



COMUNE DI SAN VALENTINO TORIO

PROVINCIA DI SALERNO



UFFICIO TECNICO



"SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA"

DISCIPLINARE DI GESTIONE

Art. 1

(Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia)

Lo Sportello Unico per l'Edilizia è stato istituito, in questo Ente, con delibera di Giunta Comunale n° 101 del 19/09/ 2003, in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 380/2001 e s.m. e i.;

Art. 2

(Oggetto)

Con il presente Atto viene definito l'organizzazione il procedimento ed i metodi di gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia, nell'ambito dell'attività dell'UTC formandone parte integrante.

Art. 3

(Finalità)

Lo Sportello Unico per l'Edilizia è lo strumento con il quale l'Amministrazione Comunale cura tutti i rapporti fra il privato, l'Amministrazione e le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso di costruire o di denuncia di inizio attività.

Esso pertanto

- Svolge tutti gli adempimenti previsti dall'articolo 5 del D.P.R. 380/2001;
- Provvede a curare le incombenze necessarie ai fini dell'acquisizione, anche mediante conferenza di servizi - ai sensi degli artt. 14, 14 bis, 14 ter e 14 quater della legge 07.08.1990 n. 241 -degli atti di assenso, comunque denominati, necessari alla realizzazione dell'intervento edilizio;
- Provvede al rilascio dei permessi di costruire, dei certificati di agibilità, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio.

L'attività dello Sportello Unico per l'Edilizia sarà sempre improntato ai seguenti principi:

- a) massima attenzione alle esigenze della collettività;
- b) preciso rispetto dei termini stabiliti per i procedimenti di competenza;
- c) rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- d) divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- e) standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- f) costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma elettronica, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.

Art. 4

(Ambito di applicazione)

Le note di indirizzo e di orientamento contenute nel presente atto si applicano a tutti i procedimenti riconducibili alle disposizioni del D.P.R. 06.06.2001 n. 380 e successive modifiche ed integrazioni.

Restano ferme le disposizioni in materia di tutela dei beni culturali e ambientali contenute nel decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42, e le altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia.

Sono fatte salve altresì le disposizioni di cui agli articoli 24 e 25 del decreto legislativo 31.03.1998 n. 112 ed alle relative norme di attuazione, in materia di realizzazione, ampliamento, ristrutturazione e riconversione di impianti produttivi. Resta pertanto delineata in capo allo

Sportello Unico per le Attività Produttive la specifica competenza in ordine a tutti i procedimenti in materia di impianti produttivi di beni e servizi riconducibili al D.P.R. n. 447/98 e s.m. e i. -, che si pone quale norma attuativi delle richiamate disposizioni del D. Lgs. n. 112/98 e s.m.i..

Art. 5

(Coordinamento con lo Sportello Unico per le Attività Produttive)

Lo sportello Unico per l'edilizia (S.U.E.) ha competenza su interventi edilizi di carattere generale e non classificabili come interventi finalizzati ad attività o processi produttivi, ed è pertanto rivolto a tutti i cittadini.

Lo sportello unico per le attività produttive (S.U.A.P.) ha competenza su interventi finalizzati ad attività o processi produttivi ed è pertanto rivolto ai soggetti o alle imprese titolari di tali attività produttive.

In considerazione delle delineate competenze, laddove la trattazione dell'istanza inoltrata ai sensi del D.P.R. 447/98 e ss. mm., implichi l'acquisizione del permesso di costruire, lo Sportello Unico per l'Edilizia trasmetterà il proprio parere di competenza, ai fini del rilascio del provvedimento unico da parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Il parere di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia verrà rilasciato ai soli fini urbanistico/edilizi. Esso è pertanto avulso da ulteriori pareri istruttori, e si configura quale atto conclusivo dell'istruttoria tecnica endoprocedimentale.

Restano di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia le verifiche catastali, la determinazione del contributo di costruzione, la custodia delle polizze fideiussorie, l'incameramento degli oneri.

Nell'istruttoria. lo Sportello Unico per l'Edilizia relazionerà sui vincoli di qualsiasi natura operanti sulle parti di territorio interessate dagli interventi.

Il provvedimento finale, rilasciato dallo Sportello Unico per le Attività Produttive, costituirà unico titolo ai fini della realizzazione dell'intervento richiesto presso detta struttura.

Art. 6

(Competenze)

Lo Sportello Unico per l'Edilizia si occupa dei procedimenti finalizzati al rilascio dei permessi di costruire ed alla verifica delle denunce inizio attività oltre alle certificazioni alle predette procedure connesse.

I procedimenti di competenza sono i seguenti:

- procedimenti che richiedano permesso di costruire;

- procedimenti che richiedano D.I.A. ;
- procedimenti che richiedano l'autorizzazione paesaggistica ex art. 151 D.Lgs n. 490/99;
- pareri preventivi;
- certificati di agibilità;
- permesso di costruire o D.I.A. per le opere di rilevanza urbanistica, interessante l'installazione di impianti di telefonia mobile, radio e TV;
- certificati di conformità urbanistica;
- altri procedimenti assegnati da norme regionali o nazionali allo Sportello Unico dell'Edilizia, che prevedano interventi edilizi.

Art. 7

(Organizzazione)

La Struttura Unica, denominata Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.), è l'insieme delle risorse umane, finanziarie e strumentali, tecniche ed amministrative, necessaria all'adempimento di quanto previsto dalla normativa in materia. Tale struttura costituisce il mezzo attraverso il quale l'Amministrazione Comunale esercita le funzioni ad essa attribuite dall'articolo 2 del D.P.R. n. 380/2001. Ad essa compete la gestione dei procedimenti richiamati nell'articolo 5 del presente atto. Tale Struttura è compresa nell'area Tecnica, servizio Urbanistica.

All'interno della Struttura Unica del servizio S.U.E. individuano le seguenti posizioni e professionalità:

- Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia, corrispondente al Responsabile dell'area tecnica;
- Responsabili tecnici degli uffici;
- Responsabili dei Procedimenti;
- Istruttori tecnici amministrativi.

Resta ferma la competenza del Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia nel dettare gli indirizzi in materia urbanistica/edilizia di carattere generale, nella verifica dei risultati nonché nell'assumere la responsabilità dei provvedimenti.

Art. 8

(Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia)

La responsabilità del servizio dello Sportello Unico per l'Edilizia resta confermata al Responsabile dell'UTC così come stabilito con delibera di Giunta Comunale n. 101 del

19/09/2003;

Al Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia compete la responsabilità di tutte le procedure previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 380/2001, con riferimento alle funzioni della dirigenza ai sensi degli artt. 107 e 109 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Al Responsabile della struttura Tecnica compete altresì:

- a) la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità in via esclusiva per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi definiti dagli organi di governo;
- b) l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico per l'Edilizia, ivi compresi tutti quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- c) il coordinamento delle attività degli uffici, nei quali è articolato lo Sportello unico, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza;
- d) il coordinamento delle attività di competenza degli uffici con quelle di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive, partecipando alle conferenze di servizio indette da detto S.U.A.P.;
- e) le attività di impulso finalizzate a sollecitare le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o inadempimenti;
- f) la gestione e la predisposizione delle formalità inerenti la conferenza dei servizi;
- g) l'indizione e la presidenza della Conferenza dei Servizi, su proposta del Responsabile del Procedimento.

Il Dirigente del SUE può, con apposite deleghe, individuare il responsabile per la partecipazione alle Conferenze di Servizio.

Il Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia individua, così come indicato nell'atto di istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia, con proprio ordine di servizio i responsabili degli uffici e dei procedimenti.

Art. 9

(Responsabili tecnici)

I Responsabili tecnici, ciascuno per quanto riguarda gli atti di propria competenza, sono rispettivamente il funzionario tecnico Responsabile dei Permessi di Costruire e delle D.I.A.; gli stessi sono nominati, con provvedimento del Responsabile dello sportello unico per l'edilizia.

Ciascun responsabile tecnico, nell'ambito delle mansioni attribuite al proprio ufficio,

- a) Coordina l'attività dei responsabili dei procedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del proprio ufficio verificando altresì il rispetto dei tempi e l'ottemperanza delle proposte alle normative vigenti nonché agli indirizzi impartiti;
- b) segue l'andamento dei sub procedimenti presso gli altri uffici e le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
- c) effettua le audizioni, con i soggetti interessati in collaborazione con il Responsabile del Procedimento;
- d) coordinare le attività di propria competenza con quelle dello sportello unico per le attività produttive
- e) Provvede al rispetto dei tempi previsti dalle norme e in relazione ai carichi di lavori cui sono sottoposti i responsabili dei procedimenti.

Assume direttamente la responsabilità dei procedimenti laddove l'eccessivo carico di lavoro lo imponga.

Art. 10

(Responsabili del procedimento)

I Responsabili del procedimento sono nominati con ordine di servizio del Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia e seguono le direttive dei predetti dirigenti e dei funzionari Responsabili degli Uffici di appartenenza.

Ciascun Responsabile del Procedimento, nell'ambito delle mansioni attribuite all'Ufficio di appartenenza provveda a:

• **PERMESSI DI COSTRUIRE**

- a) Istruire le Pratiche di Sportello Unico, con le procedure e nei tempi fissati dalle normative vigenti;
- b) Redigere e inoltrare le richieste di integrazioni;
- c) Predisporre gli atti istruttori e le richieste dei pareri da conseguire presso altri Uffici e/o Enti;
- d) Proporre l'indizione della Conferenza dei Servizi e partecipare alla stessa;
- e) effettuare le audizioni, invitando gli interessati, qualora ritenga necessario far apportare lievi modifiche al progetto presentato, ai fini del rilascio del permesso di costruire;

f) proporre al Responsabile, l'adozione del provvedimento finale.

D.I.A.

- a) Istruire la pratica e verificarne la completezza;
- b) Redigere e inoltrare la richiesta di integrazione;
- e) Proporre al responsabile la diffida dell'inizio dei lavori.

Ulteriori procedimenti che si rendano necessari per ottimizzare il rapporto con l'utente saranno fissati dal Responsabile con proprio Ordine di Servizio.

Art. 11

(Istruttori Tecnici e Amministrativi)

Gli istruttori tecnici e amministrativi sono figure professionali che operano nell'ambito delle strutture costituenti lo S.U.E., in diretta dipendenza e collaborazione con i responsabili di procedimenti e/o dei responsabili tecnici delle stesse strutture.

Il Responsabile può, con proprio Ordine di Servizio, attribuire agli stessi la responsabilità di procedimento.

Art. 12

(Procedimento per il rilascio del Permesso di Costruire)

Come risulta dal combinato disposto delle norme richiamate nell'art. 20 del D.P.R. 380/2001 e s.m. e i. e nell'art. 1 della L.R. 19/2001, la domanda per il rilascio del permesso di costruire, sottoscritta da uno dei soggetti legittimati (proprietario dell'immobile o chi abbia titolo a richiederlo), va presentata allo Sportello Unico per l'Edilizia, corredata da concernente il titolo di legittimazione, dagli elaborati progettuali richiesti dal regolamento edilizio, quando ne ricorrano i presupposti, dagli altri documenti previsti dalla parte II del D.P.R.n. 380/2001, nonché da un'autocertificazione circa la conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie. nel caso in cui il progetto riguardi interventi di edilizia residenziale ovvero la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali.

Lo Sportello Unico comunica entro dieci giorni al richiedente il nominativo del Responsabile del Procedimento, ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 07.08.1990 n . 241, e successive modifiche ed integrazioni.

L'esame delle domande si svolge secondo l'ordine cronologico di presentazione, a meno delle priorità previste da appositi provvedimenti di Giunta Comunale o motivazioni particolari

nell'interesse collettivo.

Entro sessanta giorni dalla presentazione della richiesta del permesso di costruire, il Responsabile del Procedimento 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 D.P.R. 380/2001, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda e valutata la conformità del progetto alla normativa urbanistica ed edilizia vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, contenente la qualificazione tecnico - giuridica dell'intervento richiesto.

Il responsabile del procedimento, 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 dei sessanta giorni richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica entro il termine fissato e in caso di adesione, è tenuto ad integrare la documentazione nei successivi quindici giorni. Detta richiesta sospende, fino al relativo esito, il decorso del termine di sessanta giorni.

Il termine dei sessanta giorni può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro quindici giorni dalla presentazione della domanda, esclusivamente 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. In tal caso, il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

I termini di cui al comma precedente sono raddoppiati per i progetti particolarmente complessi secondo motivata risoluzione del Responsabile del Procedimento.

Art. 13

(Allegati della Richiesta del Permesso di Costruire)

Ad ogni Richiesta del Permesso di Costruire deve essere allegata, la seguente documentazione, prevista dall'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., e dall'art. 5 del vigente Regolamento Edilizio Comunale, su apposito modello predisposto dallo Sportello Unico per l'Edilizia, debitamente compilato con tutti i dati dei soggetti interessati al permesso:

a) Relazione tecnica illustrativa, a firma di un tecnico abilitato, contenente la descrizione particolareggiata dell'intervento e le opere da realizzare. Per interventi di ristrutturazione edilizia e/o riqualificazione e ricomposizione tipologica, si dovranno indicare, in dettaglio le procedure e le metodologie da attuare relativamente alle parti interessate dall'intervento.

b) Elaborati grafici in triplice copia, piegati in formato A4 con livello di dettaglio tecnico "definitivo" e con dovizia di misure e quote degli elementi costruttivi e dello stato di fatto e di progetto per descrivere compiutamente e dettagliatamente l'intervento in progetto in rapporto alle prescrizioni del PRG e degli eventuali Piani Esecutivi vigenti nell'area di intervento, costituiti da:

1. Estratto di mappa catastale, in scala non inferiore a 1/2000 della località, estesa ad una zona di almeno 200 metri di raggio dall'opera a costruirsi con la indicazione dell'orientamento, aggiornato con l'indicazione dell'immobile e/o dell'area oggetto di intervento, di tutte le costruzioni esistenti, della larghezza delle strade o degli spazi pubblici e privati sui quali prospetta la progettata costruzione e che comunque la interessano, degli elementi necessari alla esatta individuazione della località e, per quanto attiene la costruzione di nuovi fabbricati, anche l'indicazione delle distanze dai principali incroci stradali, degli spazi liberi, dei cortili, dei cavedi di aliena proprietà esistenti lungo il confine della progettata costruzione, degli eventuali spazi privati soggetti a servitù di pubblico passaggio confinante con i lati dei mappali interessati dal progetto;
2. Stralcio della planimetria aereofotogrammetrica in scala non inferiore a 1/2000 della zona interessata, estesa ad una zona di almeno 200 mt di raggio, con indicazione dell'intervento;
3. Stralcio del Piano Regolatore Generale e degli eventuali Piani Esecutivi vigenti nell'area oggetto di intervento, con l'indicazione dell'intervento;
4. Planimetria in scala 1/500 con specifica indicazione di:
 - orientamento con l'indicazione del nord;
 - confini del lotto edificabile;
 - distanze dai confini, dalle strade e dai fabbricati limitrofi;
 - altezza massima del fabbricato oggetto di intervento e di quelli circostanti;
 - indicazione sui tracciati delle reti tecnologiche e relativi allacci;
5. Rilievo dell'area di intervento, in scala 1/500 o 1/200, con l'indicazione dei limiti della proprietà, delle varie quote altimetriche del terreno, delle alberature presenti, delle distanze e le altezze di tutti i fabbricati circostanti, nonché delle strade e delle aree pubbliche limitrofe;
6. Planimetria di progetto, in scala 1/500 o 1/200, con indicazione della sistemazione dell'area circostante (*giardini, alberature, piscine, percorsi pedonali, percorsi*

carrabili, parcheggi, piazzali, ecc.);

7. Piante di tutti i piani in scala 1/100 o 1/50, compreso quelli sotto terra ed il sottotetto, debitamente quotate internamente ed esternamente, con l'indicazione delle destinazioni d'uso di ogni singolo locale, dei parcheggi, dei percorsi pedonali e carrabili, della recinzione, delle alberature e delle sistemazioni a verde, ingressi pedonali e carrabili, e quanto altro ritenuto necessario;
8. Piante con indicazione del rapporto aerilluminato di ogni singolo locale;
9. Prospetti di tutti i lati, in scala 1/100 o 1/50, con la rappresentazione dei particolari, dei materiali adoperati, delle finiture di tipi di infissi;
10. Sezioni dell'edificio, in scala 1/100 o 1/50, nei punti più significativi del complesso edilizio, di cui almeno due ortogonali, con l'indicazione del profilo del terreno prima e dopo l'edificazione. Nei casi di notevoli movimenti di terra, occorre estendere le sezioni ad un raggio superiore, individuando anche il rapporto che si determina con le strade, gli edifici circostanti, eventuali preminenze e bellezze naturali, essenze arboree protette e quanto altro di interesse artistico, archeologico, ambientale, tecnologico e collettivo;
11. Per gli interventi di ristrutturazione edilizia e/o consolidamento statico, occorre produrre: pianta prospetti e sezioni, evidenziando le demolizioni e le parti di nuova realizzazione oltre a quello previsto dal punto 10 e 15, ed opportuno rilievo fotografico asseverato;
12. In caso di sbancamenti, occorre produrre sezioni e profili degli insediamenti, in scala 1/200 o 1/100, in relazione al terreno circostante, ante e post-operam, per la valutazione dell'eventuale impatto ambientale;
13. Particolari costruttivi almeno, nella scala 1: 20, delle parti di maggiore rilievo del progetto, ivi comprese le pavimentazioni e sistemazioni dell'esterno;
14. Schema delle fognature in scala 1 :1 00 o 1:50;
15. Documentazione fotografica a colori, relativa allo stato esistente dell'area e/o dell'immobile su cui si intende intervenire, con pianta dei punti di vista;
16. titolo, in forma legale, di proprietà e disponibilità dell'area, o autocertificazione, quest'ultima laddove ritenuta sufficiente dal Responsabile del Procedimento (*legge 127/97, così come riportato nel D.P.R. 445/2000*) per il diritto a richiedere il permesso di costruire, nonché copia legale di eventuali convenzioni coi confinanti;

c) Visura Catastale dell'immobile oggetto degli interventi;

d) Documentazione tecnica necessaria all'inquadramento dell'intervento rispetto alla normativa di

attuazione del Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico del territorio pubblicato sul B.U.R.C. n.13 del 24.03.2003, e successive modifiche ed integrazioni, costituita da:

- Relazione Tecnica;
- Stralcio della carta delle aree perimetrale a rischio e/o pericolo idrogeologico;
- Indagini geologiche e geotecniche, nei casi previsti dal D.M. 11.03.1988;
- Studio di compatibilità idraulica - asseverato nelle forme di legge da tecnico abilitato - redatto ai sensi dell'art. 40 di detta normativa di attuazione, nei casi espressamente previsti;
- Studio di compatibilità geologica - asseverato nelle forme di legge da tecnico abilitato, redatto ai sensi dell'art. 41 di detta normativa di attuazione, nei casi espressamente previsti;

e) Modello ISTAT per gli interventi di nuova edificazione, di ampliamento e di ristrutturazione, di cui all'art. 3 lettera d) del D.P.R. 06.06.2001 N. 380;

I progetti relativi alla costruzione di nuovi edifici privati, ovvero alla ristrutturazione di interi edifici, ivi compresi quelli di edilizia residenziale pubblica, sovvenzionata ed agevolata, sono redatti in osservanza delle prescrizioni tecniche necessario a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visibilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica, sovvenzionata ed agevolata.

La progettazione deve comunque prevedere:

- a) accorgimenti tecnici idonei alla installazione di meccanismi per l'accesso ai piani superiori, ivi compresi i servoscala;
- b) idonei accessi alle parti comuni degli edifici e alle singole unità immobiliari;
- c) almeno un accesso in piano, rampe prive di gradini o idonei mezzi di sollevamento;
- d) l'installazione, nel caso di immobili con più di tre livelli fuori terra, di un ascensore per ogni scala principale raggiungibile mediante rampe prive di gradini.

È fatto obbligo di allegare al progetto la dichiarazione del professionista abilitato di conformità degli elaborati alle disposizioni sopra riportate.

Per l'installazione, la trasformazione e l'ampliamento degli impianti di cui al comma 1, lettere a), b), e), e) e g), dell'articolo 107 del D.P.R. n. 380/2001 *{già trattati dalla legge n. 46/'90}* è obbligatoria la redazione del progetto da parte di professionisti, iscritti negli albi professionali, nell'ambito delle rispettive competenze.

La redazione del progetto per l'installazione, la trasformazione e l'ampliamento degli impianti di cui al comma precedente è obbligatoria al di sopra dei limiti dimensionali indicati nel regolamento di attuazione di cui all'articolo 119 del D.P.R. n. 380/2001.

Il progetto, dei suddetti impianti, deve essere depositato presso lo Sportello Unico, contestualmente al progetto edilizio.

Art. 14

(Pareri necessari al rilascio del Permesso di Costruire)

Ai fini del rilascio del permesso di costruire, lo Sportello Unico per l'Edilizia acquisisce direttamente, ove questi non siano stati già allegati dal richiedente:

- a) 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. 06.06.2001 N. 380;
- b) il parere dei vigili del fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
- e) gli atti di assenso, comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi degli articoli 20,21, 22, e 146 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, fermo restando che, in caso di dissenso manifestato dall'amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali, si procede ai sensi dell'articolo 25 dello stesso decreto legislativo n. 42/2004 e s.m. e i. ;

Art. 15

(Rilascio del Permesso di Costruire)

Il Permesso di costruire viene rilasciato dal Dirigente con formale atto amministrativo, subordinato alla corresponsione del contributo di costruzione, in conformità a quanto stabilito dal DPR 6 giugno 2001, n. 380 art. 16-17;

La validità del Permesso è subordinata all'adempimento degli obblighi imposti nell'atto amministrativo.

Chiunque può prendere visione presso lo Sportello unico dell'edilizia del Permesso e dei relativi atti di progetto e ricorrere contro il suo rilascio, nei casi di contrasto con le disposizioni di legge, regolamenti e disposizioni dello strumento urbanistico generale o, semplicemente, per lesione degli interessi privati, ai sensi del codice civile.

Art. 16

(Conclusione del Procedimento nel Permesso di Costruire)

Il procedimento per la formazione del titolo abilitativo si conclude con il rilascio del Permesso di costruire.

Del rilascio viene data notizia al pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio, con l'indicazione:

- del titolare;

- della consistenza;
- della tipologia di appartenenza della costruzione;
- della località nella quale il titolo produce effetto.

Art. 17

(Disciplina della Denuncia di Inizio Attività)

Come risulta dal combinato disposto delle norme richiamate nell'art. 23 del D.P.R. 380/2001 e nell'art. 2 della LR. n. 19/2001, il proprietario dell'immobile o chi abbia titolo per presentare la denuncia di inizio attività, almeno trenta giorni prima dell'effettivo inizio dei lavori, presenta allo Sportello Unico per l'Edilizia la Denuncia, accompagnata da una dettagliata relazione a firma di un progettista abilitato e dagli opportuni elaborati progettuali, che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici approvati e non in contrasto con quelli adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie.

La denuncia di inizio attività è corredata dall'indicazione dell'impresa cui si intende affidare i lavori ed è sottoposta al termine massimo di efficacia pari a tre anni. La realizzazione della parte non ultimata dell'intervento è subordinata a nuova denuncia. L'interessato è comunque tenuto a comunicare allo sportello unico la data di ultimazione dei lavori.

Qualora l'immobile oggetto dell'intervento sia sottoposto ad un vincolo la cui tutela compete, anche in via di delega, alla stessa amministrazione comunale, il termine di trenta giorni di cui al comma 1 decorre dal rilascio del relativo atto di assenso. Ove tale atto non sia favorevole, la denuncia è priva di effetti.

Qualora l'immobile oggetto dell'intervento sia sottoposto ad un vincolo la cui tutela non compete all'amministrazione comunale, ove il parere favorevole del soggetto preposto alla tutela non sia allegato alla denuncia, il competente ufficio comunale convoca una conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il termine di trenta giorni di cui al comma 1 decorre dall'esito della conferenza. In caso di esito non favorevole, la denuncia è priva di effetti.

La sussistenza del titolo è provata con la copia della denuncia di inizio attività da cui risulti la data di ricevimento della denuncia, l'elenco di quanto presentato a corredo del progetto, l'attestazione del professionista abilitato, nonché gli atti di assenso eventualmente necessari.

Il dirigente o il responsabile del competente ufficio comunale, ove entro il termine indicato al

comma 1 sia riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informa l'autorità giudiziaria e il consiglio dell'ordine di appartenenza. E¹ comunque salva la facoltà di ripresentare la denuncia di inizio attività, con le modifiche o le integrazioni necessarie per renderla conforme alla normativa urbanistica ed edilizia.

Ultimato l'intervento, il Direttore dei lavori o un tecnico abilitato rilascia un certificato di regolare esecuzione e di collaudo finale, che va presentato allo sportello unico, con il quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la denuncia di inizio attività.

Art. 18

(Allegati della Denuncia di Inizio Attività)

Ad ogni Denuncia di Inizio Attività deve essere allegata, pena improcedibilità della stessa, la seguente documentazione, prevista dall'art. 23 del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i, dall'art. 2 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 19/2001 approvato con D.P.G.R. n. 381/2003 e del vigente Regolamento Edilizio con norme di attuazione del PRG vigente, su apposito modello predisposto dallo Sportello Unico per l'Edilizia e relativi allegati, debitamente compilati con tutti i dati dei soggetti interessati al permesso:

- a) relazione tecnica illustrativa, completa di elaborati grafici (piante, prospetti e sezioni) quotati dello stato di fatto, confronto con il progetto delle opere e indicazione delle destinazioni;
- b) ampio rilievo fotografico in originale, con planimetria indicante i punti di scatto;
- c) titolo di proprietà (o altro titolo legalmente valido atto a rilevare il diritto di proprietà) che abilita alla denuncia di inizio attività;
- d) pareri di Enti (Sovrintendenza B.A.P.P.S.A.D., W.F.F., etc....) preposti alla tutela dei vincoli;
- e) planimetria e visura catastale dell'immobile;
- f) stralcio del PRG, dei piani vigenti e dell'aerofotogrammetria con esatta individuazione del sito di intervento;
- g) Documentazione tecnica necessaria all'inquadramento dell'intervento rispetto alla normativa di attuazione del Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico del territorio pubblicato sul B.U.R.C. n. 13 del 24.03.2003, e successive modifiche ed integrazioni, costituita da:
 - Relazione Tecnica;
 - Stralcio della carta delle aree perimetrale a rischio e/o pericolo idrogeologico;

- Indagini geologiche e geotecniche, nei casi previsti dal D.M. 11.03.1988;
 - Studio di compatibilità idraulica - asseverato nelle forme di legge da tecnico abilitato -redatto ai sensi dell'art. 40 di detta normativa di attuazione, nei casi espressamente previsti;
 - Studio di compatibilità geologica - asseverato nelle forme di legge da tecnico abilitato - redatto ai sensi dell'art. 41 di detta normativa di attuazione, nei casi espressamente previsti;
- h) asseverazione circa il superamento delle barriere architettoniche, rispetto della L 13/89 e s. m. e i., nonché del regolamento del 29.7.96 n. 503 e s.m.e i.
- i) dichiarazione di un professionista abilitato di conformità degli elaborati progettuali alle disposizioni adottate ai sensi dell'arti della L13/89;
- j) dichiarazione congiunta del proprietario e del tecnico, resa nelle forme di legge, circa l'assenza di opere abusive;
- k) delibera di assemblea condominiale nel quale viene rilasciato il nulla osta dei condomini sui lavori *(nei casi previsti)*;
- l) Schema grafico analitico per il calcolo del Contributo di Costruzione - art. 16 D.P.R. 380/01 - (già L 10/77) e computo metrico asseverato *(nei casi di interventi soggetti al Contributo)*;
- m) Dichiarazione di accettazione provvisoria del Contributo di Costruzione *(come da modello predisposto dall'ufficio)*;
- n) Attestazione/ricevuta del versamento del Contributo di Costruzione sul c/c postale n. _____ intestato a: Comune di San Valentino Torio - Servizio di Tesoreria - Causale: Contributo di Costruzione (ex art. 16 DPR 380/2001) per D.I.A. prot. _____, del _____ nei casi previsti dalla legge;
- o) Consenso, reso nelle forme di legge, del proprietario per i lavori a farsi, nei casi di contratto di locazione;
- p) Dichiarazione comprovante la disponibilità dell'immobile ai fini della realizzazione degli interventi indicati nella denuncia;
- q) Attestazione/ricevuta del versamento di Euro _____ sul c/c postale n. _____ intestato a: Comune di San Valentino Torio - Servizio di Tesoreria (CAUSALE: diritti di segreteria per DIA in immobile in via _____) *[sono esonerate dal versamento le opere di abbattimento delle barriere architettoniche]*;
- r) Per gli interventi di nuova edificazione e/o di ristrutturazione edilizia gli allegati grafici e descrittivi sono gli stessi indicati nel precedente art 14;

Art. 19

(Pareri necessari al fini della realizzazione dell'Intervento edilizio)

Lo Sportello Unico cura altresì le incombenze necessarie ai fini dell'acquisizione, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter e 14-quater della legge 7 agosto 1990, n. 241, degli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Nel novero di detti assensi rientrano, in particolare:

- a) deposito dei calcoli delle strutture in c.a. al Genio Civile (nei casi di opere soggette all'obbligo di denuncia ai sensi delle vigenti norme tecniche - Legge n. 1086/71; Legge n. 64/74 e successivi decreti attuativi; L.R. n. 9/83);
- b) l'autorizzazione dell'autorità competente per la costruzione su terreni confinanti con il demanio;
- c) il parere dell'autorità competente in tema di assetti e vincoli idrogeologici;
- d) gli assensi in materia di servitù viaria, ferroviaria ed altri.

Art. 20

(Versamento del Contributo di Costruzione)

Il rilascio del titolo abilitativo comporta il versamento del contributo di costruzione previsto dal Capo II, Sezione II, art. 16 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 - Testo unico dell'edilizia.

Il calcolo del contributo va effettuato applicando i parametri previsti dalla Regione Campania, come recepiti dall'Amministrazione comunale, con le procedure approvate con delibera di Giunta Municipale n. 117 del 11/11/2003 e successive modifiche ed integrazioni, mediante acquisizione della seguente documentazione:

- s) Schema grafico analitico per il calcolo del Contributo di Costruzione - art. 16 D.P.R. 380/01 - (già L. 10/77) e computo metrico asseverato (*nei casi di interventi di ristrutturazione edilizia*);
- t) Dichiarazione di accettazione provvisoria del Contributo di Costruzione (*come da modello predisposto dall'ufficio*);

Art. 21

(Procedimento per il rilascio dei Certificato di Agibilità)

Il certificato di agibilità attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente.

Il certificato d'agibilità viene rilasciato dal dirigente o dal responsabile del competente ufficio comunale con riferimento ai seguenti interventi:

- a) nuove costruzioni;
- b) ricostruzioni o sopraelevazioni, totali o parziali;
- c) interventi sugli edifici-esistenti che possono influire sulle condizioni di cui al comma 1.

Con riferimento agli interventi sopra riportati, il soggetto titolare del permesso di costruire o il soggetto che ha presentato la denuncia di inizio attività, o i loro successori o aventi causa, sono tenuti a chiedere il rilascio del certificato di agibilità. La mancata presentazione della domanda comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 77 a 464 euro.

Alla domanda per il rilascio del certificato di agibilità deve essere allegata copia della dichiarazione presentata per la iscrizione in catasto, redatta in conformità alle disposizioni dell'articolo 6 del regio decreto-legge 13 aprile 1939, n. 652 e successive modificazioni e integrazioni.

Entro quindici giorni dall'ultimazione dei lavori di finitura dell'intervento, il soggetto di cui all'articolo 24, comma 3 del D.P.R. n. 380/2001, è tenuto a presentare allo sportello unico la domanda di rilascio del certificato di agibilità, corredata della seguente documentazione:

- a) richiesta di accatastamento dell'edificio, sottoscritta dallo stesso richiedente il certificato di agibilità, che lo sportello unico provvede a trasmettere al catasto;
- b) dichiarazione sottoscritta dallo stesso richiedente il certificato di agibilità di conformità dell'opera rispetto al progetto approvato, nonché in ordine alla avvenuta prosciugala dei muri e della salubrità degli ambienti;
- e) dichiarazione dell'impresa installatrice che attesta la conformità degli impianti installati negli edifici adibiti ad uso civile alle prescrizioni di cui agli articoli 113 e 127 del D.P.R. n. 380/2001, nonché all'articolo 1 della legge 9 gennaio 1991, n. 10, ovvero certificato di collaudo degli stessi, ove previsto, ovvero ancora certificazione di conformità degli impianti prevista dagli articoli 111 e 126 del D.P.R. n. 380/2001.

Lo Sportello Unico per l'Edilizia comunica al richiedente, entro dieci giorni dalla ricezione

della domanda per il rilascio del certificato di agibilità, il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Entro trenta giorni dalla ricezione della domanda, il Responsabile, previa eventuale ispezione dell'edificio, rilascia il certificato di agibilità verificata la seguente documentazione:

- a) certificato di collaudo statico di cui all'articolo 67 del D.P.R. n. 380/2001, redatto ai sensi della LR. n. 9/83, attestante, tra l'altro la conformità delle opere eseguite nelle zone sismiche alle disposizioni di cui al capo IV della parte II del D.P.R. n. 380/2001 ;
- b) la documentazione indicata al comma 5;
- c) dichiarazione di conformità delle opere realizzate alla normativa vigente in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche di cui all'articolo 77 e 82 del D.P.R. n. 380/2001.

Trascorso inutilmente il termine di trenta giorni dalla ricezione della domanda, l'agibilità si intende attestata nel caso sia stato rilasciato il parere dell'ASL di cui all'articolo 5, comma 3, lettera a) del D.P.R. n. 380/2001. In caso di autodichiarazione, il termine per la formazione del silenzio assenso è di sessanta giorni.

Il termine di cui al comma precedente può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro quindici giorni dalla presentazione della domanda, esclusivamente per la richiesta di documentazione integrativa, che non sia già nella disponibilità dell'amministrazione o che non possa essere acquisita autonomamente. In tal caso, il termine di trenta giorni ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

Art. 22

(Modulistica dello Sportello Unico per l'Edilizia)

L'attività dello Sportello Unico dell'Edilizia sarà organizzata secondo la modulistica allegata alla presente.

I moduli di richiesta, predisposti dallo Sportello Unico dell'Edilizia, interessanti Permesso a costruire, DIA e agibilità sono allegati alla presente formandone parte integrante.

Ulteriore modulistica integrativa e migliorativa che sarà necessaria per l'espletamento dell'attività edilizia, sarà predisposta dallo sportello Unico dell'Edilizia con appositi provvedimenti dirigenziali.

Art. 23

(Accesso agli atti)

Al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa è riconosciuto il diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi esistenti presso lo Sportello Unico per l'Edilizia.

L'esercizio del diritto di accesso avverrà secondo le modalità e nel rispetto dei limiti indicati nel regolamento comunale adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 66 dell'11 novembre 2001.

In applicazione del regolamento di cui al comma 2 del presente articolo, l'accesso è escluso per i pareri relativi ai procedimenti amministrativi non ancora conclusi, ad eccezione che il richiedente sia il soggetto interessato.

E¹ in ogni caso garantita ai richiedenti la consultazione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.

Coloro che per ragioni d'ufficio prendono conoscenza dei documenti dei quali non è consentito l'accesso in via generale, sono tenuti al segreto.

E' altresì vietato diffondere od utilizzare per fini commerciali le informazioni ottenute attraverso l'esercizio del diritto di accesso.

L'accesso può essere differito, con motivato provvedimento del responsabile del procedimento, quando la conoscenza dei documenti impedisca od ostacoli lo svolgimento dell'azione amministrativa e in tutti gli altri casi previsti dal regolamento comunale.

Art. 24

(Rinvio alle norme generali)

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per l'Edilizia, riportata nel D.P.R. 06.06.2001 n. 380 e successive modifiche ed integrazioni, allo Statuto dell'Ente, nonché ad ogni atto legislativo ed ai regolamenti comunali disciplinanti le normative di settore

La modulistica, aggiornata e conforme al T.U. per l'edilizia, approvato con DPR 380/01 e s.m.i. e a quelle della L.R. 19/06 e suo Regolamento di Attuazione, composta dagli elaborati di seguito indicati, redatta sia in supporto cartaceo che su supporto informatico, consente a chi abbia interesse, di accedere alle informazioni necessarie per lo svolgimento delle procedure previste per la presentazione delle richieste di permesso a costruire e per la DIA.

ELENCO DELLA MODULISTICA ALLEGATA:

- 1) **MOD. SUE 1** - Domanda di permesso a costruire;
- 2) **MOD. SUE 2** - Dichiarazione progettista allegate alla domanda del permesso a costruire;
- 3) **MOD. SUE 3** - Permesso per costruire - Tabella A - comproprietari.
- 4) **MOD. SUE 4** - Permesso per costruire - Tabella B - controinteressati.
- 5) **MOD. SUE 5** - Permesso per costruire - dichiarazione impresa esecutrice dei lavori -
- 6) **MOD. SUE 6** - D.I.A. - Istanza richiedente -
- 7) **MOD. SUE 7** - D.I.A. - Relazione Tecnica asseverata -
- 8) **MOD. SUE 8** - D.I.A. - Dichiarazione impresa esecutrice dei lavori;
- 9) **MOD. SUE 9** - D.I.A. - Comunicazione inizio effettivo lavori;
- 10) **MOD. SUE 10** - D.I.A. - Soggetti cointestatori -
- 11) **MOD. SUE 11** - D.I.A. - Soggetto controinteressati –
- 12) **MOD. SUE 12** - D.I.A. - Dichiarazione fine lavori e certificato di collaudo finale -
 - A) Tabella di diritti di segreteria e tariffe;
 - B) Tabella diritti istruttoria per procedure urbanistiche ed edilizie.

TABELLA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E TARIFFE:

Certificato di destinazione urbanistica (ogni 4 particelle)	€	51,00
Deposito frazionamento catastale	€	51,00
Attestazioni e/o certificazioni in materia urbanistica	€	51,00
Certificato di agibilità	€	51,00
Denuncia di inizio attività (con esclusione delle opere per l'abbattimento delle barriere architettoniche)	€	77,00
Proroghe e volture relative a D.I.A.	€	30,00
Permessi per costruire e condoni (L. 47/85 L. 724/94 e L. 326/03) non onerosi	€	77,00
Permessi per costruire e condoni (L. 47/85 L. 724/94 e L. 326/03) non onerosi	€	77,00
Permessi per costruire e condoni (L. 47/85 L. 724/94 e L. 326/03) non onerosi con oneri superiori a 2.500.	€	516,00
Condoni (D. L. 269/03 – L. 326/03)	€	min 85,00 max 516,00
Proroga e voltura relative a permessi a costruire	€	77,00
Indicatore di numero interno	€	5,00
Indicatore toponomastico di numero civico	€	16,00
Posa in opera di indicatore toponomastico di numero civico	€	26,00

Il pagamento va effettuato su c/c n. 19007848 intestato alla Tesoreria del Comune di San Valentino Torio e l'attestazione va allegata alla richiesta.

TABELLA DIRITTI DI ISTRUTTORIA PER PROCEDURE URBANISTICHE ED EDILIZIE:

Valutazione urbanistica preventiva su PDR presentato da privati	€	150,00
Valutazione Urbanistica preventiva su PUA presentata da privati	€	250,00
Valutazione urbanistica preventiva su PUA presentata da privati in variante al PRG	€	400,00
PDR presentato da privati	€	150,00
PUA presentato da privati	€	700,00
PUA presentati da privati in variante al PUC	€	1.400,00
Nuovi fabbricati realizzati con permesso per costruire o DIA	€	150,00
Progetti edilizi (realizzazione veranda, opere edilizie, ecc.)	€	100,00
Verbale di consegna allineamento livellette stradali, punti fissi e quote	€	70,00
Certificato di agibilità	€	80,00

Il pagamento va effettuato su c/c n. 19007848 intestato alla Tesoreria del Comune di San Valentino Torio e l'attestazione va allegata alla richiesta.