



Settore 4° - Servizio 2 " SPORTELLO UNICO EDILIZIA "
Il funzionario – arch. Pia Santoro

All'istruttore tecnico direttivo
arch. Emilio Bruno
All'istruttore tecnico
Geom. Giuseppe Di Marcello
All'istruttore amministrativo
sig. Carlo Nobili

ai dipendenti del IV Settore RdP in
materia di edilizia privata
geom. Eduardo Fasulo
geom. Carlo Sarno

e,p.c. Al Dirigente ad interim IV Settore e
SUAP – Dott. Michele Maria Ippolito

Sulla scorta della disposizione di servizio del 06/10/2020 prot. n. 42573, con cui la scrivente è stata individuata come responsabile del SUE, al fine di uniformare la metodologia istruttoria delle pratiche edilizie e per dare certezza di definizione delle relative procedure, anche a seguito delle ultime modifiche al DPR n. 380/2001 e s.m. e i. apportate dalla legge n.120/2020, di seguito si riportano le

LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO DELLO

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)

EDILIZIA PRIVATA ABITATIVA

Lo **Sportello Unico per l'Edilizia** (SUE) 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, migliorando le relazioni tra la Pubblica Amministrazione ed i Cittadini. 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 segnalazione certificata di inizio attività.

Lo SUE, inoltre, ove si realizzino le condizioni di cui al successivo art. 2, assicura, mediante l'utilizzo dei canali telematici, l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli interventi edilizi nel territorio, riducendo i costi ed i tempi necessari allo svolgimento delle pratiche edilizie.

Nelle more che l'ufficio sia dotato di un sistema informatico (software ed hardware) adatto ad accettare le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i



Settore 4° - Servizio 2 " SPORTELLO UNICO EDILIZIA "
Il funzionario – arch. Pia Santoro

relativi elaborati tecnici o allegati presentati dal richiedente con modalità esclusivamente telematica, a seguito della disposizione organizzativa prot. n. 42573 del 06/10/2020 che assegna alla scrivente la responsabilità dell'ufficio sportello unico per l'edilizia si ritiene opportuno definire, in via generale i criteri organizzativi, i compiti, la disciplina ed i metodi di gestione operativa dello "Sportello Unico per l'Edilizia", secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e ss.mm.ii., e dalle specifiche norme regionali di settore.

Il rispetto dei tempi e delle scadenze imposte dalla normativa nazionale è obiettivo fondamentale e costituisce presupposto e titolo di legittimazione all'esercizio dei poteri di impulso, diffida e messa in mora.

Art. 1 - Avvio del procedimento

1. Il procedimento ha inizio con la presentazione della Comunicazione di Inizio Lavori (CIL, art.6 , comma 1 lett. e-bis, DPR 380/01) o della Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA, art. 6bis DPR 380/01) o della Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A., art. 22 e 23 DPR 380/01) o della domanda di Permesso di Costruire (PdC, art. 20 DPR 380/01)) o altra istanza da compilarsi su apposita modulistica approvata dalla Regione e disponibile on line, **allegando la documentazione ed i pareri prescritti.** (link <http://www.e-cremano.it/cda/detail.jsp?otype=102632&id=102666>)
2. La documentazione da allegare è indicata nei singoli modelli regionali e varia a seconda della tipologia di intervento richiesto e/o comunicato e dei vincoli gravanti sulla zona o sull'edificio oggetto dell'intervento.
3. Per ogni tipologia di titolo abilitativo (CILA, SCIA, PdC), deve essere presentata una **dichiarazione del progettista** abilitato e competente **che asseveri la conformità** del progetto agli strumenti urbanistici approvati e vigenti ed alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare, alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico-sanitarie, efficientamento energetico.
4. Per ogni tipologia di titolo abilitativo (CILA, SCIA, PdC), deve essere presentata una **dichiarazione del progettista** abilitato e competente **che asseveri lo stato legittimo dell'immobile** in conformità dell'art. 9bis del DPR n. 380/2001 e s.m. e i. (vedi modello allegato).
5. Per ogni pratica e/o istanza viene avviato il procedimento istruttorio, il cui iter è pianificato secondo quanto disciplinato dal D.P.R. n. 380/2001 e s. m. e i. e dalla legge n. 241/90 e s. m. e i., finalizzato alla definizione della pratica stessa.
6. Le pratiche pervenute, con il nominativo del RdP, sono registrate, nelle more di apposito programma informatico, sul database creato dall'ufficio. E' compito del RdP comunicare, per l'istruttoria delle SCIA e dei PdC, l'avvio del procedimento al richiedente con **le modalità e contenuti dell'art. 7 e 8 della legge n. 241/90 ss.mm.ii.**
7. In caso di CIL, CILA, SCIA o richiesta di PdC, il Responsabile del Procedimento (RdP), effettua, entro 10 gg dalla data di presentazione, un **pre-esame (controllo di ricevibilità preventivo)** della comunicazione-richiesta sotto l'aspetto:
 - a) del pagamento dei diritti di segreteria e di istruttoria;
 - b) della legittimità del soggetto richiedente;



Settore 4° - Servizio 2 " SPORTELLO UNICO EDILIZIA "
Il funzionario – arch. Pia Santoro

- c) della completezza della documentazione rispetto a quella prescritta;
- d) della conformità agli strumenti urbanistici (per CILA, SCIA e PdC) con dichiarazione del progettista;
- e) dello stato legittimo dell'immobile (per CILA, SCIA e PdC) con dichiarazione del progettista;
- f) dell'affidamento dell'incarico con il contratto (art. 2 della L.R.C. n. 59 del 12.12.2018);
- g) della regolarità, ove previsto, dello smaltimento dei rifiuti mediante contratto con l'impresa incaricata di effettuare la raccolta, il trasporto, le operazioni di recupero e smaltimento dei rifiuti prodotti dal cantiere e stima certificata dal progettista delle quantità e della tipologia dei rifiuti che sono prodotti (art. 5 della L.R.C. n. 20/2013).
- h) della regolarità tributaria nei confronti di questo Ente, mediante atto di notorietà del richiedente.

In caso di mancato versamento dei diritti e/o di soggetto non legittimato e/o di incompletezza della documentazione presentata e/o ove previsto, della dichiarazione del progettista circa la conformità agli strumenti urbanistici, della dichiarazione del progettista circa lo stato legittimo dell'immobile, degli adempimenti previsti dalle leggi regionali, il RdP sospenderà gli effetti della comunicazione-domanda comunicando al richiedente **l'irricevibilità della pratica ed interruzione della procedura** con le relative motivazioni e **l'archiviazione della pratica**; procederà, invece, all'istruttoria urbanistica-edilizia in caso di completezza della documentazione.

- 8. In caso di mancato versamento dei diritti e/o degli adempimenti previsti dalle precedenti lettere f), g) ed h), ma di completezza della restante documentazione su elencata, il RdP comunicherà la sospensione della procedura assegnando al soggetto richiedente 10 gg per la regolarizzazione; trascorso inutilmente il tempo concesso **la pratica verrà archiviata** comunicando all'interessato **l'improcedibilità della pratica** con le relative motivazioni.
- 9. Le eventuali richieste di integrazioni (art. 20 comma 4 del DPR n. 380/2001 e s.m. e i.) e di pareri nonché le comunicazioni di interruzione o sospensione del procedimento, sono comunicate direttamente dal RdP ai recapiti indicati nella domanda unica e/o nella documentazione allegata, anche mediante e-mail o pec. Le comunicazioni vanno inviate, direttamente all'interessato presso l'indirizzo indicato nella istanza ed al tecnico incaricato presso lo studio od al recapito indicato.
- 10. Ove occorrono chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali o al rispetto delle normative amministrative e tecniche di settore o qualora il progetto si riveli di particolare complessità ovvero si rendano necessarie modifiche al progetto, il RdP può convocare il soggetto richiedente per una audizione in contraddittorio di cui può essere redatto apposito verbale.

Art. 2 - Svolgimento del procedimento e rilascio del provvedimento

- 1. L'iter procedurale si sviluppa in conformità della disciplina di cui al testo unico per l'edilizia (DPR n. 380/2001 e s.m. e i.) e, per la SCIA, anche in conformità dell'art. 19 della



Settore 4° - Servizio 2 " SPORTELLO UNICO EDILIZIA "
Il funzionario – arch. Pia Santoro

legge n. 241/90 e s.m.e.i. nonché, qualora applicabili, secondo le norme di settore per la PAS (Procedura Abilitativa Semplificata_rif. D.Lgs n. 28/2011_Impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili).

2. Per le richieste di PdC, anche in sanatoria, il procedimento si conclude con l'avviso al richiedente e al progettista di rilascio o diniego. Il provvedimento conclusivo sarà rilasciato, tempestivamente, dopo la presentazione dei documenti e versamenti conclusivi indicati nell'avviso di rilascio.
3. Il procedimento per il rilascio del titolo abilitativo (PdC) si riferisce esclusivamente alle attività edilizie di cui all'art. 10 del DPR n. 380/2001 e s.m. e i..
4. Ricevuta la pratica si procede a registrare la stessa, con il nominativo del RdP, sul database e, superato positivamente il pre-esame di cui al precedente art. 1 comma 7, il RdP invia la comunicazione dell'avvio del procedimento unitamente al proprio nominativo (art. 20 co 2 del DPR n. 380/01 e s.m. e i.). In caso di interruzione della procedura per irregolarità dei pagamenti dei diritti di segreteria e di istruttoria, i 10 giorni di cui all'art. 20 co 2 del DPR n. 380/2001 e s.m. e i. decorreranno dalla data della comunicazione dell'avvenuta regolarizzazione ed integrazione.
5. Il RdP cura l'istruttoria della pratica edilizia dopo il pre-esame e, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, o entro il maggiore termine stabilito dalla normativa vigente in relazione agli specifici endoprocedimenti, una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnica giuridica dell'intervento richiesto, che verrà inviata al Dirigente del IV Settore per l'adozione del provvedimento finale.
6. Tutti gli atti endoprocedimentali verranno sottoscritti dal RdP.
7. Durante l'istruttoria, eventuali interlocuzioni con il richiedente e/o con il corrispondente progettista, possono avvenire in contraddittorio con eventuale verbalizzazione.
8. Se il RdP ritiene che ai fini del rilascio del provvedimento abilitativo sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può nel termine indicato dall'art. 20 del DPR n. 380/01 e s.m. e i., 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. La richiesta di cui al presente comma sospende, fino al relativo esito, il decorso del termine del procedimento. Le interlocuzioni con il richiedente e/o con il corrispondente progettista possono avvenire anche in contraddittorio con eventuale verbalizzazione.
9. Le autocertificazioni vengono, dalla struttura SUE, sottoposte a verifica secondo il regolamento comunale di controllo delle autocertificazioni (approvato con deliberazione di C.C. n. 248 del 23/07/2013, che disciplina le modalità di effettuazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui gli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii. presentate al Comune di San Giorgio a Cremano e stabilisce nel 10% la percentuale minima da sottoporre a verifica e la scelta delle pratiche da assoggettare a controllo mediante sorteggio).
10. Nei casi in cui si applica la disciplina della CIL, CILA e SCIA, e qualora siano necessari pareri, nulla osta, autorizzazioni e atti di assenso comunque denominati, questi potranno essere acquisiti preventivamente dal soggetto richiedente per l'immediata efficacia del titolo abilitativo. In caso contrario, l'efficacia decorre dalla acquisizione dell'ultimo parere necessario.
11. Il RdP, per la CILA, ove riscontri che l'intervento indicato non rientri in quelli effettuabili ai sensi dell'art. 6-bis del DPR n. 380/2001, la dichiara irricevibile diffidando



Settore 4° - Servizio 2 " SPORTELLO UNICO EDILIZIA "
Il funzionario – arch. Pia Santoro

l'interessato a non iniziare o, qualora iniziata, ad interrompere l'attività comunicata e di rimuovere gli eventuali effetti dannosi di essa. La diffida dovrà essere sottoposta anche alla firma del Dirigente o suo delegato.

12. Il RdP, per le SCIA, effettua l'istruttoria entro 30 gg e, ove riscontri la carenza dei requisiti e dei presupposti stabiliti, predispone motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'intervento e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di esso, da sottoporre anche alla firma del Dirigente o suo delegato. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, il RdP predispone un atto motivato anche a firma del Dirigente o suo delegato, invitando il privato a provvedere e prescrivendo le misure necessarie con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime. In difetto di adozione delle misure da parte del privato, decorso il suddetto termine, l'intervento si intende vietato e la pratica sarà archiviata.
13. In caso di contestuale presentazione di SCIA ed istanza di acquisizione dei pareri (art. 23-bis comma 2 DPR 380/2001) i termini di efficacia della SCIA (30 gg dalla presentazione) sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data di acquisizione degli stessi pareri.
14. L'attività oggetto della SCIA è immediatamente efficace se corredata di tutti i pareri, autorizzazioni, nulla osta prescritti e dovrà concludersi entro 3 anni. Ultimato l'intervento il tecnico abilitato rilascia il **Certificato di collaudo finale**, con il quale attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la SCIA e, contestualmente, presenta attestazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero dichiarazione che le stesse non hanno comportato variazione di classamento.
15. Circa i controlli sulle CIL e CILA e delle dichiarazioni sostitutive, salvo nuova disposizione dirigenziale, restano valide le modalità ed i criteri di effettuazione del controllo definiti con disposizione dirigenziale del 24/02/2016 prot. n. 10208 che si allega e si richiama integralmente solo per la parte interessata.
16. In caso di falsa attestazione da parte del professionista abilitato, il Responsabile del Procedimento informa l'autorità giudiziaria ed il consiglio dell'ordine professionale di appartenenza (art. 20 comma 13 DPR n. 380/2001 e s.m.e i.).
17. Tutti gli interventi (CIL-CILA-SCIA-PdC) che prevedono interventi statici dovranno essere corredati della relativa **autorizzazione/deposito sismico**.
18. Per le richieste di PdC, il Dirigente del IV Settore, ricevuta la proposta conclusiva del RdP, entro i successivi 30 giorni, adotterà il provvedimento finale in presenza degli eventuali versamenti dovuti per gli oneri di urbanizzazione e costruzione. Tutti gli elaborati allegati ai titoli abilitativi dovranno riportare il visto del RdP.
19. Il RdP, prima dell'adozione e numerazione del provvedimento finale, invierà al richiedente l'avviso di rilascio con l'indicazione sia del buon esito dell'istruttoria che degli importi da versare come oneri di urbanizzazione e di costruzione, assegnando un termine non superiore a 30 giorni per l'adempimento previsto dalla normativa (art. 16 DPR n. 380/2001 e s.m. e i.). La comunicazione conterrà anche le modalità dell'eventuale rateizzazione degli oneri di urbanizzazione e le modalità dei versamenti dei costi di costruzione nonché le rispettive garanzie. Trascorso inutilmente tale termine, senza alcun versamento, il PdC non verrà né adottato né numerato e la pratica verrà definitivamente archiviata con provvedimento conclusivo che sarà comunicato al richiedente. Per motivata richiesta del richiedente, da valutare caso per caso, si potrà concedere una proroga al versamento degli oneri fino ad un massimo di ulteriori 30



Settore 4° - Servizio 2 " SPORTELLO UNICO EDILIZIA "
Il funzionario – arch. Pia Santoro

giorni. La richiesta di proroga si intenderà ammissibile se inoltrata entro i 30 giorni assegnati dal RdP per adempiere.

20. Ricevuto il versamento degli oneri, il RdP predisporrà ed invierà, tempestivamente, il provvedimento finale per l'adozione.
21. L'adozione del provvedimento finale verrà comunicato, a cura del RdP, al richiedente per il ritiro e pubblicato sul sito internet del Comune. Trascorso un anno dal rilascio, in caso di mancanza di ritiro da parte del richiedente, il PdC verrà dichiarato decaduto.
22. Resta comunque ferma la competenza dello **sportello unico per le attività produttive** definita dal regolamento di cui al D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160. A tal proposito si ricorda che il SUAP adotta un **provvedimento unico** (art.7) per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento dell'attività richiesta. Il SUAP, ai sensi dell'art.4, assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.
23. **Il SUAP** quindi, ai sensi dell'art. 2, è **l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento.**(CIL-CILA-SCIA-PdC saranno trasmessi dal SUAP al SUE per i soli adempimenti in materia edilizia)
24. Particolare attenzione del RdP deve essere rivolta all'accertamento del **soggetto legittimato e dello stato legittimo dell'immobile** al fine di tutelare il cittadino-richiedente e per evitare di rendere nullo l'atto abilitativo.

Art. 3 – Tutela delle professioni – Competenze professionali

1. In conformità dell'art. 2 della L.R.C. n. 59 del 12.12.2018, dal 1 gennaio 2019, la presentazione dell'istanza autorizzativa o di istanza ad intervento prevista dalle norme e dai regolamenti regionali, provinciali e comunali (CIL -CILA - SCIA – PDC) deve essere corredata, oltre che da tutti gli elaborati previsti dalla normativa vigente, dalla **lettera di affidamento dell'incarico o contratto** resa nelle forme previste dall'ordinamento professionale di appartenenza e sottoscritta dal committente, unitamente alla copia fotostatica di un documento d'identità.
2. L'amministrazione, al momento del rilascio dell'atto autorizzativo o della ricezione di istanze ad intervento diretto, acquisisce la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del professionista o dei professionisti sottoscrittori degli elaborati progettuali, redatta nelle forme di cui all'articolo 76 del d.p.r. 445/2000 attestante il pagamento delle correlate spettanze da parte del committente.
3. La mancata presentazione della dichiarazione di cui al comma 1 costituisce motivo ostativo per il prosieguo dell'iter amministrativo con rigetto dell'istanza o comunicazione o segnalazione.
4. Qualora l'intervento edilizio oggetto del titolo abilitativo richiesto o comunicato o segnalato prevede l'esecuzione di **opere strutturali, i tecnici diplomati**, per legge e secondo giurisprudenza costante, non hanno competenza né a presentare progetto né ad eseguire la direzione lavori per opere strutturali in zona sismica. Non è ammesso neanche l'incarico congiunto tecnico diplomato e laureato.



Settore 4° - Servizio 2 " SPORTELLO UNICO EDILIZIA "
Il funzionario – arch. Pia Santoro

Art. 4 – Smaltimento dei rifiuti edili

1. Ai sensi dell'art. 5 della L. R.C. n. 20/2013 "Misure straordinarie per la prevenzione e la lotta al fenomeno dell'abbandono e dei roghi di rifiuti", dal giorno 7 febbraio 2014 tutte le istanze riferite alla Costruzione, al Rifacimento, alla Ristrutturazione ed alla Manutenzione di opere, per la cui realizzazione è previsto il rilascio di Permesso di costruire (Provvedimento Unico) o la presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per lavori edilizi, devono contenere:
 - a) il Contratto con l'impresa incaricata di effettuare la raccolta, il trasporto, le operazioni di recupero e smaltimento dei rifiuti prodotti dal cantiere;
 - b) la Stima certificata dal progettista delle quantità e della tipologia dei rifiuti che sono prodotti.
2. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 1 costituisce motivo ostativo per il prosieguo dell'iter amministrativo con rigetto dell'istanza o segnalazione.
3. Al termine dei lavori, il direttore dei lavori deve dichiarare l'effettiva produzione di rifiuti e la loro destinazione, comprovata tramite esibizione e deposito dei documenti di trasporto e avvenuto conferimento in impianti autorizzati di trattamento o smaltimento.

In caso di violazioni delle disposizioni di cui sopra, in aggiunta alle sanzioni previste dalla normativa vigente in materia, è disposta dall'organo accertatore la sospensione immediata dei lavori, finché non è dimostrato il ripristino delle corrette procedure di gestione dei rifiuti.

Contestualmente l'organo accertatore segnala il Direttore dei Lavori e l'Impresa alla Regione Campania per la cancellazione dagli elenchi e l'esclusione dalle procedure di selezione per l'affidamento di incarichi e lavori da parte della Regione, degli enti strumentali e delle società partecipate. Analoga comunicazione è effettuata, rispettivamente, all'Ordine professionale, per il Direttore dei Lavori, e all'Associazione Nazionale dei Costruttori Edili (ANCE), per l'impresa.

La presente viene pubblicata sul sito web dell'Ente, link <http://www.e-cremano.it/cda/detail.jsp?otype=102632&id=102666>

Il Responsabile del Servizio
Arch. Pia Santoro

ATTESTAZIONE DI

STATO LEGITTIMO DELL'IMMOBILE / UNITA' IMMOBILIARE

(Dichiarazione ai sensi dell'art. 47 comma 3 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto _____ iscritto al _____ dei/degli _____ al n° _____
della Provincia di _____, codice fiscale _____, P.IVA _____ con
studio professionale sito in _____, Via _____, in qualità di tecnico progettista
dell'intervento di: _____

per il quale viene richiesto/comunicato PdC / SCIA / CILA (*) ai sensi del D.P.R. 380/2001 e s.m. e i., esperite
le necessarie verifiche urbanistiche/edilizie per l'immobile / unità immobiliare (*) sito nel Comune di San
Giorgio a Cremano, Via _____, censito al

N.C.T.: Fg. _____, Mapp. _____

N.C.E.U.: Fg. _____, Mapp. _____, sub. _____

e consapevole delle responsabilità poste a carico del sottoscritto in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi
del D.P.R. 445/2000;

ATTESTA

in conformità dell'art. 9-bis, comma 1bis, del DPR n. 380/2001 e s.m. e i., che lo stato legittimo dell'immobile o
dell'unità immobiliare (*) è quello stabilito dal seguente titolo abilitativo che ne ha previsto la costruzione o che
ne ha legittimato la stessa: _____ e da quello che ha disciplinato l'ultimo
intervento edilizio che ha interessato l'intero immobile o unità immobiliare: (*) _____,
integrati con gli eventuali titoli successivi che hanno abilitato interventi parziali: (*) _____.

Per gli immobili realizzati in un'epoca nella quale non era obbligatorio acquisire il titolo abilitativo edilizio, lo
stato legittimo è quello desumibile dalle seguenti informazioni e/o documenti (**):

San Giorgio a Cremano, lì

Il progettista (timbro e firma)

(*) cancellare la parte che non interessa

(**) informazioni e/o documenti catastali di primo impianto ovvero da altri documenti probanti, quali le riprese fotografiche, gli estratti cartografici, i documenti d'archivio, o altro atto, pubblico o privato, di cui sia dimostrata la provenienza, e dal titolo abilitativo che ha disciplinato l'ultimo intervento edilizio che ha interessato l'intero immobile o unità immobiliare, integrati con gli eventuali titoli successivi che hanno abilitato interventi parziali. Le disposizioni di cui al secondo periodo si applicano altresì nei casi in cui sussista un principio di prova del titolo abilitativo del quale, tuttavia, non sia disponibile copia.

ALLEGATO: documento di identità del progettista



CITTÀ DI
SAN GIORGIO A CREMANO
Settore 5 "Ambiente e Urbanistica"

OGGETTO : CRITERI DI DEFINIZIONE DEI CAMPIONI DI PRATICHE EDILIZIE SOGGETTE A CONTROLLO E ISTITUZIONE DEL FRONT OFFICE DELLO "SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA-CONDONO" –

IL DIRIGENTE

Considerato che il regolamento per la verifica delle autocertificazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii., approvato con deliberazione di C.C. n. 248 del 23/07/2013, che disciplina le modalità di effettuazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui gli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii. presentate al Comune di San Giorgio a Cremano stabilisce nel 10% la percentuale minima da sottoporre a verifica e la scelta delle pratiche da assoggettare a controllo mediante sorteggio.

Considerato che lo stesso regolamento stabilisce che i controlli sono attivati dal Responsabile del Procedimento nel cui ambito è stata prodotta la dichiarazione sostitutiva e che entro il 15 luglio ed il 15 gennaio di ogni anno i responsabili del procedimento invieranno alla Segreteria Generale una relazione in ordine ai controlli effettuati nel semestre precedente ed al loro esito.

Vista la Legge Regione Campania n. 14/2014 art. 220 che introduce il controllo a campione per le dichiarazioni di agibilità, con cadenza almeno annuale, nella percentuale minima del 20% delle pratiche presentate da individuare mediante preventivo sorteggio.

Ritenuto necessario definire il sistema dei "controlli a campione" sulle asseverazioni relative alle istanze in materia di edilizia elencate di seguito, in attuazione del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. della legge 241/1990 e s.m.i. e del D.P.R. 380/2001 e s.m.i., della legge regionale n. 16/2014 nonché della vigente normativa di settore

DISPONE

quanto di seguito indicato:

- le istanze in materia edilizie interessate sono individuate in:
 - Comunicazione di Inizio attività Edilizia Libera (C.I.L. e C.I.L.A.);
 - Dichiarazione di agibilità;
- il controllo a campione non esclude la possibilità di effettuare da parte dell'Ufficio controlli discrezionali su pratiche edilizie ancorché non soggette a detto controllo;
- l'elenco delle istanze in materia di edilizia da sottoporre ai "controlli a campione" è costituito dalle pratiche edilizie elencate precedentemente, acquisite agli atti del Comune di San Giorgio a Cremano nel corso di almeno il trimestre antecedente la data prefissata per il sorteggio;

- i "controlli a campione" interesseranno l'elenco delle pratiche edilizie precedente definite e, in analogia al regolamento approvato dal C.C., saranno oggetto di sorteggio nella misura del 10% per ogni tipologia mentre saranno oggetto di sorteggio nella misura del 20% le dichiarazioni di agibilità;
- la scelta delle pratiche da assoggettare a controllo sarà effettuata, con sorteggio periodico trimestrale riferito alle istanze presentate nel periodo preso a riferimento, presso il Servizio "Sportello Unico per l'Edilizia-Condono";
- la scelta del campione tramite sorteggio sarà effettuata dal Responsabile del Procedimento, assistito da due testimoni e di tale operazione verrà redatto un succinto verbale;
- i verbali delle sedute verranno conservati agli atti del Servizio;
- le pratiche sorteggiate, nel termine di 60 (sessanta) giorni dall'effettuazione del sorteggio, saranno oggetto di verifica dell'esistenza dei presupposti e dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'intervento edilizio, nonché della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà, dichiarazioni e certificazioni di conformità, attestazioni ed asseverazioni ad esse allegate;
- per le pratiche sottoposte a controllo a campione, entro 5 giorni dal sorteggio, il R.d.P. dovrà comunicare agli interessati che la loro pratica è sottoposta a verifica (avvio del procedimento di verifica);
- il controllo è da intendersi positivamente concluso, decorsi 60 (sessanta) giorni dall'estrazione senza che venga inviata alcuna comunicazione scritta al soggetto interessato. L'esito del controllo sarà conservato agli atti del Settore;
- in caso di esito negativo dei controlli trovano applicazione le sanzioni del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., del D.P.R. il. 380/2001 e ss.mm.ii. e della vigente normativa regionale; ove venga rilevata altresì la carenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, efficienza energetica, accessibilità, usabilità e fruibilità degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente, il R.d.P. ordina motivatamente all'interessato di conformare l'opera realizzata alla normativa vigente;
- restano, altresì, ferme le disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii. e le disposizioni relative alla vigilanza sull'attività urbanistico edilizia, alle responsabilità e alle sanzioni previste dal D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 ss.mm.ii. e dalle vigenti leggi regionali;
- nel caso in cui, applicando la percentuale stabilita per l'individuazione del campione da controllare dovesse risultare un numero decimale, lo stesso verrà sempre arrotondato per eccesso all'intero;
- qualora il numero delle pratiche presentate sia tale che l'applicazione della suddetta percentuale generi numeri decimali inferiori ad 1, il relativo controllo avrà ad oggetto comunque almeno 1 pratica;
- qualora nel periodo stabilito dovesse pervenire una sola pratica, la stessa sarà automaticamente soggetta a verifica.

Le pratiche edilizie di seguito elencate saranno, invece soggette a controllo sistematico:

- 1) PERMESSI DI COSTRUIRE;
- 2) DIA DI CUI ALL'ART.22, COMMA 3, DEL DPR 380/2001;
- 3) SCIA.

DISPONE

altresì l'di istituire il FRONT OFFICE DELLO "SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA-CONDONO" che consente al cittadino/utente di ottenere contestualmente differenti servizi, richiedere

informazioni e, nel contempo, controllare la corretta compilazione del modello unico per le pratiche edilizie e la completezza documentale prima dell'acquisizione del protocollo generale; richiedere informazioni sullo stato delle singole pratiche edilizie e paesaggistiche e fissare appuntamenti con i singoli RdP o con il funzionario per eventuali problematiche particolari.

Lo sportello sarà ubicato al piano terra dello stabile comunale denominato "Villa Bruno" per consentire l'accesso a qualsiasi utente.

L'apertura al pubblico avverrà nel seguente orario: il lunedì/martedì/giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 ed il mercoledì dalle 14:00 alle 15:00

Le pratiche edilizie che transiteranno per lo sportello riguardano i seguenti procedimenti:

DIA di cui all'art. 22, co.3 dpr 380/01;

SCIA;

CIL;

CILA;

Istanza di permesso di costruire;

Accertamento di conformità ai sensi dell'art. 36 e 37 del DPR n. 380/01 ss.mm.ii.

Istanza di agibilità;

richiesta voltura permessi di costruire; richiesta di proroga;

autorizzazioni per impianti pubblicitari;

autorizzazioni insegne di esercizio;

autorizzazione paesaggistica;

certificati di destinazione urbanistica ex art. 18 L. 47/85;

certificazioni varie di carattere urbanistico edilizio;

deposito di tipi di frazionamenti e tipi mappali;

accesso agli atti relativi alle pratiche edilizie;

richiesta ed informazioni varie inerenti pratiche edilizie e attività del settore in genere;

condono edilizio (da attivare).

con l'istituzione del FRONT OFFICE, l'orario di accesso al pubblico presso il Servizio "Sportello Unico per l'Edilizia- Condono" viene limitato al seguente giorno: martedì dalle 10,00 alle 13,00 e dalle 14,30 alle 16,00.

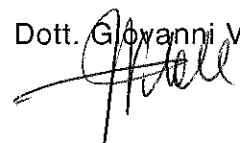
Il passaggio delle pratiche edilizie per lo sportello non ha carattere di obbligatorietà, ma si propone al fine di ridurre i tempi istruttori e ottimizzare le procedure edilizie.

Sia il front-office che le procedure per le pratiche a campione saranno operative da LUNEDÌ 7 MARZO 2016

Il Funzionario, arch. Pia Santoro, provvederà alla trasmissione delle pratiche di condono edilizio da istruire dal personale che, al momento, non ha ritardi nell'adempimento del carico di lavoro ordinario mentre per il personale al quale è già assegnato un carico di lavoro ordinario consistente, dette ore saranno utilizzate prioritariamente per la definizione dei procedimenti in itinere.

Il Dirigente

Dott. Giovanni Vitale



La presente è inviata agli interessati di seguito elencati:

- Arch. Pia Santoro (funzionario)
- Geom. Pasquale Corteggio (istruttore tecnico)
- Geom. Eduardo Fasulo (istruttore direttivo tecnico)
- Arch. Salvatore Forchetta (istruttore tecnico)
- Sig. Carlo Nobili (istruttore amministrativo)
- Geom. Costantino Punzo (istruttore direttivo tecnico)
- Geom. Carlo Sarno (istruttore tecnico)
- Geom. Ciro Teodonno (istruttore tecnico)
- Sig.ra Anna Villani (istruttore di vigilanza)

per opportuna conoscenza a:

- Sindaco
- Assessore all'Urbanistica
- Segretario Generale
- Dott. Andrea Esposito (funzionario)
- Dott. Pierandrea Bentivoglio (istruttore direttivo agronomo)
- Sig.ra Assunta Cinque (esecutore amministrativo)
- Sig. Luigi Coppa (istruttore amministrativo)
- Sig.ra Silvia Gaveglia

e, per opportuna conoscenza e competenza, al Dirigente Settore Comunicazione - U.R.P. – per la diffusione della presente sia sul sito istituzionale del Comune sia all'U.R.P.

