COMUNE DI BELCASTRO

(PROVINCIA DI CATANZARO)

****

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

assunti i poteri del Consiglio Comunale

DELIBERA N. 7 DEL 17/04/2020

OGGETTO:	Approvazione Regolamento funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia, secondo quanto previsto dal D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*" e dalla L.R. 19/2002 (Legge Urbanistica della Calabria).

L'anno **2020**, il giorno **DICIASSETTE** del mese di **APRILE**, in modalità videoconferenza, presente nella sala di Palazzo Poerio eletta per le adunanze il Commissario Straordinario dott. Antonio Calenda assistito, in remoto, dal Segretario Comunale dott. Domenico Arena

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 13 febbraio 2020 con il quale il Consiglio Comunale di Belcastro è stato sciolto ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. a) del d.lgs. 267/2000 e nominato Commissario Straordinario il dott. Antonio Calenda con attribuzione dei poteri spettanti al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco;

VISTO il proprio Decreto n. del 31 marzo 2020, con il quale sono state adottate le opportune misure organizzative per assicurare la continuità dell'azione amministrativa mediante utilizzo di sistemi remoti per le sedute deliberative;

VISTO il D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 recante Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia edilizia;

VISTA la Legge Regione Calabria n. 19/2002 – Legge Urbanistica della Calabria;

VISTA la propria delibera adottata assunti i poteri di Giunta, n. 23 del 17 aprile 2020, con la quale è stata approvata l'adesione al Sistema Regionale Sportello Unico per l'edilizia;

VISTO il regolamento per il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, composto da n. 14 articoli;

RITENUTO necessario adottare il Regolamento di funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia;

VISTI i seguenti pareri resi sulla proposta deliberativa, ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.lgs. n.267/00:
☒ favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile dell'Area Tecnica;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

DELIBERA

1. La premessa è parte integrante e sostanziale del dispositivo
2. **DI** approvare il Regolamento per il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, composto da n. 14 articoli;
3. **DI** demandare al Responsabile dell'Area Tecnica i conseguenti adempimenti amministrativi;
4. **DI** trasmettere copia della presente deliberazione alla Regione Calabria;
5. **DI** dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 d.lgs. n. 267/2000.
6. **DI** pubblicare la presente delibera sull'albo pretorio online.

Letta, approvata e sottoscritta in modalità videoconferenza da remoto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Dr Antonio CALENDA

IL SEGRETARIO
F.to ***Dr. Domenico ARENA***

Si attesta che copia conforme all'originale della presente deliberazione viene affissa e pubblicata per competenza all'Albo Pretorio dal giorno 17-04-2020 e per quindici giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO
F.to Dr. ***Domenico ARENA***

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 17-04-2020 perché dichiarata immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO
F.to Dr. ***Domenico ARENA***

E' copia conforme
all'originale

IL SEGRETARIO
Dr ***Domenico ARENA***

COMUNE DI BELCASTRO

PROVINCIA DI CATANZARO

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

Sommario

Articolo 1 – Oggetto del regolamento 2
Articolo 2 - Definizioni 2
Articolo 3 - Ambito di applicazione dello Sportello SUE 2
Articolo 4 - Istituzione dello sportello unico per l'edilizia 2
Articolo 5 - Attribuzioni del responsabile dello sportello unico per l'edilizia 3
Articolo 6 - Attribuzioni del responsabile del procedimento 3
Articolo 7 - Rapporti con lo sportello unico per le attività produttive (suap) 4
Articolo 8 - Organizzazione dello sportello unico per l'edilizia 4
Articolo 9 - Controllo sui procedimenti autocertificati 4
Articolo 10 - Diritto di accesso 5
Articolo 11 - Formazione e aggiornamento 5
Articolo 12 - Pubblicità del regolamento 5
Articolo 13 - Rinvio alle norme generali 5
Articolo 14 - Entrata in vigore 5

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, nell'ambito dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di cui costituisce elemento integrativo, definisce i compiti e la disciplina dello Sportello Unico per l'Edilizia, secondo quanto previsto dal D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*" e dalla L.R. 19/2002 (Legge Urbanistica della Calabria).

Articolo 2 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento:
a) per SUE si intende lo Sportello Unico per l'Edilizia ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e dell'articolo 32 della L.R. 19/2002;
b) per responsabile del SUE si intende il responsabile del Servizio Tecnico presso il quale è istituito lo Sportello;
c) per responsabile del procedimento si intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990;
d) per portale si intende il portale reso disponibile dalla Regione Calabria (www.calabriasue.it);
e) per "carta dei servizi regionali SUE " si intende il complesso di servizi e di infrastrutture tecnologiche rese disponibili dalla Regione Calabria nell'ambito della rete regionale dei SUE di cui alla DGR 500/2019.

Articolo 3 - Ambito di applicazione dello Sportello SUE

Il SUE costituisce lo strumento mediante il quale il Comune assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti agli interventi edilizi nel territorio, nonché un'adeguata e continua informazione ai cittadini sui contenuti degli strumenti urbanistici ed edilizi.
Nel rispetto delle disposizioni in materia di semplificazione e informatizzazione della pubblica Amministrazione le procedure e i procedimenti saranno solo di tipo digitale e gestiti esclusivamente attraverso il portale regionale.

Il SUE è competente:
a) per tutte le procedure relative a tutti i titoli abilitativi in materia edilizia previsti dalle disposizioni vigenti;
b) per fornire informazioni sulle materie di cui al punto a), anche attraverso il portale regionale www.calabriasue.it ;
c) per l'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'art. 22 e seguenti della Legge 241/1990, nonché delle norme comunali di attuazione;
d) per il rilascio, attraverso il portale regionale, dei titoli abilitativi in materia edilizia, 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) per la cura dei rapporti, attraverso il portale regionale, tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto del procedimento

Il SUE acquisisce direttamente i pareri o le verifiche degli uffici comunali e degli Enti interessati al procedimento, richiedendo al cittadino/impresa richiedente o segnalante le sole informazioni previste dalle normative vigenti in materia edilizia, utilizzando, ove previsto la Conferenza dei servizi (asincrona o sincrona).

Articolo 4 - Istituzione dello sportello unico per l'edilizia

Il SUE è istituito nell'ambito dell'Area Tecnica.

Spetta al responsabile dell'Area Tecnica organizzare il servizio, individuando il personale e le mansioni da affidare a ciascun componente dell'ufficio.
Il Comune di Belcastro ha aderito, con Deliberazione della Giunta n° ... del ....., alla *Rete regionale dei SUE* di cui alla DGR 500/2019 e, conseguentemente, usa gli strumenti ed usufruisce dei servizi forniti gratuitamente dalla Regione Calabria così come declinati nella *Carta dei Servizi Regionali* di cui al Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento infrastrutture, lavori pubblici, mobilità (ILPM) settore 5 - lavori pubblici - politiche edilizia abitativa, n° 14776 del 29/11/2019.
Utilizza esclusivamente il portale regionale www.calabriasue.it per la ricezione e la gestione delle pratiche edilizie non attinenti alle attività produttive (di pertinenza del SUAP per come definito nel DPR 160/2010).

Articolo 5 - Attribuzioni del responsabile dello sportello unico per l'edilizia

Al responsabile del SUE compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.
Spetta inoltre al responsabile del SUE adottare le determinazioni inerenti agli interventi di cui al precedente articolo 3, ponendo particolare attenzione affinché l'attività del SUE sia sempre improntata ai seguenti principi:

- attenzione alle esigenze dell'utenza;
- rispetto dei termini e anticipazioni degli stessi, ove possibile;
- perseguimento della semplificazione del procedimento;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;

Il responsabile del SUE, ai sensi della Legge 241/1990 individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo al SUE, il responsabile del procedimento.
Il responsabile del SUE può richiedere al Segretario Comunale di organizzare gruppi di lavoro per l'esame delle problematiche organizzative o procedurali di interesse comune a più servizi e uffici e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi in carico al SUE.
I servizi e gli uffici del Comune 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.
I servizi e gli Uffici del Comune cointeressati ai procedimenti del SUE vengono accreditati all'interno del portale regionale.

Articolo 6 - Attribuzioni 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:
- cura l'istruttoria ed acquisisce, avvalendosi dello sportello unico e del portale regionale, i prescritti pareri dagli uffici comunali, nonché i pareri degli Enti coinvolti;
- cura la comunicazione di avvio del procedimento ex art.7 e seguenti della Legge 241/1990;
- in relazione ai procedimenti autorizzatori, 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;

- qualora ritenga che, ai fini del rilascio del titolo abilitativo, 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;
- interrompere il termine per il rilascio del titolo abilitativo 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 e del portale regionale, 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, per come previsto dagli art. 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater, 14 quinques della L. 241/1990
- cura e coordina gli atti istruttori in relazione ai procedimenti relativi alla vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente procedimenti edilizi.

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

Articolo 7 - Rapporti con lo sportello unico per le attività produttive (suap)

Il SUE collabora con il SUAP e svolge tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub-procedimento del procedimento unico attinente le attività produttive come previsto dalle disposizioni in materia (DPR 160/2010).
Le istanze presentate tramite il canale telematico CalabriaSUAP saranno da quest'ultimo inoltrate al SUE con la medesima modalità di trasmissione telematica.

Articolo 8 - Organizzazione dello sportello unico per l'edilizia

Il SUE è strutturato secondo i criteri del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento del SUE, il responsabile adotta, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione.
Al SUE sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione comunale.
Il SUE è formato da personale tecnico e da personale amministrativo.
L'attività informativa verrà svolta

- de visu dal personale amministrativo/tecnico del SUE ed attraverso il portale comunale per ciò che concerne le specificità relative al regolamento edilizio comunale;
- attraverso il portale regionale per ciò che concerne le informazioni di carattere generale del SUE (modulistica, adempimenti generali, tutorial, manuali utente, normativa e regolamentazione europea, nazionale e regionale);

L'attività amministrativa di front-office per la presentazione e monitoraggio della pratica SUE verrà svolta per il tramite del portale regionale.
L'attività amministrativa e tecnica di back-office verrà svolta dal personale tecnico e amministrativo, secondo le suddivisioni di competenza attribuite dal responsabile del SUE, all'interno del portale regionale e dei sistemi informativi verticali che coadiuvano le istruttorie tecniche dell'Amministrazione.

Articolo 9 - Controllo sui procedimenti autocertificati

Il controllo sui procedimenti autocertificati e sulle dichiarazioni sostitutive spetta al responsabile del procedimento.

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

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

Articolo 10 - Diritto di accesso

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 del regolamento comunale di attuazione delle stesse disposizioni.
Il responsabile del SUE ha diritto di accesso agli atti e ai documenti, detenuti da altre strutture del Comune, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno il diritto di accesso agli atti del SUE secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di accesso agli atti e documenti.

Articolo 11 - Formazione e aggiornamento

L'Amministrazione comunale, avendo aderito alla *Rete Regionale dei SUE*, beneficia gratuitamente della formazione erogata dalla Regione Calabria attraverso il SURE (Sportello Unico Regionale Edilizia).

Articolo 12 - Pubblicità del regolamento

Al presente regolamento deve essere assicurata pubblicità anche per via telematica mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune.

Articolo 13 - Rinvio alle norme generali

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

Articolo 14 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore con effetto immediato. Dalla entrata in vigore tutti i procedimenti edilizi ex novo potranno essere presentati esclusivamente attraverso il portale regionale, mentre per il completamento di quelli in corso verranno conclusi con le modalità preesistenti al presente regolamento.