



COMUNE DI URBANA

(Provincia di Padova)

Via Roma, 41 - cf. 82001250289

UFFICIO TECNICO COMUNALE

1^a Area Tecnica – Edilizia Privata

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

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento, nell'ambito dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante definisce i compiti e la disciplina dello "Sportello Unico per l'edilizia", secondo quanto previsto dal D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e successive modifiche ed integrazioni

Articolo 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento

- per SUE si intende lo Sportello Unico per l'edilizia ai sensi dell' articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e successive modifiche ed integrazioni;
- per responsabile del SUE si intende il dirigente responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello Unico per l'edilizia ovvero di altro dirigente della stessa struttura individuato dalla Giunta comunale;
- per responsabile del procedimento si intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990;

Articolo 3 - Ambito di applicazione

Il SUE è competente:

- a) alla ricezione delle denunce di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti degli articoli 36, 38 e 46 del decreto legislativo 29 ottobre 1999 n. 490;
- 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 e seg. della Legge 7/8/90 n. 241, nonché delle norme comunali di attuazione;
- d) al rilascio dei permessi di costruire, dei certificati di agibilità, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni 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, 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 seconda del testo unico;

- f) alla predisposizione di tutta la necessaria modulistica, da mettere a disposizione degli interessati per lo svolgimento delle pratiche edilizie;
- g) alla acquisizione diretta, ai fini del rilascio del titolo abilitativo, di ogni o qualsiasi altro parere, consulenza ecc. che sia ritenuto necessario da parte del Responsabile del procedimento;
- h) alla acquisizione diretta, ai fini del rilascio del titolo abilitativo o del certificato di agibilità, ove questi non siano stati già allegati o messi a disposizione da parte del Richiedente, dei seguenti pereri:
 - il parere dell' A.S.L. n. 17 nel caso in cui non possa essere sostituito da una autocertificazione ai sensi dell'articolo 20. comma 1 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380;
 - il parere dei vigili del fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio.
 - Il parere paesagistico-ambientale da parte della competente Soprintendenza, come previsto dal D.Lgs 29/10/1999 n. 490;
- i) agli incombeni 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.

Nel novero di detti assensi rientrano, in particolare:

1. gli atti di assenso, comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi degli articoli 21, 23, 24. e 151 del decreto legislativo 29 ottobre 1999 n. 490. 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. 29 10 1999 n. 490.
2. il parere dell'autorità competente in tema di assetti e vincoli idrogeologici.

Articolo 4 - Finalità

1. Lo Sportello Unico per le attività produttive persegue le finalità di
 - valorizzare il territorio;
 - migliorare le relazioni tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini;
 - ridurre i costi ed i tempi necessari allo svolgimento delle pratiche edilizie.

Articolo 5 – Istituzione

1. L'ufficio SUE è istituito presso la 1^ Area Tecnica – Gestione del Territorio, Edilizia e Urbanistica.

Articolo 6 - Attribuzioni del Responsabile dell'ufficio SUE

1. Al responsabile dell'ufficio SUE compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.
2. Il responsabile dell'Ufficio SUE, ai sensi della legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, dell'articolo 20 del D.P.R. 6/6/2001 n. 380 e del vigente Regolamento in materia di termini e di responsabile del procedimento

amministrativo, individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo allo sportello unico, il responsabile del procedimento.

Articolo 7 - Attribuzioni del Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo precedente, svolge tutte le funzioni assegnate dalla legge e dai regolamenti comunali ed in particolare:
 - cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri dagli uffici comunali, nonché i pareri di cui all'art. 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 il titolo abilitativo;
 - cura la comunicazione di avvio del procedimento ex artt. 7 e seguenti della legge 241/1990;
 - in relazione alle richieste di permesso di costruire, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;
 - qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nel termine previsto dalla legge, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni e fissando un termine per la pronuncia dell'interessato.
 - interrompere il termine per il rilascio del permesso di costruire per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente.
 - convoca, avvalendosi dello sportello unico, una conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter e 14-quater della Legge 7/8/1990, n. 241 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, comma 3, del D.P.R. 6/6/2001 n. 380.
 - dispone con motivata risoluzione il raddoppio dei termini previsti dalla legge nel corso dell'istruttoria del permesso di costruire particolarmente complesso nel procedimento;
 - cura, coordina gli atti istruttori in relazione ai procedimenti relativi a denunce di inizio attività, alla attività di vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente i procedimenti edilizi.

Articolo 8 - Rapporto con lo Sportello Unico per le Attività Produttive

1. Lo sportello unico per l'edilizia collabora con lo Sportello unico delle Attività produttive e svolge tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub-procedimento del procedimento unico attinente le attività produttive.
2. Presso lo sportello unico per l'edilizia è individuato il Referente dello Sportello Unico delle Attività produttive.

Articolo 9 - Organizzazione del SUE

1. Il SUE 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 SUE nonché il miglior svolgimento delle procedure di competenza del SUE 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 dell'ufficio SUE.
3. A detta struttura sono 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.
5. 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

1. Il SUE sarà dotato di un archivio informatico che, nel rispetto delle disposizioni sulle Misure di sicurezza previste dal Codice in materia di privacy, garantisce a chiunque abbia interesse l'accesso gratuito, anche in via telematica, tramite la rete civica, 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 241/1990;
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 SUE.

Articolo 12 - Controllo sulle denunce inizio attività

1. Con determinazione del Responsabile del SUE ed in conformità al vigente Regolamento edilizio allegato al Prg, sono individuati i criteri di priorità del

controllo delle denunce di inizio attività, al fine di emanare, ove occorra, in via tempestiva l'ordine di non effettuazione lavori.

2. 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

1. Con determinazione del Responsabile del SUE, saranno definite le modalità e l'entità dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive;
2. Quando dal controllo emerga, la falsità delle stesse, il Responsabile del SUE provvede alla denuncia penale e alla decadenza dai benefici o comunque all'annullamento degli atti ai sensi del DPR. 28/12/2000, n. 445 e del DPR 6/6/2001 n. 380.

Articolo 14 - Pubblicità del regolamento

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

Articolo 15 - 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.