



Comune di Grottaferrata

(Provincia di Roma)

Piazzetta Eugenio Conti snc – C.A.P. 00046

Tel. 06 945401679
C.F. 02838140586
www.comune.grottaferato.roma.it

Fax 06 9456371
P. IVA 01124241009
info@comune.grottaferato.roma.it

Allegato alla Delibera di G.C. n. *113*..... del *23/09/2010*.....

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E
DI FUNZIONAMENTO DELLO**

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

COMUNE DI GROTTAFERRATA
(Provincia di Roma)

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:
 - a. per SUE, s'intende lo Sportello Unico per l'edilizia ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b. per Responsabile del SUE s'intende il funzionario responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia ovvero di altro dirigente della stessa struttura individuato;
 - c. per Responsabile del Procedimento s'intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990 e successivi aggiornamenti.

Articolo 3 - Ambito di applicazione

1. 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 23, 33 e 39 del decreto legislativo n. 42 del 2004;
 - 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'articolo 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, 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 II del D.P.R. n. 380/2001;
 - f) ad acquisire direttamente, ai fini del rilascio del permesso di costruire o del certificato di agibilità, ed ove questi non siano già stati allegati dal richiedente :

COMUNE DI GROTTAFERRATA
(Provincia di Roma)

- il parere dell'ASL nel caso in cui non possa essere sostituito da una autocertificazione ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del D.P.R. n. 380/2001;
 - il parere dei vigili del fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
 - g) alla cura degli incombenti necessari ai fini dell'acquisizione, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater della legge 7 agosto 1990, n. 241, degli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Nel novero di detti assensi rientrano, in particolare e con riferimento al Comune di Grottaferrata :
 - le autorizzazioni e certificazioni del competente ufficio tecnico della regione, per le costruzioni in zone sismiche di cui agli articoli 61, 94 e 62;
 - l'assenso dell'amministrazione militare per le costruzioni nelle zone di salvaguardia contigue ad opere di difesa dello Stato o a stabilimenti militari, di cui all'articolo 16 della legge 24 dicembre 1976, n. 898;
 - gli atti di assenso, comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi degli articoli 20, 21, 22, 29, e 146 del decreto legislativo n. 42 del 2004 , fermo restando che, in caso di dissenso manifestato dall'amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali, si procede ai sensi dell'articolo 25 del decreto legislativo 42/2004 ;
 - il parere dell'autorità competente in tema di assetti e vincoli idrogeologici;
 - gli assensi in materia di servitù viarie, ferroviarie, portuali ed aeroportuali;
 - il nulla-osta dell'autorità competente ai sensi dell'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, in tema di aree naturali protette;
2. Compete al SUE, altresì, la predisposizione della modulistica da mettere a disposizione degli interessati per lo svolgimento delle pratiche edilizie di cui al punto precedente.

Articolo 4 – Diritti di segreteria e rimborso dei costi documentati

1. Per lo svolgimento delle attività del SUE è dovuto, da parte dei richiedenti, il pagamento di un diritto di segreteria nella misura fissata dalla Amministrazione Comunale.
2. E' dovuto, da parte dei richiedenti, il rimborso del costo documentato sostenuto dal Comune per la trasmissione di documentazioni ad Enti ed Amministrazioni chiamate a rilasciare atti di assenso – comunque denominati – necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio nonché quelli sostenuti per la convocazione e lo svolgimento delle eventuali e relative conferenze di servizi.
3. E' dovuto, da parte dei richiedenti, il rimborso delle spese di copisteria per il rilascio di copie delle documentazioni conservate dall'Ufficio e richieste ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge n. 241/90.
4. L'accertamento dell'avvenuto pagamento delle somme su indicate sarà effettuato in sede di rilascio dei titoli abilitativi o della documentazione richiesta o di presentazione delle denunce di inizio attività.
5. Con provvedimento del Responsabile dello SUE l'ammontare dei diritti di segreteria, come fissati dall'Amministrazione Comunale, sarà aggiornato con cadenza biennale in base agli indici ISTAT di rivalutazione monetaria.

COMUNE DI GROTTAFERRATA
(Provincia di Roma)

Articolo 5 - 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 6 - Istituzione

1. L'ufficio SUE è istituito presso il Settore 1° - Servizio 1°, Urbanistica ed il Settore 1° - Servizio 2°, LL.PP. quest'ultimo servizio limitatamente alle pratiche relative al rilascio delle autorizzazioni di competenza del Comune relative: al taglio degli alberi di proprietà privata; allo smaltimento delle acque reflue in recapiti diversi dalla pubblica fognatura; all'apertura di cavi per la realizzazione di allacci, ai sottoservizi a rete, di edifici privati ed alla manomissione, in genere, del suolo pubblico ad opera di privati cittadini.

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

Articolo 7 - Attribuzioni del Responsabile dell'ufficio SUE

1. Al responsabile dell'ufficio SUE compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.

2. Il responsabile dell'Ufficio SUE, al sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, dell'articolo 20 del D.P.R. 6/620/01 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 il cui nominativo va comunicato, nei termini stabiliti dalla legge, agli interessati ed, a richiesta, a chiunque ne abbia interesse.

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

Articolo 8 - Attribuzioni del Responsabile del procedimento

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

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

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

COMUNE DI GROTTAFERRATA
(Provincia di Roma)

- adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette una proposta di provvedimento finale e gli atti al Responsabile del SUE il quale non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel medesimo provvedimento finale;
- b) cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri dagli uffici comunali, nonché i pareri di cui all'art. 5, comma 3, del D.P.R. 6/6/2001 n. 380, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente;
 - c) cura le comunicazioni di avvio del procedimento ex artt. 7 e seguenti ed ex art.10-bis della Legge 241/90;
 - d) in relazione alle richieste di permesso di costruire, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;
 - e) qualora ritenga che al fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, nel termine previsto dalla legge, può richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni e fissando un termine per la pronuncia dell'interessato;
 - f) interrompe il termine per il rilascio del provvedimento conclusivo per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente,
 - g) propone al Responsabile del SUE la convocazione di una conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater della Legge 7/8/90, n. 241, e successive modificazioni nell'ipotesi in cui, al fine del rilascio del provvedimento conclusivo e/o del permesso di costruire, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni, diverse da quelle di cui all'art. 5 - comma 3 - del D.P.R. 6/6/2001 n. 380:
 - h) dispone, con motivata risoluzione, il raddoppio dei termini previsti dalla legge per l'istruttoria del provvedimento conclusivo e/o del permesso di costruire in relazione a richieste o a progetti particolarmente complessi;
 - i) cura e coordina gli atti istruttori in relazione ai procedimenti relativi a denunce di inizio attività, alla attività di vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente procedimenti edilizi o autorizzativi a lui attribuiti;
 - j) sottoscrive, in calce, il provvedimento conclusivo di cui al precedente art. 7, comma 1, nel quale sarà indicato il nominativo dello stesso Responsabile del Procedimento nonché i contenuti sintetici e le motivazioni della proposta in forza della quale viene emesso il medesimo provvedimento conclusivo;
 - k) cura l'invio delle comunicazioni che, in relazione al procedimento a lui attribuito, la legge impone di trasmettere ad altri Enti e/o Amministrazioni per l'esercizio dei compiti e delle funzioni a questi attribuiti.

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

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

COMUNE DI GROTTAFERRATA
(Provincia di Roma)

Articolo 10 - 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 del 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 le specifiche fasi e attività istruttorie, possono essere stipulate apposite convenzioni.

Articolo 11 - 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, garantisca 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 241/90 e nel rispetto delle procedure di cui al D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.
3. Sono disponibili a chiunque le informazioni relative gli adempimenti previsti dai procedimenti edilizi.

Articolo 12 - 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 13 – Tempistiche

1. I termini per il rilascio di certificazioni, permessi, atti di assenso, autorizzazioni, copie di atti e di ogni provvedimento di competenza del SUE sono quelli fissati dalle rispettive normative di riferimento, fatte salve ulteriori tempistiche legate ad Enti terzi . In assenza di indicazioni normative, il termine è da intendersi fissato in 30 (trenta) giorni naturali dalla data di ricevimento, da parte del SUE, della richiesta corredata dalla eventuale completa documentazione come prevista dalla legislazione e dalla normativa vigente.
2. Nel caso delle documentazioni presentate al SUE ai fini del successivo inoltro ad altri Enti ed Amministrazioni chiamati a rilasciare atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio il termine per l'invio o, in alternativa, per il rilascio della delega alla trasmissione viene fissato in viene fissato in 20 (venti) giorni naturali dalla data di ricezione, da parte del SUE, della documentazione completa come prevista dalla legislazione e dalla normativa vigente.

COMUNE DI GROTTAFERRATA
(Provincia di Roma)

3. Nel caso delle documentazioni presentate al SUE ai fini del successivo inoltro alla Regione Lazio – Area Genio Civile di Roma per gli adempimenti di cui agli artt. 62, 65, 93 e 94 del D.P.R. n. 380/2001 il termine per l'invio o, in alternativa, per il rilascio della delega alla trasmissione viene fissato in 15 (quindici) giorni naturali dalla data di ricezione, da parte del SUE, della documentazione completa come prevista dalla legislazione e dalla normativa vigente.

Articolo 14 - Controllo sulle denunce inizio attività

1. Con determinazione del Responsabile del SUE sono individuati i criteri di priorità e le modalità del controllo, anche in corso d'opera, delle denunce di inizio attività e delle relative relazioni asseverate, al fine di emanare, ove occorra, in via tempestiva l'ordine di non effettuazione lavori.
2. In caso di false attestazioni da parte del progettista abilitato, il Responsabile del SUE informa l'Autorità Giudiziaria ed il Consiglio dell'Ordine Professionale di appartenenza.
3. I criteri di priorità di cui al comma 1 dovranno tenere conto del carico urbanistico degli interventi e delle zone del territorio in cui sono progettati.

Articolo 15 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive

1. Con determinazione del Responsabile del SUE verranno stabilite le modalità e l'entità dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà trasmesse a corredo delle pratiche di competenza del SUE.
2. Quando dal controllo emerga la falsità delle stesse, il Responsabile del SUE provvede alla denuncia penale e alla decadenza dal benefici o comunque all'annullamento degli atti ai sensi dei D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e del D.P.R. 6/6/2001 n. 380.

Articolo 16 - Pubblicità del regolamento

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

Articolo 17 - Rinvio alle norme generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente, nazionale, regionale e regolamentare in materia di Edilizia.

Articolo 18 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.