



**UNIONE DEI COMUNI  
LOMBARDA DELLA VALLETTA**  
Provincia di Lecco

# **Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) dell'Unione**

Approvato con deliberazione  
Assemblea dell'Unione n.8 del 09.03.2012

## Sommario

Articolo 1 :	Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).	3
Articolo 2 :	Definizioni.	3
Articolo 3 :	Ambito di applicazione.	3
Articolo 4 :	Ambito di istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).	4
Articolo 5 :	Finalità dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).	4
Articolo 6 :	Attribuzioni del Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).	5
Articolo 7 :	Attribuzioni del Responsabile del procedimento.	5
Articolo 8 :	Risorse umane.	6
Articolo 9 :	Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).	6
Articolo 10 :	Organizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).	6
Articolo 11 :	Controllo sulle Denunce, Comunicazioni e Segnalazioni di Inizio Attività.	7
Articolo 12 :	Diritto di accesso.	7
Articolo 13 :	Formazione e aggiornamento.	7
Articolo 14 :	Dotazioni tecnologiche.	7
Articolo 15 :	Pubblicità del Regolamento.	8
Articolo 16 :	Norme di rinvio, norme finali ed entrata in vigore.	8

\* \* \*

## **Articolo 1 : Istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).**

1. Il presente Regolamento istituisce e disciplina lo *Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)* dell'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta*, secondo quanto previsto dall'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n.380 e s.m.i. *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia* e dalla L.R. 11 marzo 2005 n.12 e s.m.i. *Legge per il governo del territorio*.

## **Articolo 2 : Definizioni.**

1. Ai fini del presente regolamento:
  - a) per *SUE* si intende lo *Sportello Unico per l'Edilizia* ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n.380 e s.m.i. e dell'articolo 32 della L.R. 11 marzo 2005 n.12 e s.m.i.;
  - b) per *Responsabile del SUE* si intende il *Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica* dell'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta* ovvero di altro *Responsabile di Servizio* individuato nell'ambito del *Servizio Edilizia Privata e Urbanistica*;
  - c) per *Responsabile del procedimento* si intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i.

## **Articolo 3 : Ambito di applicazione.**

1. Il *SUE* è competente:
  - a) alla ricezione delle denunce, comunicazioni, segnalazioni di inizio attività (DIA, CIA, SCIA) 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 dell'art. 33 comma 4 del D.Lgs. 42/2004;
  - b) a fornire informazioni sulle materie di cui al precedente 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;
  - 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 241/1990, nonché delle norme dell'Unione di attuazione;
  - d) al rilascio 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'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta* e le *Amministrazioni* dei Comuni aderenti all'Unione, il privato e le altre pubbliche amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della *parte seconda del Testo unico per l'edilizia* e della *legge regionale sul governo del territorio*;
2. Il *SUE* acquisisce direttamente, ove questi non siano già stati allegati dal richiedente:
- a) il parere dell'Azienda Sanitaria Locale nel caso in cui non possa essere sostituito da autocertificazione;
  - b) il parere dei Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
  - c) i pareri delle Commissioni urbanistiche dei Comuni aderenti all'Unione e dell'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta*
  - d) i pareri della *Commissione per il paesaggio* nel caso di interventi la cui autorizzazione paesaggistica sia di competenza dell'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta* ai sensi dell'art. 80 della L.R. 11 marzo 2005 n.12 e s.m.i.;
3. Il *SUE* cura altresì le incombenze necessarie per l'acquisizione, anche mediante conferenza dei servizi, degli atti di assenso, comunque denominati, obbligatori ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio, ad eccezione dell'autorizzazione paesaggistica, qualora non di competenza dell'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta* ai sensi dell'art.80 della L.R. 11 marzo 2005 n.12 e s.m.i.
4. Il *SUE*, con il supporto del *Servizio Polizia Locale*, provvede altresì ad esercitare la vigilanza sull'attività edilizia sul territorio dell'Unione gestendo i controlli sui titoli abilitativi ed i sopralluoghi ed assumendo i provvedimenti sanzionatori degli abusi accertati.

#### **Articolo 4 : Ambito di istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).**

1. Il *SUE* è istituito nell'ambito del *Servizio Edilizia Privata e Urbanistica* dell'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta*.
2. Spetta al *Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica* dell'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta* organizzare il *SUE*, individuando il personale e le mansioni da affidare a ciascun componente.

#### **Articolo 5 : Finalità dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).**

1. Il *SUE* costituisce lo strumento mediante il quale l'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta* assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli interventi edilizi nel territorio dei *Comuni* aderenti all'Unione nonché un'adeguata e continua informazione ai cittadini sui contenuti degli strumenti urbanistici ed edilizi.

## **Articolo 6 : Attribuzioni del Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).**

1. Al *Responsabile del SUE* compete il rilascio dei provvedimenti conclusivi.
2. Spetta al *Responsabile del SUE* adottare le determinazioni inerenti gli interventi di cui al precedente articolo 3, ponendo particolare attenzione affinché l'attività del *SUE* sia sempre improntata ai seguenti principi:
  - a) attenzione alle esigenze dei cittadini e dell'utenza;
  - b) rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
  - c) perseguimento della semplificazione del procedimento;
  - d) standardizzazione della modulistica e delle procedure;
  - e) innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti.
3. Il *Responsabile del SUE*, ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i., individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo al *SUE*, il *Responsabile del procedimento*.
4. Il *Responsabile del SUE* può richiedere al *Segretario dell'Unione* di organizzare gruppi di lavoro per l'esame delle problematiche organizzative o procedurali di interesse comune a più *Servizi* ed *Uffici* e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi in carico al *SUE*.
5. I *Servizi* e gli *Uffici dell'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta* cointeressati ai procedimenti del *SUE* devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti.

## **Articolo 7 : Attribuzioni del Responsabile del procedimento.**

1. Il *Responsabile del procedimento*, individuato ai sensi dell'articolo 6 – comma 3, svolge tutte le funzioni assegnate dalla legge e dai regolamenti ed in particolare:
  - a) cura l'istruttoria, acquisisce, avvalendosi dello sportello unico, i prescritti pareri dei *Servizi* e degli *Uffici* dell'Unione, nonché i pareri di cui all'art.32 comma 5 della L.R. 12/2005 e s.m.i., sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda dal richiedente;
  - b) cura la comunicazione di avvio del procedimento ex art.7 e seguenti della Legge 241/1990;
  - c) 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;
  - d) qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nel termine previsto dalla legge, richiedere tali modifiche illustrandone le ragioni e fissando un termine per la pronuncia dell'interessato;
  - e) interrompe il termine per il rilascio del permesso di costruire 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;

- f) convoca, avvalendosi dello sportello unico, una conferenza di servizi, nell'ipotesi in cui ai fini della realizzazione dell'intervento, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre Amministrazioni, diverse da quelle di cui all'art.32 comma 5 della L.R. 12/2005 e s.m.i.;
  - g) dispone con motivata risoluzione il raddoppio dei termini previsti dalla legge per l'istruttoria del permesso di costruire di progetti particolarmente complessi;
  - h) cura e coordina gli atti istruttori in relazione ai procedimenti relativi a denunce di inizio attività, alla vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente procedimenti edilizi.
2. Il *Responsabile del procedimento* ha, inoltre, la finalità di perseguire celerità e semplificazione delle procedure di sua competenza.

### **Articolo 8 : Risorse umane.**

- 1. L'attività di front – office verrà svolta:
  - a) dal personale tecnico e/o amministrativo del *SUE*, coordinato dal *Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica*, per la parte informativa di carattere amministrativo nonché per il rilascio di tutti gli atti di competenza;
  - b) dal personale tecnico del *SUE* per la parte informativa di carattere tecnico.
- 2. L'attività istruttoria e di back – office verrà svolta dal personale tecnico e/o amministrativo, secondo le suddivisioni di competenza, attribuite dal *Responsabile del SUE*.

### **Articolo 9 : Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).**

- 3. Il *SUE* collabora con il *SUAP*, qualora istituito, e svolge tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub – procedimento del procedimento unico attinente le attività produttive.

### **Articolo 10 : Organizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).**

- 1. Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento del *SUE*, il *Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica* presso cui è istituito lo sportello adotta, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione.
- 2. Al *SUE* sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione dell'Unione.
- 3. Il *SUE* è formato da personale tecnico e da personale amministrativo.
- 4. Per specifiche fasi e attività istruttorie finalizzate alla conclusione dei procedimenti, possono essere stipulate apposite convenzioni nonché collaborazioni con personale e professionisti esterni.

### **Articolo 11 : Controllo sulle Denunce, Comunicazioni e Segnalazioni di Inizio Attività.**

1. Il controllo sulle Denunce, Comunicazioni e Segnalazioni di Inizio Attività nonché sulle dichiarazioni sostitutive spetta al *Responsabile del procedimento*.
2. Qualora dal controllo emerga la falsità delle stesse, il *Responsabile del procedimento* ne dà immediata comunicazione al *Responsabile del SUE*, il quale provvede:
  - a) all'annullamento degli atti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.P.R. 380/2001;
  - b) ad informare l'Autorità Giudiziaria;
  - c) ad informare il Consiglio dell'Ordine Professionale di appartenenza.

### **Articolo 12 : Diritto di accesso.**

1. È consentito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia un interesse giuridicamente rilevante, ai sensi della Legge 241/1990 e delle altre norme in materia, nonché del regolamento dell'Unione di attuazione delle stesse disposizioni.
2. Il *Responsabile del SUE* ha diritto di accesso agli atti e ai documenti, detenuti dalle strutture dei *Comuni* aderenti all'Unione, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti del *SUE*.

### **Articolo 13 : Formazione e aggiornamento.**

1. L'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta*, compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio, programma ed attua in proprio, anche tramite corsi esterni, la formazione e l'addestramento professionale del personale addetto al *SUE*.

### **Articolo 14 : Dotazioni tecnologiche.**

1. Il *SUE* deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e con gli enti esterni.
2. In particolare i programmi informatici devono garantire le seguenti funzioni:
  - a) collegamento in rete con gli archivi informatizzati dell'Unione e/o dei *Comuni* aderenti all'Unione;
  - b) un database pubblico, organizzato per schede di procedimento, con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti e la possibilità di riversare in internet modulistica e informazione sugli adempimenti necessari;
  - c) la gestione automatica dei procedimenti;
  - d) la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate.

### **Articolo 15 : Pubblicità del Regolamento.**

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità mediante la pubblicazione sul sito internet dell'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta*.

### **Articolo 16 : Norme di rinvio, norme finali ed entrata in vigore.**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente nazionale, regionale e regolamentare in materia di edilizia in particolare alla Legge 241 del 07.08.1990 e s.m.i. e al DPR n. 380/2001 nonché alla L.R. n. 12/2005 e smi;
2. Il presente regolamento potrà subire modifiche ed integrazioni in virtù di eventuali sopraggiunte variazioni di legge e sulla base di sopraggiunte esigenze organizzative e funzionali.
3. Il regolamento in oggetto entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione da parte dell'*Assemblea dell'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta*.