Unità Immobiliare | POSIZIONE | DESTINAZIONE D'USO DELL'UNITA' IMMOBILIARE | VANI AD USO RESIDENZIALE | VANI AD USO NON RESIDENZIALE | | | | | | VANI ACCESSORI ALL'USO PRINCIPALE | | | | | SUPERFICIE UTILE ABITABILE | SUP NON ABITABILI | | | | SUPERFICIE NETTA NON ABITABILE | TOTALE VANI | |
|------------------|-------------------|-------|--------------------------------|-----------|--|--------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|-----------|------------|---------------|-----------------------------------|-----------------------|------------|----------------|----------|----------------------------|-------------------|----|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------|----|
| | | | | | | n° | Uffici | Negozi - sup. di vendita | Negozi - retro | Magazzini | Laboratori | Altro (spec.) | Servizi igienici | Ingressi - disimpegni | Ripostigli | Locali tecnici | Box auto | Posti auto | Altro (spec.) | mq | Logge, balconi, terrazzi | Cantine, archivi, depositi, | Soffitte | mq | n° |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| TOTALI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

IL TECNICO INCARICATO _____
 IL RICHIEDENTE _____
 TORINO, li _____

INDIRIZZO: _____ SCALA: _____ DATI CATASTALI: _____ FOGLIO: _____ PART.: _____

| Piano / livello | Abitazioni | | Uffici | | Negozi | | Laboratori | | Magazzini | | Box auto (chiusi) | | Posti auto (aperti) | | Altro -specificare | | Parti comuni | | | | TOTALI UNITA' IMMOBIL. PER PIANO | TOTALI SUPERFICI UTILI PER PIANO | | |
|---------------------------|------------|----|--------|----|--------|----|------------|----|-----------|----|-------------------|----|---------------------|----|--------------------|----|--------------|----|----|----|----------------------------------|----------------------------------|----------|----------|
| | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | | | n° | mq |
| 2° interrato | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 1° Interrato | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Terreno / rialzato (1°ft) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Primo (2° ft) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Secondo (3° ft) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Terzo (4° ft) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Quarto (5° ft) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Quinto (6° ft) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Sesto (7° ft) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Ottavo (9° ft) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Nono (10° ft) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Attico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| Sottotetto (altro) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| TOTALI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |

(TIMBRO)

IL TECNICO INCARICATO

IL RICHIEDENTE

DATA:

INDIRIZZO: _____ NUMERO SCALE EDIFICIO: _____ CATASTO: _____ FOGLIO: _____ PART.: _____

| Unità Immobiliari | Abitazioni | | Uffici | | Negozi | | Laboratori | | Magazzini | | Box auto (chiusi) | | Posti auto (aperti) | | Altro -specificare _____ | | Altro -specificare _____ | | Parti comuni | | | | TOTALI UNITA' IMMOBILIARI | TOTALI SUPERFICI UTILI |
|-------------------|------------|----|--------|----|--------|----|------------|----|-----------|----|-------------------|----|---------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|--|--|---|--|---------------------------|------------------------|
| | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | n° | mq | Androni di ingresso e porticati liberi | | Locali tecnici, centrali termiche e tecnologiche ecc. | | | |
| TOTALI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |

IL RICHIEDENTE

IL TECNICO INCARICATO

DATA: _____

Cella: F2

Commento: HELP: posizionarsi sulle intestazioni per ottenere i suggerimenti alla compilazione dei prospetti; le note possono essere stampate da "File - Imposta pagina - Foglio - Commenti"; per informazioni in merito alla compilazione del prospetto : Ufficio NUI tel 011 4424662 - 011 4424667.

Il modello riassuntivo delle caratteristiche immobiliari per la richiesta di agibilità vari moduli riassume i precedenti vari moduli, è denominato "Scheda edificio" e riepiloga le necessità informative proprie del rilascio della certificazione di agibilità, adattandone i contenuti alle esigenze di formazione dell'anagrafe immobiliare comunale.

Ssono presenti 3 schede (fogli excel) delle quali la terza sarà compilata solo nel caso di edificio con più scale:

UNITA' IMMOBILIARI - si compila un prospetto per ogni scala dell'edificio, del quale si riportano indirizzo ed estremi catastali; si individuano le unità immobiliari indicandone il subalterno catastale e la N.U.I., riassumendo la composizione di ciascuna unità sia in termini di VANI (per agibilità), sia in termini di SUPERFICIE UTILE ABITABILE e SUPERFICIE NETTA NON ABITABILE (per Tarsu); per ogni unità immobiliare è calcolato il totale dei vani; per ogni scala è calcolato il totale di ciascuna colonna (vani della stessa tipologia);

PIANI - riassume i dati in precedenza inputati in termini di unità immobiliari e relative superfici per ogni piano (livello) di una singola scala dell'edificio. Le superfici, ancorché riferite alla scheda "Unità immobiliari" non possono essere automaticamente calcolate poiché dipendono dal campo "PIANO", non definibile a priori. In ogni caso sarà l'utente che potrà agevolmente inserire le celle da sommare utilizzando le funzioni excel. La scheda calcola infine il totale delle Unità immobiliari e delle superfici sia per piano (righe) sia per tipologia (colonne). Qualora l'edificio abbia una sola scala non dovrà essere compilato il modello "EDIFICIO" (i totali per edificio sono già riassunti nel presente prospetto).

EDIFICIO - riassume, per l'intero edificio, numero e superfici delle unità immobiliari in base all'uso; si utilizza solamente nel caso di edificio con più scale.

Ogni campo della scheda "Unità immobiliari" è descritto da un help (triangolino rosso in alto a destra) attivabile quando si è posizionati sul medesimo con il cursore; l'insieme degli help può essere visualizzato da "Visualizza - Commenti" e può essere stampato in coda alla stampa del modello selezionando "File - Imposta pagina - Foglio - Commenti".

Il foglio "Unità immobiliari" può contenere solo 20 unità: pertanto nella cartella Excel sono disponibili come esempio altri due fogli nei quali possono essere elencate rispettivamente fino a 44 e 67 u.i.; naturalmente gli utenti potranno aggiungere o eliminare righe in relazione al numero di u.i. presenti.

Il foglio "Piani" elenca fino a 9 piani (10 fuori terra) + interrati, utile nella aggiornaza dei casi; è stato anche predisposto il foglio "Piani (20)", utile per gli interventi sulle Spine che elenca fino a 4 interrati e 21 piani fuori terra.

Cella: A3

Commento: DESTINAZIONE DELL'EDIFICIO: indicare la destinazione d'uso principale dell'edificio utilizzando i seguenti codici:

RES - Residenziale

COM - Commerciale

TER - Terziario

PRO - Produttivo

DIR - Direzionale

SER - Servizi

AGR - Agricolo

RIC - Turistico-ricettivo.

Cella: A6

Commento: Num. progressivo: è il numero progressivo di compilazione nella tabella, da non confondere con Numero Unità Immobiliare, numerazione logica che identifica fisicamente l'unità con una targhetta.

Cella: B6

Commento: Subalterno catastale: inserire il subalterno catastale che identifica l'unità immobiliare.

Cella: C6

Commento: PIANO: procedendo dal basso verso l'alto, l'indicazione del piano è quella di uso comune per cui, il piano stradale è il Piano Terreno (PT) o Rialzato (PR) ed i successivi sono indicati con cifre arabe (1/2/3/4...ecc.).

I piani ammezzati sono da considerare piani a tutti gli effetti.

Anche le mansarde abitative devono essere indicate attribuendo il piano corrispondente.

Eventuali unità immobiliari site nel seminterrato o interrato - se non destinati ad usi pertinenziali delle unità immobiliari site nel fabbricato (es. cantine) - sono da indicare procedendo dal piano stradale verso il basso (indicando S1 come seminterrato o primo interrato, S2 secondo interrato ecc.).

In caso di abitazione, box, posto auto demarcato in interno cortile indicare come riferimento di piano, la lettera C (cortile).

Cella: D6

Commento: NUI - Numero unità immobiliare: la numerazione delle singole unità immobiliari deve essere autonoma per ogni singola scala e consiste nell'attribuzione di un numero arabo progressivo procedendo dal piano terra o rialzato verso l'alto e per ogni pianerottolo da sinistra verso destra, se la scala è a sinistra di chi accede, da destra verso sinistra in caso contrario. Le mansarde (non pertinenziali) vanno numerate proseguendo la numerazione degli alloggi e attribuendogli il piano successivo corrispondente.

Si deve quindi procedere alla numerazione delle unità site ai piani semi/interrati ed interrati dall'alto verso il basso escluse le unità pertinenziali (S1, S2...). La numerazione dei bassi fabbricati interni cortile nonché delle unità immobiliari con accesso diretto ed esclusivo dal cortile sarà autonoma, con l'attribuzione di un numero progressivo da sinistra a destra per ogni accesso autonomo.

Targhette: il numero attribuito ad ogni unità immobiliare deve essere riportato su una targhetta di materiale resistente da affiggere in modo durevole sugli stipiti esterni dell'accesso stesso o nelle immediate adiacenze o inserito nella piastrina del campanello.

Cella: E6

Commento: POSIZIONE dell'unità immobiliare rispetto alla scala: precisare la collocazione dell'unità immobiliare rispetto alla scala:

U - unica

DES - destra

C DES - centrale destra

C SIN - centrale sinistra

SIN - sinistra.

Cella: F6

Commento: DESTINAZIONE D'USO UNITA' IMMOBILIARE: indicare la destinazione d'uso della singola unità immobiliare utilizzando i seguenti codici:

RES - Residenziale;

COM - Commerciale;

TER - Terziario;

PRO - Produttivo;

DIR - Direzionale;

SER - Servizi;

AGR - Agricolo;

RIC - Turistico-ricettivo.

Cella: G6

Commento: VANI AD USO RESIDENZIALE (compilare solo se l'uso è residenziale): inserire il numero complessivo di stanze ad uso residenziale quali soggiorno, tinello, camera letto, studio ecc.

Cella: H6

Commento: VANI AD USO NON RESIDENZIALE: inserire il numero di vani ad uso non residenziale per ognuna delle tipologie indicate.

Cella: N6

Commento: VANI ACCESSORI ALL'USO PRINCIPALE: inserire il numero di vani accessori all'uso principale (residenza o altro).

Cella: U6

Commento: Superficie utile abitabile: deve essere netta di calpestio espressa in metri quadrati, arrotondati al mq. superiore, al netto di murature, pilastri, tramezzi, sguinci e vani di porte e finestre. Corrisponde alla somma delle superfici dei vani indicati a sinistra (residenziali o non residenziali + accessori).

Cella: V6

Commento: SUP. NON ABITABILI: inserire il numero di vani e spazi che costituiscono le superfici non abitabili.

Cella: Y6

Commento: Superficie netta non abitabile: deve essere espressa in metri quadrati e al netto di murature, pilastri, tramezzi, sguinci e vani di porte e finestre.
(Corrisponde alla somma delle superfici delle tre tipologie a sinistra)