

COMUNE di MASSA DI SOMMA
(Provincia di Napoli)

REGISTRO GENERALE

N. 271 Anno 2015

DETERMINAZIONE

N. 91 / II° del 30/06/2015

**OGGETTO: DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA -
DISPOSIZIONI INTERNE PER LA CATALOGAZIONE E L'ISTRUTTORIA**

IL RESPONSABILE 2° SETTORE TECNICO

Arch. Giuseppe Rossi



allegati N. _____

FATTURA - DURC - DOC. IDENTITA' - DICH. TRACC. FLUSSI - CIG - CUP

ALTRO: _____

Massa di Somma, li

Firma dell'ufficio ricevente

**OGGETTO: DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA -
DISPOSIZIONI INTERNE PER LA CATALOGAZIONE E L'ISTRUTTORIA**

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE TECNICO

IN ATTUAZIONE:

- degli articoli n° 89, 90, 107, 109 e 110 del Decreto legislativo n° 267 del 18/08/2000 e successive modifiche e integrazioni, (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- del decreto del Sindaco n° 1 del 02/01/2015 di conferimento all'arch. Giuseppe Rossi della Responsabilità del 2° Settore Tecnico;

PREMESSO CHE:

- a carico di questo Settore gravano incombenze in materia Urbanistica (pianificazione, edilizia privata, condono, abusivismo, paesaggistica, toponomastica, ecc.) Patrimonio (ERP 219, scuole, immobili acquisiti, pub.ill., ecc.) e Lavori Pubblici (Opere in corso e future, finanziamenti, ecc.) nonché numerosi contatti e corrispondenze con privati cittadini, imprese ed enti;
- con riferimento alla deliberazione di G.C. n. 36 del 06/05/2014 per la rideterminazione della dotazione organica, in data 21/05/2014 con nota prot. 3537 questo Settore ha richiesto il reclutamento di nuovo personale riscontrando che per la gestione delle citate materie si ritiene indispensabile che il settore sia strutturato con le seguenti unità minime al 100%:
D3 o D1 – Funzionario o Istruttore Direttivo Tecnico con P.O.;
C1 – Istruttore Tecnico per l'Urbanistica;
C1 – Istruttore Tecnico per il Patrimonio e i Lavori Pubblici;
C1 – Istruttore Amministrativo;
B1 – Esecutore / Applicato;
- allo stato questo Settore ha in dotazione stabile solo un D1 (Istruttore Direttivo Tecnico con P.O.) un C1 (Istruttore Tecnico) ed un B1 (Esecutore / Applicato);

CONSIDERATO CHE:

- con determinazione del 1° Settore n. 88 del 15/05/2015 (R.G. 190/15) si è collocato il dipendente Maienza, l'unico Istruttore Tecnico C1 assegnato a questo Settore, in congedo straordinario per 12 mesi decorrente dal giorno 01/06/2015;
- al medesimo dipendente competeva tra l'altro l'istruttoria dei procedimenti in materia di edilizia privata;
- in data 21/05/2014 con nota prot. 3537 questo Settore ha richiesto all'Amministrazione gli opportuni indirizzi per il reperimento di risorse umane, affidando le attività temporaneamente ad altro personale assunto con convenzione a tempo parziale;

PRESO ATTO CHE:

- l'archivio degli atti in materia di edilizia privata necessita di una revisione e diversa catalogazione per permettere la semplificazione della ricerca degli atti pervenuti e prodotti;
- occorre al contempo procedere ad una razionalizzazione dell'iter istruttorio delle pratiche edilizie, stabilendo i criteri generali e dando gli opportuni indirizzi al personale pro-tempore cui verrà assegnato tale compito;
- questo Settore ha predisposto tra l'altro gli elenchi informatici per la registrazione delle pratiche edilizie con la relativa modulistica messa a disposizione dell'utenza;

RITENUTO pertanto:

- di stabilire i criteri generali per la razionalizzazione dell'iter istruttorio delle pratiche edilizie con l'obiettivo della semplificazione delle relative procedure interne di istruttoria e la registrazione degli atti in archivio informatico per l'immediata consultazione;
- di dare gli opportuni indirizzi al personale pro-tempore cui verrà assegnato tale compito;
- non necessario il parere di regolarità contabile in quanto atto privo di impegno spesa;

VISTI:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;
- il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001 n. 380 e s.m.i.;
- lo Statuto del Comune di Massa di Somma nonché il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e il Regolamento comunale di contabilità vigenti;

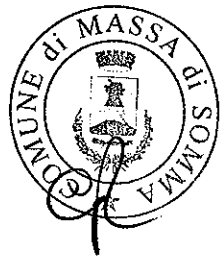
DETERMINA

1. **che le premesse** richiamate in narrativa formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. **di approvare** le seguenti disposizioni per la catalogazione in materia di edilizia privata:
 - a) le istanze di esecuzione lavori relative a pratiche edilizie CIL, CILA, DIA, SCIA, PDC, CMO (Comunicazione di Manutenzione Ordinaria esterna in zona vincolata), AS (Autorizzazione Scavi), DCAA (Dichiarazione di Conformità progetto e Attestazione di Agibilità), AID (Autorizzazione Installazione Dehors) e simili nonché le loro varianti, sono registrate in un unico elenco annuale (*denominato "Registro pratiche edilizie"*) previa attribuzione di un numero interno progressivo che segue l'ordine di presentazione al protocollo dell'Ente; il registro delle pratiche edilizie è in formato elettronico excel stampabile e consente il controllo dell'iter istruttorio in quanto riporta i più importanti dati sensibili;
 - b) le istanze di rilascio delle certificazioni in materia edilizia CDU (destinazione urbanistica), CAI (agibilità immobili), CEV (esistenza vincoli), CCO (congruità oneri e oblazione), CIA (idoneità alloggiativa), CIT (individuazione toponomastica) e simili, sono registrate in un unico elenco annuale (*denominato "Registro certificazioni"*) previa attribuzione di un numero interno progressivo che segue l'ordine di presentazione al protocollo dell'Ente; il registro delle certificazioni edilizie è in formato elettronico excel stampabile e consente il controllo dell'iter istruttorio in quanto riporta i più importanti dati sensibili;
 - c) le istanze di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche AP (Ordinaria, Semplificata e di Compatibilità), sono registrate in un unico elenco annuale (*denominato "Registro pratiche paesaggistiche"*) previa attribuzione di un numero interno progressivo che segue l'ordine di presentazione al protocollo dell'Ente; il registro delle autorizzazioni edilizie è in formato elettronico excel stampabile e consente il controllo dell'iter istruttorio in quanto riporta i più importanti dati sensibili;una stampa tipo dei menzionati registri è allegata alla presente determinazione e ne forma parte integrante;
3. **di approvare** le seguenti ulteriori disposizioni per l'istruttoria delle sopracitate pratiche edilizie:
 - a) nel caso occorra richiedere atti integrativi per il completamento istruttorio e/o per il rilascio del provvedimento edilizio, laddove non sia già determinato dalla legge, la richiesta dell'ufficio deve indicare il termine massimo di 30 giorni per integrare e, in mancanza di riscontro, deve avvisare che la pratica sarà dichiarata improcedibile ed archiviata senza ulteriore avviso; in tal senso la richiesta vale quale comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90;
 - b) la mancata presentazione dei versamenti dovuti (diritti, bolli, oneri, sanzioni, ecc.) è causa ostativa per il completamento istruttorio e/o per il rilascio del provvedimento edilizio;
 - c) le certificazioni relative a pratiche di condono edilizio possono essere rilasciate nel solo caso i dati da certificare siano desumibili da atti istruttori emessi dall'ufficio e presenti nelle stesse;
 - d) le richieste di accesso agli atti sono registrate e conservate negli stessi atti;
4. **di trasmettere** la presente determinazione al Responsabile del 1° Settore Affari Generali per gli adempimenti di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente e per la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente" nonché a tutto il personale assegnato a questo Settore quale disposizione vigente.



Arch. Giuseppe Rossi

REGISTRO PRATICHE EDILIZIE ANNO 2015																																																	
PRATICA EDILIZIA				TITOLARITA E INDIVIDUAZIONE CANTIERE				PROGETTISTA				IMPRESA ESECUTRICE				VERSAMENTI				CONTROLLO																													
NUM.	TITOLO	TIPC	PROT.	DATA	NOME	CODICE FISCALE	INDIRIZZO	DESCRIZIONE LAVORI	NOME	CODICE FISCALE	CODICE FISCALE	DITTA	PARTITA IVA	SEGRET.	ISTRUTT.	ONERI	ISTRUTTORIA	STATO PRATICA	PROT.	DATA	PROT.	DATA	PROT.	DATA	PROT.	DATA																							
1																																																	
2																																																	
3																																																	
4																																																	
5																																																	
6																																																	
7																																																	
8																																																	
9																																																	
10																																																	
11																																																	
12																																																	
13																																																	
14																																																	
15																																																	
16																																																	
17																																																	
18																																																	
19																																																	
20																																																	
21																																																	
22																																																	
23																																																	
24																																																	
25																																																	
26																																																	
																						TOTALI	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€



REGISTRO CERTIFICAZIONI ANNO 2015

CERTIFICATO		RICHIEDENTE E INDIVIDUAZIONE OGGETTO				VERSAMENTI			CONTROLLO					
NUM.	TITOLO	TIPO	PROT.	DATA	NOME	CODICE FISCALE	INDIRIZZO	DESCRIZIONE OGGETTO	SEGRET.	ISTRUTT.	ONERI	STATO CERTIFICATO	ISTRUTTORIA	RILASCIO
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
TOTALI									€	€	€	€	€	€



Il Responsabile del 2° Settore Tecnico
Arch. Giuseppe Rossi



PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' CONTABILE

Massa di Somma, li _____

Il Responsabile del 3° Settore Ragioneria
Rag. Emilia Silvano

ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA

Esercizio 201__

stanziamento di bilancio	
impegni precedenti	
disponibilità	
presente impegno	
disponibilità residua	

CAPITOLO _____ impegno _____ sub _____ importo € _____

CAPITOLO _____ impegno _____ sub _____ importo € _____

CAPITOLO _____ impegno _____ sub _____ importo € _____

Il Responsabile del 3° Settore Ragioneria
Rag. Emilia Silvano

Si attesta l'ottemperanza all'obbligo di cui all'art. 18 Legge n. 134/2012 e s.m.i.

li _____

L'Addetto all'Albo Pretorio

La presente determinazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio Comunale elettronico ove rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi.

li _____

L'Addetto all'Albo Pretorio