



GRAZIANO CASTELLO

# LA RELAZIONE DI REGOLARITÀ EDILIZIA

GUIDA ALLA REDAZIONE  
CORRETTA ED ESAUSTIVA DELLA RELAZIONE  
(RRE) RELAZIONE DI REGOLARITÀ EDILIZIA



Clicca e richiedi di essere contattato  
per informazioni e promozioni

Graziano Castello

## LA RELAZIONE DI REGOLARITÀ EDILIZIA

Ed. I (04-2023)

ISBN 13 978-88-277-0398-4

EAN 9 788827 703984

Collana **COME FARE PER** (108)

### **AVVISO IMPORTANTE**

**I contenuti del presente e-book non sono né riproducibili e né distribuibili con alcun mezzo mediatico possibile.** Sono compresi nel divieto – a mero titolo di esempio – i seguenti mezzi: fotocopie, la riproduzione su pendrive, invio per email, deposito su FTP e qualsiasi altro sistema che trasferisca i dati dal presente e-book ad altro mezzo di raccolta degli stessi.

Ogni prelievo deve essere autorizzato espressamente e congiuntamente dall'Autore e dall'Editore. S'intende illegittimo il prelievo di oltre n. 10 parole consecutive e/o quando per ogni 500 parole ve ne siano almeno 200 identiche a quelle del presente testo.

Per ragioni didattiche è consentito il prelievo – anche di estratti – sempreché tale prelievo sia previamente autorizzato, in difetto, s'intenderà prelevato abusivamente anche per tale scopo.

**Il possesso del presente e-book conferisce, in altre parole, il solo diritto di lettura.**



Licenza d'uso da leggere attentamente  
prima di attivare la WebApp o il Software incluso

Usa un QR Code Reader  
oppure collegati al link <https://grafill.it/licenza>

Per assistenza tecnica sui prodotti Grafill aprire un ticket su <https://www.supporto.grafill.it>

L'assistenza è gratuita per 365 giorni dall'acquisto ed è limitata all'installazione e all'avvio del prodotto, a condizione che la configurazione hardware dell'utente rispetti i requisiti richiesti.

© **GRAFILL S.r.l.** Via Principe di Palagonia, 87/91 – 90145 Palermo

Telefono 091/6823069 – Fax 091/6823313 – Internet <http://www.grafill.it> – E-Mail [grafill@grafill.it](mailto:grafill@grafill.it)

**CONTATTI  
IMMEDIATI**



**Pronto GRAFILL**  
Tel. 091 6823069



**Chiamami**  
[chiamami.grafill.it](http://chiamami.grafill.it)



**Whatsapp**  
[grafill.it/whatsapp](http://grafill.it/whatsapp)



**Messenger**  
[grafill.it/messenger](http://grafill.it/messenger)



**Telegram**  
[grafill.it/telegram](http://grafill.it/telegram)

Edizione destinata in via prioritaria ad essere ceduta nell'ambito di rapporti associativi.

Tutti i diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica e di riproduzione sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in alcuna forma, compresi i microfilm e le copie fotostatiche, né memorizzata tramite alcun mezzo, senza il permesso scritto dell'Editore. Ogni riproduzione non autorizzata sarà perseguita a norma di legge. Nomi e marchi citati sono generalmente depositati o registrati dalle rispettive case produttrici.



**PRONTO  
GRAFILL**

**CLICCA per maggiori informazioni  
... e per te uno SCONTO SPECIALE**

# SOMMARIO

<b>1. PREMESSE GENERALI</b>	
<b>ALLA RELAZIONE DI REGOLARITÀ EDILIZIA (RRE)</b> .....	p. 7
1.1. Cosa rappresenta la Relazione di Regolarità Edilizia (RRE) .....	" 7
1.1.1. Nuove esigenze di tutela nelle compravendite .....	" 7
1.1.2. Nuovi strumenti preventivi .....	" 7
1.1.3. Verifiche previste dalla <i>Due Diligence Immobiliare</i> .....	" 8
1.1.4. Documenti collegati a trasferibilità e regolarità .....	" 10
1.1.5. Cosa non è la Relazione di Regolarità Edilizia (RRE) .....	" 11
1.1.6. Cos'è la Relazione di Regolarità Edilizia (RRE) .....	" 12
<b>2. METODO ANALITICO PROCEDURALE</b>	
<b>PER LA STESURA DELLA RRE</b> .....	" 13
2.1. Concetti base per la stesura della RRE .....	" 13
2.1.1. Fasi del procedimento corretto .....	" 13
2.1.2. Esiti del procedimento .....	" 14
<b>3. LA RELAZIONE DI REGOLARITÀ EDILIZIA (RRE)</b> .....	" 17
3.1. La raccolta di informazioni e dati .....	" 17
3.1.1. La raccolta documentale .....	" 17
3.1.1.1. I titoli .....	" 18
3.1.1.2. I Data Room .....	" 18
3.1.2. Il sopralluogo .....	" 19
3.1.3. Verbalì, rilievi, foto e video .....	" 19
3.1.4. Confronti .....	" 20
3.1.4.1. Trasformazione delle informazioni in dati .....	" 20
3.2. La raccolta di informazioni nella RRE .....	" 20
3.2.1. Elenco dei documenti da raccogliere .....	" 20
3.2.2. Elenco delle norme essenziali da consultare .....	" 22
3.2.3. Elenco dei documenti visivi del sopralluogo .....	" 23
3.3. La descrizione univoca del bene oggetto della RRE .....	" 24
3.3.1. Dati del tecnico e del committente .....	" 24

3.3.2.	Scopo della Relazione di Regolarità Edilizia .....	p.	25
3.3.3.	Identificazione univoca e certa del bene oggetto della RRE .....	"	25
3.3.4.	Destinazione d'uso reale, del titolo e catastale del bene .....	"	26
3.3.5.	Dati soggettivi del titolare dei diritti sul bene .....	"	26
3.3.6.	Tipologia del diritto e quote sul bene oggetto di RRE .....	"	27
<b>4.</b>	<b>GUIDA OPERATIVA ALLE ANALISI DELLA RRE E ALLA STESURA</b> .....	"	28
4.1.	La regolarità edilizia e urbanistica del bene .....	"	28
4.1.1.	Situazione edilizia .....	"	28
4.1.2.	Titolo tacito da condizione o abuso edilizio?.....	"	29
4.1.3.	Uso dello stato legittimo del bene .....	"	32
4.1.4.	Presenza di condoni edilizi in corso .....	"	32
4.1.5.	Sanatorie esperibili sul bene irregolare .....	"	34
4.1.6.	Situazione morfologica .....	"	34
4.1.7.	Situazione estetica .....	"	35
4.1.8.	Situazione della destinazione d'uso del bene.....	"	35
4.2.	Altri aspetti edilizi legati all'agibilità del bene .....	"	35
4.2.1.	La certificazione di agibilità.....	"	35
4.2.2.	Agibilità formale agibilità sostanziale.....	"	36
4.3.	La regolarità catastale del bene .....	"	37
4.3.1.	Intestazione catastale del bene (coerenza soggettiva) .....	"	37
4.3.2.	Coerenza oggettiva del bene.....	"	38
4.3.3.	Planimetria catastale .....	"	39
4.3.4.	Esempi ipotesi di conformità catastale .....	"	40
<b>5.</b>	<b>ALTRE INDICAZIONI PRATICHE LEGATE ALLA RRE</b> .....	"	42
5.1.	Altre verifiche facoltative .....	"	42
5.1.1.	Controllo prescrizioni urbanistiche eventuali .....	"	42
5.1.2.	Controllo porzioni condominiali e porzioni del costruttore .....	"	42
5.1.3.	Verifica del tipo di Regolamento di condominio .....	"	42
5.2.	Documenti legati all'incarico .....	"	43
5.2.1.	Mandato per la stesura della RRE .....	"	43
5.2.2.	Norme di disciplina per la stesura della RRE.....	"	44
5.2.3.	Soggetti abilitati a redigere la RRE .....	"	44
5.2.4.	Importanza della RRE.....	"	44

5.2.5.	Soggetto tenuto al pagamento della RRE .....	p.	45
5.2.6.	Obbligatorietà della RRE .....	"	45
5.3.	Competenze per la redazione della RRE .....	"	46
5.3.1.	Problemi generali e scelta dei parametri .....	"	46
5.3.2.	Il compenso generale .....	"	46
5.3.3.	Il compenso specifico .....	"	47
5.3.4.	Complessità e pregio della RRE.....	"	48

# PREMESSE GENERALI ALLA RELAZIONE DI REGOLARITÀ EDILIZIA (RRE)

## 1.1. Cosa rappresenta la Relazione di Regolarità Edilizia (RRE)

### 1.1.1. Nuove esigenze di tutela nelle compravendite

L'aumento dei venditori di beni immobili dal carattere non propriamente professionale riguardo all'assistenza fornita sia ai venditori e sia ai nuovi acquirenti. La sempre più complessa normativa edilizia, nonostante i continui tentativi di semplificazione, unita alla mancanza di una razionalizzazione delle casistiche possibili. Il conseguente aumento dei rischi legati agli investimenti immobiliari dove operano molti soggetti senza scrupoli. Il silenzio della normativa dello Stato vincolata da una parte sì, a salvaguardare e tutelare gli investitori, ma dall'altra anche a garantire la circolarità degli stessi beni e ad assistere al principio contrattuale di consensualità dei soggetti intervenuti. Tutto ciò ha portato alla necessità di nuovi strumenti di tutela che sappiano supportare gli investitori, e anche gli stessi Notai, per quelle competenze che questi non possono o non sono in grado di evidenziare rispetto ai rischi connessi con il trasferimento dei diritti immobiliari.

Nasce da ciò la necessità di strumenti sempre più raffinati e dettagliati, con tutte le informazioni di specie per aiutare gli investitori nel campo immobiliare a intraprendere i propri immobilizzi di denaro in specifici beni immobiliari.

Si ha così la nascita di nuove figure professionali e nuovi strumenti a tale preciso scopo. Prima tra tutti la materia più estesa per la tutela degli investitori, vale a dire la **Due Diligence Immobiliare**, materia estensiva preposta a valutare tutti i **rischi** e tutte le **opportunità** legate a un investimento immobiliare.

### 1.1.2. Nuovi strumenti preventivi

Nascono, però, anche studi specifici legati al singolo caso aventi un carattere di tutela giuridica specifica come lo stato legittimo, la relazione tecnica integrata di compravendita, la relazione di regolarità edilizia (oggetto del presente testo), la relazione di regolarità urbanistica e altri documenti. Nascono anche documenti di tutela degli investitori su aspetti di qualità dei beni immobiliari, su aspetti di modificabilità e innumerevoli altri.

Questi nuovi documenti – specie quelli di tipo giuridico – sono nati perlopiù spontaneamente fra gli addetti ai lavori del settore immobiliare e hanno assunto sempre più, un valore certificatorio proprio per l'assunzione di responsabilità da parte dei professionisti

# METODO ANALITICO PROCEDURALE PER LA STESURA DELLA RRE

## 2.1. Concetti base per la stesura della RRE

### 2.1.1. Fasi del procedimento corretto

Per fissare un procedimento estensivo e senz'altro corretto sulle modalità per eseguire senza errori la Relazione di Regolarità Edilizia (RRE) facciamo riferimento al metodo classico del *confronto* tra "i dati documentali" e "i dati visuali", tipico della *Due Diligence Immobiliare*.

Tale procedimento è strutturato in tre distinte fasi:

- 1) Definizione dello "**stato documentale**". Consiste nella raccolta di tutti i *documenti* che necessitano per definire gli argomenti della Relazione di nostro interesse legati appunto a trasferibilità del bene e sua regolarità.

#### STATO DOCUMENTALE

1

##### RACCOLTA DOCUMENTALE

RACCOLTA DI TUTTI I DOCUMENTI INERENTI LA RELAZIONE DI REGOLARITÀ EDILIZIA

- 2) Definizione del "**sopralluogo**". Consiste nella raccolta di tutte le *informazioni visive* che necessitano per definire gli argomenti della Relazione di nostro interesse legati appunto a trasferibilità del bene e sua regolarità.

#### STATO DI FATTO

2

##### SOPRALLUOGO

RACCOLTA DI TUTTE LE INFORMAZIONI VISIVE SUGLI ARGOMENTI DELLA RELAZIONE DI REGOLARITÀ EDILIZIA

- 3) Definizione dei "**confronti**". Consiste nel confronto diretto di tutti i dati strutturati dalle informazioni ricavate dalle indagini svolte tramite la raccolta documentale e tramite il sopralluogo.

#### CONFRONTO DEI DATI STRUTTURATI

3

##### CONFRONTI

CONFRONTI DEI DATI STRUTTURATI RICAVATI DALLA RACCOLTA DOCUMENTALE E SOPRALLUOGO

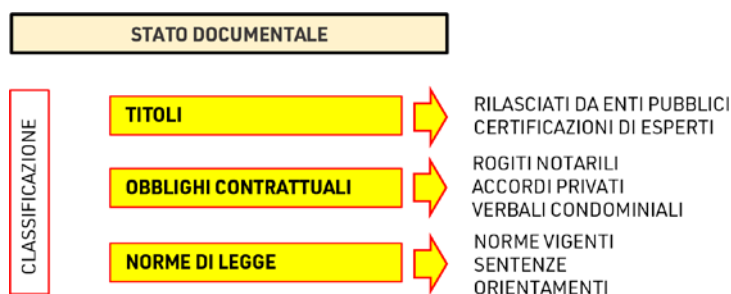
## LA RELAZIONE DI REGOLARITÀ EDILIZIA (RRE)

### 3.1. La raccolta di informazioni e dati

#### 3.1.1. La raccolta documentale

La prima fase da seguire per la stesura di una Relazione di Regolarità Edilizia è quella relativa alla raccolta documentale. Prima di elencare tutti i documenti da estrarre o quanto meno consultare accuratamente prendendo appunti (o, se è possibile, fotografare), per redigere correttamente una Relazione di Regolarità Edilizia, esaminiamo che tipo di documenti ci occorrono. I documenti di base per una corretta raccolta documentale sono ovviamente tutti i titoli legati al bene oggetto di relazione. Ma possono essere utili per avere chiara la situazione del bene oggetto della relazione anche conoscere obbligazioni contrattuali legate al bene le quali si possono ricavare da atti di provenienza e di pre-provenienza del bene oggetto di studio, da eventuali scritture provate autenticate e trascritte, Verbali condominiali e altri (ma limitiamoci a questi).

Tutte le informazioni rispetto a questi aspetti sono generalmente ricavabili da una visura ipocatastale eseguita presso i Registri Immobiliari tramite il SISTER.



Prima di procedere con una raccolta documentale occorre definire l'Audit di processo della raccolta medesima tramite il quale è possibile avere immediata contezza dei documenti già raccolti, quelli ancor da raccogliere e quelli inesistenti.

Di fatto, l'Audit di processo della raccolta documentale si fa facendo:

- a) la spunta dei documenti;
- b) lasciando in bianco ciò che non è stato possibile reperire.



## GUIDA OPERATIVA ALLE ANALISI DELLA RRE E ALLA STESURA

### 4.1. La regolarità edilizia e urbanistica del bene

#### 4.1.1. Situazione edilizia

Per situazione edilizia di un bene immobiliare s'intende la relazione che intercorre tra la **consistenza volumetrica** (o superficaria) assentita dal titolo edilizio e la stessa consistenza rilevata sullo stato reale dei luoghi (**entità volumetrica** o entità superficaria).

La situazione si definisce come esito «**regolare**» quando il confronto *quantitativo* tra la *consistenza* e l'*entità* volumetrica esprime una perfetta **uguaglianza**.

#### Possibili situazioni derivanti dal confronto (CV - EV)

Risultato	Esito
<b>Zero</b> +2% DI TOLLERANZA	Indica la perfetta concordanza tra il Volume assentito dal titolo edilizio e quanto effettivamente realizzato sul posto quale Entità Volumetrica (è ammessa una tolleranza del 2% in base ad art. 34-bis 120/2020).
<b>Positivo</b> DIFFORMITÀ MORFOLOGICHE	Indica la realizzazione di una minore Entità Volumetrica rispetto alla Volumetria assentita dal titolo edilizio. Dal punto di vista volumetrico non determina conseguenze sulla trasferibilità o regolarità del bene, ma rivela la presenza di evidenti discrasie della morfologia da verificare.
<b>Negativo</b> DIFFORMITÀ VOLUMETRICHE	Indica la realizzazione di una maggiore Entità Volumetrica rispetto alla Volumetria assentita dal titolo edilizio. Occorre verificare immediatamente la presenza tra i documenti prelevati di un titolo edilizio successivo.

La consistenza volumetrica si ricava dal **titolo** edilizio.



L'entità volumetrica assentita si ricava attraverso il rilievo sul posto moltiplicando la superficie coperta per l'altezza secondo le specificazioni del regolamento edilizio.

## ALTRE INDICAZIONI PRATICHE LEGATE ALLA RRE

### 5.1. Altre verifiche facoltative

#### 5.1.1. Controllo prescrizioni urbanistiche eventuali

Ci sono aspetti particolari che non ostacolano la compravendita, ma che meritano di essere verificati dalla Relazione di Regolarità Edilizia le quali normalmente non sono prese in considerazione, per cui è meglio precisarle nella lettera d'incarico semprché al committente interessino realmente.

Queste verifiche riguardano particolarmente:

- verifica che il titolo edilizio non preveda **prescrizioni urbanistiche** legate al titolo stesso;
- destinazione a passaggio pubblico in eventuali aree condominiali (come ad esempio i portici);
- spazi in uso all'ente pubblico inalienabili.

#### 5.1.2. Controllo porzioni condominiali e porzioni del costruttore

interessante, ai fini di evitare successive contestazioni tra venditore e acquirente, è la verifica delle **porzioni condominiali** e quelle, invece, riservate **al costruttore**.

Per agire in tal senso occorre fare un:

- controllo dell'uso esclusivo del lastrico solare;
- controllo dell'uso esclusivo aree condominiali utilizzabili come parcheggio;
- verifica della disponibilità di parcheggi prevista dalle norme vigneti al momento dell'edificazione

#### 5.1.3. Verifica del tipo di Regolamento di condominio

Altra verifica interessante sempre per evitare successive contestazioni tra venditore e acquirente è la verifica del **tipo di regolamento condominiale**:

- se si tratta di *regolamento assembleare*, non ha valore contrattuale e non va allegato all'atto per cui nulla può pregiudicare i rapporti futuri per tale condizione del regolamento;
- se si tratta di *regolamento contrattuale* non trascritto, ha evidentemente valore contrattuale e va allegato all'atto. Tale regolamento può andare a incidere nei di-

