



COMUNE DI TORRETTA
(Città Metropolitana di Palermo)

Regolamento per lo Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.)

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. 6 giugno 2001 n. 380 e successive modifiche ed integrazioni, così come recepito con modifiche ed integrazioni per il territorio della Regione Sicilia con legge n° 16 del 10.08.2016.

Lo sportello unico dell'edilizia viene istituito nell'ambito del territorio del Comune di Torretta.

In particolare esso:

1. definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa;
2. individua gli strumenti organizzativi e procedurali attraverso i quali si svolge il procedimento amministrativo;
3. individua le finalità e le funzioni principali del procedimento;
4. costituisce criterio di indirizzo anche ai fini dell'esercizio dei poteri organizzativi e gestionali;
5. Recepisce il rispetto dei tempi e delle scadenze imposti dalla normativa nazionale e regionale.

Articolo 2 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento:

- a. per SUE, s'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 S.U.E. s'intende il funzionario responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia ovvero di altro Responsabile di posizione organizzativa della stessa struttura individuato;
- c. per Responsabile del Procedimento s'intende il responsabile tecnico amministrativo individuato ai sensi della Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 3 - Ambito di applicazione

Il S.U.E. 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 compresa la Segnalazione Certificata di Agibilità (di cui al D.Lgs n. 222 del 25.11.2016), nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti degli articoli 23, 33 e 39 del decreto legislativo n. 42 del 2004;
- b) all'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme comunali di attuazione;
- c) al rilascio dei permessi di costruire, 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;

d) 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 D.P.R. n.380/2001;

e) ad acquisire direttamente, ai fini del rilascio del permesso di costruire, ed ove questi non siano già stati allegati dal richiedente :

- il parere dell'ASP nel caso in cui non possa essere sostituito da una autocertificazione ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del D.P.R. n. 380/2001 ed art. 96 della Legge Regionale n° 11/2010;

- il parere dei Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;

f) alla cura degli incombenti necessari ai fini dell'acquisizione, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater della legge 7 agosto 1990, n. 241, degli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio, ed in particolare:

- le autorizzazioni e certificazioni del competente Ufficio del Genio Civile di Palermo, per le costruzioni in zone sismiche di cui agli articoli 61, 94 e 62;

- gli atti di assenso, comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi degli articoli 20, 21, 22, 29, e 146 del decreto legislativo n. 42 del 2004 , fermo restando che, in caso di dissenso manifestato dall'amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali, si procede ai sensi dell'articolo 25 del decreto legislativo 42/2004 ;

- il parere dell'autorità competente in tema di assetti e vincoli idrogeologici;

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

Compete al S.U.E., altresì, la predisposizione della modulistica da mettere a disposizione degli interessati per lo svolgimento delle pratiche edilizie di cui al punto precedente.

Articolo 4 - Diritti di segreteria, di istruttoria e rimborso dei costi documentati

1. Per lo svolgimento delle attività del SUE è dovuto, da parte dei richiedenti, il pagamento di un diritto di segreteria e di istruttoria nella misura fissata dalla Amministrazione Comunale.

2. E' dovuto, da parte dei richiedenti, il rimborso del costo documentato sostenuto dal Comune per la trasmissione di documentazioni ad Enti ed Amministrazioni chiamate a rilasciare atti di assenso - comunque denominati - necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio nonché quelli sostenuti per la convocazione e lo svolgimento delle eventuali e relative conferenze di servizi.

3. E' dovuto, da parte dei richiedenti, il rimborso delle spese di copisteria per il rilascio di copie delle documentazioni conservate dall'Ufficio e richieste ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge n.241/1990.

4. L'accertamento dell'avvenuto pagamento delle somme su indicate sarà effettuato in sede di rilascio dei titoli abilitativi o della documentazione richiesta o di presentazione delle denunce di inizio attività.

Articolo 6 – Istituzione

1. L'ufficio SUE è istituito presso il 4° Settore Tecnico del Comune di Torretta.

2. Spetta al responsabile del S.U.E. organizzare il servizio, individuando il personale e le mansioni da affidare a ciascun componente.

Articolo 7 - Attribuzioni del Responsabile dell'ufficio S.U.E.

1. Al responsabile del S.U.E. compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.

2. Il responsabile del S.U.E., ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, dell'articolo 20 del D.P.R. 6.6.2001 n. 380, della legge regionale 16/2016, individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo allo sportello unico, il responsabile del procedimento il cui nominativo va comunicato, nei termini stabiliti dalla legge, agli interessati ed, a richiesta, a chiunque

ne abbia interesse.

3. Fino a quando non sia effettuata l'individuazione di cui al comma 2, è considerato responsabile del singolo procedimento il responsabile del S.U.E.

Articolo 8 - 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:

a) svolge le funzioni di cui all'art. 5, comma 1, della legge n. 241/90 ed, in particolare:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

- accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

- adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette una proposta di provvedimento finale e gli atti al Responsabile del SUE il quale non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel medesimo provvedimento finale;

b) cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri dagli uffici comunali, nonché i pareri di cui all'art. 5, comma 3, del D.P.R. 6.6.2001 n. 380, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente;

c) cura le comunicazioni di avvio del procedimento ex artt. 7 e seguenti ed ex art. 10-bis della Legge n. 241/1990;

d) 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;

e) qualora ritenga che al fine del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, nel termine previsto dalla legge, può richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni e fissando un termine per la pronuncia dell'interessato;

f) interrompe il termine per il rilascio del provvedimento conclusivo 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;

g) propone al Responsabile del S.U.E. la convocazione di una conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater della Legge n. 241/199, e successive modificazioni nell'ipotesi in cui, al fine del rilascio del provvedimento conclusivo e/o del permesso di costruire, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni, diverse da quelle di cui all'art. 5 - comma 3 - del D.P.R. 6.6.2001 n. 380;

h) dispone, con motivata risoluzione, il raddoppio dei termini previsti dalla legge per l'istruttoria del provvedimento conclusivo e/o del permesso di costruire in relazione a richieste o a progetti particolarmente complessi;

i) cura e coordina gli atti istruttori in relazione ai procedimenti relativi a denunce di inizio attività, alla attività di vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente procedimenti edilizi o autorizzativi a lui attribuiti;

j) sottoscrive, in calce, il provvedimento conclusivo di cui al precedente art. 7, comma 1, nel quale sarà indicato il nominativo dello stesso Responsabile del Procedimento nonché i contenuti sintetici e le motivazioni della proposta in forza della quale viene emesso il medesimo provvedimento conclusivo;

k) cura l'invio delle comunicazioni che, in relazione al procedimento a lui attribuito, la legge impone di trasmettere ad altri Enti e/o Amministrazioni per l'esercizio dei compiti e delle funzioni a questi attribuiti.

Articolo 9 - Rapporto con lo Sportello Unico per le Attività Produttive

1. Lo sportello unico per l'edilizia collabora per la parte di competenza con lo Sportello Unico Attività Produttive e svolge tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub - procedimento attinente anche alle attività produttive.

1. Il S.U.E. è strutturato secondo i criteri del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento del S.U.E. nonché il miglior svolgimento delle procedure di competenza del S.U.E. stesso, sono adottati, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione da parte del responsabile del S.U.E.

3. A detta struttura verranno assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione comunale.

4. L'Ufficio dello Sportello Unico è formato da personale tecnico e da personale amministrativo.

Articolo 10 - Dotazioni tecnologiche e accesso all'archivio informatico

1. Il SUE verrà dotato di un archivio informatico che, nel rispetto delle disposizioni sulle misure di sicurezza previste dal Codice in materia di privacy, garantisca a chiunque abbia interesse l'accesso gratuito, anche in via telematica, tramite la rete civica o altra piattaforma all'uopo predisposta, alle informazioni relative alla propria pratica.

2. Le informazioni relative alle singole pratiche saranno disponibili solo ai soggetti coinvolti nei procedimenti nei limiti di quanto ammesso dagli articoli 22 e seguenti della Legge n.241/90 e nel rispetto delle procedure di cui al D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.

3. Sono disponibili a chiunque le informazioni relative agli adempimenti previsti dai procedimenti edilizi.

Articolo 11 - Formazione e aggiornamento

1. L'Amministrazione comunale programma ed attua in proprio, anche tramite corsi esterni, la formazione e l'addestramento professionale costante del personale addetto al S.U.E.

Articolo 12 - Tempistiche

1. I termini per il rilascio di certificazioni, permessi, atti di assenso, autorizzazioni, copie di atti e di ogni provvedimento di competenza del S.U.E. sono quelli fissati dalle rispettive normative di riferimento, fatte salve ulteriori tempistiche legate ad Enti terzi. In assenza di indicazioni normative, il termine è da intendersi fissato in 30 (trenta) giorni naturali dalla data di ricevimento, da parte del S.U.E, della richiesta corredata dalla eventuale completa documentazione come prevista dalla legislazione e dalla normativa vigente.

2. Nel caso delle documentazioni presentate al S.U.E. ai fini del successivo inoltro ad altri Enti ed Amministrazioni chiamati a rilasciare atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio il termine per l'invio o, in alternativa, per il rilascio della delega alla trasmissione viene fissato in viene fissato in 20 (venti) giorni naturali dalla data di ricezione, da parte del S.U.E, della documentazione completa come prevista dalla legislazione e dalla normativa vigente.

3. Nel caso delle documentazioni presentate al S.U.E ai fini del successivo inoltro alla Regione Sicilia - Ufficio del Genio Civile di Palermo per gli adempimenti di cui agli artt. 62, 65, 93 e 94 del D.P.R. n.380/2001 il termine per l'invio o, in alternativa, per il rilascio della delega alla trasmissione viene fissato in 20 (venti) giorni naturali dalla data di ricezione, da parte del S.U.E, della documentazione completa come prevista dalla legislazione e dalla normativa vigente.

Articolo 13 - Controllo sulle denunce inizio attività e Segnalazioni certificate inizio attività

1. Il controllo, anche in corso d'opera, sulle Comunicazioni di Inizio Lavori, Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata, Denuncia di Inizio Attività, Segnalazione Certificata di Inizio Attività, Permesso di Costruire, verranno effettuate prioritariamente da parte dell'Ufficio, in funzione della tempistica disponibile per l'inizio dei lavori, al fine di emanare, ove occorra, in via tempestiva l'ordine di non effettuazione lavori. I controlli in corso d'opera verranno effettuati dal Comando di Polizia Municipale, al quale verrà tempestivamente comunicato il titolo abilitativo alla realizzazione delle opere, la tipologie e consistenza delle stesse al fine di scongiurare la realizzazione di lavori non autorizzati o in difformità a quanto autorizzato o comunicato.
2. In caso di false attestazioni da parte del proprietario o del progettista abilitato, il Responsabile del S.U.E informa l'Autorità Giudiziaria e, nel secondo caso, il Consiglio dell'Ordine Professionale di appartenenza.
- 3.1 criteri di priorità di cui al comma 1 dovranno tenere conto del carico urbanistico degli interventi e delle zone del territorio in cui sono progettati.

Articolo 14 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive

1. Il Responsabile del S.U.E effettua nei modi previsti dalla normativa vigente in materia i controlli sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà trasmesse a corredo delle pratiche di competenza del S.U.E.
2. Quando dal controllo emerga la falsità delle stesse, il Responsabile del S.U.E. provvede alla denuncia penale e alla decadenza dal benefici o comunque all'annullamento degli atti ai sensi dei D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e del D.P.R. 6/672001 n.380.

Articolo 15 - Pubblicità del regolamento

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità diffusione.

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.