Determinazione Dirigenziale

SETTORE TRASFORMAZIONI EDILIZIE
S.U.E.

Oggetto: SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INZIZIO ATTIVITA' (SCIA) ARTT 22 E 23 DPR 380/2001 (TUE) - PROVVEDIMENTI

Il Direttore

Premesso che:

- allo Sportello Unico per l'Edilizia fanno capo, tra l'altro, i procedimenti autocertificati previsti dall'art. 22 (interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività) e 23 (interventi subordinati a Segnalazione Certificata di Inizio Attività in alternativa al permesso di costruire) del D.P.R. 380/2001 e ss.mm. e ii. riguardanti l'edilizia privata non produttiva;
- la tipologia del procedimento anzidetto prevede che entro trenta giorni vengano effettuati i relativi controlli, ad esclusione dei casi in cui gli immobili ricadono in aree sottoposte a vincolo la cui tutela spetti alla stessa Amministrazione Comunale per i quali i trenta giorni decorrono dalla data di rilascio del relativo atto di assenso ovvero, nel caso in cui la tutela spetti ad Enti diversi dall'Amministrazione Comunale e il relativo atto di assenso non sia già stato acquisito, il termine di trenta giorni decorre dal parere espresso della Amministrazione competente da richiedersi da parte di questo Sportello Unico per l'Edilizia anche mediante conferenza di servizi;
- l'art. 23, comma 1bis, ha esteso la possibilità di sostituire l'acquisizione di atti o parere di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, con autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazione di tecnici abilitati da produrre a corredo della documentazione prevista dal comma 1 dello stesso art. 23;
- il legislatore ha aggiornato, ampliato e modificato la normativa riguardante gli interventi edilizi riferiti ai titoli abilitativi compresi nella disciplina del Titolo II del DPR n. 380/2001 e che pertanto, con la Segnalazione Certificata di Inizio Attività, sono oggi possibili innumerevoli e complesse tipologie di intervento che spaziano dalla manutenzione straordinaria pesante, ai risanamenti conservativi, dagli interventi pertinenziali alle ristrutturazioni leggere, dalle demolizioni/ricostruzioni a parità di volume, ai cambi d'uso urbanisticamente rilevanti, alla SCIA in sanatoria (ex art. 37 TUE);
- l'obbligo del controllo delle autocertificazioni riguardanti stati e luoghi, come previsto dal T.U. sulla documentazione amministrativa, ricade nei compiti della P.A.
- in seno allo Sportello Unico per l'edilizia, l'Ufficio che si occupa dei procedimenti indicati dispone di poche risorse in termine di personale e, già nel breve periodo, è prevista una ulteriore riduzione che ne attesterà la consistenza in n. 2 Istruttori più n. 1 Responsabile;
- al predetto Ufficio perviene un numero estremamente consistente di SCIA in rapporto al personale assegnato che, tenuto conto della complessità e

dell'articolazione dei compiti svolti, nonché delle effettive risorse organizzative disponibili, non è oggettivamente in grado di svolgere un controllo sistematico sulla totalità dei procedimenti;

- in numerose circostanze, rimaste prive di risultati, è stato richiesto il potenziamento del personale dello Sportello Unico per l'edilizia e quindi anche dell'Ufficio SCIA;

Considerato, per tutto quanto innanzi, che non è possibile svolgere un controllo sistematico sulla totalità delle Segnalazione Certificata di Inizio Attività pervenute;

Visto:

- il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, che stabilisce che Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 e che a tal fine le medesime rendano note le modalità operative ed i criteri in base ai quali vengono effettuarti i controlli medesimi;

- l'articolo 107 del D. lgs 18 Agosto 2000, n. 267 stabilisce, tra l'altro, che spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché gli atti di gestione dei procedimenti amministrativi, e del personale;

- che il Comune di Salerno non è dotato di apposito regolamento in materia di controlli;

Ritenuto, pertanto di dover introdurre - seppure provvisoriamente e fino ad approvazione di idoneo regolamento - una modalità di controllo a campione sui procedimenti indicati anche al fine di garantire, in ragione delle risorse disponibili, un corretto funzionamento di BackOffice nel rispetto dei principi di cui all'art. 1 della L. 241/90.

Si da atto che con la firma della presente determinazione si attesta la regolarità tecnica - amministrativa del presente provvedimento, ex art. 147 bis Dlgs 267/2000.

Visti: il D.lgs.267/2000, il D.P.R. n. 445/2000 ed il DPR n. 380/2001

DETERMINA

- che sia introdotto il **controllo di ricevibilità preventivo** teso ad accertare che i predetti procedimenti siano completi della documentazione prevista al punto 1 dell'art. 23 del D.P.R. 380/2001 e suc. mod ed int., ed in particolare:
  - **a.** Segnalazione Certificata di Inizio Attività secondo modello unico regionale;
  - **b.** attestazione di pagamento dei diritti di segreteria e di istruttoria;
  - **c.** documento attestante la titolarità dell'immobile oggetto della SCIA, ovvero titolo equipollente (delega - verbale assemblea condominiale- ecc.);
  - **d.** documentazione catastale;
  - **e.** relazione tecnica di asseverazione secondo modello unico regionale;
  - **f.** dimostrazione della liceità/conformità della preesistenza oggetto di SCIA;
  - **g.** asseverazione della conformità edilizio - urbanistica dell'intervento proposto;
  - **h.** elaborati grafici di stato di fatto e progetto;
  - **i.** documentazione impresa esecutrice dei lavori (Dichiarazione organico medio/contratto applicato/posizioni assicurative e previdenziali e D.U.R.C.);
  - **j.** documentazione di cui alla L.R. 20.11.2017, n. 31 (Disposizioni in materia di prevenzione e protezione dei rischi di cadute dall'alto nelle attività in quota su edifici.);
  - **k.** documentazione prevista dall'art. 5 della L.R. 20/2013 sulla tracciabilità dei rifiuti edili
  - **l.** progetto impianti interni ex D.M. 37/2008;
  - **m.** autorizzazioni, nulla-osta necessari per l'esecuzione di interventi (autorizzazione paesaggistica, autorizzazione sismica, autorizzazione nei riguardi del vincolo idrogeologico, ecc).

- di approvare la scheda che verrà compilata dal personale incaricato del controllo di ricevibilità preventivo, che allegata al presento atto ne costituisce parte integrante;
- che la sottoscrizione della scheda attesterà il superamento del controllo di ricevibilità preventivo quale condizione necessaria per accedere alla protocollazione presso la Segreteria di Settore;
- che il **controllo di ricevibilità preventivo** dei procedimenti SCIA, con le modalità suddette, sia svolto esclusivamente nei giorni e negli orari di apertura al pubblico dal personale assegnato all'Ufficio SCIA;
- che i procedimenti inviati al SUE tramite posta elettronica certificata (pec), ovvero attraverso altre modalità (posta ordinaria) o canalizzate attraverso il Protocollo Generale saranno in ogni caso sottoposte a **controllo di ricevibilità** di cui all'allegata SCHEDA DI CONTROLLO e, nel caso di esito negativo sarà effettuata comunicazione di mancata ricevibilità al segnalante ed al tecnico progettista.

Di stabilire, inoltre, che:

1. con cadenza bisettimanale il lunedì, tra tutti i procedimenti protocollati nei 15 giorni precedenti e che quindi, hanno superato il controllo di ricevibilità, sarà sorteggiato, con modalità casuale automatica attraverso la piattaforma SIMEL2, un campione nella misura del 10% da sottoporre ad **accertamenti di merito;**
2. l'elenco dei procedimenti sorteggiati sia pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nelle pagine del SUE;
3. il sorteggio sarà effettuato a cura del Dirigente o suo delegato con la presenza di almeno uno degli operatori dell'Ufficio SCIA e della Responsabile della Segreteria;
4. a discrezione del Dirigente, il controllo di merito possa essere esteso anche a procedimenti non sorteggiati, in ragione della particolare complessità degli interventi;
5. di stabilire che il presente atto annulla tutti i precedenti provvedimenti emanati in merito, se in contrasto.

Il Direttore
MARIA MADDALENA CANTISANI

SETTORE TRASFORMAZIONI EDILIZIE
Sportello Unico per l'edilizia

S.C.I.A.

SCHEDA CONTROLLO DI RICEVIBILITÀ PREVENTIVO

(Determina n.____ del_____)

		SI	NO
1	S.C.I.A modello unico regionale		
2	Pagamento diritti di segreteria e di istruttoria, sanzioni, contributo di costruzione e monetizzazione		
3	Titolo di proprietà, o titolo equipollente (delega - verbale assemblea condominiale- ecc.)		
4	Documentazione catastale: Schede planimetriche e Visure storiche;		
5	Relazione tecnica di asseverazione (asseverazione di conformità edilizio-urbanistica) modello unico regionale		
6	Documentazione della liceità della preesistenza (titoli edilizi pregressi)		
7	Elaborati grafici di stato di fatto e progetto		
8	Documentazione impresa esecutrice dei lavori (Dichiarazione organico medio/contratto applicato/posizioni assicurative e previdenziali e D.U.R.C)		
9	Documentazione di cui alla L.R. 20.11.2017, n. 31 (Disposizioni in materia di prevenzione e protezione dei rischi di cadute dall'alto nelle attività in quota su edifici		
10	Documentazione prevista dall'art. 5 della L.R. 20/2013 sulla tracciabilità dei rifiuti edili		
11	Progetto impianti interni ex D.M. 37/2008		
12	Autorizzazioni, nulla-osta necessari per l'esecuzione di interventi (autorizzazione paesaggistica, autorizzazione sismica, autorizzazione nei riguardi del vincolo idrogeologico, ecc).		

SCIA DA PRESENTARSI A NOME DI _____

INDIRIZZO DELL'IMMOBILE Via/piazza_____n.____

DATA (accesso Ufficio per pre-istrutt.) _____ n._____scheda

NOMINATIVO (proprietario/tecnico)_____

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Determina N. 3006 del 04/07/2018, pubblicata all'Albo Pretorio on line in pari data.
Art.20 D.P.R. 445/2000 Art.23 D.Lgs 07.03.2005 n.82, modificato dall'art.16 D.Lgs 30.12.2010 n.235
Attesto che la presente copia cartacea e' conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato e' intestato a MARIA MADDALENA CANTISANI ed e' valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo.
Documento stampato il giorno 09/07/2018 da Tortora Giuseppe.
il funzionario

IL COMPILATORE
_____