

## **Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico dell'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 integrazioni e modificazioni.

### **Articolo 2**

#### **Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento:

- 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 successive modifiche ed integrazioni;
- Per Responsabile del procedimento s'intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990.

### **Articolo 3**

#### **Ambito di competenze**

1. Nell'ambito delle competenze come definite dall'art. 5 del D.P.R. 6 giugno 2001, n.380 lo Sportello Unico per l'Edilizia istituito presso il Comune di Riomaggiore detiene le seguenti competenze:

- a) 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) fornire informazioni sulle materie di cui al punto a), che consenta a chi vi abbia interesse l'accesso 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 nel rispetto dei Regolamenti Comunali di accesso agli atti;
- c) 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, nel rispetto dei Regolamenti Comunali di accesso agli atti;
- d) 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) 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 testo unico;
- f) acquisizione diretta, ai fini del rilascio del permesso di costruire o del certificato di agibilità, ove questi non siano stati già allegati dal richiedente del:
  - parere dell'AUSL nel caso in cui non possa essere sostituito da una autocertificazione ai sensi dell'art. 20, comma 1 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380;
  - parere dei VV.FF., ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
- g) incombenzi necessari ai fini dell'acquisizione a norma dell'art. 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380, 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.

## **Articolo 4**

### **Istituzione**

1. L'ufficio di SUE è istituito presso il Settore Tecnico del Comune di Riomaggiore.

## **Articolo 5**

### **Attribuzioni del Responsabile dell'ufficio SUE**

1. Al Responsabile del Settore Tecnico compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.
2. Il Responsabile dello Sportello Unico è responsabile del procedimento.

## **Articolo 6**

### **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 in particolare:

- cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri dagli uffici comunali, nonché i pareri di cui all'articolo 5, comma 3, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda del richiedente;
- cura la comunicazione di avvio del procedimento ex. artt. 7 e seguenti della Legge 241/90;
- dispone con motivata risoluzione il raddoppio dei termini previsti dalla legge nel corso dell'istruttoria del permesso di costruire per i progetti particolarmente complessi ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 06.06.01 n. 380;
- qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nello stesso termine di cui al comma 3, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni e fissando un termine per la pronuncia dell'interessato;
- 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;
- convoca, avvalendosi dello Sportello Unico, una 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, diverse da quelle di cui all'art. 5 e 3, del D.P.R. 06.06.01 n. 380;
- in relazione alle richieste di permesso di costruire, valutata la conformità del progetto alle normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico giuridica dell'intervento richiesto e la trasmette al Responsabile del Settore Tecnico il quale entro i successivi 15 gg. adotta il provvedimento finale o richiede al Responsabile del Procedimento ulteriori delucidazioni o integrazioni della proposta di provvedimento nei casi in cui l'intervento per la sua natura vada ad incidere su rilevanti valenze paesaggistiche o diritti dei terzi.
- Le integrazioni richieste dovranno essere fornite dal Responsabile del Procedimento entro 15 gg. dalla richiesta.
- da notizia al Sindaco del ricevimento di istanza di pronuncia del provvedimento conclusivo per il rilascio del permesso di costruire in caso di mancata adozione dello stesso, entro i termini previsti dall'articolo 20, inoltrata dal richiedente allo sportello unico ai sensi dell'art.21 del D.P.R. 06.06.01 n. 380;
- in caso di interventi eseguiti in assenza o in difformità dalla denuncia di inizio attività ai sensi dell'art.37 del D.P.R. 06.06.01 n. 380, stabilisce l'importo della sanzione pecuniaria che il responsabile dell'abuso o il proprietario dell'immobile dovrà versare;
- cura, coordina gli atti istruttori in relazione ai procedimenti relativi a denunce di inizio attività, alle attività di vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente procedimenti edilizi.

## **Articolo 7**

### **Organizzazione del S.U.E.**

1. Lo S.U.E. è strutturato secondo i criteri del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento del S.U.E., nonché il miglior svolgimento delle procedure di competenza dello S.U.E. stesso, sono adottati, nel rispetto della

normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione da parte del Responsabile dell'ufficio S.U.E.-

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 8**

##### **Controllo delle denunce di inizio attività**

1. Su proposta del Responsabile del S.U.E. e determinazione del Responsabile del Settore Tecnico 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 effettuare i lavori.

2. Quando dal controllo emerga la falsità delle stesse, il Responsabile del Settore Tecnico provvede alla denuncia penale e alla decadenza dai benefici o comunque all'annullamento degli atti ai sensi del D.P.R. 28.12.00, n.445 e del D.P.R. 06.06.01, n. 380.

#### **Articolo 9**

##### **Pubblicità del regolamento**

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

#### **Articolo 10**

##### **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.