



DIPARTIMENTO PER LE OPERE PUBBLICHE, LE POLITICHE ABITATIVE E URBANE, LE  
INFRASTRUTTURE IDRICHE E LE RISORSE UMANE E STRUMENTALI  
DIREZIONE GENERALE PER L'EDILIZIA STATALE, LE POLITICHE ABITATIVE, LA RIQUALIFICAZIONE URBANA  
E GLI INTERVENTI SPECIALI  
DIVISIONE 10 – VIA NOMETANA, 2 – 00161 ROMA  
*Pec: polabit-div5@pec.mit.gov.it*

## **L. 205/2017, articolo 1, comma 26 – Fondo per la demolizione delle opere abusive**

### **DOMANDE E RISPOSTE (FAQ)**

<https://fondodemolizioni.mit.gov.it/login>

**1. D: Chi può presentare domanda di contributo?**

R: Possono presentare la domanda di concessione del contributo i Comuni nel cui territorio ricadono l'opera o l'immobile realizzati in assenza o in totale difformità dal permesso di costruire di cui all'art. 31 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia".

**2. D: Quali sono le spese oggetto di contributo?**

R: Il contributo ha ad oggetto le spese connesse agli interventi, ancora da realizzare, di rimozione o di demolizione delle opere o degli immobili realizzati in assenza o totale difformità dal permesso di costruire di cui all'art. 31 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, per i quali è stato adottato un provvedimento definitivo di rimozione o di demolizione non eseguito nei termini stabiliti. Sono incluse le spese tecniche e amministrative, nonché quelle connesse alla rimozione, trasferimento e smaltimento delle macerie ai sensi della normativa vigente.

**3. D: Quando posso presentare una domanda di contributo?**

R: E' possibile presentare la domanda nei termini indicati dall'avviso.

**4. D: Come posso presentare una domanda?**

R: Per presentare una domanda di contributo è necessario attivare una utenza valida registrandosi sulla piattaforma.

**5. D: Quante istanze posso presentare?**

R: Ciascun Comune può compilare e inviare una sola istanza. Ciascuna istanza può essere composta da più schede, una per ogni intervento proposto, individuata da un identificativo.

**6. D: Vi è un limite al numero di interventi da inserire nell'istanza?**

R: Non vi è un limite al numero di interventi e di schede intervento da proporre nell'istanza.

**7. D: Si può interrompere e riprendere la compilazione dell'istanza?**

R: Sì, il sistema permette di salvare in qualunque momento i dati inseriti e di stamparne una bozza in anteprima.

**8. D: Vi sono limiti di volumetria per gli interventi?**

R: Il decreto interministeriale n. 254 non pone limiti di volumetria, all'art. 2 stabilisce che le risorse sono utilizzate *prioritariamente in relazione agli abusi riguardanti edifici o ampliamenti edilizi con volumetrie pari o superiori a 450 m3 ...Le risorse ... eventualmente disponibili all'esito dell'utilizzo*

*prioritario ivi indicato, sono utilizzate ... con riferimento a volumetrie pari o superiori a 250 m3 e inferiori a 450 m3.3 ... alle richieste riguardanti gli abusi relativi a edifici o ampliamenti edilizi con volumetria inferiore a 250 m3 possono essere destinate eventuali risorse disponibili all'esito dell'utilizzo di cui ai commi 1 e 2.*

**9. D: Su quali criteri si baserà la graduatoria finale?**

R: La graduatoria, che riguarderà i singoli interventi (v. faq n. 5), applica i criteri stabiliti dal Decreto Interministeriale n. 254: 1) finanziamento di almeno un intervento per Regione; 2) la volumetria degli interventi proposti; 3) in caso di insufficienza di fondi, l'ordine cronologico di presentazione delle istanze (fa fede la data di invio della PEC).

**10. D: Posso chiedere un contributo per lavori già eseguiti?**

R: Ai sensi del DI 254/2020, possono essere oggetto di contributo unicamente gli interventi ancora da eseguire, non possono essere rimborsate spese per lavori già eseguiti.

**11. D: Il mio Comune si è registrato sulla Piattaforma in occasione della precedente campagna, le credenziali di accesso sono ancora valide?**

No, ad ogni campagna è necessario registrarsi nuovamente e attivare una nuova utenza.

**12. D: Non riesco ad accedere alla Piattaforma e a compilare l'istanza, a chi posso rivolgermi?**

R: per esigenze di supporto tecnico informatico è possibile inviare una mail all'indirizzo [fondodemolizioni.dgca@mit.gov.it](mailto:fondodemolizioni.dgca@mit.gov.it) indicando nell'oggetto della mail il nome del Comune seguito dal "richiesta supporto tecnico – informatico" (es. Comune di Roma richiesta supporto tecnico informatico). Ai fini del supporto la mail dovrà contenere i seguenti dati:

- a) Problematica:
  - accesso a sistema (cambio mail di riferimento, indicazioni per il recupero password, etc.);
  - utilizzo di browser non supportati;
  - comunicazione di eventuali malfunzionamenti e/o anomalie della piattaforma stessa;
  - altro.
- b) data ed ora dell'operazione effettuata (es. ho provato ad accedere alla piattaforma il 20 settembre 2021 alle ore 17:15)
- c) *screenshot* (o PDF risultante dall'elaborazione) ove sia riportato anche l'indirizzo URL del browser;
- d) qualsiasi ulteriore dato utile alla gestione delle attività di supporto.

**NB: Si evidenzia che in mancanza di tali dati, la richiesta di supporto non potrà essere presa in carico.**

**13. D: Ho dei dubbi in merito alla compilazione dell'istanza, a chi posso rivolgermi?**

R: per esigenze di supporto amministrativo è possibile inviare una mail all'indirizzo [fondodemolizioni.dgca@mit.gov.it](mailto:fondodemolizioni.dgca@mit.gov.it) indicando nell'oggetto della mail il nome del Comune seguito dal "richiesta supporto amministrativo" (es. Comune di Roma richiesta supporto amministrativo). Ai fini del supporto la mail dovrà contenere l'indicazione della sezione e della voce della scheda oggetto del quesito (es. Sezione VII - Dati economico-finanziari dell'intervento di demolizione - Voce A. Importo totale quadro tecnico economico del singolo intervento).

**14. D: È possibile presentare istanza di contributo per il completamento di interventi già finanziati con i precedenti DM?**

R: No. Le eventuali cubature che non siano state originariamente considerate negli interventi finanziati con i precedenti DM possono essere demolite avvalendosi delle economie derivanti dalle procedure di affidamento dei lavori per tali interventi poiché, ai sensi del DI 254/2020, art. 4,

queste restano assegnate ai Comuni fino alla emissione del certificato di avvenuta ultimazione dei lavori e di regolare esecuzione.

**15. D: Posso chiedere un contributo per un intervento già finanziato attraverso Cassa depositi e prestiti o attraverso il fondo di rotazione regionale?**

R: Ai sensi del DI 254/2020, il contributo può essere concesso nel limite massimo del 50% dell'importo dell'intervento. Possono essere oggetto di contributo interventi in parte finanziati (<100%) attraverso Cassa depositi e prestiti, attraverso il fondo di rotazione regionale o altri fondi. Non possono essere oggetto di contributo gli interventi che risultino interamente (100%) finanziati attraverso Cassa depositi e prestiti, attraverso il fondo di rotazione regionale o con altri fondi.

**16. D: La copertura del 50 % dell'importo dell'intervento deve essere attestata al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando?**

R: Ai sensi dell'art. 6 c. 3 del D.l. 254 del 23 giugno 2020, la copertura del 50 % dell'importo dell'intervento deve essere attestata al momento della domanda.

Qualora il comune intenda avvalersi di ulteriori finanziamenti e questi non siano ancora stati concessi, la copertura del 50 % dell'importo dell'intervento deve essere stata almeno richiesta all'ente erogatore. Il Comune deve allegare la nota indirizzata all'ente erogatore con cui chiede il finanziamento. In assenza di tale richiesta, in fase di istruttoria dell'istanza, il campo sarà considerato privo di allegato.

**17. D: Sono assegnatario del contributo ai sensi di uno dei Decreti ministeriali di assegnazione fondi e la copertura finanziaria del 50 % dell'importo dell'intervento è a carico di ulteriori finanziamenti. Il finanziamento è stato rifiutato, cosa devo fare?**

R: Ai sensi dell'art. 6 c. 3 del D.l. 254 del 23 giugno 2020, Le domande di concessione del contributo devono essere complete, a pena di nullità, degli elementi amministrativi e contabili concernenti gli interventi da eseguire, nonché dell'attestazione della copertura finanziaria per ciascun intervento proposto, nella misura del 50% del costo complessivo dello stesso.

Pertanto:

- Il Comune deve farne immediata comunicazione alla Direzione generale per l'edilizia statale, le politiche abitative, la riqualificazione urbana e gli interventi speciali - Divisione 10 a mezzo pec all'indirizzo [fondodemolizioni.dgca@mit.gov.it](mailto:fondodemolizioni.dgca@mit.gov.it) indicando nell'oggetto: DM XX del XXXX - Copertura finanziaria interventi COMUNE DI XXX intervento CUP XXXXXXXXXXXXX - ID FD XX.
- Nella comunicazione il Comune deve indicare che farà fronte alla copertura finanziaria del 50% dell'importo dell'intervento con risorse proprie allegando il provvedimento comunale di impegno/attestazione della copertura finanziaria per il predetto importo. Il provvedimento deve essere riconducibile all'intervento tramite il codice CUP.
- Qualora il comune non possa fare fronte con risorse proprie alla copertura finanziaria del 50% dell'importo dell'intervento o non produca il provvedimento comunale di impegno/attestazione della copertura finanziaria per il predetto importo riconducibile all'intervento tramite il CUP, il contributo è revocato.

**18. D: Sono assegnatario del contributo ai sensi di uno dei Decreti ministeriali di assegnazione fondi e la copertura finanziaria del 50 % dell'importo dell'intervento è a carico di ulteriori finanziamenti. Il finanziamento è stato accordato, cosa devo fare?**

R: Ai sensi dell'art. 6 c. 3 del D.l. 254 del 23 giugno 2020, le domande di concessione del contributo devono essere complete, a pena di nullità, degli elementi amministrativi e contabili concernenti gli interventi da eseguire, nonché dell'attestazione della copertura finanziaria per ciascun intervento proposto, nella misura del 50% del costo complessivo dello stesso.

Pertanto:

- Il Comune deve farne immediata comunicazione alla Direzione generale per l'edilizia statale, le politiche abitative, la riqualificazione urbana e gli interventi speciali - Divisione 10 a mezzo

pec all'indirizzo [fondodemolizioni.dgca@mit.gov.it](mailto:fondodemolizioni.dgca@mit.gov.it) indicando nell'oggetto: DM XX del XXXX - Copertura finanziaria interventi COMUNE DI XXX intervento CUP XXXXXXXXXXXXX - ID FD XX.

- Alla comunicazione il Comune deve allegare il provvedimento dell'ente erogatore con cui viene accordato il finanziamento per lo specifico intervento individuato tramite CUP e/o il provvedimento comunale da cui si evince che la somma sarà destinata all'intervento finanziato per il 50% con il fondo demolizioni.

**19. D: La somma che il Comune deve impegnare è pari all'importo totale dell'intervento così come risultante da quadro tecnico economico, oppure alla metà dello stesso, che sarà a carico del Comune?**

R: la somma che il Comune deve impegnare non deve essere inferiore al 50 % dell'importo dell'intervento, come indicato nella Sezione VII. La sezione VII – voce A si riferisce all'importo complessivo dell'intervento (100%), mentre la voce B si riferisce alla copertura finanziaria e dunque alle somme già nella disponibilità del Comune al momento della compilazione della domanda, siano esse a carico di fondi propri del comune, voce B.1, o a carico di altri finanziamenti, voce B.2. La copertura finanziaria disponibile B che il Comune deve avere per poter richiedere il contributo è pari ad almeno il 50% dell'importo indicato alla voce A (B deve essere maggiore o uguale al 50% di A). Pertanto, alla voce B.1, il Comune non deve indicare l'intero importo dell'intervento 100% (A), ma può indicare un importo inferiore o pari a B.

Riassumendo:

- Sez VII, voce A = 100% intervento
- Sez VII, voce B => 50% di A
- Sez VII, voce B.1 <= B

**20. D: Il Comune può mettere in conto delle somme oltre che per l'esercizio in corso anche per gli esercizi finanziari futuri?**

R: Ai fini della presentazione dell'istanza è necessario che il Comune abbia adottato un atto formale di programmazione e/o di impegno delle somme per la demolizione delle opere abusive per le quali si richiede il contributo. Si evidenzia che ai sensi dell'articolo 3, del Decreto n. 254/2020, a decorrere dalla data di assegnazione del contributo:

- i Comuni hanno 12 mesi di tempo per provvedere all'affidamento dei lavori e alla stipulazione del contratto con l'impresa (comma 6);
- i Comuni hanno 24 mesi di tempo per concludere gli interventi (comma 7); in entrambi i casi la pena è revoca del contributo concesso.

**21. D: Chi deve firmare l'istanza?**

R: L'istanza deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'ente o dal suo delegato. Al termine della compilazione dell'istanza, la Piattaforma genererà il documento da scaricare, firmare digitalmente dal legale rappresentante dell'ente o dal suo delegato, e inviare all'indirizzo PEC [fondodemolizioni@pec.mit.gov.it](mailto:fondodemolizioni@pec.mit.gov.it) indicando come oggetto della PEC unicamente il codice univoco dell'istanza. **In caso di file firmati in p7m, si raccomanda di inviare il file in p7m contenente il certificato della firma digitale a pena di nullità.**

**22. D: Il Sindaco può delegare qualcuno per la compilazione l'invio dell'istanza?**

R: Sì, è necessario inserire i dati del soggetto che si intende delegare nel campo *Dati Referente*. Una volta compilato il campo, il sistema genererà automaticamente la delega con i dati inseriti, questa dovrà essere scaricata e firmata digitalmente dal Legale rappresentante del Comune e allegata all'istanza unitamente ai documenti di identità del legale rappresentante (delegante) e del delegato. Il soggetto delegato potrà procedere alla compilazione, la firma digitale, l'invio dell'istanza e potrà tenere le interlocuzioni con il Ministero ai fini del contributo. **In caso di delega firmata in p7m, si raccomanda di allegare il file in p7m contenente il certificato della firma digitale a pena di nullità.**

**23. D: Dove devo inviare l'istanza?**

R Al termine della compilazione dell'istanza, la Piattaforma genererà il documento da scaricare, firmare digitalmente dal legale rappresentante dell'ente o dal suo delegato, e inviare all'indirizzo PEC [fondodemolizioni@pec.mit.gov.it](mailto:fondodemolizioni@pec.mit.gov.it) indicando come oggetto della PEC unicamente il codice univoco dell'istanza. **In caso di file firmati in p7m, si raccomanda di inviare il file in p7m contenente il certificato della firma digitale a pena di nullità.**

**24. D: Devo chiedere un CUP per ciascun intervento proposto?**

R: È possibile chiedere un CUP per ciascun intervento. È altresì possibile chiedere un unico codice CUP per tutti gli interventi di una istanza ed essere redatto un unico QTE, purché dagli atti allegati all'istanza si possa desumere chiaramente l'importo di ciascun intervento riportato in ciascuna scheda con il dettaglio delle voci di cui alla *Sezione VII - Dati economico-finanziari dell'intervento di demolizione (si intendono ricomprese le opere soggette a rimozione come roulottes o caravan) e ripristino dello stato dei luoghi - A. Importo Totale dell'intervento di demolizione.*

**25. D: Che provvedimenti devo allegare all'istanza?**

R: in caso di delega, è necessario allegare:

- documento di identità del legale rappresentante del Comune (delegante)
- documento di identità del delegato.

Per ciascuna scheda intervento è necessario allegare:

- 1) provvedimento di demolizione non eseguito nei termini stabiliti;
- 2) provvedimento di approvazione del QTE del singolo intervento;
- 3) quadro tecnico economico dell'intervento approvato con il provvedimento di cui al punto 2);
- 4) nel caso in cui l'intervento sia ricompreso in un quadro tecnico economico generale relativo a più interventi, è necessario allegare anche tale QTE generale;
- 5) provvedimento di attestazione della copertura finanziaria per minimo il 50% dell'importo dell'intervento approvato. A seconda delle casistiche tale provvedimento/i sarà:
  - a. nel caso di copertura a carico del bilancio comunale, il provvedimento di attestazione della copertura finanziaria e di impegno dei fondi per un importo non inferiore al 50% dell'importo dell'intervento approvato a carico del bilancio comunale;
  - b. in caso di copertura finanziaria a carico di ulteriori finanziamenti, il provvedimento di assegnazione del finanziamento da parte dell'ente erogatore, oppure l'atto con cui il finanziamento è stato richiesto, in caso lo stesso non sia ancora stato accordato.
- 6) Planimetria quotata con sezione e/o prospetto quotati, documentazione fotografica dell'opera;
- 7) eventuali ulteriori eventuali atti a supporto di quanto indicato nella scheda.

**26. D: Devo redigere un QTE per ciascun intervento proposto?**

R: È possibile redigere un QTE per ciascun intervento proposto. È altresì possibile redigere un unico QTE, purché dagli atti allegati all'istanza si possa desumere chiaramente l'importo di ciascun intervento riportato in ciascuna scheda di cui alla *Sezione VII - Dati economico-finanziari dell'intervento di demolizione (si intendono ricomprese le opere soggette a rimozione come roulottes o caravan) e ripristino dello stato dei luoghi - A. Importo totale quadro tecnico economico del singolo intervento.*

**27. D: Cosa devo riportare nel provvedimento di approvazione del quadro tecnico economico da allegare alla scheda intervento?**

R: Il provvedimento deve riportare:

- a) L'importo indicato alla Sezione VII – Dati economico-finanziari dell'intervento di demolizione (si intendono ricomprese le opere soggette a rimozione come roulottes o caravan) e ripristino dello stato dei luoghi – A. Importo totale quadro tecnico economico del singolo intervento;

- b) la volumetria dell'immobile oggetto dell'intervento
- c) il provvedimento di demolizione non eseguito riferibile all'intervento;
- d) il codice CUP dell'intervento
- e) nel caso di un QTE che ricomprende più interventi, deve essere possibile desumere, per ciascuno di essi, gli importi riportati nella scheda intervento.

**28. D: Cosa devo riportare nel quadro tecnico economico da allegare alla scheda intervento?**

R: Il QTE allegato all'istanza deve riportare:

- a) le voci ricomprese nella alla Sezione VII – Dati economico-finanziari dell'intervento di demolizione (si intendono ricomprese le opere soggette a rimozione come roulotte o caravan) e ripristino dello stato dei luoghi – A. Importo totale quadro tecnico economico del singolo intervento e ogni altra voce di cui si compone l'importo:
  1. importo lavori;
  2. oneri per trasporto e smaltimento dei materiali;
  3. ripristino dello stato dei luoghi;
  4. costi per la sicurezza non soggetti a ribasso;
  5. somme a disposizione;
  6. spese tecniche;
  7. IVA;
  8. lavori in economia;
  9. imprevisti.
- b) nel caso di un QTE che ricomprende più interventi, deve essere possibile desumere, per ciascuno di essi, l'importo A. riportato nella scheda intervento.

**29. D: alcuni degli interventi che l'amministrazione intende effettuare riguardano immobili che sono stati realizzati da ignoti su aree pubbliche, del demanio comunale o regionale. Con la sola definizione "ignoti" il sistema non mi fa andare avanti. Come posso fare?**

R: per la casistica *Responsabili dell'abuso: ignoti*, è possibile inserire i seguenti dati:

**Calcolo Codice Fiscale**  
Calcola il codice fiscale online

**CODICE FISCALE** GNTGNT80A01H501X

**COGNOME** IGNOTO

**NOME** IGNOTO **SESSO** M

**LUOGO DI NASCITA** ROMA

**PROVINCIA (SIGLA)** RM **DATA DI NASCITA** 01 01 1980