

*Comune di Maddaloni*

PROVINCIA DI CASERTA

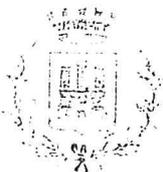
Piazza Matteotti, 9 - C.A.P. 81024 - C.F. Fis. 8001309011 - Partita IVA 00136920618

**Comune di Maddaloni**

(Provincia di Caserta)

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DI FUNZIONAMENTO  
DELLO

**SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA**



# Comune di Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

Piazza Matteotti, 9 - C.A.P. 81024 - Cod. Fis. 8000330641 - Partita IVA 00130920648

## 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 dello SUE s'intende il funzionario responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia ;
  - e. 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. Lo SUE è competente:
  - a) alla ricezione delle denunce di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e permessi in sanatoria 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;
  - e) 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 Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

Piazza Matteotti, 9 - C.A.P. 81024

Cod. Fis. 80004330611 - Partita IVA 0013920618

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, dei pareri necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Nel novero dei pareri rientrano :

i pareri 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;

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 allo 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 dello 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 Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

Piazza Matteotti, 9 - C.A.P. 81024

Cod. Fis. 8001350618 - Pagina IVA 00136920618

## 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 la direzione Area Servizi al Territorio ed interessa il settore LL.PP limitatamente alle pratiche relative al rilascio delle autorizzazioni di competenza del Comune relative: 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 dello 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 dello 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 erronee 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 Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

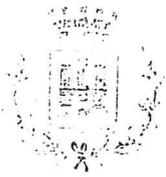
Piazza Matteotti, 9 - C.A.P. 81024

Cod. Fis. 8001330611 - Partita IVA 00130250618

- adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette una proposta di provvedimento finale e gli atti al Responsabile dello SUE il quale non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta 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 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 domanda dal richiedente;
  - e) 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 tecnica giuridica dell'intervento richiesto;
  - e) qualora ritenga che al fine del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modalità rispetto al progetto originario, nel termine previsto dalla legge, può richiedere tali modifiche, illustrandone 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 o 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 ai 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 alle attività produttive.



# Comune di Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

Piazza Matteotti, 9 - C.A.P. 81024

Cod. Fisc. 80001330611 - Partita IVA 00130920611

## **Articolo 10 - Organizzazione dello SUE**

1. Lo 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 dello SUE nonché il miglior svolgimento di procedure di competenza dello 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 dello SUE.
3. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo 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. Lo 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 agli 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'aggiornamento professionale costante del personale addetto allo 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 dello SUE sono quelli fissati dalle rispettive normative di riferimento, fatte salve le ulteriori tempistiche legate ad Enti terzi. In assenza di indicazioni normative, il termine è da intendersi fissato in (trenta) giorni naturali dalla data di ricevimento, da parte dello SUE, della richiesta corredata dalla eventuale completa documentazione come prevista dalla legislazione e dalla normativa vigente.
2. Nel caso delle documentazioni presentate allo SUE ai fini del successivo inoltro ad altri Enti e Amministrazioni chiamati a rilasciare pareri necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio il termine per



# Comune di Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

Piazza Matteotti, 9 - C.A.P. 81024

Cod. Fis. 80001380611 - Partita IVA 00136020618

3. l'invio o, in alternativa, per il rilascio della delega alla trasmissione viene fissato in viene fissato in 20 (ve giorni naturali dalla data di ricezione, da parte dello SUE, della documentazione completa come prevista d legislazione e dalla normativa vigente.

## **Articolo 14 - Controllo sulle denunce inizio attività (SCIA)**

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

## **Articolo 15 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive**

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



Del che il presente verbale che, previa lettura e conferma viene sottoscritto.

IL Sindaco  
F.to ing. de Lucia Rosa

IL Segretario Comunale  
F.to dr.ssa Cotugno Maria Carmina

---

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 23 GIU. 2014, ai sensi dell'art. 124, comma 1 della Legge n° 267/2000 senza reclami.

Maddaloni, li

23 GIU. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to COTUGNO MARIA CARMINA

---

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267).

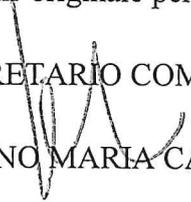
Maddaloni, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to COTUGNO MARIA CARMINA

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
  
COTUGNO MARIA CARMINA



# COMUNE di MADDALONI

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE/2014

**Delibera n.168**

**del 19/06/2014**

---

**Oggetto:** Istituzione dello sportello unico per l'edilizia ai sensi del D.P.R. N. 380/2001.

---

L'anno 2014 addì 19 del mese di Giugno alle ore 15,00 in Maddaloni e nella Casa Comunale.

La Giunta Comunale, convocata a norma di legge, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco **DE LUCIA ROSA** con la presenza dei seguenti Assessori:

|              |           |   |         |         |   |
|--------------|-----------|---|---------|---------|---|
| MAGLIOCCA    | SALVATORE | — | CERRETO | MICHELE | — |
| FERRARO      | TOMMASO   | — | SCARANO | LUCIA   | — |
| d'ALESSANDRO | GIUSEPPE  | — | D'ANNA  | CECILIA | — |

---

Partecipa il Segretario Generale del Comune **dott.ssa Maria Carmina Cotugno**  
Il Sindaco, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e sottopone all'esame della Giunta la pratica relativa all'oggetto.

---

**DIREZIONE AREA SERVIZI AL TERRITORIO**

**Dirigente Dott. Arch. Vincenza Pellegrino**

**DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE N 168 DEL 19/06/2014**

**OGGETTO: ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA AI  
SENSI DEL D.P.R. N.380/2001**

**AI SENSI DELL'ART. 49 comma 1 DEL T.U. DEL 18.8.2000 N.267, sulla presente proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al presente prospetto:**

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime. Parere favorevole \_\_\_\_\_

li 16/06/2014

II DIRIGENTE.  
f.to dott. Arch. Vincenza PELLEGRINO

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che ai sensi dell'art. 5 - comma 1 - del D.P.R. n. 380/2001, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia", le Amministrazioni Comunali devono costituire, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, un ufficio denominato **Sportello Unico per l'Edilizia** al quale va affidata la responsabilità dei procedimenti relativi alla trasformazione del territorio ;

**DATO ATTO** che lo Sportello Unico per l'Edilizia provvede, in particolare :

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 informazioni utili disponibili;

e) 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 e dei permessi in sanatoria, 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 :

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 incombeni 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, dei pareri, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Nel novero di detti pareri rientrano, in particolare :

i pareri 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;  
il nulla-osta dell'autorità competente ai sensi dell'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, in  
tema di aree naturali protette;

**DATO ATTO** che lo Sportello Unico per l'Edilizia provvede altresì ad esercitare la vigilanza  
sull'attività edilizia gestendo i controlli sui titoli abilitativi e assumendo i provvedimenti sanzionatori  
degli abusi accertati;

**DATO ATTO** che l'Amministrazione comunale ritiene opportuno individuare tale struttura come  
coincidente con il Settore, Urbanistica e con il Settore, LL.PP. quest'ultimo limitatamente alle pratiche  
relative al rilascio delle autorizzazioni per lo smaltimento delle acque reflue in recapiti diversi dalla pubblica  
fognatura; l'apertura di cavi per la realizzazione di allacci, ai sottoservizi a rete, di edifici privati e per la  
manomissione in genere del suolo pubblico ad opera di privati cittadini;

**ATTESO** che all'istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia consegue l'esigenza di  
disciplinarne in dettaglio i compiti e l'organizzazione, nonché di adeguare e/o determinare gli  
importi dei diritti di segreteria relativi ai provvedimenti amministrativi di competenza;

**RITENUTO** che, con apposito provvedimento dirigenziale saranno definite le modalità operative e  
concrete per la presentazione delle istanze in materia edilizia e per la gestione dei relativi procedimenti;

**VISTO** l'allegato "Regolamento di organizzazione e di funzionamento dello Sportello Unico  
per l'Edilizia";

**VISTA** la proposta di deliberazione agli atti d'ufficio, contenente i pareri e le attestazioni di  
cui al D.Lgs. 267/2000;

**DATO ATTO** in particolare che, con riferimento all'art. 49, primo comma della D.Lgs,  
18.8.2000 n. 267, sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto sono stati acquisiti il parere  
favorevole in ordine alla regolarità tecnica e il parere di regolarità contabile non viene espresso, non  
comportando la deliberazione né impegno di spesa, né diminuzione di entrate;

#### **VISTI**

- lo Statuto Comunale;
- il D.P.R.n. 380/2001;
- il D. Lgs. n. 267/2000;

A voti unanimi favorevoli,

## DELIBERA

- 1) **Di istituire**, ai sensi dell'art. 5 - comma 1 - del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e successive modificazioni, lo Sportello Unico per L'Edilizia nell'ambito della Direzione Area Servizi al Territorio Settore - Servizio Urbanistica
- 2) Di affidare la responsabilità dello Sportello Unico per l'Edilizia al Funzionario Responsabile del Settore Urbanistica dell'Area servizi al territorio;
- 3) Di dare atto che lo Sportello Unico per l'Edilizia, così costituito, ha il compito di gestire tutti i procedimenti relativi alla trasformazione del territorio, così come dettagliatamente descritti in premessa e previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale in materia, a cui si rimanda integralmente ivi incluse le pratiche relative al rilascio delle autorizzazioni per : lo smaltimento delle acque reflue in recapiti diversi dalla pubblica fognatura; l'apertura di cavi per la realizzazione di allacci, ai sottoservizi a rete, di edifici privati e per la manomissione in genere del suolo pubblico ad opera di privati cittadini;
- 4) Di approvare il Regolamento disciplinante il funzionamento dello stesso Sportello Unico per l'Edilizia che viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 5) Di dare atto che, con appositi provvedimenti dirigenziali verranno definite le modalità operative e concrete per la presentazione delle istanze in materia di edilizia e per la gestione dei relativi procedimenti e per la nomina del Funzionario Responsabile;
- 6) **Di demandare** al Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia il compito di organizzare il servizio, avvalendosi del personale in forza agli uffici di competenza;
- 7) **Di stabilire che** per la misura dei diritti di segreteria relativi a provvedimenti amministrativi di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia, si fa riferimento all'aggiornamento delle Tariffe e Diritti di segreteria di cui alla Delibera del Commissario Straordinario n° 19 del 17/1/2013;
- 8) **Di stabilire** che l'allegato Regolamento sia pubblicato sul sito internet del Comune affinché ne sia data adeguata conoscenza.

Con separata unanime votazione, ai sensi dell'articolo 134, 4° comma, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, la Giunta decide di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile.