REGOLAMENTO RELATIVO

ALL'ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

DELLO SPORTELLO UNICO PER L' EDILIZIA

Articolo 1 - Oggetto

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. n° 380/06.06.2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 2 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento:

A) Per SUE s' intende lo Sportello Unico per l' Edilizia ai sensi dell' art. 5 del D.P.R. n°380 del 06.06.2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

B) Per Responsabile del SUE s'intende il Dirigente Responsabile del Settore presso la quale è istituito il medesimo.

C) Per Responsabile del procedimento s'intende il Responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della L. n° 241/07.08.1990.

Articolo 3 - Ambito di applicazione

Il SUE è competente :

A) Alla ricezione delle DIA e delle domande per il rilascio dei 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 artt. 36, 38 e 46 del D. Lgs. n° 490/ 29.10.1999.

B) A fornire informazioni sulle materie di cui al punto 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 Regolamento, 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 dell' art. 22 della L. n° 241 del 07.08.1990, nonché delle norme comunali di attuazione.

D) Il rilascio dei P.di C., dei Certificati di Agibilità, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimentali a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio 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, Privati 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 Seconda del TestoUnico.

F) Alla predisposizione della modulistica da mettere a disposizione degli interessati per lo svolgimento delle pratiche edilizie.

G) Alla acquisizione diretta, ai fini del rilascio del P. di C. e del Certificato di Agibilità, ove questi non siano stati già allegati dal richiedente:

   a) Parere dell' ASL nel caso in cui non possa essere sostituito da una autocertificazione ai sensi dello art. 20, comma 1 del D.P.R. n° 380/06.06.01.

   b) Parere dei Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio.

H) Alle incombenze necessarie ai fini dell' acquisizione (anche mediante Conferenza di Servizi ai sensi degli artt. 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater della L. n° 241/07.08.1990, degli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell' intervento edilizio;

nel novero di predetti assensi rientrano, in particolare:

a) Le autorizzazioni e certificazioni del competente ufficio tecnico della Provincia, per le costruzioni in zone sismiche di cui agli artt. 61, 94 e 62 del D.P.R. n° 380/06.06.2001.
b) L' assenso dell' amministrazione militare per le costruzioni in zona di salvaguardia contigue ad opere di difesa dello Stato o a stabilimenti militari, di cui all' articolo 16, L.n° 898 del 24.12.1976.
c) 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 D.Lgs. n° 374/08.11.1990.
d) 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 di Navigazione.
e) Gli atti di assenso, comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi degli artt. 21, 23, 24 e 151 del D.Lgs. n° 490/29.10.1999, fermo restando che, in caso di dissenso manifestato dall' Amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali, si procede ai sensi dell' art. 25 del D.Lgs. n° 490/29.10.1999.
f) Il parere dell' autorità competente in tema di assetti e vincoli idrogeologici.
g) Gli assensi in materia di servitù varie, (ferroviarie, militari ecc..);
h) Il nulla-osta dell' Autorità competente ai sensi dell' art. 13 della L. n° 394/06.12.91, in tema di aree naturali protette.

Articolo 4 - Finalità

Il SUE persegue le finalità di:

A) Valorizzare il territorio.
B) Migliorare le relazioni tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini.
C) Ridurre i costi ed i tempi necessari allo svolgimento delle pratiche edilizie.

Articolo 5 - Istituzione

L' Ufficio SUE è istituito presso il Quinto Settore Urbanistica.

Articolo 6 - Attribuzioni del Responsabile dell' Ufficio SUE.

Al Responsabile del SUE compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.

Il Responsabile del SUE, ai sensi della L.n° 241/07.08.1990 e successive modifiche ed integrazioni, dell' art. 20 de D.P.R. n° 80/06.06.01 e del vigente Regolamento in materia di termini e di responsabile di procedimento amministrativo, individua il responsabile del procedimento per le procedure relative ai vari interventi facenti capo allo sportello unico.

Articolo 7 - Attribuzioni del Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell' articolo precedente, svolge tutte le funzioni assegnate dalla legge e dai regolamenti comunali ed in particolare:

A) Cura l' istruttoria, acquisisce (avvalendosi del SUE) i prescritti pareri degli uffici comunali, nonché i pareri di cui all' art.. 5, c. 3, del D.P.R. n° 80/06.06.01, sempre che gli stessi siano già stati allegati alla domanda del richiedente.
B) Cura la comunicazione di avvio del procedimento ex artt.7 e seguenti della L. n° 241 del 07.08.1990;
C) In relazione alle richieste di P. di C., valutata la conformità del progetto alla normativa

vigente, formula una proposta di provvedimento tecnico giuridico dell' intervento richiesto.
D) Si avvale del parere consultivo della Commissione Comunale Edilizia per gli interventi di competenza della stessa; qualora lo ritenga necessario può far apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario e pertanto, nel termine previsto dalla legge, può richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni e fissando un termine per la pronuncia dell' interessato.
E) Interrompe il termine per il rilascio del P. di C. per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità della amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente.
F) Convoca, avvalendosi del SUE, la Conferenza di Servizi ai sensi degli artt.14, 14-bis, 14-ter, 14- quater della L.n° 241/07.08.1990, e successive modificazioni nell' ipotesi in cui, ai fini della realizzazione dell' intervento,sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni, diverse da quelle di cui all' art. 5, c. 3, del D.P.R.n° 380/06.06.01.
G) Dispone, con motivata risoluzione, il raddoppio dei termini previsti dalla legge nel corso della istruttoria del P. di C. per interventi particolarmente complessi.
H) Cura e coordina gli atti istruttori in relazione ai procedimenti relativi a DIA, alla attività di vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente procedimenti edilizi.

Articolo 8 - Rapporto con lo Sportello Unico per le Attività Produttive
Il SUE collabora con lo SUAP e svolge tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub-procedimento del procedimento unico attinente le attività produttive.
Presso il SUE è individuato il Referente dello SUAP.

Articolo 9 - Organizzazione del SUE
Il SUE è strutturato secondo i criteri del Regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi.
Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento del SUE, nonché il miglior svolgimento delle procedure di competenza dello stesso, sono adottati da parte del Responsabile del SUE i necessari atti di organizzazione nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente Regolamento.
A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo i programmi definiti dalla Amministrazione Comunale.
Il SUE è formato da personale tecnico e da personale amministrativo.
Per la conclusione dei procedimenti, per specifiche fasi e attività istruttorie, possono essere stipulate apposite convenzioni.

Articolo 10 - Dotazioni tecnologiche e accesso all' archivio informatico
Il SUE sarà dotato di un archivio informatico che, nel rispetto delle disposizioni sulle misure di sicurezza previste dal Codice in materia di pricacy, garantisce a chiunque abbia interesse l' accesso gratuito, nonché in via telematica, tramite la rete civica, alle informazioni relative alla propria pratica.
Le informazioni relative alle singole pratiche saranno disponibili solo ai soggetti coinvolti nel procedimento nel limite di quanto ammesso dagli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/90.
Sono disponibili a chiunque le informazioni relative agli adempimenti previsti dai procedimenti edilizi.

Articolo 11 - Formazione e aggiornamento
L' Amministrazione Comunale programma ed attua in proprio, anche tramite corsi esterni, la formazione e lo addestramento professionale costante del personale addetto al SUE.

Articolo 12 - Controllo sulle denuncie di inizio attività
Con determinazione del Responsabile del SUE sono individuati i criteri di priorità di controllo

delle DIA al fine di emanare, ove occorra, in via tempestiva l' ordine di non effettuazione dei lavori.
I criteri di priorità dovranno tenere conto del carico urbanistico degli interventi e delle zone del territorio in cui sono progettate.

Articolo 13 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive
Con determinazione del Responsabile del SUE sono definite le modalità e l' entità dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.
Quando dal controllo emerga, la falsità delle stesse, il Responsabile del SUE provvede alla denuncia penale e alla decadenza dei benefici o comunque all' annullamento degli atti ai sensi del D.P.R. n° 445/28.12.00 e del D.P.R. n° 380/06.08.01.

Articolo 14 - Pubblicità del regolamento
Al presente Regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità e diffusione.

Articolo 15 - Rinvio delle norme generali
Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente, nazionale, regionale e regolamentare in materia di edilizia.

****

- Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 64 del 18.09.2003,
- Pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal 04.10.2003 al 19.10.2003
- Ripubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal 20.10.2003 al 04.11.2003

ENTRA IN VIGORE
dalla data odierna.

Dalla Residenza Municipale, lì 05.11.2003