



CITTÀ DI CASTELLAMMARE DI STABIA

Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE N. 171 DEL

OGGETTO: Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia ai sensi del D.P.R. n. 380/2001 e della L.R. 16/2004 ed approvazione del relativo regolamento; aggiornamento della Tabella dei diritti di segreteria con integrazione dei diritti di istruttoria, relativi ai provvedimenti amministrativi di competenza del SUE e del SUAP

COPIA di DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE (I.E.)

L'anno duemiladodici e questo giorno 18 del mese ottobre nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. On. LUIGI BOBBIO nella sua qualità di SINDACO e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sig.ri:

		Presente	Assente
1) On. BOBBIO LUIGI	SINDACO	X	
2) Avv. CANNAVALE GIUSEPPE	VICE SINDACO	X	
3) Prof.ssa ANGIO' ROSANNA	ASSESSORE	X	
4) Arch. COPPOLA ANTONIO	ASSESSORE	X	
5) Avv. DI GENNARO SABRINA	ASSESSORE	X	
6) Arch. DI SOMMA FRANCESCO	ASSESSORE	X	
7) Ing. DONNARUMMA ROSARIO	ASSESSORE		X
8) Dott. ILARDI FRANCESCO	ASSESSORE		X
9) Prof.ssa STRIANESE LOREDANA	ASSESSORE	X	
	TOTALE	7	2

Assiste e verbalizza il Vice Segretario Generale **Dott. Vincenzo BATTINELLI**

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

OMISSIS



CITTA' DI CASTELLAMMARE DI STABIA

Provincia di Napoli

SETTORE URBANISTICA

Via De Turris, palazzo S. Anna

Tel. 081 3900561 – 562 – 563 Fax 081 3900592

e-mail: urbanistica@comune.castellammare-di-stabia.napoli.it

OGGETTO: Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia ai sensi del D.P.R. n. 380/2001 e della L.R. 16/2004 ed approvazione del relativo regolamento; aggiornamento della Tabella dei diritti di segreteria ed istituzione dei diritti di istruttoria, relativi ai provvedimenti amministrativi di competenza del SUE e del SUAP.

RELAZIONE ISTRUTTORIA

PREMESSO CHE

- con l'art. 16 – comma 10 del Decreto Legge n. 233 del 17 marzo 1992 art. 16 avente ad oggetto “*Disposizioni urgenti in materia di Finanza Locale per il 1992*” sono stati istituiti i seguenti “*diritti di segreteria*” i cui proventi venivano destinati esclusivamente a vantaggio degli enti locali:

- a) certificati di destinazione urbanistica, autorizzazioni e certificazioni ed attestazioni richieste in procedimenti privati, da un valore minimo di lire 10.000 ad un valore massimo di lire 100.000;
- b) concessioni edilizie, da un valore minimo di lire 30.000 ad un valore massimo di lire 1.000.000;
- c) notificazioni amministrative a carico del richiedente, da un valore minimo di lire 5.000 ad un valore massimo di lire 20.000.

L'indicato decreto, non convertito in legge, prevedeva altresì la possibilità da parte dei comuni con popolazione superiore a 250.000 abitanti di incrementare detti diritti sino a raddoppiare il valore massimo;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1019 del 1 luglio 1992, in attuazione di quanto disposto dal suindicato decreto, sono stati istituiti i seguenti diritti di segreteria per:

a) il rilascio di certificati di destinazione urbanistica:

- per aree fino a 0,50 ha	L.	30.000
- per aree da 0,51 ad 1 ha	L.	50.000
- per aree oltre 1 ha	L.	100.000

b) il rilascio di concessioni edilizie:

- per opere non comportanti variazioni di volume, pertinenze e simili e per ogni alloggio e	L.	50.000
- per volumi fino a 100 m ³	L.	150.000
- per volumi da 101 m ³ a 500 m ³	L.	200.000
- per volumi da 501 m ³ a 1.000 m ³	L.	250.000
- per volumi da 1.001 m ³ a 2.000 m ³	L.	500.000
- per volumi oltre i 2.000 m ³	L.	1.000.000
- per ogni tipo di autorizzazione edilizia	L.	50.000

c) notificazioni amministrative a carico del richiedente

L. 15.000

- i proventi derivanti dall'applicazione dei diritti di segreteria, destinati esclusivamente al Comune, sono rubricati al titolo 3° categoria 1 Cap. 550 cod. 310103 ad oggetto: “*Diritti di Segreteria di cui al D.L. 233/92*”

- con l'art. 10, comma 10 del D.L. 18 gennaio 1993, n. 8, convertito in legge 19 marzo 1993, n. 68 avente ad oggetto “*Disposizioni urgenti in materia di finanza derivata e di contabilità pubblica*” sono stati istituiti i diritti di segreteria sui seguenti atti:

- a) certificati di destinazione urbanistica previsti dall'articolo 18, secondo comma, della legge 28 febbraio 1985,

- n. 47 , e successive modificazioni, da un valore minimo di L. 10.000 ad un valore massimo di L. 100.000;
- b) autorizzazioni di cui all'articolo 7 del decreto-legge 23 gennaio 1982, n. 9 , convertito, con modificazioni, dalla legge 25 marzo 1982, n. 94, da un valore minimo di L. 10.000 ad un valore massimo di L. 100.000;
- c) autorizzazione per l'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria, di cui all'art. 31, primo comma, lettera b), della legge 5 agosto 1978, n. 457, da un valore minimo di L. 10.000 ad un valore massimo di L. 100.000;
- d) autorizzazione per l'attuazione di piani di recupero di iniziativa dei privati, di cui all'articolo 30 della legge 5 agosto 1978, n. 457, da un valore minimo di L. 10.000 ad un valore massimo di L. 100.000;
- e) autorizzazione per la lottizzazione di aree, di cui all'articolo 28 della legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150 , e successive modificazioni ed integrazioni, da un valore minimo di L. 100.000 ad un valore massimo di L. 1.000.000;
- f) certificati e attestazioni in materia urbanistico-edilizia da un valore minimo di L. 10.000 ad un valore massimo di L. 100.000;
- g) concessioni edilizie, da un valore minimo di L. 30.000 ad un valore massimo di L. 1.000.000.

- il comma 11 del suindicato articolo ha previsto la possibilità per i comuni, con popolazione superiore a 250.000 abitanti, di incrementare i diritti di cui alle lettere da a) a g) del comma 10, sino a raddoppiare il valore massimo;

- l'art. 2, comma 60 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 ha sostituito la lettera c) dell'indicato comma 10 dell'art. 10 del D.L. 8/1993 con: *c) autorizzazione edilizia, nonché denuncia di inizio dell'attività, ad esclusione di quella per l'eliminazione delle barriere architettoniche, da un valore minimo di lire 50.000 ad un valore massimo di lire 150.000. Tali importi sono soggetti ad aggiornamento biennale in base al 75 per cento della variazione degli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati;*

- con l'art. 1, comma 50 della legge 30 dicembre 2004, n. 311 "Legge Finanziaria 2005" i due suindicati importi della lettera c) di lire 50.000 e lire 150.000 sono stati sostituiti, rispettivamente, dai seguenti importi "euro 51,65" ed "euro 516,46";

- pertanto, è previsto un aggiornamento ogni due anni dei limiti massimo e minimo all'interno dei quali il Comune determina in concreto i diritti di segreteria per gli atti comunali di cui alla lettera c) così sostituita, e che, pertanto, tale aggiornamento non è previsto per i limiti relativi agli atti comunali di cui alle lettere a), b), d) e), f) g);

- ai sensi dell'art. 5 - comma 1 - del D.P.R. 6 giugno 2001 n° 380 recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia", così come integrato in particolare dalla Legge 7 agosto 2012 n°134, nonché ai sensi dell'art. 41 della legge regionale 22 dicembre 2004 n°16 recante le "Norme sul Governo del Territorio", 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;

PRESO ATTO della evoluzione legislativa che ha comportato un ampliamento dell'istituto della D.I.A. adesso culminata nel nuovo Testo Unico per l'Edilizia (D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380), il quale prevede la trasformazione di alcuni titoli edilizi sostituendo la concessione edilizia con il Permesso di Costruire e la Denuncia di Inizio Attività per l'appunto, con conseguente superamento e scomparsa dell'istituto dell'autorizzazione;

PRESO ATTO, altresì, della Legge Regionale 28 novembre 2001 n. 19 modificata dall'art. 49 della legge 22 dicembre 2004 n.16 che definisce, in virtù dell'art. 22, comma 4 dello stesso D.P.R. n. 380/01, le tipologie di interventi edilizi subordinati a Denuncia di Inizio Attività ;

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 possibili informazioni utili disponibili;
- c) 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 provvedimenti 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, degli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Nel novero di detti assensi rientrano, in particolare e con riferimento al Comune di Castellammare di Stabia:

- gli atti di assenso, comunque denominati, 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;
- le autorizzazioni e certificazioni del competente ufficio tecnico della regione, per le costruzioni in zone sismiche di cui agli articoli 61, 94 e 62 del D.P.R. 380/2001;
- il parere dell'autorità competente in tema di assetti e vincoli idrogeologici;
- gli assensi in materia di servitù viarie, ferroviarie, portuali ed aeroportuali;
- il nulla-osta dell'autorità competente ai sensi dell'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, in tema di aree naturali protette nonché di quelle preposte a tutela e bonifica dei siti di interesse comunitario e nazionale;
- l'assenso dell'amministrazione militare per le costruzioni nelle zone di salvaguardia contigue ad opere di difesa dello Stato o a stabilimenti militari, di cui all'articolo 16 della legge 24 dicembre 1976, n. 898;

DATO ALTRESI' ATTO che, attualmente, l'Amministrazione comunale applica i diritti di segreteria i cui importi sono stati fissati con la succitata deliberazione di Giunta Comunale n. 1019 del 01.luglio.1992

PER tutto quanto sopra esposto, ritenuto pertanto di dover aggiornare gli importi dei diritti di segreteria applicati dal Settore Urbanistica adattandoli alla mutata terminologia introdotta dal Testo Unico in materia edilizia, in particolare per le D.I.A. anche alla luce delle sopra indicate recenti disposizioni normative, che vengono così definiti:

DIRITTI DI SEGRETERIA - "TABELLA A":

Diritti di segreteria	Limiti di legge	Importo
Certificati di destinazione urbanistica di cui all'art. 30, comma 2, D.P.R. n.380/2001 (lett. a. dell'art. 10, comma 10, del D.L. 18.01.1993 n. 8)	min € 5,16 max € 51,64	<ol style="list-style-type: none"> 1. per aree fino a 0,50 ettari 2. per aree da 0,51 a 1,00 ettari 3. per aree oltre 1 ettaro
Autorizzazioni di cui all'art 7 ¹ del D.L. 23 gennaio 1982, n. 9 convertito, con modificazioni, dalla legge 25 marzo 1982, n. 94 (lett. b. dell'art. 10, comma 10, del D.L. 18.01.1993 n. 8)	min € 5,16 max € 51,64	- opere costituenti pertinenze od impianti tecnologici al servizio di edifici già esistenti; - occupazioni di suolo mediante deposito di materiali o esposizione di merci a cielo libero; - opere di demolizione, i riinterri e gli scavi che non riguardino la coltivazione di cave o torbiere
Denuncia di inizio attività , C.I.L., S.C.I.A. (lett. c. dell' art. 2, comma 60 della legge 23 dicembre 1996, n. 662) Ad eccezione degli interventi per l'eliminazione delle barriere architettoniche: ESENTI	min € 5,65 max € 516,46 ^(*)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opere di manutenzione straordinaria e restauro e risanamento conservativo 2. Recinzioni, muri di cinta e cancellate 3. Aree destinate ad attività sportive senza creazione di volumetrie 4. Opere interne di singole unità abitative 5. Revisione ed installazione impianti tecnologici e/o realizzazione di volumi tecnici 6. Varianti a permessi i costruire - Art.2, comma 1, lettera e) L.R. n. 19/01 7. Mutamenti di destinazione d'uso - Art.2, comma 1, lettera f) L.R. n. 19/01 8. Realizzazione di impianti serricoli - Art.2, comma 1, lettera g) L.R. n. 19/01 9. Realizzazione di parcheggi pertinenziali - Art.6, comma 1, L.R. n. 19/01 10. Interventi di ristrutturazione non comprensivi della demolizione e ricostruzione 11. Interventi di ristrutturazione comprensivi della demolizione e la ricostruzione - Art.2, comma 1, lettera b) L.R. n. 19/01 - Art. 49, comma 5, L.R. n. 16/2004 12. Interventi sottoposti a permessi ,disciplinati da piani attuativi - Art.2, comma 1, lettera c) L.R. n. 19/01 13. Sopralzi, le addizioni, gli ampliamenti e le nuove edificazioni in esecuzione di idonei strumenti.... Art.2, comma 1, lettera d) L.R. n. 19/01 14. Recupero abitativo sottotetti esistenti- L.R. n. 15 /2000 (in rapporto a scaglioni di volumetrie dell'immobile oggetto dell'intervento)

¹ Articolo abrogato dall'art. 136, D.Lgs. 6 giugno 2001, n. 378, con la decorrenza indicata nell'art. 138 dello stesso decreto e dall'art. 136, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, con la decorrenza indicata nell'art. 138 dello stesso decreto

Autorizzazione per l'attuazione dei piani di recupero di iniziativa dei privati, di cui all'articolo 30 della legge 5 agosto 1978, n. 457 (lett. d. dell'art. 10, comma 10, del D.L. 18.01.1993 n. 8)	min € 5,16 max € 51,64	
Autorizzazione per la lottizzazione di aree, di cui all'articolo 28 della legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150 e ss.mm.ii. (lett. e. dell'art. 10, comma 10, del D.L. 18.01.1993 n. 8)	min € 51,64 max € 516,46	per superficie da lottizzare - fino a 10.000 mq - fino a 30.000 mq - oltre 30.000 mq
Certificati ed attestazioni in materia urbanistico-edilizia (lett. f. dell'art. 10, comma 10, del D.L. 18.01.1993 n. 8)	min € 5,16 max € 51,64	
Permessi di costruire (lett. g. dell'art. 10, comma 10, del D.L. 18.01.1993 n. 8)	min € 15,49 max € 516,46	1. per edifici con volumetria fino a mc. 100 2. per edifici con volumetria da mc. 100 a mc. 500 3. per edifici con volumetria da 501 mc a 1000 mc 4. per edifici da 1001mc a 2000 mc 5. per edifici oltre i 2000 mc 6. per varianti in corso d'opera senza variazioni volumetriche 7. per voltture di titoli abilitativi

CONSIDERATO

- che il costituendo servizio Sportello Unico per l'Edilizia sosterrà costi per tipologie di prestazioni relative a procedimenti tecnico-amministrativi, non disciplinati dal D.L. 18 gennaio 1993 n. 8 e comunque non rientranti nei casi previsti per la richiesta di diritti di segreteria, per i quali risulta opportuno richiedere quale corrispettivo i relativi *diritti di istruttoria*, anche in ragione della complessità dei procedimenti di competenza;

- che è comunque possibile determinare modelli tariffari definiti in modo forfettario qualora, per le caratteristiche dello specifico servizio offerto, risulti difficile quantificare in modo puntuale il costo economico-tecnico sostenuto per l'erogazione del servizio medesimo,

CONSIDERATO, altresì

- che per i procedimenti relativi alle attività economiche la Legge 15.03.1997 n. 59, nonché il D.P.R. 160/2010 stabiliscono che i Comuni possano prevedere la riscossione di diritti di istruttoria relativamente all'attività svolta dallo Sportello Unico per le attività produttive;

RITENUTO opportuno, alla luce di quanto sopra esposto, l'integrazione dei diritti di segreteria con nuove tariffe denominate "*diritti di istruttoria*" relativi ai procedimenti concernenti l'attività edilizia non disciplinati dal D.L. 18.01.1993 n. 8 riportati nella seguente tabella:

DIRITTI DI ISTRUTTORIA - "TABELLA B":

1. Valutazione urbanistica preventiva: 1.1 su PdR presentato da privati 1.2 su PUA presentato da privati 1.3 su PUA presentato dai privati in variante al P.R.G.	
2. D.I.A. articolo 22 comma 1 e 2 d.P.R. 380/01- art.2,lett.a-e-f-g LR 19/01 2.1.1 voltture intestazione 2.1.2 accertamento di conformità	
3. Piani attuativi presentati da privati 3.1 PdR presentato da privati 3.2 su PUA presentato da privati 3.3 su PUA presentato dai privati in variante al P.R.G.	
4. Permessi di costruire e /o D.I.A. articolo 22 comma 3 e 4 d.P.R. 380/01- art.2,lett.b-c-d LR 19/01, e/o S.C.I.A. 4.1.0 per edifici con volumetria fino a mc. 100 4.1.1 per edifici con volumetria da mc. 100 a mc. 500 4.1.2 per edifici con volumetria da 501 mc a 1000 mc 4.1.3 per edifici da 1001mc a 2000mc 4.1.4 per edifici oltre i 2000 mc	

5. Agibilità, inagibilità etc... 5.1 certificato	
6. Autorizzazioni allo scarico di acque reflue 6.1 residenziale 6.2 non residenziale 6.3 rinnovi	
7. Collaudo opere di urbanizzazione da parte di personale comunale	
8. Autorizzazioni (paesaggistiche, linee elettriche, strutture temporanee, ecc.) 8.1.0 per muri, elementi edilizi ecc. 8.1.1 per edifici con volumetria fino a mc. 100 8.1.2 per edifici con volumetria da mc. 100 a mc. 500 8.1.3 per edifici con volumetria da 501 mc a 1000 mc 8.1.4 per edifici da 1001mc a 2000mc 8.1.5 per edifici oltre i 2000 mc	
9. Attestazioni in genere e/o atti comunque denominati non compresi nelle voci precedenti	
10. Attività del SUAP: Autorizzazioni occupazione suolo pubblico di tipo: <i>Manomissione stradale, edile, commerciale, generico</i> D.I.A. commerciali, SCIA commerciale, D.I.A. artigianali, SCIA artigianali Autorizzazione Pubblici Esercizi- SCIA pubblici esercizi SCIA Generica ed autorizzazioni Autorizzazione Pubblico Spettacolo	
11. Conferenze di servizi per istanze edilizio/urbanistiche private: Pareri su titoli edilizi Pareri su piani attuativi Pareri su piani attuativi a valenza anche di titolo edilizio Pareri su titoli edilizi/abilitativi di attività produttive	

RICERCA DI ARCHIVIO

1. Pratiche ultimo decennio
2. Pratiche posteriori al 06.08.1967 e precedenti l'ultimo decennio
3. Pratiche antecedenti al 06.08.1967
- 4 Accesso agli atti – diritto fisso

URGENZA

Certificazione urgente entro una settimana
certificazione urgente entro tre giorni
certificazione urgente entro lo stesso giorno della richiesta

COSTI DOCUMENTATI

1. Per riproduzione di documenti scritti con pagine superiori a 10 a 20
2. Per riproduzione in copia di grafici e/o altro materiale

PRECISATO che la quantificazione delle singole tariffe riportate nella precedente tabella B sono stati determinati in maniera forfettaria, in virtù del fatto che le tariffe calcolate tenendo conto del costo economico tecnico effettivamente sostenuto per la produzione del servizio risulterebbero sproporzionate rispetto alla natura della prestazione erogata;

TUTTO CIO' PREMESSO

Si rende necessario procedere all'adozione di un provvedimento amministrativo:

1. che istituisca ai sensi dell'art. 5 - comma 1 - del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e successive modificazioni e integrazioni nonché ai sensi dell'art. 41 della legge regionale 22 dicembre 2004 n°16 e successive modificazioni e integrazioni, lo Sportello Unico per L'Edilizia nell'ambito del Settore Urbanistica;
2. che approvi il Regolamento disciplinante il funzionamento dello stesso Sportello Unico per l'Edilizia che si compone di n. 18 (diciotto) articoli e che viene allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale

3. che determini un adeguamento, tra il minimo e il massimo fissato dalla Legge, degli importi dei diritti di segreteria previsti dalla Delibera di Giunta Comunale n° 1019;
4. che completi, integrandoli i diritti per l'esame delle pratiche edilizia con le nuove tariffe denominate "*diritti di istruttoria*" relativi ai procedimenti amministrativi concernenti l'attività edilizia di competenza del costituendo Sportello Unico per Edilizia non disciplinate dal D.L. 18 gennaio 1993 n. 8 e dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO

(dott. Giovanni di Dio Russo)

Giovanni di Dio Russo

R



CITTA' DI CASTELLAMMARE DI STABIA

Provincia di Napoli

SETTORE URBANISTICA

Via De Turris, palazzo S. Anna

Tel. 081 3900561 – 562 – 563 Fax 081 3900592

e-mail: urbanistica@comune.castellammare-di-stabia.napoli.it

OGGETTO: Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia ai sensi del D.P.R. n. 380/2001 e della L.R. 16/2004 ed approvazione del relativo regolamento; aggiornamento della Tabella dei diritti di segreteria ed istituzione dei diritti di istruttoria, relativi ai provvedimenti amministrativi di competenza del SUE e del SUAP.

IL DIRIGENTE

LETTA acquisita a fatta propria la relazione istruttoria che precede;

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;

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 e di istruttoria relativi ai provvedimenti amministrativi di competenza;

RITENUTO che, con apposito provvedimento dirigenziale e del Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia, 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" e le allegati "Tabella dei diritti di segreteria – Tabella A" e "Tabella dei diritti di istruttoria – Tabella B", relativi a provvedimenti amministrativi di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia, della cui approvazione è competente questa Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs n. 267/2000;

VISTI

lo Statuto Comunale;

il D.P.R. n. 380/2001;

il D. Lgs. n. 267/2000;

PROPONE

- DI ISTITUIRE, ai sensi dell'art. 5 - comma 1 - del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e successive modificazioni e integrazioni nonché ai sensi dell'art. 41 della legge regionale 22 dicembre 2004 n°16 e successive modificazioni e integrazioni, lo Sportello Unico per l'Edilizia nell'ambito del Settore Urbanistica;
- DI AFFIDARE la responsabilità dello Sportello Unico per l'Edilizia a tecnico di ruolo dell'Ente avente qualifica adeguata e individuato dal Dirigente del Settore Urbanistica;
- 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;
- DI APPROVARE il Regolamento disciplinante il funzionamento dello stesso Sportello Unico per l'Edilizia che si compone di n. 18 (diciotto) articoli e che viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (allegato A);
- 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;

- DI DEMANDARE al Dirigente il Settore Urbanistica per tramite del Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia il compito di organizzare il servizio, avvalendosi del personale in forza agli uffici di competenza;
- DI ADEGUARE la misura dei diritti di segreteria e di integrare gli stessi con nuove tariffe denominate diritti di istruttoria relativi a provvedimenti amministrativi di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia, come indicato nelle "Tabella A" e "Tabella B" che vengono allegate al presente atto (allegato B) per formarne parte integrante e sostanziale precisando che, a far data dall' entrata in vigore del presente atto, deve intendersi automaticamente abrogata ogni altra precedente disposizione che risulti in contrasto con le indicazioni delle suddette tabelle;
- DI STABILIRE che l'allegato Regolamento nonché le "Tabella A" e "Tabella B" di cui al precedente punto siano pubblicati sul sito internet del Comune affinché ne sia data adeguata pubblicità e diffusione;
- DI PRENDERE ATTO che il presente provvedimento non comporta, di per sé, impegno di spesa;

IL DIRIGENTE DEL SETTORE URBANISTICA

(Arch. Giuseppe Russo)

1



CITTA' DI CASTELLAMMARE DI STABIA

(Provincia di Napoli)

SETTORE URBANISTICA

OGGETTO: Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia ai sensi del D.P.R. n. 380/2001 e della L.R. 16/2004 ed approvazione del relativo regolamento; aggiornamento della Tabella dei diritti di segreteria ed istituzione dei diritti di istruttoria, relativi ai provvedimenti amministrativi di competenza del SUE e del SUAP

Il Dirigente del Settore Urbanistica esprime ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta: PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE ATTO.

Addi 18.10.12

IL DIRIGENTE
(Arch. Giuseppe RUSSO)



CITTA' DI CASTELLAMMARE DI STABIA

(Provincia di Napoli)

SETTORE URBANISTICA

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI

lo Statuto Comunale

il D.P.R. n. 380/2001;

l'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art.49 della legge 18.8.2000, n. 267, sulla presente deliberazione è stato espresso parere favorevole dal Responsabile del Servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica e che il parere di regolarità contabile non viene espresso, non comportando la deliberazione, in questa fase, né impegno di spesa, né diminuzione di entrate; Con voto unanime, favorevole, espresso nei modi di legge;

DELIBERA

- **DI ISTITUIRE**, ai sensi dell'art. 5 - comma 1 - del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e successive modificazioni e integrazioni nonché ai sensi dell'art. 41 della legge regionale 22 dicembre 2004 n°16 e successive modificazioni e integrazioni, lo Sportello Unico per L'Edilizia nell'ambito del Settore Urbanistica;
- **DI AFFIDARE** la responsabilità dello Sportello Unico per l'Edilizia a tecnico di ruolo dell'Ente avente qualifica adeguata e individuato dal Dirigente del Settore Urbanistica;
- **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;
- **DI APPROVARE** il Regolamento disciplinante il funzionamento dello stesso Sportello Unico per l'Edilizia che si compone di n. 18 (diciotto) articoli e che viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (allegato A);
- **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;
- **DI DEMANDARE** al Dirigente il Settore Urbanistica per tramite del Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia il compito di organizzare il servizio, avvalendosi del personale in forza agli uffici di competenza;
- **DI ADEGUARE** la misura dei diritti di segreteria e di integrare gli stessi con nuove tariffe denominate diritti di istruttoria relativi a provvedimenti amministrativi di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia, come indicato nelle "Tabella A" e "Tabella B" che vengono allegate al presente atto (allegato B) per formarne parte integrante e sostanziale precisando che, a far data dall'entrata in vigore del presente atto, deve intendersi automaticamente abrogata ogni altra precedente disposizione che risulti in contrasto con le indicazioni delle suddette tabelle;
- **DI STABILIRE** che l'allegato Regolamento nonché le "Tabella A" e "Tabella B" di cui al precedente punto siano pubblicati sul sito internet del Comune affinché ne sia data adeguata pubblicità e diffusione;
- **DI PRENDERE ATTO** che il presente provvedimento non comporta, in questa fase, impegno di spesa;

- DI DARE MANDATO al Dirigente del Settore Economico Finanziario di accendere appositi capitoli di entrata, nel bilancio preventivo, avente ad oggetto “Diritti di segreteria” “Diritti di istruttoria” di cui alla presente delibera di Giunta Comunale;
- DI DICHIARARE la presente deliberazione, con separata votazione unanime, palesemente assunta, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000.

Allegato A alla Delibera di G.C. n. del

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E
DI FUNZIONAMENTO DELLO
SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA**

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento, nell'ambito dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di cui costituisce parte integrante, definisce i compiti e la disciplina dello "Sportello Unico per l'Edilizia", 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 nonché ai sensi dell'art.41 della legge regionale 22 dicembre 2004 n° 16 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b. per Responsabile del SUE s'intende il funzionario responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia individuato dal dirigente del settore Urbanistica;
 - c. per Responsabile del Procedimento s'intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e successivi aggiornamenti. Il Responsabile del SUE ed il Responsabile del Procedimento, come sopra individuati, possono coincidere con medesimo funzionario.

Articolo 3 - Ambito di applicazione

1. Il SUE è competente:
 - 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 possibili informazioni utili disponibili;
 - c. 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 formale 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:

- g. 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;
 - h. il parere dei vigili del fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
 - i. alla cura degli incumbenti 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, degli atti di assenso comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Nel novero di detti assensi rientrano, in particolare e con riferimento al Comune di Castellammare di Stabia:
 - le autorizzazioni e certificazioni del competente ufficio tecnico della regione, per le costruzioni in zone sismiche;
 - gli atti di assenso, comunque denominati, 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, portuali ed aeroportuali;
2. Compete al SUE, altresì, la predisposizione della modulistica da mettere a disposizione degli interessati per lo svolgimento delle pratiche edilizie.

Articolo 4 - Diritti di segreteria, di istruttoria e rimborso dei costi documentati

1. Per lo svolgimento delle attività del SUE è dovuto, da parte dei richiedenti, il pagamento di un diritto di segreteria e di istruttoria 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 Dirigente del Settore Urbanistica l'ammontare dei diritti di segreteria e di istruttoria, come fissati dall' Amministrazione Comunale, sarà aggiornato con cadenza biennale in base agli indici ISTAT di rivalutazione monetaria.

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;
 - ottimizzare i tempi necessari allo svolgimento delle pratiche edilizie.

Articolo 6 - Istituzione

1. L'ufficio SUE è istituito presso il Settore Urbanistica.
2. Spetta al Dirigente del Settore Urbanistico per tramite il Responsabile del 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 previa adozione del Dirigente del Settore Urbanistica.
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 giugno 2001 n. 380 e del vigente Regolamento in materia di termini e di responsabile del procedimento amministrativo, assume, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo allo sportello unico, il ruolo di responsabile del procedimento il cui nominativo va comunicato, nei termini stabiliti dalla legge, agli interessati ed, a richiesta, a chiunque ne abbia interesse.
3. Il responsabile del SUE ha facoltà di determinarsi, in accordo col Dirigente del Settore Urbanistica, per l'adozione di provvedimenti di natura gestionale dello Sportello tra le quali quelle di cui agli artt. 15 e 16 del presente regolamento.

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 erranee 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;
 - adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette una proposta di provvedimento finale e gli atti al Responsabile del SUE il quale non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel medesimo provvedimento finale;
 - b. cura l'istruttoria anche attraverso l'ausilio del Responsabile dell'istruttoria del procedimento, ove individuato, 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. 6/6/2001 n. 380, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente;
 - c. cura le comunicazioni di avvio del procedimento ex artt. 7 e seguenti ed ex art. IO-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 tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;

- e. qualora ritenga che al fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, nel termine previsto dalla legge, può richiedere tali modifiche, illustrandone le 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 che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente;
 - g. propone 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 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.
2. Il Responsabile del SUE in qualità di Responsabile del procedimento si avvale dei tecnici istruttori d'ufficio per l'esame delle singole pratiche e, a tale scopo, li incarica, con assunzione di responsabilità della sub-procedura, del ruolo di "Responsabile dell'istruttoria del procedimento" per gli adempimenti di cui al precedente punto b).
 3. Il nominativo del Responsabile del procedimento è comunicato all'atto di accoglimento di ogni singola istanza presentata.

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 le attività produttive.

Articolo 10 - Organizzazione del SUE

1. Il 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 del SUE nonché il miglior svolgimento delle procedure di competenza del SUE 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 del SUE. In ogni caso gli accessi al SUE, da parte degli utenti esterni, avvengono esclusivamente attraverso convocazione formale del Responsabile dello Sportello Unico e trovano riscontro presso gli atti d'ufficio anche della singola pratica.

3. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione comunale.
4. L'Ufficio dello Sportello Unico è formato da personale tecnico e da personale amministrativo.
5. L'Ufficio dello Sportello Unico è dotato di proprio autonomo protocollo di ricezione, che costituisce integrazione del Protocollo Generale comunale e cura la ricezione delle pratiche esclusivamente a seguito della verifica di completezza formale delle stesse.
6. 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. Il 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 nel procedimento 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'addestramento professionale costante del personale addetto al 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 del SUE sono quelli fissati dalle rispettive normative di riferimento, fatte salve ulteriori tempistiche legate ad Enti terzi. In assenza di indicazioni normative, il termine è da intendersi fissato in 30 (trenta) giorni naturali dalla data di ricevimento, da parte del SUE, della richiesta corredata dalla eventuale completa documentazione come prevista dalla legislazione e dalla normativa vigente.
2. Nel caso delle documentazioni presentate al SUE ai fini del successivo inoltro ad altri Enti ed Amministrazioni chiamati a rilasciare atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio il termine per l'invio o, in alternativa, per il rilascio della delega alla trasmissione viene fissato in viene fissato in 20 (venti) giorni naturali dalla data di ricezione, da parte del SUE, della documentazione completa come prevista dalla legislazione e dalla normativa vigente.
3. Nel caso delle documentazioni presentate al SUE ai fini del successivo inoltro alla Regione Campania – Area Genio Civile di Napoli per gli adempimenti di cui agli artt. 62, 65, 93 e 94 del D.P.R. n. 380/2001 il termine per l'invio o, in alternativa, per il rilascio della delega alla trasmissione viene fissato in 15 (quindici) giorni naturali dalla data di ricezione, da parte del SUE, della documentazione completa come prevista dalla legislazione e dalla normativa vigente.

Articolo 14 - Controllo sulle D.I.A. - S.C.I.A. - C.I.L.

1. Con determinazione del Responsabile del SUE sono individuati i criteri di priorità e le modalità del controllo, anche in corso d'opera, delle denunce di inizio attività, delle altre forme di titolo edilizio normato da criteri di semplificazione amministrativa e delle relative relazioni asseverate, al fine di emanare, ove occorra, in via tempestiva l'ordine di non effettuazione lavori.
2. In caso di false attestazioni da parte del progettista abilitato, il Responsabile del SUE informa l'Autorità Giudiziaria ed il Consiglio dell'Ordine Professionale di appartenenza.
3. I criteri di priorità di cui al comma 1 dovranno tenere conto del carico urbanistico degli interventi e delle zone del territorio in cui sono progettati.

Articolo 15 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive

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

DIRITTI DI SEGRETERIA – “TABELLA A”:

Diritti di segreteria	Limiti di legge	Importo
<p>Certificati di destinazione urbanistica di cui all'art. 30, comma 2, D.P.R. n.380/2001 (lett. a. dell'art. 10, comma 10, del D.L. 18.01.1993 n. 8)</p>	<p>min € 5,16 max € 51,64</p>	<p>1. per aree fino a 0,50 ettari C 20,00 2. per aree da 0,51 a 1,00 ettari C 30,00 3. per aree oltre 1 ettaro C 50,00</p>
<p>Denuncia di inizio attività , C.I.L., S.C.I.A. (lett. c. dell' art. 2, comma 60 della legge 23 dicembre 1996, n. 662) Ad eccezione degli interventi per l'eliminazione delle barriere architettoniche: ESENTI</p>	<p>min € 5,16 max € 516,46^(*)</p>	<p>1. Opere di manutenzione straordinaria e restauro e risanamento conservativo C 200,00 2. Redenzioni, muri di cinta e cancellate C 300,00 3. Aree destinate ad attività sportive senza creazione di volumetrie C 250,00 4. Opere interne di singole unità abitative C 100,00 5. Revisione ed installazione impianti tecnologici e/o realizzazione di volumi tecnici C 100,00 6. Varianti a permessi i costruire - Art.2, comma 1, lettera e) L.R. n. 19/01 C 350,00 7. Mutamenti di destinazione d'uso - Art.2, comma 1, lettera f) L.R. n. 19/01 C 516,46 8. Realizzazione di impianti serricoli - Art.2, comma 1, lettera g) L.R. n. 19/01 C 516,46 9. Realizzazione di parcheggi pertinenziali - Art.6, comma 1, L.R. n. 19/01 C 516,46 10. Interventi di ristrutturazione non comprensivi della demolizione e ricostruzione C 516,46 11. Interventi di ristrutturazione comprensivi della demolizione e la ricostruzione - Art.2, comma 1, lettera b) L.R. n. 19/01 - Art. 49, comma 5, L.R. n. 16/2004 C 516,46 12. Interventi sottoposti a permessi ,disciplinati da piani attuativi - Art.2, comma 1, lettera c) L.R. n. 19/01 C 516,46 13. Sopralzi, le addizioni, gli ampliamenti e le nuove edificazioni in esecuzione di idonei strumenti... Art.2, comma 1, lettera d) L.R. n. 19/01 C 516,46 14. Recupero abitativo sottotetti esistenti- L.R. n. 15 /2000 (in rapporto a scaglioni di volumetrie dell'immobile oggetto dell'intervento) C 516,46</p>
<p>Autorizzazione per l'attuazione dei piani di recupero di iniziativa dei privati, di cui all'articolo 30 della legge 5 agosto 1978, n. 457 (lett. d. dell'art. 10, comma 10, del D.L. 18.01.1993 n. 8)</p>	<p>min € 5,16 max € 51,64</p>	<p>C 50,00</p>
<p>Autorizzazione per la lottizzazione di aree, di cui all'articolo 28 della legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150 e ss.mm.ii. (lett. e. dell'art. 10, comma 10, del D.L. 18.01.1993 n. 8)</p>	<p>min € 51,64 max € 516,46</p>	<p>per superficie da lottizzare - fino a 10.000 mq C 200,00 - fino a 30.000 mq C 350,00 - oltre 30.000 mq C 516,46</p>
<p>Certificati ed attestazioni in materia urbanistico-edilizia (lett. f. dell'art. 10, comma 10, del D.L. 18.01.1993 n. 8)</p>	<p>min € 5,16 max € 51,64</p>	<p>C 50,00</p>
<p>Permessi di costruire (lett. g. dell'art. 10, comma 10, del D.L. 18.01.1993 n. 8)</p>	<p>min € 15,49 max € 516,46</p>	<p>1. per edifici con volumetria fino a mc. 100 C 250,00 2. per edifici con volumetria da mc. 100 a mc. 500 C 300,00 3. per edifici con volumetria da 501 mc a 1000 mc C 400,00 4. per edifici da 1001mc a 2000 mc C 500,00 5. per edifici oltre i 2000 mc C 516,46 6. per varianti in corso d'opera senza variazioni volumetriche C 200,00 7. per voltture di titoli abilitativi C 100,00</p>

DIRITTI DI ISTRUTTORIA – “TABELLA B”:

1. Valutazione urbanistica preventiva:	
1.1 su PdR presentato da privati	C 500,00
1.2 su PUA presentato da privati	C 750,00
1.3 su PUA presentato dai privati in variante al P.R.G.	C 1.000,00
2. D.I.A. articolo 22 comma 1 e 2 d.P.R. 380/01- art.2,lett.a-e-f-g LR 19/01	C 150,00
2.1.1 vulture intestazione	C 150,00
2.1.2 accertamento di conformità	C 500,00
3. Piani attuativi presentati da privati	
3.1 PdR presentato da privati	C 750,00
3.2 su PUA presentato da privati	C 1.000,00
3.3 su PUA presentato dai privati in variante al P.R.G.	C 1.200,00
4. Permessi di costruire e /o D.I.A. articolo 22 comma 3 e 4 d.P.R. 380/01- art.2, lett.b-c-d LR 19/01, e/o S.C.I.A.	
4.1.0 per edifici con volumetria fino a mc. 100	C 250,00
4.1.1 per edifici con volumetria da mc. 100 a mc. 500	C 300,00
4.1.2 per edifici con volumetria da 501 mc a 1000 mc	C 400,00
4.1.3 per edifici da 1001mc a 2000mc	C 500,00
4.1.4 per edifici oltre i 2000 mc	C 516,46
5. Agibilità, inagibilità etc...	
5.1 certificato	C 100,00
6. Autorizzazioni allo scarico	
6.1 residenziale	C 150,00
6.2 non residenziale	C 300,00
6.3 rinnovi	C 150,00
7. Collaudo opere di urbanizzazione da parte di personale comunale	C 400,00
8. Autorizzazioni (paesaggistiche, linee elettriche, strutture temporanee, ecc.)	
8.1.0 per muri, elementi edilizi ecc.	C 150,00
8.1.1 per edifici con volumetria fino a mc. 100	C 300,00
8.1.2 per edifici con volumetria da mc. 100 a mc. 500	C 400,00
8.1.3 per edifici con volumetria da 501 mc a 1000 mc	C 700,00
8.1.4 per edifici da 1001mc a 2000mc	C 900,00
8.1.5 per edifici oltre i 2000 mc	C 1.000,00
9. Attestazioni in genere e/o atti comunque denominati non compresi nelle voci precedenti	C 150,00
10. Attività del SUAP:	
Autorizzazioni occupazione suolo pubblico di tipo:	C 150,00
Manomissione stradale, edile, commerciale, generico	C 150,00
D.I.A. commerciali, SCIA commerciale,	C 150,00
D.I.A. artigianali, SCIA artigianali	C 150,00
Autorizzazione Pubblici Esercizi- SCIA pubblici esercizi	C 150,00
SCIA Generica ed autorizzazioni	C 150,00
Autorizzazione Pubblico Spettacolo	C600,00
11. Conferenze di servizi per istanze edilizio/urbanistiche private:	
Pareri su titoli edilizi	C 300,00
Pareri su piani attuativi	C 500,00
Pareri su piani attuativi a valenza anche di titolo edilizio	C 750,00
Pareri su titoli edilizi/abilitativi di attività produttive	C 500,00

RICERCA DI ARCHIVIO

1. Pratiche ultimo decennio	C 100,00
2. Pratiche posteriori al 06.08.1967 e precedenti l'ultimo decennio	C 150,00
3. Pratiche antecedenti al 06.08.1967	C 200,00
4. Accesso agli atti – diritto fisso	C 30,00

URGENZA

Certificazione urgente entro una settimana	C 100,00
certificazione urgente entro tre giorni	C 150,00
certificazione urgente entro lo stesso giorno della richiesta	C 250,00

COSTI DOCUMENTATI

1. Per riproduzione di documenti scritti con pagine superiori a 10 a 20	C 1,00
2. Per riproduzione in copia di grafici e/o altro materiale	A costo

Firmati all'originale.

IL SINDACO

F.to On. Luigi Bobbio

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Vincenzo BATTINELLI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune, come attestato dal Responsabile Albo Pretorio on-line, con inizio dalla data odierna e per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DELL'ALBO PRETORIO ON-LINE

-
- Si dà atto che la stessa è dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
 - Si dà atto che la stessa diverrà esecutiva trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Vincenzo BATTINELLI

Si attesta che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari in data _____ con nota prot. n. _____ ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Vincenzo BATTINELLI

Il presente provvedimento viene assegnato a :

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Vincenzo BATTINELLI

Copia conforme all'originale.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Vincenzo BATTINELLI