



COMUNE DI CASTELGRANDE
PROVINCIA DI POTENZA

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL
FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO
ASSOCIATO PER L'EDILIZIA (SUE) DEI COMUNI DI
CASTELGRANDE E PESCOPIAGANO**

Approvato con deliberazione di C.C. n. _____ del _____

Sommario

Articolo 1 : Istituzione dello Sportello Unico Associato per l'Edilizia (SUE)	3
Articolo 2 : Definizioni.	3
Articolo 3 : Ambito di applicazione.	3
Articolo 4 : Sede dello Sportello Unico Associato per l'Edilizia (SUE).	4
Articolo 5 : Finalità dello Sportello Unico Associato per l'Edilizia (SUE).	4
Articolo 6 : Attribuzioni del Responsabile dello Sportello Unico Associato per l'Edilizia (SUE).	4
Articolo 7 : Attribuzioni del Responsabile del procedimento.	5
Articolo 8 : Funzionamento dello Sportello Unico Associato per l'edilizia (SUE)	6
Articolo 9 : Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).	6
Articolo 10 : Organizzazione dello Sportello Unico Associato per l'Edilizia (SUE).	6
Articolo 11 : Controllo sulle Denunce, Comunicazioni e Segnalazioni di Inizio Attività	6
Articolo 12 : Diritto di accesso.	6
Articolo 13 : Formazione e aggiornamento.	7
Articolo 14 : Dotazioni tecnologiche.	7
Articolo 15 : Pubblicità del Regolamento.	7
Articolo 16 : Norme di rinvio, norme finali ed entrata in vigore.	7

ART. 1

ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO ASSOCIATO PER L'EDILIZIA (SUE).

1. Il presente Regolamento istituisce e disciplina lo Sportello Unico Associato per l'Edilizia (SUE) dei Comuni di Castelgrande e Pescopagano, secondo quanto previsto dall'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n.380 e s.m.i. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia e dalla L.R. 11/8/1999 N. 23 e s.m.i..

ART. 2

DEFINIZIONI.

1. Ai fini del presente regolamento:

- a) per SUE si intende lo Sportello Unico Associato per l'Edilizia dei Comuni di Castelgrande e Pescopagano ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n.380 e s.m.i.;
- b) per Responsabile del SUE si intende il Responsabile dello Sportello Unico Associato dell'Edilizia dei Comuni di Castelgrande e Pescopagano nominato dal Sindaco del Comune di Pescopagano nell'ambito del personale di categoria D del detto Comune avente i requisiti prescritti;
- c) per Responsabile del procedimento si intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i..

ART. 3

AMBITO DI APPLICAZIONE.

1. Il SUE è competente:

- a) alla ricezione delle denunce, comunicazioni, segnalazioni di inizio attività (DIA, CIA, SCIA) 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 dell'art. 33 comma 4 del D.Lgs. 42/2004 e all'adozione degli atti e adempimenti conseguenziali;
- b) a fornire informazioni sulle materie di cui al precedente 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;
- 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'articolo 22 e seguenti della Legge 241/1990, nonché dei pertinenti regolamenti comunali dei Comuni di Castelgrande e Pescopagano;
- 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 i Comuni di Castelgrande e Pescopagano, il privato e le altre pubbliche 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 per l'edilizia e della legge regionale sul governo del territorio.

2. Il SUE acquisisce direttamente a mezzo del responsabile del procedimento specificatamente nominato, ove questi non siano già stati allegati dal richiedente:

- a) il parere dell'Azienda Sanitaria Locale nel caso in cui non possa essere sostituito da autocertificazione;
- b) il parere dei Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
- c) le autorizzazioni e le certificazioni del competente ufficio tecnico della regione, per le costruzioni in zone sismiche di cui agli articoli 61, 62 e 94;
- d) i pareri delle Commissioni urbanistiche dei Comuni sottoscrittori;
- e) i pareri della Commissione per il paesaggio nel caso di interventi la cui autorizzazione paesaggistica sia di competenza della detta Commissione.
- f) gli atti di assenso comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;
- g) il parere dell'autorità competente in materia di assetti e vincoli idrogeologici;
- h) gli assensi in materia di servitù viarie, ferroviarie;
- i) i nulla osta dell'autorità competente, ai sensi dell'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, in materia di aree naturali protette.
- l) ogni altro parere, assenso, autorizzazione, nulla osta, necessari per l'intervento a farsi.

3. Il SUE cura altresì le incombenze necessarie per l'acquisizione, anche mediante conferenza dei servizi, degli atti di assenso, comunque denominati, obbligatori ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio.

4. Il SUE, con il supporto del Servizio Polizia Locale dei rispettivi Enti, provvede altresì ad esercitare la vigilanza sull'attività edilizia sul territorio dei Comuni interessati gestendo i controlli sui titoli abilitativi ed i sopralluoghi ed assumendo i provvedimenti sanzionatori degli abusi accertati.

5. Gli adempimenti di cui ai commi precedenti sono assolti dal SUE anche per le pratiche riferite alla L. 219/81 e successive.

ART. 4

SEDE DELLO SPORTELLO UNICO ASSOCIATO PER L'EDILIZIA (SUE).

- 1.** Il SUE è istituito nel Comune di Pescopagano ed ha pertanto sede presso il detto Comune.
- 2.** Spetta al Responsabile del Servizio dell'Edilizia del Comune di Pescopagano organizzare il SUE, individuando il personale e le mansioni da affidare a ciascun componente.

ART. 5

FINALITÀ DELLO SPORTELLO UNICO ASSOCIATO PER L'EDILIZIA (SUE).

- 1.** Il SUE costituisce lo strumento mediante il quale i Comuni di Castelgrande e Pescopagano assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli interventi edilizi nel territorio dei Comuni medesimi, nonché un'adeguata e continua informazione ai cittadini sui contenuti degli strumenti urbanistici ed edilizi.

ART. 6

**ATTRIBUZIONI DEL RESPONSABILE DELLO SPORTELLO UNICO ASSOCIATO PER
L'EDILIZIA (SUE).**

1. Al Responsabile del SUE compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.
2. Spetta al Responsabile del SUE adottare le determinazioni inerenti gli interventi di cui al precedente articolo 3, ponendo particolare attenzione affinché l'attività del SUE sia sempre improntata ai seguenti principi:
 - a) attenzione alle esigenze dei cittadini e dell'utenza;
 - b) rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
 - c) perseguimento della semplificazione del procedimento;
 - d) standardizzazione della modulistica e delle procedure;
 - e) innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti.
3. Il Responsabile del SUE, ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i., individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo al SUE, nell'ambito del personale dei Comuni di Castelgrande e Pescopagano aventi i necessari requisiti, il Responsabile del procedimento.
4. Il Responsabile del SUE può richiedere al Segretario comunale del Comune di Pescopagano di organizzare gruppi di lavoro per l'esame delle problematiche organizzative o procedurali di interesse comune a più Servizi ed Uffici e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi in carico al SUE.
5. I Servizi e gli Uffici dei Comuni di Castelgrande e Pescopagano cointeressati ai procedimenti del SUE devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti.

ART. 7

ATTRIBUZIONI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

1. Il Responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo 6 – comma 3 del presente Regolamento, svolge, per l'Ufficio Associato, tutte le funzioni assegnate dalla legge e dai regolamenti ed in particolare:
 - a) cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, tutti i pareri occorrenti alla pratica esaminata, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente;
 - b) cura la comunicazione di avvio del procedimento ex art.7 e seguenti della Legge 241/1990;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) interrompe 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;

f) convoca, avvalendosi dello sportello unico, una conferenza di servizi, nell'ipotesi in cui ai fini della realizzazione dell'intervento, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, dalle varie Amministrazioni preposte;

g) dispone, con motivata risoluzione, il raddoppio dei termini previsti dalla legge per l'istruttoria del permesso di costruire di progetti particolarmente complessi;

h) cura e coordina gli atti istruttori in relazione ai procedimenti relativi a denunce di inizio attività, alla vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente procedimenti edilizi.

2. Il Responsabile del procedimento ha, inoltre, la finalità di perseguire celerità e semplificazione delle procedure di sua competenza.

ART. 8

FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO ASSOCIATO PER L'EDILIZIA (SUE).

1. L'attività di front – office verrà svolta dal personale tecnico e/o amministrativo individuato per ciascun Comune per le pratiche di competenza del Comune medesimo, sia per la parte informativa di carattere amministrativo e tecnico, che per il rilascio di tutti gli atti di competenza.

2. L'attività istruttoria e di back – office, sino al rilascio, ove prescritto dall'atto autorizzatorio, verrà svolta dal personale tecnico secondo le suddivisioni di competenza, attribuite dal Responsabile del SUE.

3. Il rilascio del provvedimento finale compete al Responsabile del S.U.E.

ART. 9

RAPPORTI CON LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP).

1. Il SUE collabora con il SUAP e svolge tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub – procedimento del procedimento unico attinente le attività produttive.

ART. 10

ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO ASSOCIATO PER L'EDILIZIA (SUE).

1. Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento del SUE, il Responsabile all'uopo nominato adotta, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione.

2. Al SUE sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, sulla base delle reali disponibilità dei Comuni sottoscrittori, secondo i programmi definiti dalle rispettive Amministrazioni.

3. Per specifiche fasi e attività istruttorie finalizzate alla conclusione dei procedimenti, possono essere stipulate apposite convenzioni nonché collaborazioni con personale e professionisti esterni.

ART. 11

CONTROLLO SULLE DENUNCE, COMUNICAZIONI E SEGNALAZIONI DI INIZIO ATTIVITÀ.

1. Il controllo sulle denunce, comunicazioni e segnalazioni di inizio attività nonché sulle dichiarazioni sostitutive spetta al Responsabile del procedimento.

2. Qualora dal controllo emerga la falsità delle stesse, il Responsabile del procedimento ne da immediata comunicazione al Responsabile del SUE, il quale provvede:

- a) all'annullamento degli atti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.P.R. 380/2001;
- b) ad informare l'Autorità Giudiziaria;
- c) ad informare il Consiglio dell'Ordine Professionale di appartenenza.

ART. 12

DIRITTO DI ACCESSO.

1. È consentito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia un interesse giuridicamente rilevante, ai sensi della Legge 241/1990 e delle altre norme in materia, nonché dei regolamenti dei Comuni di Castelgrande e Pescopagano di attuazione delle stesse disposizioni.

2. Il Responsabile del SUE ha diritto di accesso agli atti e ai documenti, detenuti dalle strutture dei Comuni sottoscrittori, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente, i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti del SUE.

ART. 13

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO.

1. Il Responsabile del SUE, compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio, programma ed attua, anche tramite corsi esterni, la formazione e l'addestramento professionale del personale addetto al SUE.

ART. 14

DOTAZIONI TECNOLOGICHE.

1. Il SUE 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:

- a) collegamento in rete con gli archivi informatizzati dei Comuni di Castelgrande e Pescopagano;
- b) un database pubblico, organizzato per schede di procedimento, con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti e la possibilità di riversare in internet modulistica e informazione sugli adempimenti necessari;
- c) la gestione automatica dei procedimenti;
- d) la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate.

ART. 15

PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO.

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità mediante la pubblicazione sul sito internet dei Comuni di Castelgrande e Pescopagano.

ART. 16

NORME DI RINVIO, NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE.

- 1.** Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente nazionale, regionale e regolamentare in materia di edilizia, in particolare alla Legge 241 del 07.08.1990 e s.m.i. e al DPR n. 380/2001 nonché alla L.R. n. 23/99 e s.m.i.;
- 2.** Il presente regolamento potrà subire modifiche ed integrazioni in virtù di eventuali sopraggiunte variazioni di legge e sulla base di sopraggiunte esigenze organizzative e funzionali.
- 3.** Il regolamento in oggetto entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione da parte dei Comuni di Castelgrande e Pescopagano.

\\hpserver\Vitina\servizi associati\REGOLAMENTO SUE.doc