



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

COPIA USO AMMINISTRATIVO

**SETTORE IV
DIRIGENTE IV SETTORE**

DETERMINAZIONE

N. Registro Gen.le 1915 del 08-10-2019

N. Settoriale 240 del 08-10-2019

Oggetto: Disposizioni operative per l'accettazione e l'istruttoria di pratiche di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.).

IL RESPONSABILE

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 28.03.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione degli esercizi 2019 - 2021 ai sensi degli art.10 del D.Lgs. n. 118/2011 e 151 del D.Lgs. n. 267/2000. Aggiornamento DUP 2019 - 2021 Sezione Operativa;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 04.06.2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle Performance 2019 – 2021 e sono stati affidati i capitoli di bilancio in gestione ai dirigenti e ai responsabili dei servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità dell'Ente;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

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

Vista la legge n. 124/2015;

Visti i D. Lgs n. 126/2016 e n. 222/2016;

Vista la legge regionale n. 21/2009;

Vista la legge regionale n. 7/2017;

Visto il decreto del Sindaco n. 29 del 01.12.2016 con il quale è stata attribuita al sottoscritto dirigente la responsabilità del Servizio IV;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 19.01.2017 con la quale si è proceduto all'istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia, ai sensi del D.P.R. n. 380/2001, ed all'approvazione del relativo regolamento di organizzazione e funzionamento;

Considerato che:

a) il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019 – 2021 indica chiaramente come l'informatizzazione dei processi rappresenti una misura trasversale di prevenzione e

contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità;

b) in quest'ottica, a conclusione delle procedure amministrative di affidamento, sta per essere implementata la piattaforma per la gestione informatizzata delle pratiche di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.);

c) con l'implementazione della piattaforma telematica le pratiche di competenza del S.U.E. saranno direttamente caricate nel sistema dagli utenti: ai fini del corretto svolgimento dell'istruttoria tecnica, pertanto, diventa di fondamentale importanza procedere – in via preliminare – alla verifica della correttezza e completezza formale dei documenti prodotti;

d) si rende necessario, pertanto, dettare disposizioni operative volte a definire compiutamente il contenuto della documentazione tecnico-amministrativa prodotta a corredo delle pratiche edilizie trasmesse al S.U.E. con il fine di perseguire celerità e semplificazione delle procedure di competenza dello stesso S.U.E. e di improntare le suddette attività ai seguenti principi:

- economicità, efficacia, imparzialità, conoscibilità, pubblicità, trasparenza e, in generale, buon andamento dell'azione amministrativa;
- congruità, coerenza, logicità, ragionevolezza e proporzionalità dell'azione amministrativa;
- giusto procedimento ed attenzione alle esigenze dell'utenza;
- rispetto dei termini;
- semplificazione ed economicità del procedimento e dell'azione amministrativa, anche nell'esercizio dei poteri di autotutela;
- sussidiarietà ed integrazione delle attività pubbliche e private;
- valorizzazione e formazione delle conoscenze professionali pubbliche e private;
- tutela dell'affidamento del privato;
- conservazione dell'atto amministrativo, anche attraverso la modifica dei contenuti dell'atto che non siano incidenti sulla struttura del medesimo;
- valorizzazione dell'autocertificazione quale strumento privilegiato dell'azione amministrativa;
- competenza e distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività amministrativa di attuazione;
- sviluppo, potenziamento e fruibilità della rete civica informatica, a favore dei cittadini e dei professionisti, finalizzata alla semplificazione del procedimento, anche nelle eventuali sedi decentrate pubbliche e private;
- potenziamento delle informazioni ai cittadini ed alle categorie economiche e professionali.

Evidenziato che:

a) la presentazione, a corredo di una istanza/pratica edilizia, della prevista documentazione e di un progetto completo e dettagliato, oltre a rappresentare un obbligo espressamente previsto dall'art. 9 del vigente regolamento edilizio comunale, si inquadra nell'ambito di applicazione del principio di leale cooperazione tra Pubblica Amministrazione ed utenti;

b) eventuali carenze nella documentazione tecnico-amministrativa trasmessa a corredo di una pratica edilizia possono determinare un significativo allungamento dei tempi legati al procedimento amministrativo;

c) la completezza, fin dall'origine, della documentazione tecnico-amministrativa prodotta a corredo di una pratica edilizia facilita l'istruttoria tecnica da parte dell'Ufficio e riduce la durata del procedimento che non necessita di essere interrotto per l'esigenza di richiedere integrazioni documentali.

Ritenuto necessario, ai sensi dell'art. 6 del “*Regolamento di organizzazione e funzionamento del SUE*”, impartire disposizioni operative per l'accettazione e l'istruttoria di pratiche di competenza dello sportello unico per l'edilizia;

Visto il documento allegato che contiene “*Disposizioni operative per l'accettazione e l'istruttoria di pratiche di competenza dello sportello unico per l'edilizia*”;

Evidenziato che le suddette disposizioni sono funzionali all'implementazione di procedure per la gestione informatizzata delle pratiche di competenza del S.U.E. e per la corretta gestione delle pratiche di competenza dello stesso S.U.E.;

Ritenuta la competenza del sottoscritto dirigente ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

Richiamate le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto,

1) **Di approvare** il documento allegato che contiene *“Disposizioni operative per l'accettazione e l'istruttoria di pratiche di competenza dello sportello unico per l'edilizia”*;

2) **Di fornire** le seguenti disposizioni organizzative in merito all'accettazione ed all'istruttoria di pratiche di competenza del S.U.E.:

2.1) all'interno del permesso di costruire, o in un apposito allegato allo stesso titolo abilitativo, deve essere dettagliatamente dato conto sia delle singole fasi in cui si è articolato il procedimento amministrativo che della loro durata, al fine di monitorare i tempi del procedimento per l'introduzione di eventuali misure di correzione e/o semplificazione finalizzate alla loro riduzione;

2.2) in sede di istruttoria tecnico-amministrativa il responsabile del procedimento deve procedere a redigere, entro termini di legge, la proposta motivata di provvedimento previa verifica ed attestazione che i contenuti della pratica edilizia siano completi ed esaustivi in modo che sia possibile, in maniera univoca ed inequivocabile e senza dar luogo a dubbi e/o incertezze interpretative:

- individuare compiutamente il previsto intervento;
- classificare l'intervento con riferimento alle definizioni di cui all'art. 3, comma 1, del D.P.R. n. 380/2001;
- definire, anche con riferimento ai contenuti dell'Allegato B alla Delibera di Giunta Regionale n. 243/2017 e successivi aggiornamenti, la normativa incidente sugli usi e le trasformazioni del territorio e sull'attività edilizia applicabile al previsto intervento;
- verificare che il previsto intervento sia pienamente rispondente alle disposizioni della suddetta normativa.

2.3) la verifica della conformità dell'intervento alle vigenti disposizioni in materia di edilizia ed urbanistica va operata con riferimento ai contenuti degli Allegati “A” e “B” alla Delibera di Giunta Regionale n. 243/2017 e successivi aggiornamenti. A tal fine si evidenzia che le definizioni uniformi di cui all'Allegato “A” e le disposizioni sovraordinate in materia di edilizia di cui all'Allegato “B” trovano diretta applicazione prevalendo sulle disposizioni comunali con esse incompatibili e con la disciplina edilizia previgente;

2.4) in sede di istruttoria del progetto va accertata la congruenza dei contenuti degli elaborati grafici e delle relazioni tecniche in particolare per quanto attiene le dimensioni dei manufatti da realizzare. Le quote esterne ed interne (in pianta ed in sezione) dei manufatti devono risultare tra loro congruenti e devono risultare congruenti, altresì, con le misure indicate nei particolari costruttivi: tali dimensioni, infatti, possono incidere su grandezze aventi rilevanza dal punto di vista edilizio ed urbanistico (volumi, superfici, eccetera).

2.5) per quanto attiene ai maggiori spessori relativi all'isolamento termico previsti dall'art. 14, comma 6, del D. Lgs. n. 102/2014 il progetto deve dettagliatamente ed analiticamente dimostrare, con calcoli di dimensionamento asseverati dal progettista, che tali maggiori spessori sono funzionali al conseguimento di una riduzione, in misura pari almeno pari al 20%, dell'indice di prestazione energetica come previsto dal D. Lgs. n. 192/2005;

2.6) il responsabile del Procedimento, quando riscontri l'incompletezza della documentazione trasmessa a corredo dell'istanza per il rilascio del Permesso di Costruire e/o l'assenza, in relazione al previsto intervento, dei contenuti minimi progettuali indicati nel documento di cui al precedente punto 1), previa formale e motivata comunicazione, deve procedere all'interruzione del procedimento amministrativo ai sensi dell'art.

20 – comma 5 – del D.P.R. n. 380/2001. In caso di trasmissione frazionata delle richieste integrazioni documentali, il procedimento amministrativo inizierà nuovamente a decorrere dalla data di acquisizione dell'ultima integrazione richiesta;

2.7) il responsabile del Procedimento, quando riscontri la diffusa incompletezza e/o gravi ed estese lacune nella documentazione tecnico-progettuale trasmessa a corredo dell'istanza per il rilascio del Permesso di Costruire tali da precludere la possibilità di svolgere l'istruttoria tecnica in forma completa, compiuta ed esaustiva deve avviare il procedimento di rigetto dell'istanza previa comunicazione ai sensi dell'art. 10bis della legge n. 241/1990;

2.8) il procedimento amministrativo preordinato al rilascio del permesso di costruire, inoltre, è da intendersi sospeso per il periodo necessario all'acquisizione degli atti di assenso di cui all'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 380/2001 – secondo le procedure ed i relativi termini procedurali ed endoprocedimentali fissati dalla legge – nonché nei casi previsti dall'art. 20, comma 4, del D.P.R. n. 380/2001;

2.9) le disposizioni del presente provvedimento si applicano, per quanto compatibili e, in particolare, per quanto attiene la completezza della documentazione progettuale, ad ogni altra pratica di competenza del S.U.E..

3) **Di dare atto** che le disposizioni di cui alla presente determina rientrano tra gli atti di organizzazione degli Uffici di competenza del sottoscritto Dirigente, in qualità di Responsabile del S.U.E.;

4) **Di stabilire** che al presente provvedimento venga data la più ampia diffusione prevedendone la pubblicazione sul portale del Comune nella sezione dedicata al S.U.E..

IL DIRIGENTE
SETTORE IV
Ing. Filippo Vittori

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (c.5, art.153 del D.Lgs.267/2000) –

VISTO di copertura monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art.9, c.1, lett.a) punto 2 D.L. 78/2009) -

Lì,

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Dott. Enrico Pacetti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune il giorno

e vi rimarrà per gg. 15 consecutivi.

Lì,

IL RESPONSABILE
F.to Ing. Filippo Vittori