



CHECKLISTI OPERATIVA – ROVINA DI EDIFICIO

Checklist per il sopralluogo

- ☐ Identificare l'immobile, l'indirizzo e le aree interessate.
- ☐ Descrivere copertura, solai, murature, scale, balconi e altri elementi deteriorati.
- ☐ Documentare lesioni, cedimenti, distacchi, infiltrazioni e avvallamenti visibili.
- ☐ Accertare se l'immobile sia abitato o frequentato e da chi, nei limiti consentiti.
- ☐ Indicare l'esposizione di residenti, lavoratori, visitatori e passanti.
- ☐ Acquisire fotografie datate e annotazioni circostanziate.
- ☐ Richiedere o acquisire relazioni tecniche e precedenti sopralluoghi, se disponibili.
- ☐ Identificare proprietari, amministratore e altri soggetti potenzialmente obbligati.
- ☐ Documentare comunicazioni, diffide, ordinanze e conoscenza del pericolo.
- ☐ Verificare la data di inizio dei lavori e le opere concretamente eseguite.
- ☐ Accertare se vi siano misure provvisorie e se siano efficaci.
- ☐ Verificare, con gli uffici competenti, se il pericolo sia realmente cessato.
- ☐ Ricostruire cronologicamente accertamenti, interventi e condizioni dell'edificio.

Errori da evitare

Errore operativo	Perché è problematico	Condotta corretta
Qualificare penalmente ogni edificio degradato	Il degrado, da solo, non dimostra tutti gli elementi della fattispecie penale	Distinguere il rischio generico dal pericolo per le persone
Scrivere soltanto «edificio pericolante»	La formula non descrive i fatti osservati	Indicare analiticamente condizioni, ubicazione e possibili conseguenze
Considerare sufficiente la presenza di lavori	L'avvio non dimostra l'eliminazione del pericolo	Verificare lo stato effettivo degli interventi e le condizioni residue
Far decorrere automaticamente la prescrizione dalla data del sopralluogo	La permanenza può protrarsi oltre l'accertamento iniziale	Ricostruire il momento di effettiva cessazione della situazione antigiuridica
Considerare la mancanza di fine lavori prova esclusiva del pericolo	Il dato documentale non sostituisce l'accertamento concreto	Valutare congiuntamente atti, lavori eseguiti e situazione dei luoghi
Attribuire responsabilità soltanto sulla base della proprietà	Non sostituisce l'accertamento degli elementi soggettivi e oggettivi richiesti	Documentare obblighi, conoscenza, condotta e possibilità di intervento

Modello di annotazione di servizio / comunicazione di notizia di reato

Il seguente schema è adattabile al sopralluogo della Polizia Locale. Va completato con i fatti realmente accertati, distinguendo sempre le osservazioni dirette dalle informazioni ricevute e dalle valutazioni tecniche altrui.

COMANDO DI POLIZIA LOCALE DI _____

ANNOTAZIONE DI SERVIZIO / RELAZIONE DI SOPRALLUOGO

Oggetto: Accertamenti relativi a edificio in condizioni di degrado – possibile pericolo per la pubblica incolumità – immobile sito in _____.

In data _____, alle ore _____, gli operanti _____, in servizio presso _____, effettuavano un sopralluogo presso l'immobile sito in _____, identificato catastalmente, ove disponibile, al foglio _____, particella _____.

1. Stato dei luoghi

Nel corso del sopralluogo venivano direttamente osservate le seguenti condizioni:

- copertura: _____;
- solai e strutture orizzontali: _____;
- murature, facciate ed elementi aggettanti: _____;
- scale e percorsi di accesso: _____;
- infiltrazioni, lesioni, cedimenti o distacchi visibili: _____;
- ulteriori elementi rilevanti: _____.

Le condizioni sopra descritte venivano documentate mediante fotografie e/o altri rilievi allegati alla presente relazione.

2. Presenza ed esposizione delle persone

Nel corso dell'accertamento veniva rilevato che l'immobile risultava [abitato / accessibile / frequentato / non accessibile], sulla base dei seguenti elementi: _____.

Le aree potenzialmente interessate dalle condizioni riscontrate erano le seguenti: _____.

Le circostanze relative alla possibile esposizione delle persone venivano documentate come segue: _____.

3. Atti e precedenti accertamenti

Venivano acquisiti o consultati i seguenti atti: _____.

In particolare, risultavano [eventuali precedenti sopralluoghi, ordinanze, diffide, relazioni tecniche, comunicazioni ai proprietari o all'amministratore]: _____.

4. Soggetti individuati e condotte successive

Dagli atti consultati risultavano i seguenti soggetti potenzialmente interessati dagli obblighi di intervento: _____.

Quanto ai lavori, veniva accertato che:

- data di inizio: _____;
- opere dichiarate o documentate come eseguite: _____;
- opere ancora da eseguire, secondo la documentazione disponibile: _____;
- verifiche successive effettuate: _____;
- documentazione relativa alla conclusione degli interventi: _____.

5. Valutazione e ulteriori accertamenti

Le circostanze descritte venivano sottoposte all'attenzione di _____ per gli accertamenti di competenza, con particolare riferimento alla necessità di verificare tecnicamente le condizioni strutturali dell'immobile e l'eventuale sussistenza di un pericolo per le persone.

Si dà atto che le osservazioni direttamente effettuate dagli operanti sono quelle specificamente indicate nella presente relazione; le eventuali valutazioni tecniche sono riportate nei limiti risultanti dagli atti acquisiti.

6. Allegati

1. Documentazione fotografica;
2. planimetria o individuazione delle aree interessate, se disponibile;
3. precedenti verbali e comunicazioni;
4. relazioni tecniche acquisite;
5. ulteriore documentazione: _____.

Luogo e data _____

Gli operanti

Avvertenza operativa: il modello documenta l'accertamento, ma non sostituisce gli atti tecnici, amministrativi o di polizia giudiziaria eventualmente necessari. La qualificazione giuridica definitiva deve essere effettuata sulla base di tutti gli elementi raccolti.

Giovanni Paris