

COMUNE DI CEFALA' DIANA

PROVINCIA DI PALERMO

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 31 del 22.06.2007

**OGGETTO: ISTITUZIONE SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA E APPROVAZIONE
REGOLAMENTO.**

L'anno duemilasette e questo giorno Ventidue del mese di Giugno , alle ore 9,30 nella sede delle adunanze consiliari, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio Comunale in data 14.06.2007 con prot. n°3414, si è riunito il Consiglio Comunale in adunanza ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il Dr. Francesco Mandanisi – **Presidente del Consiglio Comunale.**

Sono presenti n. 10 Consiglieri Comunali, come segue:

N. D'ORDINE	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	Mandanisi Francesco	P	
2	Costanza Giuseppe Salvatore	P	
3	Sclafani Salvatore	P	
4	Fiorebianco Domenico	P	
5	Costanza Giovanni	P	
6	Budite Nunzio	P	
7	Costanza Francesco Giuseppe	P	
8	Vella Antonio		A
9	Di Miceli Giovanni	P	
10	Barbaria Antonino	P	
11	Camerino Marcello		A
12	Rondello Ettore	P	

Con la partecipazione del Segretario comunale **Dott.ssa Sonia ACQUADO**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 recepita dalla L. R. 48/91, ha espresso parere **FAVOREVOLE.**

Il Presidente del C.C. dà lettura della proposta avente ad oggetto: "Istituzione Sportello Unico per l'edilizia e approvazione regolamento."

Il Presidente informa di essere personalmente intervenuto ad alcune riunioni che si sono svolte per l'attivazione di tale progetto.

"Si andrà ad approvare" "dice" tale regolamento e quindi entreranno a fare parte di questo progetto, partecipando con una somma una tantum a titolo di contributo, saremo dotati anche di strumenti informatici che ci consentiranno di mettere in rete dati e quindi anche il regolamento relativo allo SUAP, stante che il Comune di Cefalà Diana ha approvato lo schema di convenzione per l'esercizio in forma associato dello sportello unico.

E' per questo che dunque il punto posto successivamente a quello che stiamo trattando, dovrà essere annullato in quanto il Comune fa già parte di un progetto che fa capo al Comune di Prizzi.

A questo punto nessuno chiede di intervenire;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con votazione unanime espressa per alzata di mano:

DELIBERA

Di approvare la proposta avente ad oggetto: "Istituzione Sportello Unico per l'edilizia e approvazione regolamento."



COMUNE DI CEFALA' DIANA

Provincia di Palermo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Istituzione Sportello Unico per l'Edilizia e approvazione regolamento.

UFFICIO PROPONENTE : Area Tecnica su richiesta del Sindaco.

REGOLARITA' TECNICA:

per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere: favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Geom. Luigi Caldarella

REGOLARITA' CONTABILE.

Per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

EQUILIBRIO FINANZIARIO:

Si attesta la copertura finanziaria ai sensi della Legge 8 giugno 1990, art.55.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IMPUTAZIONE CONTABILE

Somma da impegnare €.....
Cap..... Competenza / Residui
Oggetto:.....
Oggetto:.....
.....
Stanziamiento €.....
€.....
Pagamenti ed impegni €.....
€.....
Disponibilità €.....
€.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IMPUTAZIONE CONTABILE

Somma da impegnare €.....
Cap..... Competenza / Residui

Stanziamiento
Pagamenti ed impegni
Disponibilità

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale

Premesso:

- che l'art. 5 del D.P.R. 6 giugno 2001, n.380, pone l'obbligo alle amministrazioni comunali, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di provvedere, anche mediante esercizio in forma associata delle strutture ai sensi del capo V del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ovvero accorpamento, disarticolazione, soppressione di uffici o organi già esistenti, a costituire un ufficio denominato sportello unico per l'edilizia, che cura tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso o di denuncia di inizio attività;
- che il Comune di Cefalà Diana ha aderito al progetto di Reti Civiche – misura 6.05 POR SICILIA 2000-2006, unitamente ad altri comuni del comprensorio, dei quali capofila Misilmeri;
- che tra le attività promosse, tra le reti civiche, vi è l'istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia, al fine di offrire un servizio innovativo e celere rispetto alle procedure passate;
- che per l'istituzione ed il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia è stato predisposto, a cura di un gruppo di lavoro del servizio reti civiche, il "Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia", redatto unitariamente per tutti i Comuni aderenti al servizio;

Considerato che per avviare e rendere operativo lo Sportello Unico per l'Edilizia è necessario procedere all'adozione del Regolamento;

Vista la bozza di regolamento predisposto ed allegato alla presente, formato da n.15 articoli;

Vista la Legge Regionale n.17/1994;

COMUNE DI

**Regolamento
per l'organizzazione e il funzionamento
dello Sportello Unico per l'Edilizia.**

Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, definisce in via generale i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello "Sportello Unico per l'Edilizia", istituito in riferimento ai principi generali di cui al D.P.R. 06.06.2001. n. 380, ma con i rimandi normativi della regione siciliana, in particolare con la Legge Regionale n. 17/1994, riguardo le procedure per il rilascio dei titoli abilitativi in edilizia.
2. Lo sportello unico dell'edilizia viene istituito nell'ambito del progetto di rete civica misura 6.05 POR SICILIA 2000-2006, fra i Comuni di Misilmeri, Altavilla Milicia, Bagheria, Casteldaccia, Ciminna, Santa Flavia, Termini Imerese, Trabia, *da completarsi e comuni aderenti*
3. In particolare :
 - a) definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa;
 - b) individua gli strumenti organizzativi e procedurali attraverso i quali si svolge il procedimento amministrativo;
 - c) individua le finalità e le funzioni principali del procedimento;
 - d) costituisce criterio di indirizzo anche ai fini dell'esercizio dei poteri organizzativi e gestionali.
4. Il rispetto dei tempi e delle scadenze imposti dalla normativa regionale e dal presente Regolamento, nonché dal vigente Regolamento edilizio comunale, è obiettivo fondamentale e costituisce presupposto e titolo di legittimazione all'esercizio dei poteri di impulso, diffida e messa in mora.

Art. 2 (Istituzione dello Sportello Unico)

1. Presso il Comune di *CEPALA' DIANA* è istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE). Esso opera in virtù delle norme contenute nel presente regolamento e della normativa regionale di cui al precedente art. 1.
2. Entro un anno dall'approvazione del presente regolamento sarà approvata la carta servizi S.U.E. per gli utenti ed i tecnici.

Art. 3 (Finalità)

1. Lo Sportello Unico per l'Edilizia costituisce lo strumento mediante il quale il Comune assicura un'adeguata e continua informazione ai cittadini sui contenuti degli strumenti urbanistici ed edilizi, nonché sullo svolgimento di tutti i procedimenti in materia edilizia. Lo Sportello Unico per l'Edilizia, inoltre, ove si realizzino le

condizioni di cui al comma 2 del successivo art. 5 assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli interventi edilizi nel territorio.

Art. 4 (Compiti e Funzioni)

1. In via generale lo Sportello Unico per l'Edilizia è competente in materia di procedure inerenti gli interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio comunale che non sono di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive. Di norma lo Sportello Unico per l'Edilizia esercita funzioni di carattere:

- a) informativo, per l'assistenza e l'orientamento all'utenza in genere;
- b) amministrativo, per la gestione dei procedimenti edilizi.

2. Lo Sportello Unico per l'Edilizia è deputato al rispetto dei seguenti adempimenti:

- riceve le comunicazioni, denunce di inizio attività, le domande per il rilascio delle concessioni edilizie ed ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato abitabilità/agibilità, nonché i progetti approvati dalla Soprintendenza per i Beni Architettonici e per il Paesaggio ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia;
- comunica l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti e ai soggetti che debbono intervenire per legge o per regolamento, ai sensi degli artt. 8 e 9 della L. R. n. 10 del 1991;
- fornisce 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 in via telematica alle informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure previste dal presente regolamento, sui modelli delle domande che si intendono presentare, sullo stato del loro iter procedurale, nonché su tutte le possibili informazioni utili disponibili;
- adotta, nelle medesime materie, i provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'art. 25 e seguenti della L.R. n. 10 del 1991, nonché delle norme comunali di attuazione;
- predispone tutta la necessaria modulistica, da mettere a disposizione degli interessati per lo svolgimento delle pratiche edilizie.

3. Nel caso di unicità di conduzione di tutte le procedure inerenti gli interventi edilizi nel territorio, lo Sportello Unico per l'Edilizia è deputato al rispetto dei seguenti adempimenti:

- acquisisce direttamente, ai fini del rilascio del titolo abilitativo o del certificato di abitabilità/agibilità, ove questi non siano stati già allegati o messi a disposizione da parte del Richiedente, tutti i pareri e Nulla Osta necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio, previa stipula di protocollo d'intesa con gli enti deputati al rilascio del suddetto parere o nulla osta;
- cura i rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e gli altri Enti chiamati a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della denuncia o istanza;
- verifica il rispetto delle procedure e dei tempi di cui agli articoli 2 e 3 della Legge Regionale n. 17/1994;
- rilascia le concessioni o autorizzazioni edilizie, i certificati di abitabilità/agibilità, nonché le 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;

4. Lo Sportello Unico dell'Edilizia inoltre cura:

- a) l'accoglienza del pubblico per le informazioni di carattere generale, anche mediante gli strumenti di comunicazione telematica;
- b) la ricezione delle richieste di appuntamento e di indizione delle conferenze dei servizi;
- c) la ricezione, l'archiviazione cartacea ed informatica delle pratiche ed il loro aggiornamento telematico;
- d) l'accesso ai documenti amministrativi, agli archivi contenenti dati personali (ai fini dell'aggiornamento, rettificazione, cancellazione ai sensi della normativa vigente) l'estrazione di copia, la consulenza generale con riferimento a tutti i endoprocedimenti di competenza (ove il documento sia detenuto presso altro ufficio od ente il Responsabile chiede la consegna del documento o di copia dello stesso);
- e) ogni altra funzione e/o compito attribuito dal Responsabile del SUE.

Art. 5 (Organizzazione)

1. Nell'ambito della struttura complessiva del Comune, come individuata e disciplinata dal regolamento di organizzazione, lo Sportello Unico per l'Edilizia costituisce una Unità operativa del Settore **AREA TECNICA**, alle dirette dipendenze del Responsabile del Settore.

2. A detta Unità operativa sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite, secondo i programmi definiti dall'amministrazione comunale.

Art. 6 (Responsabile dello Sportello Unico)

1. Il Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia è il Dirigente del Settore o il Funzionario dell'U.O., il quale adempie allo svolgimento dei compiti stabiliti dalle disposizioni del presente Regolamento ed in particolare ha cura:

- dell'ottimale impiego delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- della nomina di un Coordinatore dello Sportello Unico, al fine di coordinare le operazioni relative all'attività dello Sportello;
- della nomina dei Responsabili dei diversi procedimenti, ai sensi della L.R. n. 10 del 1991;
- dell'emissione degli atti di assenso o di diniego a conclusione dei procedimenti;

2. Spetta al Responsabile del SUE adottare le determinazioni inerenti gli interventi di cui al precedente art. 4, ponendo particolare attenzione affinché l'attività dello Sportello Unico sia sempre improntata ai seguenti principi:

- attenzione alle esigenze dell'utenza;
- rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
- risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- perseguimento della semplificazione del procedimento;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;

- innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza.

3. Il Responsabile dello Sportello può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione del Comune, richiedere prestazioni di attività collaborative ai responsabili delle altre strutture dell'ente, disporre la costituzione di gruppi di lavoro per l'esame delle problematiche organizzative o procedurali di interesse comune e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi in carico allo Sportello Unico.

4. I Settori del Comune cointeressati ai procedimenti dello Sportello Unico devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti. Il Responsabile, qualora ne ravvisi l'opportunità, può estendere la partecipazione anche ad enti pubblici ed organismi privati interessati.

Art. 7 (Responsabile del Procedimento)

1. Il Responsabile dello Sportello Unico con proprio atto nomina un Responsabile per la gestione di ciascuna tipologia di procedimento o iter.
2. Al Responsabile del procedimento competono i poteri e i doveri previsti dalla legislazione in vigore e in particolare la responsabilità dell'istruttoria dell'intero procedimento relativo agli atti di sua competenza.
3. In particolare il Responsabile del procedimento:
 - svolge le funzioni ad esso attribuite dal Responsabile dello Sportello Unico;
 - cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
 - cura che siano effettuate le audizioni con gli interessati, facendo partecipi, ove necessario, le amministrazioni o gli uffici di volta in volta chiamati ad esprimersi in materia;
4. Il Responsabile del Procedimento ha inoltre la finalità di perseguire celerità e semplificazione delle procedure di sua competenza.

Art. 8 (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 le attività produttive.
2. Presso lo sportello unico per l'edilizia è individuato il Referente dello Sportello Unico delle Attività produttive.

Art. 9 (Dotazioni tecnologiche e accesso all'archivio informatico)

1. Il SUE sarà dotato di un archivio informatico che, nel rispetto delle disposizioni sulle Misure di sicurezza previste dal Codice in materia di privacy, garantisce 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 25 e seguenti della L. R. n. 10 del 1991) muniti di codici di accesso identificativi di ogni singolo procedimento.
3. Sono disponibili a chiunque le informazioni relative agli adempimenti previsti dai procedimenti edilizi.

**Art.10 (Norme in merito al controllo di autenticità
di istanze e documentazioni inoltrate *on line* attraverso il portale del SUE)**

1. Ai fini dell'utilizzo del portale dello Sportello Unico dell'Edilizia, sono di seguito elencate procedure e norme regolamentari:

- la denuncia di inizio attività o la richiesta del rilascio di concessione o autorizzazione edilizia possono essere compilate *on line*, dal titolare o dal professionista provvisto di apposita delega, utilizzando i modelli predefiniti, previa acquisizione di smart card per la firma digitale;
- contestualmente alla denuncia di inizio attività o alla richiesta del rilascio di concessione o autorizzazione edilizia, il proprietario (o tutti i soggetti privati che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata) dichiara le generalità del professionista incaricato di seguire l'iter del procedimento e lo autorizza ad accreditarsi presso lo Sportello Unico dell'Edilizia ai fini del rilascio di un apposito codice identificativo;
- se, nel corso dell'iter del procedimento, il proprietario, o altro soggetto giuridicamente autorizzato, incarica un professionista diverso da quello scelto all'atto di presentazione della domanda/denuncia deve darne tempestiva comunicazione, utilizzando il modello predefinito, allo scopo di consentire la disattivazione del codice di accesso del professionista destituito e l'attribuzione di un nuovo codice al professionista incaricato;
- il proprietario, o suo delegato, dichiara sotto la propria responsabilità l'autenticità di tutti i documenti in formato digitale allegati alla domanda/denuncia, ivi compresi gli elaborati e/o le relazioni redatti da tutti i tecnici coinvolti nel procedimento (progettista, impiantista, geologo, ecc.) e le copie dei versamenti effettuati;
- tutti gli oneri e i diritti di segreteria previsti dalle norme e dai regolamenti comunali possono essere effettuati, utilizzando il portale dello sportello unico, attraverso Gateway di pagamento

Art. 11 (Controllo sulle dichiarazioni sostitutive e sulle denunce di inizio attività)

1. L'ufficio procederà alla verifica di tutte le dichiarazioni sostitutive e le denunce di inizio attività.

2. Nel caso che dal controllo emerga la falsità delle stesse, il Responsabile del SUE provvede alla denuncia penale e alla decadenza dai benefici o comunque all'annullamento degli atti ai sensi della vigente normativa.

Art. 12 (Pubblicità del regolamento)

1. Al presente Regolamento dovrà essere assicurata ampia pubblicità e diffusione.

Art. 13 (Formazione e aggiornamento)

1. L'amministrazione, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce in via prioritaria la formazione e l'addestramento degli addetti assegnati allo Sportello Unico e del personale delle altre strutture che con esso interagiscono, ivi compresa la frequenza a corsi di lingua straniera e a corsi di informatica di base e avanzata, a corsi di comunicazione, accoglienza e front-office.

Art. 14 (Rinvio alle norme generali)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia urbanistico, nonché ai regolamenti comunali.

Art. 15 (Norme transitorie)

1. In sede di prima applicazione, al personale impegnato nella implementazione del servizio, saranno attribuiti gli incentivi previsti dal vigente CCNL per la istituzione di servizi innovativi. Al riguardo dovrà essere prevista, in sede di contrattazione decentrata, una specifica voce di destinazione nel fondo per il miglioramento dei servizi.

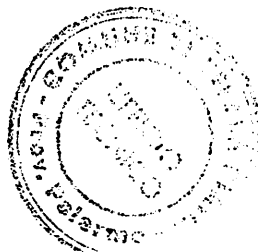
(Note di redazione: il testo evidenziato in giallo è quello introdotto nel corso della riunione tenutasi presso il Comune di Misilmeri, nel mese di febbraio 2007).

Visto il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"
approvato con D.P.R. 6 giugno 2001, n.380;

SI PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE

Di istituire presso il Comune di Cefalà Diana lo Sportello Unico per l'Edilizia.

Adottare l'allegato Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello
Unico per l'Edilizia.



IL PROPONENTE
IL CAPO DELL'UFFICIO TECNICO
(Ge. L. Luigi Caldarola)

UFFICIO DI SEGRETERIA

Proposta depositata in Segreteria

il.....

.....

Data

IL RESP. DEL SERVIZIO SEGRETERIA

.....

UFFICIO DI SEGRETERIA

Proposta esaminata ed approvata da.....

nella adunanza del

con deliberazione N.

Data

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....

1922

...

...

...

...

...

Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

(F.to Dr. Francesco Mandanisi)

IL CONSIGLIERE ANZIANO

(F.to Giuseppe Costanza)

IL SEGRETARIO COMUNALE

(F.to Dott.ssa Sonia Acquado)

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Dalla residenza municipale,



IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sonia Acquado

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio.

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 6 LUG. 2007,
primo giorno festivo successivo alla data dell'atto (o altro giorno per specifiche disposizioni di
legge come prescritto dall'art. 11 L. R. 44/91 (N. 542 Reg. Pub.), al 21-2-07;

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16-2-07

- perché dichiarata immediatamente esecutiva;
 decorsi 10 gg. dalla data di inizio della pubblicazione .-

Il _____



IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sonia Acquado