



COMUNE DI TRINITA' D'AGULTU E VIGNOLA
(Provincia di Olbia-Tempio)
via Sassari n. 27 –Tel. 079 -6109990 – fax 079-681480

REGOLAMENTO COMUNALE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA DIGITALE (S.U.E.)

*Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale
n.94 in data 28 DICEMBRE 2012*



INDICE

TITOLO PRIMO – OGGETTO, DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO	3
ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
ART.2 - DEFINIZIONI	3
ART.3 - AMBITO DI APPLICAZIONE - ESCLUSIONI	3
TITOLO SECONDO – CRITERI ORGANIZZATIVI – COMPETENZA	3
ART.4 - INDIVIDUAZIONE DEL S.U.E. – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	3
ART.5 - COMPITI E RESPONSABILITÀ DEGLI UFFICI DEL S.U.E.	3
TITOLO TERZO - PROCEDIMENTI	4
ART.6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PRATICA E CONTENUTI	4
ART.7 - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE EDILIZIA	5
ART.8 - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ	5
ART.9 - VERIFICHE E CONTROLLI DEL S.U.E.	6
ART.10 - PROGETTI NON CONFORMI ALLO STRUMENTO URBANISTICO	6
TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINANZIARIE	6
ART.11 - DIRITTI DI SEGRETERIA E ISTRUTTORIA – IMPOSTA DI BOLLO	6
ART.12 - ONERI CONCESSORI – MODALITÀ DI CALCOLO E RATEIZZAZIONE	6
TITOLO QUINTO - DISPOSIZIONI FINALI	7
ART.13 - RINVIO ALLE NORME GENERALI	7
ART.14 - ENTRATA IN VIGORE – NORME TRANSITORIE	7



TITOLO PRIMO – OGGETTO, DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi del D.lgs 18.08.2000 n. 267, definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello Sportello Unico per l'edilizia del Comune di Trinità D'Agultu e Vignola, in ossequio all'art. 5 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia) e al D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 (codice dell'amministrazione digitale), come modificato dal D.Lgs 30 dicembre 2010, n. 235;

2. Lo stesso Regolamento è automaticamente modificato e/o aggiornato in relazione ad eventuali interventi legislativi che dovessero riguardare la materia dello Sportello Unico.

ART.2 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- "SUE": Sportello Unico per l'edilizia ai sensi dell'art. 5 del DPR. 380/2001 "Testo Unico per l'Edilizia";
- "RESPONSABILE SUE": il Responsabile del Servizio Tecnico, titolare del rilascio dei provvedimenti concessori e autorizzativi inerenti l'attività edilizia;
- "RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI DELLO SUE": i funzionari e gli istruttori tecnici, individuati dal Responsabile del SUE come responsabili dei singoli procedimenti inerenti le pratiche edilizie trasmesse allo stesso SUE;
- "PRATICA SUE": la pratica inerente il procedimento amministrativo;
- "INTERVENTO EDILIZIO": gli interventi edilizi come definito ai sensi dell'art.3 del DPR. 380/2001, nonché ai sensi della L.R. 23/85 e L.R. 5/03;
- "ENTI TERZI": le altre Amministrazioni Pubbliche e/o gli uffici, anche comunali, diversi dal SUE, competenti alle verifiche e ai controlli in base alla normativa di settore vigente;

2. Per tutto quanto non espressamente definito nel presente Regolamento, si rinvia alle prescrizioni di cui al DPR. 380/2001 e alle vigenti leggi regionali e nazionali in materia.

ART.3 - AMBITO DI APPLICAZIONE - ESCLUSIONI

1. La competenza del SUE si estende a qualsiasi procedimento amministrativo che possa interessare l'attività edilizia come definita dal D.P.R. 380/2001;

2. Il presente Regolamento si applica a tutti i procedimenti relativi a tutte le vicende amministrative riguardanti le attività edilizie;

3. Sono escluse dal campo di applicazione del presente Regolamento le procedure di competenza del SUAP previste ai sensi del d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e relativa normativa regionale.

TITOLO SECONDO – CRITERI ORGANIZZATIVI – COMPETENZA

ART.4 - INDIVIDUAZIONE DEL S.U.E. – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. Il SUE è individuato, nell'ambito dell'articolazione complessiva del comune, all'interno dell'area tecnica.

2. Il responsabile del SUE è il responsabile dell'area tecnica, incaricato con decreto del Sindaco della relativa posizione organizzativa;

3. La struttura organizzativa del SUE è composta, salvo ulteriori esigenze attestata dal responsabile, da tre unità lavorative, alla quali competono l'istruttoria amministrativa, che potranno svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento;

4. Il responsabile del SUE può individuare altri addetti alla struttura, assegnando la responsabilità di fasi sub procedurali o di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento.

ART.5 - COMPITI E RESPONSABILITÀ DEGLI UFFICI DEL S.U.E.

1. Il SUE costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte. Acquisisce altresì presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14 quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso,



**- COMUNE DI TRINITÀ D'AGULTU E VIGNOLA -
- REGOLAMENTO COMUNALE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA -**

comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.

3. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUE; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati sono tenuti a trasmettere immediatamente al SUE le denunce, le domande, le segnalazioni, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente.

4. Il SUE provvede in particolare :

- a) alla ricezione delle domande per il rilascio di concessioni/autorizzazioni 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, 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 delle concessioni/autorizzazioni edilizie, 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 testo unico per l'edilizia.

5. Ai fini del rilascio del permesso di costruire, il SUE acquisisce direttamente o tramite conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Nel novero di tali assensi rientrano, in particolare:

- a) il parere della azienda sanitaria locale (ASL), nel caso in cui non possa essere sostituito da una dichiarazione;
- b) il parere dei vigili del fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
- e) l'autorizzazione del direttore della circoscrizione doganale in caso di costruzione, spostamento e modifica di edifici nelle zone di salvaguardia in prossimità della linea doganale e nel mare territoriale, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19 del decreto legislativo 8 novembre 1990, n. 374;
- f) l'autorizzazione dell'autorità competente per le costruzioni su terreni confinanti con il demanio marittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 55 del codice della navigazione;
- g) gli atti di assenso, comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, fermo restando che, in caso di dissenso manifestato dall'amministrazione preposta alla tutela dei beni culturali, si procede ai sensi del medesimo codice;
- i) il parere dell'autorità competente in materia di assetti e vincoli idrogeologici;
- l) gli assensi in materia di servitù viarie, ferroviarie, portuali e aeroportuali;

6. Il SUE accetta le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici o allegati presentati dal richiedente con modalità telematica e provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione in conformità alle modalità tecniche individuate ai sensi dell'articolo 34-quinquies del decreto-legge 10 gennaio 2006, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 marzo 2006, n. 80.

TITOLO TERZO - PROCEDIMENTI

ART.6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PRATICA E CONTENUTI

1. La presentazione della pratica SUE avviene esclusivamente in formato digitale tramite posta elettronica certificata all'indirizzo mail tecnica.trinitadagultu@legalmail.it, salvo espressa richiesta di copia cartacea da parte del responsabile del SUE;

2. La pratica SUE deve rispettare i requisiti tecnici previsti dal regolamento edilizio, è presentata esclusivamente da un professionista incaricato provvisto di procura speciale ai sensi dell'art.46 del D.P.R.



**- COMUNE DI TRINITÀ D'AGULTU E VIGNOLA -
- REGOLAMENTO COMUNALE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA -**

445/2000 – deve essere corredata dalle dichiarazioni di conformità rese nei modi stabiliti dalle vigenti norme in materia, dalle relazioni e dagli elaborati progettuali, nonché dai diritti di segreteria e di istruttoria. La mancanza della procura comporta altresì l'irricevibilità della pratica SUE;

3. Per la presentazione della pratica SUE è previsto l'utilizzo della modulistica di cui al D.P.R. 380/2001, in particolare tutte le dichiarazioni, le relazioni e gli elaborati tecnici devono essere firmati digitalmente dal tecnico incaricato;

4. I documenti componenti la pratica SUE dovranno essere presentati, a pena di irricevibilità, esclusivamente in formato pdf/A, mentre la pratica nel suo complesso non dovrà superare la dimensione massima di 50 MB. Gli elaborati dovranno essere presentati esclusivamente in formato UNI A4 - A3 con testalino univoco, numerati con progressivo parziale e totale (1/x, 2/x ecc), con relativo elenco;

5. Prima dell'emissione del provvedimento finale, dovrà essere prodotta n.1 copia cartacea della pratica come istruita e autorizzata definitivamente da parte degli enti intervenuti nel procedimento, timbrata e firmata dal professionista incaricato;

ART.7 - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE/AUTORIZZAZIONE EDILIZIA

1. Il SUE comunica al richiedente, entro dieci giorni dalla ricezione dell'istanza, il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'esame delle domande si svolge secondo l'ordine cronologico di presentazione.

2. Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, acquisisce i prescritti pareri e gli atti di assenso eventualmente necessari e, 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.

3. Il responsabile del procedimento, qualora ritenga che ai fini del rilascio del titolo abilitativo sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nel termine di sessanta giorni, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni. L'interessato si pronuncia sulla richiesta di modifica entro il termine fissato e, in caso di adesione, è tenuto ad integrare la documentazione nei successivi quindici giorni. La richiesta di cui al presente comma sospende, fino al relativo esito, il decorso del termine di sessanta giorni.

4. Il termine di sessanta giorni può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro trenta giorni dalla presentazione della domanda, esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente. In tal caso, il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

5. Se entro il termine di sessanta giorni dalla presentazione della domanda non sono intervenute le intese, i concerti, i nulla osta o gli assensi, comunque denominati, delle altre amministrazioni pubbliche, o è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate, qualora tale dissenso non risulti fondato sull'assoluta incompatibilità dell'intervento, il responsabile del SUE indice la conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Il provvedimento finale è adottato dal responsabile del SUE entro il termine di trenta giorni dall'acquisizione dei prescritti pareri e atti di assenso necessari o, nel caso di interventi soggetti alla corresponsione di un contributo di costruzione/urbanizzazione, entro trenta giorni dalla presentazione delle attestazioni di versamento degli oneri concessori; il termine per l'adozione del provvedimento finale è fissato in quaranta giorni dalla comunicazione, ai sensi dell'articolo 10-bis della citata legge n. 241 del 1990, dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda.

7. I termini di cui ai commi precedenti sono raddoppiati per progetti particolarmente complessi secondo la motivata risoluzione del responsabile del procedimento. Per gli interventi di lieve entità, soggetti alla sola approvazione da parte del SUE, il provvedimento finale è adottato dal responsabile del SUE entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo eventuali richieste di integrazioni.

ART.8 - PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ

1. Entro quindici giorni dall'ultimazione dei lavori dell'intervento, il soggetto titolare della concessione/autorizzazione edilizia, è tenuto a presentare al SUE la domanda di rilascio del certificato di agibilità, corredata della seguente documentazione:

- copia della dichiarazione presentata per l'iscrizione in catasto, comprensiva delle planimetrie catastali. In alternativa, può essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, redatta dal tecnico incaricato, nella quale si attesta l'avvenuta iscrizione al catasto dell'immobile, conformemente al progetto approvato ed alla sua reale configurazione, recante gli estremi necessari per il reperimento d'ufficio dei documenti ai sensi del DPR 445/2000;
- dichiarazione, sottoscritta dal direttore dei lavori o dall'interessato (secondo il caso che ricorre), di conformità dell'opera rispetto al progetto presentato;



**- COMUNE DI TRINITÀ D'AGULTU E VIGNOLA -
- REGOLAMENTO COMUNALE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA -**

- dichiarazione, sottoscritta dal direttore dei lavori o dall'interessato (secondo il caso che ricorre), in ordine alla avvenuta prosciugatura dei muri e alla salubrità degli ambienti;
 - dichiarazione dell'impresa installatrice che attesta la conformità degli impianti installati alle prescrizioni di cui agli articoli 113 e 127 del DPR 380/2001, nonché all'articolo 1 della L10/1991, ovvero certificato di collaudo degli stessi, ove previsto, ovvero ancora certificazione di conformità degli impianti prevista dagli articoli 111 e 126 del medesimo DPR 380/2001;
 - certificato di collaudo statico;
 - certificato del competente ufficio tecnico della regione, di cui all'articolo 62 del DPR 380/2001, attestante la conformità delle opere eseguite nelle zone sismiche;
 - dichiarazione di conformità delle opere realizzate alla normativa vigente in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche;
 - dichiarazione di conformità alle norme in materia igienico-sanitaria e di prevenzione incendi.
2. Il SUE comunica al richiedente, entro dieci giorni dalla ricezione dell'istanza, il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
3. Entro trenta giorni dalla ricezione della domanda, il responsabile del SUE, previa eventuale ispezione dell'edificio, rilascia il certificato di agibilità verificata;
4. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, l'agibilità si intende attestata nel caso sia stato rilasciato il parere dell'ASL. In caso di autodichiarazione, il termine per la formazione del silenzio assenso è di sessanta giorni.
5. Il termine di cui al comma 3 può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro quindici giorni dalla domanda, esclusivamente per la richiesta di documentazione integrativa, che non sia già nella disponibilità dell'amministrazione o che non possa essere acquisita autonomamente. In tal caso, il termine di trenta giorni ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.
6. Il rilascio del certificato di agibilità non impedisce l'esercizio del potere di dichiarazione di inagibilità di un edificio o di parte di esso ai sensi dell'articolo 222 del regio decreto 27 luglio 1934, n. 1265.

ART.9 - VERIFICHE E CONTROLLI DEL S.U.E.

1. Il SUE esercita, secondo le modalità stabilite dalle leggi nazionali e regionali in materia, nonché secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, la vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia nel territorio comunale per assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi.

ART.10 - PROGETTI NON CONFORMI ALLO STRUMENTO URBANISTICO

1. Per le varianti agli strumenti urbanistici si applicano le procedure ordinarie previste dall'articolo 20 della L.R. 45/1989 e ss.mm.ii.

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINANZIARIE

ART.11 - DIRITTI DI SEGRETERIA E ISTRUTTORIA – IMPOSTA DI BOLLO

1. Per il servizio reso dal SUE nelle proprie funzioni amministrative, informative e promozionali sono stabiliti i relativi diritti di segreteria e istruttoria come determinati dall'Amministrazione comunale;
2. I diritti di segreteria e di istruttoria succitati sono presentati unitamente alla pratica SUE, e comunque entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta di integrazioni;
3. Non è comunque ammessa la rateizzazione dei diritti di segreteria e istruttoria;
4. Quando prevista, l'imposta di bollo è assolta in modalità virtuale, o con le modalità che verranno indicate dai Ministeri competenti.

ART.12 - ONERI CONCESSORI – MODALITA' DI CALCOLO E RATEIZZAZIONE

1. Il rilascio del titolo abilitativo comporta la corresponsione di un contributo commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione, sulla base delle modalità indicate nel D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, nelle normative regionali, secondo i parametri stabiliti dall'Amministrazione Comunale.
2. Il contributo di costruzione e di urbanizzazione deve essere corrisposto all'atto del rilascio del titolo abilitativo, e su richiesta dell'interessato, può essere rateizzato, con le modalità previste dalla legge 28 gennaio 1977, n. 10, secondo i parametri stabiliti dall'Amministrazione Comunale;
3. In caso di pagamento rateale, deve essere allegata copia del versamento della prima rata, nonché apposita polizza fidejussoria a favore del comune di Trinità, con un prospetto analitico della rateizzazione stessa, sottoscritto dal tecnico progettista e dall'interessato, secondo gli schemi e le modalità previste dall'Amministrazione Comunale;



4. Il calcolo del contributo va effettuato applicando i parametri, come recepiti dall'Amministrazione comunale, previsti dalla legge 28 gennaio 1977, n. 10, nonché dalle leggi regionali vigenti; dovrà pertanto essere presentato esclusivamente il prospetto analitico di calcolo, previsto ai sensi del D.M.LL.PP. 10.05.1977, sottoscritto dal tecnico incaricato; nel caso di interventi comportanti ampliamenti e/o ristrutturazioni e/o cambi di destinazione d'uso e/o opere esterne, tale calcolo dovrà essere effettuato ante e post-operam;

TITOLO QUINTO - DISPOSIZIONI FINALI

ART.13 - RINVIO ALLE NORME GENERALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di SUE, alla legge n.241/90 e s.m.i., nonché ad ogni altra normativa inerente la materia;
2. Il presente Regolamento è suscettibile di modifiche ed integrazioni in virtù di eventuali sopraggiunte variazioni di Legge e sulla base di sperimentate problematiche organizzative e funzionali;

ART.14 - ENTRATA IN VIGORE – NORME TRANSITORIE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pertanto a partire dal 01 gennaio 2013 tutte le pratiche edilizie dovranno essere presentate esclusivamente per via telematica in formato digitale, pena l'irricevibilità dell'istanza;
2. Al fine di favorire l'instaurarsi della nuova procedura, fino al 28 febbraio 2013 verranno accettate le istanze in forma cartacea, salvo trasmissione per via telematica della pratica in formato digitale, dietro richiesta degli uffici;
3. Le pratiche presentate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento continuano a essere gestite secondo le modalità attualmente adottate, anche in caso di integrazioni o sostituzioni documentali, ad eccezione delle nuove modalità di calcolo degli oneri concessori che al contrario, sono immediatamente applicabili a tutte le pratiche per le quali non risulta rilasciato l'apposito atto abilitativo.