
Unione Terre del Tartufo

Moncalvo
Grazzano Badoglio
Penango
Odalengo Piccolo

**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", S.U.E., 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 S.U.E. si 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 S.U.E. si intende il responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia;
 - per responsabile del procedimento si intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della legge n. 241/1990.

Articolo 3 – Finalità

1. Lo Sportello Unico per l'Edilizia costituisce lo strumento mediante il quale l'Unione di Comuni "Terre del Tartufo" assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti le procedure edilizie nel territorio dei Comuni aderenti all'Unione nonché un'adeguata e continua informazione ai cittadini sui contenuti degli strumenti urbanistici ed edilizi.
2. Lo Sportello Unico per l'Edilizia persegue le finalità di:
 - valorizzare il territorio dei Comuni associati
 - migliorare le relazioni tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini;
 - ridurre i costi ed i tempi necessari allo svolgimento delle pratiche edilizie.

Articolo 4 – Ambito di applicazione

1. Lo Sportello Unico per l'Edilizia costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte. Acquisisce altresì, presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi, ai sensi degli articoli 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater e 14 quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, gli atti di assenso comunque denominati. Resta comunque ferma la competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive definita dal Regolamento approvato con D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160.
2. Lo Sportello Unico per l'Edilizia è competente
 - a) alla ricezione delle denunce, comunicazioni, segnalazioni 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, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 33, comma 4, del decreto legislativo n. 42/2004;
 - b) a fornire informazioni sulle materie di cui al precedente punto a), anche mediante predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari, 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 agli atti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, nonché delle norme dell'Unione di attuazione delle stesse disposizioni;
 - d) al rilascio dei permessi di costruire, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e i provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico/ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione del territorio;
 - e) alla cura dei rapporti tra l'Unione "Terre del Tartufo" e le Amministrazioni dei Comuni

aderenti all'Unione, 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

3. Lo Sportello Unico per l'Edilizia acquisisce direttamente i pareri delle commissioni edilizie, ove esistenti, dei Comuni aderenti all'Unione Terre del Tartufo e i pareri della Commissione locale per il paesaggio.
4. Lo Sportello Unico per l'Edilizia 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.
5. Lo Sportello Unico per l'Edilizia, con il supporto del Servizio Polizia Locale, provvede altresì ad esercitare la vigilanza sull'attività edilizia sul territorio dell'Unione gestendo i controlli sui titoli abilitativi ed i sopralluoghi ed assumendo i provvedimenti sanzionatori degli abusi accertati.

Articolo 5 – Ambito di istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia - S.U.E. –

1. Lo Sportello Unico per l'Edilizia è istituito nell'ambito del Servizio Tecnico, Edilizia Privata e Urbanistica dell'Unione "Terre del Tartufo".
2. I procedimenti amministrativi per le istanze presentate allo Sportello Unico per l'Edilizia sono quelli previsti dal D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i. e dalle ulteriori norme nazionali vigenti applicabili alla singola procedura, coordinati con le norme delle leggi regionali previste dal sopracitato D.P.R. e dalle disposizioni comunali applicabili: Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G.C., Regolamento Edilizio comunale, ecc.
3. Spetta al Responsabile del Servizio Tecnico, Edilizia Privata e Urbanistica dell'Unione "Terre del Tartufo", come nominato con decreto del Presidente dell'Unione, organizzare lo S.U.E., individuare, sulla scorta delle risorse umane assegnate, il personale e le mansioni da affidare a ciascun componente.

Articolo 6 – Attribuzioni del responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia.

1. Al responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.
2. Spetta al responsabile dello S.U.E. adottare le determinazioni inerenti gli interventi di cui al precedente articolo 4, ponendo particolare attenzione affinché l'attività dello S.U.E. 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 dello S.U.E., ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i., individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo al S.U.E., il responsabile del procedimento.
4. Il responsabile dello S.U.E. può richiedere al segretario dell'Unione 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 allo S.U.E.
5. I servizi e gli uffici dell'Unione Terre del Tartufo cointeressati al procedimento dello S.U.E. devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti.

Articolo 7 – Attribuzioni del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'art. 6, comma 3, svolge tutte le funzioni assegnate dalla legge e dai regolamenti ed in particolare:
 - a) cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri dei servizi e degli uffici dell'Unione, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente;
 - b) cura la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 e seguenti della legge

- n. 241/1990;
- c) in relazione alle richieste di permesso di costruire, valuta la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da relazione, con la qualificazione tecnico giuridica dell'intervento proposto;
 - d) qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità 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 S.U.E., una conferenza di servizi nell'ipotesi in cui ai fini della realizzazione dell'intervento, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni;
 - g) dispone con motivata risoluzione il rapporto 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 agli interventi per i quali non necessita il permesso di costruire 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.

Articolo 8 – Risorse umane

- 1. L'attività di front office verrà svolta dal personale tecnico dello SUE per la parte informativa di carattere amministrativo e tecnico nonché per il rilascio degli atti di competenza.
- 2. L'attività istruttoria e di back office verrà svolta dal personale tecnico secondo le suddivisioni di competenza, attribuite dal responsabile dello S.U.E.

Articolo 9 – Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività Produttive – SUAP –

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

Articolo 10 – Organizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia

- 1. Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento dello SUE, il responsabile del Servizio Tecnico, Edilizia Privata e Urbanistica dell'Unione "Terre del Tartufo", adotta, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione.
- 2. Allo S.U.E. sono assegnate risorse umane e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione dell'Unione.

Articolo 11 – Controllo sulle comunicazioni e segnalazioni di inizio attività

- 1. Il controllo sulle 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 dà immediata comunicazione al responsabile dello SUE, il quale provvede:
 - a) all'annullamento degli atti stessi 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.

Articolo 12 – Diritto di accesso

- 1. E' consentito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque abbia un interesse giuridicamente rilevante, ai sensi della legge n. 241/1990 e delle altre norme in materia,

- nonché del regolamento dell'Unione di attuazione delle stesse disposizioni.
2. In caso di richiesta di copie, il richiedente dovrà provvedere al pagamento delle stesse secondo le tariffe in vigore.
 3. Il responsabile dello S.U.E. ha diritto di accesso agli atti e ai documenti, detenuti dagli uffici dei Comuni aderenti all'Unione, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili degli altri uffici comunali, dell'Unione o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti dello S.U.E.

Articolo 13 - Formazione e aggiornamento

1. L'Unione Terre del Tartufo, compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio, programma e tatta in proprio, anche tramite corsi esterni, la formazione e l'addestramento professionale del personale addetto allo Sportello Unico per l'Edilizia.

Articolo 14 - Dotazioni tecnologiche

1. Lo Sportello Unico per l'Edilizia deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento dell'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 dell'Unione e/o dei Comuni aderenti all'Unione,
 - 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 ed informazioni sugli adempimenti necessari;
 - c) la gestione automatizzata dei procedimenti;
 - d) la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate.

Articolo 15 – Tariffe

1. I servizi resi dallo Sportello Unico per l'Edilizia sono soggetti al pagamento di spese e diritti come da tabella allegata al presente regolamento.

Articolo 16 – Pubblicità del regolamento

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Unione Terre del Tartufo nonché su quello dei Comuni associati.

Articolo 17 – Norme di rinvio, norme finali

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 n. 241/1990 e s.m.i. e al D.P.R. n. 380/2001 nonché alla L.R. n. 56/1977 e s.m.i.
2. Il presente regolamento potrà subire modifiche ed integrazioni in virtù di sopraggiunte variazioni di legge e sulla base di sopraggiunte esigenze organizzative e funzionali.

Articolo 18 – Entrata in vigore

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

Indice

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Definizioni

Articolo 3 – Finalità

Articolo 4 -- Ambito di applicazione

Articolo 5 – Ambito di istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia - S.U.E. –

Articolo 6 -- Attribuzioni del responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia

Articolo 7 -- Attribuzioni del responsabile del procedimento

Articolo 8 – Risorse umane

Articolo 9 – Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività Produttive – SUAP –

Articolo 10 – Organizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia

Articolo 11 – Controllo sulle comunicazioni e segnalazioni di inizio attività

Articolo 12 – Diritto di accesso

Articolo 13 - Formazione e aggiornamento

Articolo 14 - Dotazioni tecnologiche

Articolo 15 – Tariffe

Articolo 16 – Pubblicità del regolamento

Articolo 17 – Norme di rinvio, norme finali

Articolo 18 – Entrata in vigore

Tabella “Spese e diritti”