

COMUNE DI PRAIA A MARE

PROVINCIA DI COSENZA

VERBALE DI SEDUTA CONSIGLIO COMUNALE COPIA

N. 2 DATA 09.04.2014

OGGETTO: Sportello unico per l'edilizia- SUE- Approvazione regolamento per il funzionamento

L'anno duemilaquattordici il giorno 9 del mese di aprile. alle ore 17.00 nella sala delle adunanze consiliari, convocato per determinazione del Presidente, come da avvisi scritti notificati in tempo utile al domicilio di ciascun consigliere, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta straordinaria aperta al pubblico - in prima convocazione.

- Risultano presenti i Sigg.:

1)	PRATICO' Antonio	SINDACO	SI
2)	GIANNOTTI Antonio	Consigliere	SI
3)	CEGLIE Rosa	Consigliere	SI
4)	ESPOSITO Francesca	Consigliere	SI
5)	DE PRESBITERIS Roberto	Consigliere	SI
6)	DE LORENZO Antonino	Consigliere	SI
7)	TRIMBOLI Francesco	Consigliere	SI
8)	MAIORANA Anna	Consigliere	SI
9)	DE PAOLA Pietro	Consigliere	SI
10)	DEPRESBITERIS Anna Maria	Consigliere	SI
11)	MARSIGLIA Francesco	Consigliere	SI

Totale presenti n. 11 assenti n 0

E' presente l'assessore esterno **Marsiglia Fernando** senza diritto di voto

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa **ALGIERI Santa Rosaria** con funzioni di verbalizzante.

La seduta è aperta al pubblico

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il **sig. Trimboli Francesco** nella qualità di Presidente del Consiglio Comunale dichiara aperta la seduta .

IL PRESIDENTE

Passa la parola al consigliere **Giannotti Antonio** "l'articolo 5 del DPR n. 380 /2001, come modificato dal D.L. n. 83 del 22/6/2012, prevede l'obbligo per i Comuni di istituire, lo Sportello Unico per l'Edilizia, che deve curare tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine agli interventi edilizi oggetto di richiesta di permesso o di denuncia di inizio attività (ora segnalazione certificata di inizio attività);

- la Legge Regionale 16 aprile 2002, n. 19, definisce le forme e le modalità di esercizio delle competenze spettanti alle Regioni, alla Provincia ed agli Enti locali, nel rispetto dei principi fondamentali dell'ordinamento statale e comunitario e delle peculiarità storiche, culturali, naturalistiche e paesaggistiche che caratterizzano la Calabria;

- persegue l'obiettivo di rendere agevole l'avvio degli interventi nel settore delle costruzioni lasciando, comunque, ai Comuni nell'ambito della propria autonomia statutaria e normativa di cui all'art. 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 la disciplina dell'attività edilizia; Atteso che nell'ambito degli obiettivi indicati nella citata Legge, l'art 71 prevede la possibilità da parte delle Amministrazioni comunali di affidare la responsabilità dei procedimenti relativi alla trasformazione del territorio ad un'unica struttura, denominata "Sportello Unico per l'Edilizia" (S.U.E.) che cura tutti i rapporti tra i soggetti privati, l'Amministrazione Comunale e ove occorra, le altre Amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine ad attività edilizie oggetto di permesso di costruire, di SCIA, di DIA o SCIA;
- svolgere, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, attraverso un'unica struttura sia i compiti e le funzioni dello sportello unico per le attività produttive, che quelli relativi allo sportello unico per l'edilizia;
- prevedere la costituzione della struttura dello "Sportello" anche in forma associata con altre Amministrazioni Comunali;

Le attività alle quali provvede lo Sportello Unico per l'Edilizia per effetto del comma 2 del sopra citato articolo 5 sono già svolte dall' Area Tecnica Urbanistica e che, in via transitoria, si ritiene di assicurare l'unicità del punto di accesso per il privato interessato a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso attraverso apposito Portale telematico e indirizzo PEC, della quale l'Ente stesso si è dotato;

Considerato che il Comune di Praia a Mare, con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 14/03/2014 ha già provveduto all'Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia [SUE] si ritiene necessario procedere alla regolamentazione dello Sportello Unico per l'Edilizia, che costituisce uno degli obiettivi di questa amministrazione in quanto strumento procedurale e di semplificazione amministrativa"

A questo punto il consigliere Giannotti inizia a leggere gli articoli del regolamento. La minoranza chiede di darli per letti e di votare gli articoli uno per uno. Con votazione 10 favorevoli, 1 astenuto (Marsiglia F.sco) si approvano gli articoli dal n. 1 al n.23.

A questo punto interviene il consigliere **Marsiglia:**

L'edilizia da sempre rappresenta, un volano del settore produttivo da non sottovalutare.

Regolamentare con direttive ben precise lo sportello unico dell'edilizia è un passo sicuramente da condividere. Ridurre il cartaceo e prevedere l'invio telematico, come sta già avvenendo presso gli uffici della regione Calabria (ex genio civile) mediante SIERC, una progettazione per un rilascio di un permesso a costruire è un obiettivo che lo Stato legislatore intende attuare per i diversi motivi anche inserito nella legge sulla de materializzazione.

Il passaggio dal cartaceo al digitale, si potrebbe tradurre in un ulteriore aggravio, di tempo e denaro, per quanti usufruiranno di questo servizio. Infatti se pur siamo consapevoli che in materia di edilizia i tempi sono dettati dal dpr 380/2001 e non dalla famosa delibera di Giunta Comunale 98/2013 che al momento crea ostacolo a tutte le attività di edilizia sul territorio.

Nel 2011 sono stati rilasciati n° 34 Permessi di costruire,

Nel 2012 sono stati rilasciati n° 29 Permessi di costruire,

nel 2013 sono stati rilasciati n° 12 Permessi di costruire,.

Sarà sicuramente anche colpa della crisi, ma questo dato fa riflettere. Può darsi che il ritardo nei tempi di trasmissione, già menzionati dal decreto del fare, fino ad ora non sono stati mai applicati.

Il legislatore, con il decreto del fare all'art. 28, tra le misure per la semplificazione amministrativa, ha introdotto una disposizione «sperimentale» con cui viene fissato un indennizzo per ogni giorno di ritardo dell'Amministrazione nel provvedere sui procedimenti ad istanza di parte per i quali esista obbligo di pronunciarsi.

L'indennizzo non è peraltro automatico. Per ottenerlo, il richiedente deve attivare le procedure del potere sostitutivo previsto dall'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990 nel termine decadenziale di sette giorni dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento.

E quindi propongo di aggiungere a tergo dell'art. 14, del regolamento in discussione (che per altro dovrà essere verificata la numerazione dei commi dell'art. 14), i seguenti comma:

1. La pubblica amministrazione procedente in, caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento amministrativo iniziato ad istanza di parte, per il quale sussiste l'obbligo di pronunziarsi, corrisponde all'interessato, a titolo di indennizzo per il mero ritardo, una somma pari a 30 euro per ogni giorno di ritardo con decorrenza dalla data di scadenza del termine del procedimento, comunque complessivamente non superiore a 2.000 euro.

2. Al fine di ottenere l'indennizzo, l'istante è tenuto ad azionare il potere sostitutivo previsto dall'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990 nel termine perentorio di venti giorni dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento. Nel caso di procedimenti in cui intervengono più amministrazioni, l'interessato presenta istanza all'amministrazione procedente, che la trasmette tempestivamente al titolare del potere sostitutivo dell'amministrazione responsabile del ritardo. I soggetti di cui all'articolo 1, comma 1-ter, della medesima legge individuano a tal fine il responsabile del potere sostitutivo.

3. Nel caso in cui anche il titolare del potere sostitutivo non emani il provvedimento nel termine di cui all'articolo 2, comma 9-ter, della legge 7 agosto 1990, n. 241, o non liquidi l'indennizzo maturato fino alla data della medesima liquidazione, l'istante può proporre ricorso ai sensi dell'articolo 117 del codice del processo amministrativo di cui all'Allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni, oppure, ricorrendone i presupposti, dell'articolo 118 dello stesso codice.

4. Nel giudizio di cui all'articolo 117 del codice di cui all'Allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni, può proporsi, congiuntamente al ricorso avverso il silenzio, domanda per ottenere l'indennizzo. In tal caso, anche tale domanda è trattata con rito camerale e decisa con sentenza in forma semplificata.

5. Nei ricorsi di cui al comma 3, nonché nei giudizi di opposizione e in quelli di appello conseguenti, il contributo unificato è ridotto alla metà e confluisce nel capitolo di cui all'articolo 37, comma 10, secondo periodo, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, e successive modificazioni.

6. Se il ricorso è dichiarato inammissibile o è respinto in relazione all'inammissibilità o alla manifesta infondatezza dell'istanza che ha dato avvio al procedimento, il giudice, con pronuncia immediatamente esecutiva, condanna il ricorrente a pagare in favore del resistente una somma da due volte a quattro volte il contributo unificato.

7. La pronuncia di condanna a carico dell'amministrazione è comunicata, a cura della Segreteria del giudice che l'ha pronunciata, alla Corte dei conti al fine del controllo di gestione sulla pubblica amministrazione, al Procuratore regionale della Corte dei Conti per le valutazioni di competenza, nonché al titolare dell'azione disciplinare verso i dipendenti pubblici interessati dal procedimento amministrativo.

8. Nella comunicazione di avvio del procedimento e nelle informazioni sul procedimento pubblicate ai sensi dell'articolo 35 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, è fatta menzione del diritto all'indennizzo, nonché delle modalità e dei termini per conseguirlo, e sono altresì indicati il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento.

Un regolamento sullo sportello unico, privo dell'indennizzo, nonostante la legge del fare che già lo disciplina e che tuteli, ancor di più, il cittadino richiedente non può essere”

Chiede la parola il **Sindaco**:” Su quanto detto dal consigliere Marsiglia riscontro due contraddizioni: il primo si riferisce al problema della PEC, il cui utilizzo è previsto dalla legge nazionale, per cui non è possibile fare il contrario di quanto previsto dalla legge nazionale.

La seconda contraddizione è rappresentata dal fatto che la legge nazionale ha già previsto il rispetto dei tempi determinando la sanzione da applicare in caso di mancato rispetto dei termini. Infatti, la normativa nazionale prevede che nel caso di ritardo ne deve rispondere l'amministrazione che poi deve rivalersi sul dipendente inadempiente. Pertanto, respingo categoricamente questa proposta. La posizione della maggioranza è quella di non accettare una proposta così aberrante proprio perché è già prevista dalla vigente normativa”

A questo punto interviene il consigliere **De Paola**. *“Come gruppo Uniti rilanciamo Praia riteniamo che la legge nazionale già disciplina i ritardi della pubblica amministrazione e per noi è sufficiente. Pertanto, votiamo contro la proposta del consigliere Marsiglia”*.

A questo punto il Presidente sottopone a votazione la proposta del consigliere Marsiglia –
Votazione: 1 favorevole (Marsiglia) 10 contrari.

Si sottopone a votazione l'approvazione del regolamento nella sua interezza, così come proposta e di cui sono stati approvati gli articoli dal n.1 al n.23.

Votazione 10 favorevoli, 1 contrario (Marsiglia).

Successivamente

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che

“ l'articolo 5 del DPR n. 380 /2001, come modificato dal D.L. n. 83 del 22/6/2012, prevede l'obbligo per i Comuni di istituire, lo Sportello Unico per l'Edilizia, che deve curare tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine agli interventi edilizi oggetto di richiesta di permesso o di denuncia di inizio attività (ora segnalazione certificata di inizio attività);

- la Legge Regionale 16 aprile 2002, n. 19, definisce le forme e le modalità di esercizio delle competenze spettanti alle Regioni, alla Provincia ed agli Enti locali, nel rispetto dei principi fondamentali dell'ordinamento statale e comunitario e delle peculiarità storiche, culturali, naturalistiche e paesaggistiche che caratterizzano la Calabria;

- persegue l'obiettivo di rendere agevole l'avvio degli interventi nel settore delle costruzioni lasciando, comunque, ai Comuni nell'ambito della propria autonomia statutaria e normativa di cui all'art. 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 la disciplina dell'attività edilizia; Atteso che nell'ambito degli obiettivi indicati nella citata Legge, l'art 71 prevede la possibilità da parte delle Amministrazioni comunali di: affidare la responsabilità dei procedimenti relativi alla trasformazione del territorio ad un'unica struttura, denominata "Sportello Unico per l'Edilizia" (S.U.E.) che cura tutti i rapporti tra i soggetti privati, l'Amministrazione Comunale e ove occorra, le altre Amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine ad attività edilizie oggetto di permesso di costruire, di SCIA, di DIA o SCIA;

- svolgere, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, attraverso un'unica struttura sia i compiti e le funzioni dello sportello unico per le attività produttive, che quelli relativi allo sportello unico per l'edilizia;

- prevedere la costituzione della struttura dello "Sportello" anche in forma associata con altre Amministrazioni Comunali;

le attività alle quali provvede lo Sportello Unico per l'Edilizia per effetto del comma 2 del sopra citato articolo 5 sono già svolte dall' Area Tecnica Urbanistica e che, in via transitoria, si ritiene di assicurare l'unicità del punto di accesso per il privato interessato a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso attraverso apposito Portale telematico e indirizzo PEC, della quale l'Ente stesso si è dotato;

VISTO il Regolamento Regionale del 19/03/2013 n. 2 Modifiche ed Integrazioni al Regolamento Regionale n. 7 del 28 giugno 2012 *«Procedure per la denuncia; il deposito e l'autorizzazione di interventi di carattere strutturale e per la pianificazione territoriale in prospettiva sismica di cui alla legge regionale n. 35 del 19 ottobre 2009 s.ml»*

VISTA la circolare della Regione Calabria, Dipartimento 9 - Infrastrutture lavori pubblici - Politiche della Casa E.RP. - Risorse Idriche - Ciclo Integrato Acque - Settore 2, prot. n. 136020 del 22 aprile 2013 relativa alle *"Prescrizioni in materia di Sportello Unico per l'Edilizia contenute nell'art. 5, commi Ibis ed I ter, del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, recante il <Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia>"*

RILEVATO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 14/03/2014 si è provveduto, tra l'altro, all'Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia [SUE] del Comune di Praia a Mare;**RITENUTO**, quindi, necessario procedere alla regolamentazione dello Sportello Unico per l'Edilizia, prevista per legge e costituente altresì parte fondamentale degli obiettivi di questa Amministrazione in quanto strumento procedurale e di semplificazione amministrativa;

PRESO ATTO che il SUE consentirà la procedura di presentazione delle varie istanze da parte del progettista incaricato munito di apposita Procura speciale unicamente mediante il portale Telematico;

CONSIDERATO che tale struttura deve provvedere altresì:

- alla ricezione delle domande di permesso di costruire, delle denunce di inizio attività (D.IA), delle segnalazioni di inizio attività (S.C.IA), delle comunicazioni di inizio attività (CIA), dei progetti approvati dal Soprintendente ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 comma 4, del Decreto Legislativo 42 del 2004, nonché al rilascio del certificato di destinazione urbanistica e di ogni altro assenso comunque denominato in materia di attività edilizia;
- all'adozione 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;
- al rilascio delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni procedurali a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;
- 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 normativa tecnica per l'edilizia;
- alla gestione del controllo edilizio dei cantieri;

CONSIDERATO inoltre:

- che deve acquisire direttamente, ove questi non siano già stati allegati dal richiedente:
 - o il parere dell'A.S.L. nel caso in cui non possa essere sostituito da una autocertificazione;
 - o il parere dei vigili del fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
 - o i pareri della commissione edilizia, se istituita, e della commissione per il paesaggio, nel caso in cui gli interventi di autorizzazione paesaggistica siano di competenza comunale ai sensi del Part. 80 della sopra citata legge regionale;
- che deve attivare, se necessario, apposita Conferenza di Servizio, per l'acquisizione degli atti di assenso, comunque denominati, obbligatori ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio, ad eccezione della autorizzazione paesaggistica, qualora non di competenza comunale ai sensi dell'art. 80 della sopra citata Legge regionale;

DATO ATTO che l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di:

- portare a compimento ogni iniziativa (convenzioni, protocolli d'intesa, ect) finalizzata a porre in essere forme di collaborazione e di collegamento con le varie realtà interessate (Prefettura, Camera di Commercio, A.S.L., A.R.P.A., ect.) allo scopo di attribuire allo "Sportello Unico per l'Edilizia" una dimensione più ampia possibile;
- esercitare le funzioni dello "Sportello Unico per l'Edilizia" in forma associata con altri Enti interessati (Comuni, Provincia) mediante la stipula di apposita convenzione, ai sensi delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 8 agosto 2000, n. 267;

ATTESO che all'istituzione del predetto sportello consegue l'imprescindibile esigenza di disciplinarne in dettaglio i compiti e di definirne i rapporti con lo sportello unico delle attività produttive;

RITENUTO necessario procedere alla regolamentazione del funzionamento del servizio alla luce di tutto quanto precedentemente riportato e nel rispetto delle normative vigenti al fine di:

- definire i procedimenti di competenza del SUE;
- stabilire le modalità di accesso al SUE;

-specificare le modalità di coordinamento con gli altri uffici comunali e/o enti Terzi; assicurando economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità oltre che di snellezza e rapidità;

VISTO- l'allegato schema di regolamento del funzionamento dello sportello;

- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

- il D.P.R. 30 giugno 2001, n. 380, ;

- la Legge Regionale 16 aprile 2002, n. 19,;

- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto comunale vigente;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art.49, co.1, del D.Lgs. n. 267/00;

Votazione 10 favorevoli, 1 contrario (Marsiglia).

DELIBERA

DI APPROVARE, la proposta **Sportello unico per l'edilizia- SUE- Approvazione regolamento per il funzionamento**, allegata al presente atto per diventarne parte integrante e sostanziale;

DI APPROVARE, COSÌ COME APPROVA il Regolamento di organizzazione e funzionamento dello sportello Unico per l'edilizia, costituito da 23 articoli;

DI DARE ATTO che con l'entrata in vigore del Regolamento di cui al presente atto, si intende automaticamente abrogato qualsiasi altro Regolamento in contrasto con lo stesso.



COMUNE DI PRAIA A MARE

Provincia di Cosenza

Piazza Municipio, 1 – 87028 Praia a Mare (CS) - Tel. 0985 72353 – Fax 0985 72555

www.comune.praia-a-mare.cs.it – compraia@tin.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'ESAME DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Sportello Unico per l'Edilizia – SUE - Approvazione Regolamento per il Funzionamento;

PREDISPOSTA DA: _____

Premesso che:

- l'articolo 5 del DPR n. 380 /2001, come modificato dal D.L. n. 83 del 22/6/2012 (così detto "DECRETO SVILUPPO") convertito con Legge 134/2012, pubblicata nella G.U. n.183 dell'11/8/2012, in vigore dal 12/8/2012, prevede l'obbligo per i Comuni di istituire, lo Sportello Unico per l'Edilizia, che deve curare tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine agli interventi edilizi oggetto di richiesta di permesso o di denuncia di inizio attività (ora segnalazione certificata di inizio attività);
- la Legge Regionale 16 aprile 2002, n. 19, denominata "Legge per il governo del territorio":
 - definisce le forme e le modalità di esercizio delle competenze spettanti alle Regioni, alla Provincia ed agli Enti locali, nel rispetto dei principi fondamentali dell'ordinamento statale e comunitario e delle peculiarità storiche, culturali, naturalistiche e paesaggistiche che caratterizzano la Calabria;
 - persegue l'obiettivo di rendere agevole l'avvio degli interventi nel settore delle costruzioni lasciando, comunque, ai Comuni nell'ambito della propria autonomia statutaria e normativa di cui all'art. 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 la disciplina dell'attività edilizia; Atteso che nell'ambito degli obiettivi indicati nella citata Legge, l'art. 71 prevede la possibilità da parte delle Amministrazioni comunali di:
 - affidare la responsabilità dei procedimenti relativi alla trasformazione del territorio ad un'unica struttura, denominata "Sportello Unico per l'Edilizia" (S.U.E.) che cura tutti i rapporti fra i soggetti privati, l'Amministrazione Comunale e ove occorra, le altre Amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine ad attività edilizie oggetto di permesso di costruire, di SCIA, di DIA o CIA;



COMUNE DI PRAIA A MARE

Provincia di Cosenza

Piazza Municipio, 1 – 87028 Praia a Mare (CS) - Tel. 0985 72353 – Fax 0985 72555
www.comune.praia-a-mare.cs.it – compraia@tin.it

- svolgere, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, attraverso un'unica struttura sia i compiti e le funzioni dello sportello unico per le attività produttive, che quelli relativi allo sportello unico per l'edilizia;
- prevedere la costituzione della struttura dello "Sportello" anche in forma associata con altre Amministrazioni Comunali;

CONSIDERATO che:

- che le attività alle quali provvede lo Sportello Unico per l'Edilizia per effetto del comma 2 del sopra citato articolo 5 sono già svolte dall' Area Tecnica Urbanistica e che, in via transitoria, si ritiene di assicurare l'unicità del punto di accesso per il privato interessato a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso attraverso apposito Portale telematico e indirizzo PEC, della quale l'Ente stesso si è dotato;

VISTO il Regolamento Regionale del 19/03/2013 n. 2 Modifiche ed Integrazioni al Regolamento Regionale n. 7 del 28 giugno 2012 «*Procedure per la denuncia, il deposito e l'autorizzazione di interventi di carattere strutturale e per la pianificazione territoriale in prospettiva sismica di cui alla legge regionale n. 35 del 19 ottobre 2009 s.m.l.*»

VISTA la circolare della Regione Calabria, Dipartimento 9 - Infrastrutture lavori pubblici - Politiche della Casa E.R.P. - Risorse Idriche - Ciclo Integrato Acque - Settore 2, prot. n. 136020 del 22 aprile 2013 relativa alle "*Prescrizioni in materia di Sportello Unico per l'Edilizia contenute nell'art. 5, commi Ibis ed 1 ter, del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, recante il <Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia>*"

RILEVATO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 14/03/2014 si è provveduto, tra l'altro, all'Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) del Comune di Praia a Mare;

RITENUTO, quindi, necessario procedere alla regolamentazione dello Sportello Unico per l'Edilizia, prevista per legge e costituente altresì parte fondamentale degli obiettivi di questa Amministrazione in quanto strumento procedurale e di semplificazione amministrativa;

PRESO ATTO che il SUE consentirà la procedura di presentazione delle varie istanze da parte del progettista incaricato munito di apposita Procura speciale unicamente mediante il portale Telematico;

CONSIDERATO che tale struttura deve provvedere altresì:

- alla ricezione delle domande di permesso di costruire, delle denunce di inizio attività (D.I.A.), delle segnalazioni di inizio attività (S.C.I.A.), delle comunicazioni di inizio attività (C.I.A.), dei progetti approvati dal Soprintendente ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 comma 4, del Decreto Legislativo 42 del 2004, nonché al rilascio del



COMUNE DI PRAIA A MARE

Provincia di Cosenza

Piazza Municipio,1 – 87028 Praia a Mare (CS) - Tel. 0985 72353 – Fax 0985 72555

www.comune.praia-a-mare.cs.it – compraia@tin.it

certificato di destinazione urbanistica e di ogni altro assenso comunque denominato in materia di attività edilizia;

- all'adozione 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;
- al rilascio 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;
- 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 normativa tecnica per l'edilizia;
- alla gestione del controllo edilizio dei cantieri;

CONSIDERATO inoltre:

- che deve acquisire direttamente, ove questi non siano già stati allegati dal richiedente:
 - il parere dell'A.S.L. nel caso in cui non possa essere sostituito da una autocertificazione;
 - il parere dei vigili del fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
 - i pareri della commissione edilizia, se istituita, e della commissione per il paesaggio, nel caso in cui gli interventi di autorizzazione paesaggistica siano di competenza comunale ai sensi del Part. 80 della sopra citata legge regionale;
- che deve attivare, se necessario, apposita Conferenza di Servizio, per l'acquisizione degli atti di assenso, comunque denominati, obbligatori ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio, ad eccezione della autorizzazione paesaggistica, qualora non di competenza comunale ai sensi dell'art. 80 della sopra citata Legge regionale;

DATO ATTO che l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di:

- portare a compimento ogni iniziativa (convenzioni, protocolli d'intesa, ect.) finalizzata a porre in essere forme di collaborazione e di collegamento con le varie realtà interessate (Prefettura, Camera di Commercio, A.S.L., A.R.P.A., ect.) allo scopo di attribuire allo "Sportello Unico per l'Edilizia" una dimensione più ampia possibile;
- esercitare le funzioni dello "Sportello Unico per l'Edilizia" in forma associata con altri Enti interessati (Comuni, Provincia) mediante la stipula di apposita convenzione, ai sensi delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 8 agosto 2000, n. 267;



COMUNE DI PRAIA A MARE

Provincia di Cosenza

Piazza Municipio, 1 – 87028 Praia a Mare (CS) - Tel. 0985 72353 – Fax 0985 72555

www.comune.praia-a-mare.cs.it – compraia@tin.it

ATTESO che all'istituzione del predetto sportello consegue l'imprescindibile esigenza di disciplinarne in dettaglio i compiti e di definirne i rapporti con lo sportello unico delle attività produttive;

RITENUTO necessario procedere alla regolamentazione del funzionamento del servizio alla luce di tutto quanto precedentemente riportato e nel rispetto delle normative vigenti al fine di:

- definire i procedimenti di competenza del SUE;
- stabilire le modalità di accesso al SUE;
- specificare le modalità di coordinamento con gli altri uffici comunali e/o enti Terzi;

assicurando economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità oltre che di snellezza e rapidità;

VISTI:

- l'allegato schema di regolamento del funzionamento dello sportello;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;
- il D.P.R. 30 giugno 2001, n. 380, ;
- la Legge Regionale 16 aprile 2002, n. 19,;
- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto comunale vigente;

PROPONE

- 1) DI APPROVARE, il presente Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia, allegato alla presente proposta, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.



IL RESPONSABILE
AREA
UFFICIO TECNICO

Geom. Giovanni Antonio ARGIRO

OGGETTO: Sportello unico per l'edilizia – SUE – Approvazione regolamento per il funzionamento.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 sulla presente proposta

SI ESPRIME

ai fini della regolarità tecnica:

parere favorevole

parere contrario

La proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Praia a Mare, li 03/04/2014



IL RESPONSABILE
Geom. Giovanni Antonio Argirò

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Riguardo alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Si esprime parere

favorevole

contrario

Praia a Mare, 03/04/2014

Il Responsabile dell'Area Economica e Finanziaria
Rag. Greco Giacomo

Ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si attesta la relativa copertura finanziaria

IMPEGNI

Intervento	Anno	Disponibilità	Importo Imp.	Reg. Imp.

ACCERTAMENTI

Capitolo	Anno	Descrizione Acc.	Importo	Reg. Acc.

Praia a Mare, 03/04/2014

Il Responsabile dell'Area Economica e Finanziaria
Rag. Greco Giacomo

PARERE DI CONFORMITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale dichiara che la presente proposta deliberativa è

conforme

non conforme

alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, ai sensi del comma 2° dell'art. 79 del vigente Statuto Comunale e a norma dell'articolo 97, comma 2 del TUEL, D.Lgs 267/2000

Praia a Mare, li 03/04/2014.

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI PRAIA A MARE

PROVINCIA DI COSENZA

REGOLAMENTO

**DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO
DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA**

- SUE -

Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia – S.U.E.

Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, definisce in via generale i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello "Sportello Unico per l'Edilizia", ai sensi del D.P.R. 06.06.2001 n. 380.
2. In particolare :
 - a) definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa;
 - b) individua gli strumenti organizzativi e procedurali attraverso i quali si svolge il procedimento amministrativo;
 - c) individua le finalità e le funzioni principali del procedimento;
 - d) costituisce criterio di indirizzo anche ai fini dell'esercizio dei poteri organizzativi e gestionali.
3. Il rispetto dei tempi e delle scadenze imposti dal Testo Unico e dal presente Regolamento, da altri atti amministrativi (ivi comprese le disposizioni del Responsabile) è obiettivo fondamentale e costituisce presupposto e titolo di legittimazione all'esercizio dei poteri di impulso, diffida e messa in mora.

Art. 2 (Definizioni)

1. Ai fini del presente Disciplinare:

per SUE s'intende lo Sportello Unico per l'edilizia ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n.380 e s.m.i.;

 - per Responsabile del SUE s'intende il dirigente responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia , individuato ai sensi di quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune;
 - per Responsabile dei Settori del SUE s'intendono i dipendenti dotati di posizione organizzativa;
 - per Responsabile del procedimento s'intende il responsabile del procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del provvedimento finale.
 - per referente del SUE in altri uffici comunali si intende il dipendente individuato come responsabile delle fasi procedurali di competenza di un Settore ma ricomprese nello Sportello Unico;
 - referente del SUE presso Amministrazioni terze si intende il dipendente da ciascuna individuato come responsabile dei procedimenti di loro competenza ricompresi nel SUE;
 - per provvedimento s'intende il provvedimento conclusivo del procedimento che rappresenta, a tutti gli effetti, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto dall'interessato.

Art. 3 (Istituzione dello Sportello Unico)

1. Presso il Comune di Praia a Mare è istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) incardinato nell'Area Tecnica. Esso opera in virtù delle norme contenute nel presente regolamento e della normativa di cui al precedente art.1.

Art. 4 (Finalità)

1. Lo Sportello Unico per l'Edilizia 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.
2. L'organizzazione del SUE persegue le seguenti finalità ed obiettivi:
 - a. unicità di conduzione del procedimento amministrativo;
 - b. semplificazione delle procedure e degli adempimenti;
 - c. eliminazione delle duplicazioni procedurali e documentali;
 - d. trasparenza;
3. La struttura è organizzata secondo le disposizioni, le direttive ed i criteri di cui alla legge 241/1990 e s.m. e i., al D.Lgs. 267/2000, al DPR 445/2000, al Testo Unico, alle Leggi regionali in materia edilizia e urbanistica.
4. La struttura garantisce la massima informazione in ordine a:
 - a. adempimenti procedurali;
 - b. modulistica e documentazione richiesta in ordine ai singoli sub-procedimenti;
 - c. tempistica, con particolare riferimento al termine di conclusione del procedimento;
 - d. responsabili dei procedimenti;
 - e. stato di avanzamento delle pratiche.
5. Ai fini di quanto disposto nei precedenti commi la struttura opera, in via prioritaria:
 - a) mediante sistemi informatizzati di archiviazione;
 - b) mediante sistemi di comunicazione dei dati idonei a garantire celerità di trasferimento quali email, fax, telefono ecc...;
 - c) mediante pubblicità delle notizie attraverso il sito.
6. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge o di regolamento in ordine all'obbligo di pubblicità di determinati atti, mediante la loro affissione all'Albo Pretorio del Comune, le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente in relazione agli adempimenti procedurali del SUE sono soddisfatte dalla pubblicazione degli atti sul sito.
7. Forma parte integrante del presente Regolamento la seguente modulistica da utilizzarsi per i procedimenti:
 - ✓ Domanda Permesso di costruire per edilizia civile ;
 - ✓ Denuncia d'Inizio Attività per edilizia civile;
 - ✓ Procedura Abilitativa Semplificata impianti di energia alternativa
 - ✓ Segnalazione Certificata di Inizio Attività per edilizia civile;
 - ✓ Comunicazione di Inizio Lavori di cui all'art. 6 comma 1 del DPR 380/01
 - ✓ Comunicazione di Inizio Lavori di cui all'art 6 comma 2 lett. a); b); c); d); e) del DPR 380/01
 - ✓ Comunicazione di Inizio Lavori per impianti energetici da fonti rinnovabili di cui all'art. 6 comma 2 lett. d) del D.P.R. 380/2001 come modificato dall'art. 5 della L. 73/2010 e 134/2012
 - ✓ Comunicazione di Inizio Lavori per impianti energetici da fonti rinnovabili di cui all'art. 6 comma 2 lett. a) del D.P.R. 380/2001 come modificato dall'art. 5 della L. 73/2010 e

134/2012 Coordinato con il D.lgs 28/2011 art. 4 6 e 7 e L.R. 294/11 coordinato con il D.lgs 28/2011 art. 4, 6, 7

- ✓ Domanda di agibilità
- ✓ Sub procedimenti:
- ✓ Autorizzazione paesaggistica
- ✓ Agibilità per edilizia civile.

Inoltre:

- ✓ domanda di contributo barriere architettoniche;
- ✓ richiesta autorizzazione amministrativa per elementi di arredo e pubblicità
- ✓ dichiarazione voltura S.C.I.A. o D.I.A.

8. In nessun caso le norme del presente regolamento possono essere interpretate nel senso che l'attivazione della procedura SUE comporti un aggravio del procedimento amministrativo in merito ai termini, agli adempimenti ed all'obbligo di attivare endoprocedimenti.
9. Fino alla definizione di eventuali diversi e particolari protocolli d'intesa si applicano, nei rapporti con gli Enti esterni, quelli già in atto all'approvazione del presente regolamento. L'organizzazione deve in ogni caso assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.
10. La struttura si basa sul principio di collaborazione fra i vari uffici interessati al procedimento.

Art. 5 (Compiti e Funzioni)

1. In via generale lo Sportello Unico per l'Edilizia è competente in materia di procedure inerenti gli interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio comunale che non sono di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive.
2. Lo Sportello Unico per l'Edilizia è deputato al rispetto dei seguenti adempimenti :
 - a. alla ricezione delle comunicazioni di attività edilizia libera di cui all'art. 6 comma 1 e c. 2 del D.P.R. 380/01 e s.m. e i.;
 - b. alla ricezione e verifica di Procedura Abilitativa Semplificata per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili
 - c. alla ricezione e verifica Segnalazioni Certificate di Inizio Attività art. 19 l. 241/90 come modificato dalla L. 122/2010 e L. 70/2011 coordinato con gli art. 22, c. 1 e c 2 e art. 23 del D.P.R. 380/01,
 - d. alla ricezione e verifica Denunce di Inizio Attività di cui all'art. 22 c. 3 lett. a) del D.P.R. 380/01,
 - e. al riscontro di domande per il rilascio del Permesso di Costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, pareri ad Enti terzi competenti al rilascio di autorizzazioni (Autorizzazione unica regionale, autorizzazioni emissioni in atmosfera ecc.) ivi compreso il certificato di conformità edilizia e agibilità, nonché al ricevimento di istanze di autorizzazione paesaggistica da inoltrare alla Provincia ai sensi e per gli effetti del Nuovo Codice dei beni culturali e paesaggistici.
 - f. al rilascio di certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico - ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevante ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;
 - g. al controllo sull'attività edilizia e all'adozione dei provvedimenti sanzionatori;
 - h. alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e gli altri Enti chiamati a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della denuncia o istanza.
3. Complessivamente lo Sportello Unico per l'Edilizia esercita funzioni di carattere:

- a) amministrativo, per la gestione dei procedimenti edilizi;
 - b) informativo, per l'assistenza e l'orientamento all'utenza in genere.
4. In particolare, per la gestione del procedimento unico, lo Sportello è competente in materia di procedure edilizie per il rilascio dei titoli abilitativi ai sensi della normativa vigente, di nulla osta o altro atto di assenso comunque denominato dalla vigente normativa (ivi comprese le procedure soggette a segnalazione certificata di inizio attività, denuncia di inizio attività, procedura abilitativa semplificata (P.A.S.) comunicazione inizio lavori, notifica o altra forma di procedimento non autorizzatorio) mentre per interventi edilizi destinati ad attività produttive di beni e servizi, i procedimenti rimangono nella competenza del SUAP.
5. Lo Sportello Unico dell'Edilizia cura:
- a) l'accoglienza del pubblico per le informazioni di carattere generale, anche mediante gli strumenti di comunicazione telematica;
 - b) la ricezione delle richieste di appuntamento e di indizione delle conferenze dei servizi;
 - c) la ricezione, la protocollazione, l'archiviazione cartacea ed informatica delle pratiche ed il loro aggiornamento telematico;
 - d) l'accesso ai documenti amministrativi, agli archivi contenenti dati personali (ai fini dell'aggiornamento, rettificazione, cancellazione ai sensi dell'art. 13 della legge 675/1996) l'estrazione di copia, la consulenza generale con riferimento a tutti gli endoprocedimenti di competenza (ove il documento sia detenuto presso altro ufficio od ente il Responsabile chiede la consegna del documento o di copia dello stesso);
 - e) ogni altra funzione e/o compito attribuito dal Responsabile del SUE.

Art. 6 (Organizzazione)

1. Nell'ambito della struttura complessiva del Comune, come individuata e disciplinata dal regolamento di organizzazione, lo Sportello Unico per l'Edilizia costituisce un Servizio dell' Area Tecnica, alle dirette dipendenze del Responsabile dell'Area.
2. A detto servizio sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite, secondo i programmi definiti dall'amministrazione comunale.

Art. 7 (Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività produttive -SUAP)

1. Nell'ambito della struttura complessiva del Comune, come individuata e disciplinata dal regolamento di organizzazione, lo Sportello Unico per l'Edilizia costituisce un Servizio dell' Area Tecnica, alle dirette dipendenze del Responsabile dell'Area.

Art. 8(Responsabile dello Sportello Unico)

1. Il Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia è il Responsabile dell'Area Tecnica, il quale adempie allo svolgimento dei compiti stabiliti dalle normative sullo Sportello Unico ed in particolare ha cura:
 - a. dell'ottimale impiego delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
 - b. della nomina dei Responsabili dei diversi procedimenti, ai sensi della L. 241/90;
 - c. dell'emissione degli atti di assenso o di diniego a conclusione dei procedimenti;

- d. della corretta indizione della Conferenza di Servizi di cui agli artt. 14-14bis-14 ter e 14 quater della L. 241/1990.
2. Spetta al Responsabile del SUE adottare le determinazioni inerenti gli interventi di cui al precedente art. 4, ponendo particolare attenzione affinché l'attività dello Sportello Unico sia sempre improntata ai seguenti principi:
 - e. attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - f. rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
 - g. risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
 - h. perseguimento della semplificazione del procedimento;
 - i. standardizzazione della modulistica e delle procedure;
 - j. innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza.
3. Il Responsabile dello Sportello può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione del Comune, richiedere prestazioni di attività collaborative ai responsabili delle altre strutture dell'ente, disporre la costituzione di gruppi di lavoro per l'esame delle problematiche organizzative o procedurali di interesse comune e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi in carico allo Sportello Unico.
4. I Settori del Comune cointeressati ai procedimenti dello Sportello Unico devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti. Il Responsabile, qualora ne ravvisi l'opportunità, può estendere la partecipazione anche ad enti pubblici ed organismi privati interessati.
5. Il Responsabile del SUE svolge la propria attività con piena autonomia gestionale ed organizzativa, nel rispetto delle direttive del Sindaco, dell'Assessore di riferimento e del Segretario Comunale e risponde, nei confronti degli organi di direzione politica:
 - del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici;
 - dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale;
 - della funzionalità della struttura organizzativa cui è preposto e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
 - del buon andamento e della economicità della gestione.

Art. 9 (Responsabile del Procedimento)

1. Il Responsabile dello Sportello Unico con proprio atto nomina un Responsabile per la gestione di ciascuna tipologia di procedimento o iter.
2. Al Responsabile del procedimento competono i poteri ed i doveri previsti dalla legislazione in vigore e in particolare la responsabilità dell'istruttoria dell'intero procedimento relativo agli atti di sua competenza.
3. In particolare il Responsabile del procedimento:
 - svolge le funzioni ad esso attribuite dal Responsabile dello Sportello Unico;
 - cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
 - cura che siano effettuate le audizioni con gli interessati, facendo partecipi, ove necessario, le amministrazioni o gli uffici di volta in volta chiamati ad esprimersi in materia;
 - convoca la Conferenza di Servizi nei casi previsti e secondo le modalità di cui alla L. 241/90.

4. Il Responsabile del Procedimento ha inoltre la finalità di perseguire celerità e semplificazione delle procedure di sua competenza.

Art. 10 (Coordinamento dello Sportello Unico e Rapporti tra il SUE e gli altri uffici comunali)

1. Il SUE esercita compiti di coordinamento, per le attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti delle altre strutture dell'Amministrazione Comunale e delle Amministrazioni coinvolte anche al fine dello svolgimento di attività accessorie ovvero per la predisposizione degli atti di disciplina generale (regolamenti comunali ecc...).
2. A tal fine il Responsabile del SUE può emanare apposite direttive, comunicate anche ai referenti esterni, onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'Ente, richiedere prestazioni di attività collaborativa ai responsabili delle altre strutture, nonché disporre la costituzione di gruppi di lavoro, con le strutture interessate, per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune.
3. Le altre strutture dell'ente cointeressate devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti connessi di loro competenza, una sollecita attuazione, e comunque il pieno rispetto dei termini indicati dal Responsabile del SUE.
4. Il Responsabile del SUE e i Responsabili dei procedimenti hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti utili per l'esercizio delle proprie funzioni, anche se detenuti da uffici di strutture esterne.
5. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti del SUE, secondo le modalità definite e concordate con il Responsabile del SUE.
6. Gli uffici comunali coinvolti nel procedimento assicurano per gli adempimenti di loro competenza il pieno rispetto dei termini individuati dando, se necessario, priorità alle pratiche istruite all'interno del SUE.

Art. 11 (Risorse umane)

1. L'attività di front-office verrà svolta:
 - a) dal personale amministrativo del SUE, coordinato dal Responsabile del SUE, per la parte informativa di carattere amministrativo e per il rilascio di tutti gli atti di competenza;
 - b) 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.

Art. 12 (Formazione e aggiornamento)

1. L'amministrazione, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce la formazione e l'addestramento professionale degli addetti assegnati allo Sportello Unico e del personale delle altre strutture che con esso interagiscono, ivi compresa la frequenza a corsi di informatica di base ed avanzata, a corsi di comunicazione, accoglienza e front office.

Art. 13 (Avvio del procedimento)

1. Il procedimento ha inizio con la presentazione della comunicazione di inizio lavori, della S.C.I.A., della D.I.A. o della domanda di Permesso di Costruire o altra istanza da compilarsi su apposita modulistica disponibile sul sito del SUE, ovvero presso lo Sportello Unico allegando la documentazione di rito o particolare indicata in appendice al modello dell'atto abitativo, il tutto in

- duplice copia salvo che il procedimento richieda pareri e/o nulla osta di enti terzi per cui necessitano un numero di copie congruo per la richiesta da parte del SUE.
2. Per ogni istanza viene avviata una pratica il cui iter è pianificato secondo un diagramma di flusso che risponde al D.P.R. 380/2001 e s. m. e i. e alla l. 241/90 e s. m. e i..
 3. Sulla domanda, ove previsto, dovrà essere assolta un'unica imposta di bollo.
 4. La domanda dovrà essere corredata della documentazione prevista dalle norme tecniche di attuazione o comunque indicata nella modulistica del SUE.
 5. In ogni caso il procedimento unico non può costituire un aggravamento dei singoli endoprocedimenti per i quali si applicano le norme più favorevoli in ordine a:
 - a) i termini del procedimento;
 - b) la documentazione da allegare;
 - c) le modalità di compilazione e presentazione delle istanze e della documentazione.

6. In considerazione di quanto disposto dall'art. 5 del DL n. 70/2011 in materia di "costruzioni private" relativamente alle modalità di presentazione con modalità telematica di pratiche, segnalazioni, comunicazioni al S.U.E. e prima della definizione sistemica della "piattaforma telematica" del S.U.E. sono attualmente presentabili telematicamente alla P.E.C. del Comune di Praia a Mare i seguenti documenti :

Ai sensi del D.Lgs. 3-3-2011 n. 28(In vigore dal 29 marzo 2011) – Procedura abilitativa semplificata (PAS)

Art. 6 Il proprietario dell'immobile o chi abbia la disponibilità sugli immobili interessati dall'impianto e dalle opere connesse presenta al Comune, mediante mezzo cartaceo o in via telematica, almeno trenta giorni prima dell'effettivo inizio dei lavori, una dichiarazione accompagnata da una dettagliata relazione a firma di un progettista abilitato.

Art. 7 Gli interventi di installazione di impianti solari termici sono considerati attività ad edilizia libera e sono realizzati, ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del decreto legislativo 30 maggio 2008, n. 115, previa comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori da parte dell'interessato all'amministrazione comunale, qualora ricorrano congiuntamente le seguenti condizioni:

Ai sensi dell' art. 6 comma 2 del DPR 380/01

Nel rispetto dei medesimi presupposti di cui al comma 1, previa comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori (edilizia libera) da parte dell'interessato all'amministrazione comunale...

La piattaforma informatica ricalcherà quella del SUAP attraverso modalità di trasmissione di documenti con firma digitale e invio di note e provvedimenti firmati digitalmente.

7. Per consentire una preliminare verifica di completezza dei documenti ed evitare ritardi procedurali, la comunicazione per l'edilizia libera, la S.C.I.A., la P.A.S. e la D.I.A. possono essere presentate al front office dello sportello unico per l'edilizia nei giorni e orari di apertura al pubblico. Gli istruttori tecnici del S.U.E. valuteranno preliminarmente la completezza della documentazione. Il Visto preliminare sulle pratiche presuppone la presunta completezza della pratica mentre l'istruzione formale sarà espletata dai Responsabili dei procedimenti designati nei tempi stabiliti dal DPR 380/01 e s. m. e i.
8. La domanda di permesso di costruire, di agibilità e ogni altra richiesta per lo Sportello Unico Edilizia, fino all'avvio della piattaforma telematica del S.U.E., sono presentate telematicamente alla PEC del Comune di Praia a Mare; la data di ricezione della PEC costituisce l'avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90. Segue l'istruzione per il rilascio secondo la tempistica del DPR 380/01 e s. m. e i.. Ove non regolamentato, il rilascio del "provvedimento " o la richiesta di integrazione avviene nei

- trenta giorni successivi alla domanda a meno di sospensione dei termini per addotte specifiche motivazioni da parte del responsabile del procedimento.
9. L'interessato può, in ogni fase del procedimento, presentare istanze di attivazione di ulteriori endoprocedimenti.
 10. Le richieste di integrazioni, le comunicazioni di interruzione o sospensione del procedimento sono validamente comunicate dal responsabile del procedimento, con riferimento ai recapiti indicati nella domanda unica e/o nella documentazione allegata, anche mediante email, fax ecc...
 - a. direttamente all'interessato presso l'indirizzo indicato nella istanza;
 - b. ai tecnici ed esperti incaricati presso lo studio od al recapito indicato;
 11. Ove occorranò chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali o al rispetto delle normative amministrative e tecniche di settore o qualora il progetto si riveli di particolare complessità ovvero si rendano necessarie modifiche al progetto il responsabile del procedimento può convocare il soggetto richiedente per una audizione in contraddittorio di cui viene redatto apposito verbale.
 12. Qualora, al termine dell'audizione, sia raggiunto un accordo ai sensi dell'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il relativo verbale vincola le parti.

Art. 14 (Svolgimento del procedimento e rilascio del provvedimento)

1. L'iter procedurale si sviluppa secondo la disciplina di cui al testo unico per l'edilizia , l'art. 19 della L. 241/90 e s.m.i. per la SCIA e secondo le norme di settore per la PAS.
2. Salvo le comunicazioni, D.I.A., P.A.S. e S.C.I.A., conclude il procedimento l'avviso al richiedente e al progettista di rilascio o diniego. Il provvedimento conclusivo sarà rilasciato entro giorni 10 (dieci) dalla presentazione dei documenti e versamenti conclusivi indicati nell'avviso di rilascio ovvero nei successivi 10 (dieci) giorni dall'integrazione relativa alla richiesta e concertazione delle modifiche di modesta entità di cui al successivo comma 9.
3. Nell'ambito del procedimento relativo al rilascio del permesso di costruire e del certificato di conformità edilizia e agibilità, lo Sportello unico dell'edilizia, acquisisce direttamente, ove non allegati dal richiedente, i pareri, nulla osta, o atti di assenso comunque denominati degli uffici e degli enti esterni chiamati ad esprimersi in materia.
4. Il SUE cura altresì l'acquisizione degli atti di cui al punto precedente, anche mediante la convocazione della Conferenza di servizi.
5. Il SUE provvede all'acquisizione degli atti direttamente o tramite Conferenza di servizi , anche qualora siano funzionali alla validità delle denunce di inizio attività e alle segnalazioni certificate di inizio attività e non siano già allegati alle stesse.
6. Il SUE provvede anche al rilascio dei certificati di destinazione urbanistica. A tal fine il richiedente dovrà depositare istanza scritta secondo la modulistica predisposta dal responsabile del S.U.E. indicante i dati catastali del terreno e la sua ubicazione inequivocabile. Tale istanza deve recare in allegato uno stralcio della mappa catastale in cui sia evidenziato l'immobile oggetto di richiesta. Il SUE rilascia il certificato sulla base degli elementi risultanti dallo strumento urbanistico.
7. Il procedimento per il rilascio del titolo abilitativo si riferisce alle attività edilizie non soggette ad autocertificazione ai sensi del D.P.R.380/2001.
8. Il responsabile del procedimento ne cura l'istruttoria, sottoponendo il progetto alla conferenza dei Servizi nelle ipotesi previste dal Testo Unico. Acquisisce il parere della Conferenza e i pareri degli altri uffici comunali e degli Enti terzi, anche attraverso la convocazione della conferenza dei servizi e, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, o entro il maggiore termine stabilito dalla normativa vigente in

- relazione agli specifici endoprocedimenti, una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnica giuridica dell'intervento richiesto.
9. Se il responsabile del procedimento ritiene che ai fini del rilascio del provvedimento abilitativo sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può nel termine indicato al comma 2, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica entro il termine fissato e, in caso di adesione, è tenuto ad integrare la documentazione nei successivi quindici giorni. La richiesta di cui al presente comma sospende, fino al relativo esito, il decorso del termine del procedimento.
 10. La denuncia di inizio attività o analogo atto (P.A.S.) è presentata, almeno 30 giorni prima dell'effettivo inizio dei lavori o nel diverso termine indicato dalla legislazione regionale vigente, allo sportello unico per l'edilizia con le modalità di cui al comma 6 del precedente art. 10. Le certificazioni vengono, dalla struttura, sottoposte a verifica secondo il regolamento comunale di controllo delle autocertificazioni.
 11. Il responsabile del procedimento, ove riscontri l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, comunica all'interessato di non effettuare il previsto intervento. E' comunque salva la facoltà di ripresentare denuncia di inizio attività con le modifiche o le integrazioni necessarie per renderla conforme alla normativa urbanistica ed edilizia.
 12. I termini di efficacia della D.I.A (30 gg dalla presentazione) sono interrotti e ricominciano a decorrere per intero dalla presentazione dell'integrazione solo nel caso di richiesta di perfezionamento del progetto (verifica parametri, distanze, modifiche dei grafici ecc.). La circostanza è indicata nella richiesta dello Sportello.
 13. In caso di mancanza di documenti non essenziali a giudizio del responsabile del procedimento, i termini di efficacia della D.I.A. vengono sospesi ma non rideducono per intero dalla presentazione dell'integrazione bensì riprendono dal momento dell'interruzione.
 14. L'attività oggetto della segnalazione certificata di inizio attività può essere iniziata dalla data della presentazione della segnalazione e dovrà concludersi entro 3 anni. Ultimato l'intervento il tecnico abilitato rilascia il Certificato di collaudo finale, con il quale attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la Segnalazione Certificata di Inizio Attività e, contestualmente, presenta attestazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero dichiarazione che le stesse non hanno comportato variazione di classamento.
 15. In caso di mancanza di documenti necessari a conformare la segnalazione alla normativa vigente ed i suoi effetti, si invita l'istante a provvedere, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, a presentarli. Trascorsi i suddetti trenta giorni senza aver ricevuto la documentazione richiesta, l'amministrazione adotterà motivati interventi di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione di eventuali effetti dannosi di essa.

Art. 15 (Diritto di accesso)

1. E' consentito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia un interesse giuridicamente rilevante, ai sensi della L. 241/90 e delle altre norme in materia, nonché del regolamento comunale di attuazione delle stesse disposizioni approvato con delibera di C.C. n° 39 del 28/11/2012.
2. Per le modalità sull'accesso si rimanda alle norme previste dall'apposito regolamento comunale.
3. L'accesso non può in ogni caso essere esercitato sugli atti di programmazione generale prima che questi divengano pubblici in virtù delle norme ad essi relative.
4. Il Responsabile dello Sportello Unico 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 dello Sportello Unico.

5. Non sono pubbliche le informazioni che possono ledere il diritto alla privacy o alla privacy industriale e professionale nelle limitazioni del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 16 (Controllo sulle dichiarazioni ed autocertificazioni)

1. Gli uffici competenti per materia provvedono ad effettuare i controlli ritenuti necessari sulle autocertificazioni, sulle comunicazioni di inizio attività secondo criteri prefissati in via generale in base alle caratteristiche delle singole fattispecie di atto ed al relativo contenuto.
2. Ciascuna Direzione o ciascun Ente provvede a stabilire le modalità e l'entità di tali controlli.
3. Quando l'istruttoria comprende l'acquisizione di autocertificazioni prodotte dall'interessato o da altri soggetti in sua vece, la falsità delle stesse, oltre a comportare responsabilità penali personali, rappresenta causa ostativa al rilascio del provvedimento finale, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i..

Art. 17 (Strutture interne di supporto allo Sportello Unico)

1. Per le strutture interne coinvolte con l'attività dello Sportello Unico si intendono, indipendentemente dall'assetto organizzativo attuale dell'Ente, soprattutto i seguenti uffici:
 - a). Are Tecnica (tutti i Servizi)
 - b). URP
 - c). Comando P.L.
 - d). Servizio tributi

Art. 18 (Dotazioni tecnologiche)

1. Lo Sportello Unico deve essere 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.
2. In particolare i programmi informatici devono garantire le seguenti funzioni:
 - collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
 - la gestione automatica dei procedimenti;
 - la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate;
3. L'Amministrazione comunale persegue quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.
4. A tal fine, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce la formazione e l'addestramento professionale degli addetti assegnati al SUE e del personale delle altre strutture che con esso interagisce.
5. Analogamente deve essere curato il successivo, costante e periodico aggiornamento, anche eventualmente in forma associata con altri enti locali.
6. Il SUE deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base 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.

7. Il SUE svolge attività di divulgazione e promozione della propria struttura informatica e del sito internet.

Art. 19 (Tariffe)

1. I servizi resi dal SUE sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, mediante l'emanazione di apposito atto deliberativo.

Art. 20 (Pubblicità del regolamento)

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità.
2. Copia dello stesso deve essere inoltre sempre tenuta a disposizione del pubblico, anche per via telematica, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

Art. 21 (Rinvio alle norme generali)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia urbanistico - edilizia, alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, nonché ai regolamenti comunali.

Art. 22 (Norme Transitorie e finali)

1. Il presente regolamento è suscettibile di modifiche ed integrazione in virtù di eventuali sopraggiunte variazioni di legge e sulla base delle risultanze della prima fase di sperimentazione e dalla verifica organizzativa, previste nella Delibera di Istituzione del SUE Delibera Giunta Comunale n.34 del 14/03/2014;
2. Il SUE si attiva secondo i criteri di gradualità parallelamente allo sviluppo dell'apposito portale telematico e delle relative applicazioni informatiche.
3. Il S.U.E. in casi di particolare complessità e nelle more dei tempi necessari ad una completa dotazione tecnologica dell'ufficio, potrà richiedere al S.U.A.P. la contemporanea trasmissione cartacea di alcuni elaborati tecnici da rendere sotto forma di copia conforme a quanto trasmesso telematicamente a firma del tecnico incaricato.
4. Fino alla predisposizione e completa attuazione delle procedure informatiche dello Sportello Unico, sia a livello Comunale che in riferimento agli Enti Terzi, la presentazione delle pratiche dovrà essere corredata dalla conseguente trasmissione degli elaborati in forma cartacea, in numero di copie sufficienti a soddisfare le richieste dell'ufficio e degli enti sovra comunali interessati dal procedimento, nonché di tutte le relative attestazioni di pagamento inerenti i spettanti Diritti e oneri previsti per la presentazione e l'istruttoria delle istanze.

Art. 23 (Entrata in vigore)

5. Il presente regolamento entra in vigore secondo i termini e le modalità di approvazione del regolamento di organizzazione dei servizi.

COPIA

DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. 2 DEL 09.04.2014

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

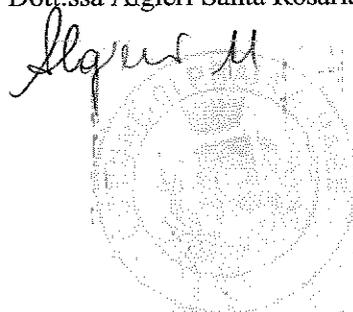
F.to IL PRESIDENTE
Francesco Trimboli

F.to IL SINDACO
Antonio Praticò

F.to IL SEGRETARIO
Dott.ssa Algieri Santa Rosaria

E' copia conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Algieri Santa Rosaria



La presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio il giorno 10/04/2014 rimanendovi per 15gg. consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, e cioè fino a tutto il 25/04/2014.

IL SEGRETARIO
F.to Dott.ssa Algieri Santa Rosaria

E' divenuta ESECUTIVA.

X Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

Perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 10/04/2014 al 25/04/2014

IL MESSO COMUNALE