

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA

(approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n..... del

INDICE

- Art. 1 (Oggetto)
- Art. 2 (Definizioni)
- Art. 3 (Ambito di applicazione)
- Art. 4 (Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia)
- Art. 5 (Finalità dello Sportello Unico per l'Edilizia)
- Art. 6 (Attribuzione del responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia)
- Art. 7 (Attribuzioni del responsabile del procedimento)
- Art. 8 (Risorse umane)
- Art. 9 (Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività Produttive)
- Art. 10 (Organizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia)
- Art. 11 (Controllo sulle denunce di inizio attività)
- Art. 12 (Diritto di accesso)
- Art. 13 (Formazione e aggiornamento)
- Art. 14 (Dotazioni tecnologiche)
- Art. 15 (Pubblicità del regolamento)
- Art. 16 (Rinvio alle norme generali)
- Art. 17 (Entrata in vigore)

Articolo 1

OGGETTO

1. Il presente Regolamento, nell'ambito dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, definisce i compiti e la disciplina dello Sportello Unico per l'Edilizia, secondo quanto previsto dal D.P.R. 6 giugno 2001 n.380 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" e dalla L.R. 10.08.2016 n.16.

Articolo 2

DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento:

- a) Per SUE si intende lo Sportello Unico per l'Edilizia ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n.380 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) Per responsabile del SUE si intende il Responsabile dell'Area Urbanistica presso il quale è istituito detto sportello;
- c) Per responsabile del procedimento si intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990.

Articolo 3

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il SUE è competente:

- a) alla ricezione delle denunce di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti degli articoli 23, 33 e 39 del decreto legislativo 42 del 22.01.2004;
- b) a fornire informazioni sulle materie di cui alla lettera a), anche mediante predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi normativi, che consenta a chi vi abbia interesse l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per lo

svolgimento delle procedure previste dal presente testo unico, all'elenco delle domande presentate, allo stato del loro iter procedurale, nonché a tutte le possibili informazioni utili disponibili;

c) all'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme comunali di attuazione;

d) al rilascio dei permessi di costruire, dei certificati di agibilità, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni procedurali a carattere urbanistico, paesaggistico - ambientale, edilizio, idrogeologico e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;

e) alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della parte II del presente testo unico.

2. Ai fini del rilascio del permesso di costruire, lo sportello unico per l'edilizia acquisisce direttamente o tramite conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Nel novero di tali assensi rientrano, in particolare:

a) il parere della azienda sanitaria locale (ASP), nel caso in cui non possa essere sostituito da una dichiarazione ai sensi dell'articolo 20, comma 1 del T.U.;

b) il parere dei vigili del fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;

c) le autorizzazioni e le certificazioni del competente ufficio tecnico della regione, per le costruzioni in zone sismiche di cui agli articoli 61, 62 e 94 del T.U.;

d) l'assenso dell'amministrazione militare per le costruzioni nelle zone di salvaguardia contigue ad opere di difesa dello Stato o a stabilimenti militari, di cui all'articolo 333 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;

e) l'autorizzazione del direttore della circoscrizione doganale in caso di costruzione, spostamento e modifica di edifici nelle zone di salvaguardia in prossimità della linea doganale e nel mare territoriale, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19 del decreto legislativo 8 novembre 1990, n. 374;

f) l'autorizzazione dell'autorità competente per le costruzioni su terreni confinanti con il demanio marittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 55 del codice della navigazione;

g) gli atti di assenso, comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, fermo restando che, in caso di dissenso manifestato dall'amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali, si procede ai sensi del medesimo codice;

h) il parere dell'autorità competente in materia di assetti e vincoli idrogeologici;

i) gli assensi in materia di servitù viarie, ferroviarie, portuali e aeroportuali;

l) il nulla osta dell'autorità competente ai sensi dell'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, in materia di aree naturali protette;

3. Lo sportello unico per l'edilizia accetta le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici o allegati presentati dal richiedente con modalità telematica a pieno regime e provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione in conformità alle modalità tecniche individuate ai sensi dell'articolo 34-quinquies del decreto-legge 10 gennaio 2006, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 marzo 2006, n. 80. Tali modalità assicurano l'interoperabilità con le regole tecniche definite dal regolamento ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni. Ai predetti adempimenti si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Articolo 4

ISTITUZIONE DELLO SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA

1. Il SUE è istituito nell'ambito dell'Area Urbanistica;
2. Spetta al Responsabile dell'Area Urbanistica organizzare il servizio, individuando il personale e le mansioni da affidare a ciascun componente.

Articolo 5

FINALITA' DELLO SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA

1. Il SUE costituisce lo strumento mediante il quale il Comune assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli interventi edilizi nel territorio, nonché un'adeguata e continua informazione ai cittadini sui contenuti degli strumenti urbanistici ed edilizi.

Articolo 6

ATTRIBUZIONI DEL RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA

1. Al responsabile del SUE compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.
2. Spetta inoltre al responsabile del SUE adottare le determinazioni inerenti gli interventi di cui al precedente punto 1, ponendo particolare attenzione affinché l'attività del SUE sia sempre improntata ai seguenti principi:
 - attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
 - perseguimento della semplificazione del procedimento;
 - standardizzazione della modulistica e delle procedure;
 - innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti;
3. Al responsabile dell'ufficio SUE, ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i., per le procedure relative ai vari interventi facenti capo al SUE, compete la responsabile del procedimento, qualora non delegata ad altro dipendente da egli individuato e per esigenze dell'ufficio.
4. Il responsabile del SUE può richiedere al Segretario Comunale e per suo tramite al Sindaco di organizzare gruppi di lavoro per l'esame delle problematiche organizzative o procedurali di interesse comune a più servizi e uffici e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi in carico al SUE.
5. I servizi e gli uffici del Comune cointeressati ai procedimenti del SUE devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti.

Articolo 7

ATTRIBUZIONI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo precedente, svolge tutte le funzioni assegnate dalla legge e dai regolamenti comunali ed in particolare:
 - cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri dagli uffici comunali, nonché i pareri di cui all'art.3 del presente regolamento, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente;
 - cura la comunicazione di avvio del procedimento ex art.7 e seguenti della Legge 241/1990;
 - in relazione alle richieste di permesso di costruire, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;
 - qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nel termine previsto dalla legge, richiedere tali
 - modifiche, illustrandone le ragioni e fissando un termine per la pronuncia dell'interessato;
 - interrompere entro i termini di legge previsti dalla norma per il rilascio del permesso di costruire per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente;

- convoca, avvalendosi dello sportello unico, una conferenza di servizi, nell'ipotesi in cui ai fini della realizzazione dell'intervento, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni;
 - dispone con motivata risoluzione il raddoppio dei termini previsti dalla legge per l'istruttoria del permesso di costruire di progetti particolarmente complessi;
 - cura, coordina gli atti istruttori in relazione ai procedimenti relativi a denunce di inizio attività e Segnalazioni certificate di inizio attività, alla vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente procedimenti edilizi.
2. Il responsabile del procedimento ha inoltre la finalità di perseguire celerità e semplificazione delle procedure di sua competenza.

Articolo 8

RISORSE UMANE

1. L'attività di front-office verrà svolta:

- dal personale amministrativo del SUE, coordinato dal Responsabile dell'Area Urbanistica, per la parte informativa di carattere amministrativo e per il rilascio di tutti gli atti di competenza;
- dal personale tecnico del SUE per la parte informativa di carattere tecnico.

2. L'attività istruttoria e di back-office verrà svolta dal personale tecnico e amministrativo, secondo le suddivisioni di competenza, attribuite dal responsabile del SUE.

Articolo 9

RAPPORTI CON LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)

1. Il SUE collabora con il SUAP svolgendo tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub-procedimento del procedimento unico attinente le attività produttive del quale mantiene la medesima responsabilità di procedimento.

2. Presso il SUE è individuato, dal responsabile del SUE, il referente del SUAP.

Articolo 10

ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

1. Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento del SUE, il Responsabile dell'Area Urbanistica presso cui è istituito lo sportello adotta, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione.

2. Al SUE sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione comunale.

3. Il SUE è formato da personale tecnico e da personale amministrativo.

4. Per la conclusione dei procedimenti, per specifiche fasi e attività istruttorie, possono essere stipulate apposite convenzioni.

Articolo 11

CONTROLLO SULLE SEGNALAZIONI E COMUNICAZIONI DI INIZIO ATTIVITA'

1. Sulle segnalazioni e comunicazioni di inizio attività e sulle dichiarazioni sostitutive il responsabile del procedimento, a mezzo della propria struttura tecnico/amministrativa, svolge un controllo estrinseco e formale delle pratiche presentate al SUE rassegnandone, in tempi rapidi, gli esiti all'interessato.

2. Periodicamente con cadenza almeno trimestrale la struttura del SUE sorteggia almeno il 15% delle SCIA e delle CIA presentate nel trimestre precedente al protocollo effettuando un ulteriore controllo intrinseco e sostanziale costituito dalla verifica dei contenuti progettuali e tecnici oltreché di rispetto delle vigenti norme dello strumento urbanistico, statali e regionali in materia. Sono esclusi dall'applicazione del presente controllo gli interventi già oggetto di accertamento per presunte violazioni urbanistiche ed edilizie soggette ai provvedimenti repressivi previsti dalla vigente normativa.

3. Qualora dal controllo emerga la falsità delle stesse il responsabile del procedimento segnala al responsabile del SUE le eventuali anomalie il quale provvede:

- all'annullamento degli atti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.P.R. 380/2001;

- ad informare l'Autorità Giudiziaria;
- ad informare il Consiglio dell'Ordine Professionale di appartenenza.

Articolo 12

DIRITTO DI ACCESSO

1. E' consentito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia un interesse giuridicamente rilevante, ai sensi della Legge 241/1990 e delle altre norme in materia, nonché del regolamento comunale di attuazione delle stesse disposizioni.
2. Il responsabile del SUE ha diritto di accesso agli atti e ai documenti, detenuti da altre strutture del Comune, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti del SUE.

Articolo 13

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. L'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, programma ed attua in proprio, anche tramite corsi esterni, la formazione e l'addestramento professionale costante del personale addetto al SUE.

Articolo 14

DOTAZIONI TECNOLOGICHE

1. Il SUE è fornito di adeguate dotazioni tecnologiche che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e con gli enti esterni, che prevedono un esclusivo canale telematico di comunicazione e trasmissione di atti, documenti ed informazioni.
2. In particolare i programmi informatici garantiscono le seguenti funzioni:
 - o la possibilità di presentazione esclusivamente in modalità on-line di tutte le pratiche edilizie a firma di tecnici abilitati (sono escluse le comunicazioni di inizio attività libera);
 - o collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
 - o un data-base pubblico, organizzato per schede di procedimento, con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti e la possibilità di riversare in internet modulistica e informazione sugli adempimenti necessari;
 - o la gestione automatica dei procedimenti;
 - o la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate.

Articolo 15

PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità anche per via telematica mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune.

Articolo 16

RINVIO ALLE NORME GENERALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente nazionale, regionale e regolamentare in materia di edilizia.

Articolo 17

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione