



COMUNE DI VERONELLA

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

Approvato con delibera G.C. n. 30 del 12/03/2008

INDICE

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Ambito di applicazione

Art. 4 - Istituzione

Art. 5 - Identificazione e attribuzione del responsabile dello Sportello unico per l'edilizia

Art. 6 - Attribuzioni del responsabile del procedimento

Art. 7 - Rapporti con lo Sportello unico per le attività produttive

Art. 8 - Organizzazione dello Sportello unico per l'edilizia

Art. 9 - Formazione e aggiornamento

Art. 10 - Rinvio alle norme generali

Art. 1 - Oggetto

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 DPR 6 giugno 2001, n. 380 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento:

- a) per responsabile dello Sportello unico per l'edilizia si intende il direttore del Settore Urbanistica presso il quale è istituito lo Sportello;
- b) per responsabile del procedimento s'intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990.

Art. 3 - Ambito di applicazione

Lo Sportello unico per l'edilizia è competente:

- a) alla ricezione di denunce di inizio attività e delle domande per il rilascio dei 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 D. Lgs. 29 ottobre 1999 n. 490;
- b) a fornire informazioni sulle materie di cui alla precedente lettera a), ivi comprese quelle relative agli 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 informazioni utili disponibili;
- c) all'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in materia di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'art. 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 provvedimenti a carattere urbanistico, paesistico-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) all'acquisizione diretta, ai fini del rilascio del permesso di costruire o del certificato di agibilità, ove questi non siano stati già allegati dal richiedente;
- g) alla predisposizione della modulistica da mettere a disposizione degli interessati per lo svolgimento delle pratiche edilizie;

- h) agli incumbenti 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.

Art. 4 - Istituzione

Lo Sportello unico per l'edilizia è istituito presso l'ufficio tecnico Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica.

Art. 5 - Identificazione e attribuzioni del responsabile dello Sportello unico per l'edilizia

1. Il responsabile dello Sportello unico per l'edilizia è il Responsabile del Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica, a cui compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.
2. Il responsabile dello Sportello unico per l'edilizia, ai sensi della Legge 241/1990, dell'art. 20 del DPR 6 giugno 2001 n. 380 e del vigente regolamento comunale in materia di organizzazione, individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo allo sportello unico, il responsabile del procedimento.

Art. 6 - Attribuzione del responsabile del procedimento

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) 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 DPR 6 giugno 2001 n. 380, 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 da costruire, valuta la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una completa 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 modeste 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 ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater della Legge 7 agosto 1990 n. 241, 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 DPR 380/2001;
- g) dispone, con motivata risoluzione, il raddoppio dei termini previsti dalla legge nel corso dell'istruttoria del permesso di costruire per casi particolarmente complessi.

Art. 7 - Rapporti con lo Sportello unico per le attività produttive

Lo Sportello unico per l'edilizia collabora con lo Sportello unico per le attività produttive e volge tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub-procedimento del procedimento unico attinente le attività produttive.

Art. 8 - Organizzazione dello Sportello unico per l'edilizia

1. Lo Sportello unico per l'edilizia è strutturato secondo i criteri del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento dello Sportello unico per l'edilizia, il Responsabile del Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica presso cui è istituito lo Sportello stesso adotta, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione.
3. Allo Sportello unico per l'edilizia sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione comunale.
4. Lo Sportello unico per l'edilizia 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.

Art. 9 - Formazione e aggiornamento

L'Amministrazione comunale programma e attua, anche tramite corsi esterni, la formazione e l'addestramento professionale continuo del personale addetto allo Sportello unico per l'edilizia.

Art. 10 - Rinvio alle norme generali

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