



COMUNE di MASSA DI SOMMA
(Città Metropolitana di Napoli)



COMUNE DEL POMODORINO DEL PIENNOLO DEL VESUVIO D.O.P.

REGISTRO GENERALE

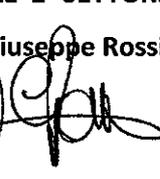
N. 9 del 21 / 01 / 2016

DETERMINAZIONE
DEL SETTORE TECNICO

N. 01 / II del 21/01/2016

**OGGETTO: DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA -
DISPOSIZIONI INTERNE PER IL CORRETTO UTILIZZO DELLA
MODULISTICA DA PARTE DELL'UTENZA IN RELAZIONE AGLI
INTERVENTI PROPOSTI**

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 IL CORRETTO UTILIZZO DELLA MODULISTICA
DA PARTE DELL'UTENZA IN RELAZIONE AGLI INTERVENTI PROPOSTI**

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 di 18 ore;

PRESO ATTO CHE:

- con determinazione di questo Settore n. 91 del 30/06/2015 (R.G. 271/15) sono stati approvati 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, dando opportuni indirizzi al personale pro-tempore cui è stato assegnato tale compito;
- nel dicembre 2014 si è concluso l'aggiornamento e l'innovazione della modulistica di settore (richiesta provvedimenti in materia edilizia-urbanistica-paesaggistica, condono edilizio, accesso agli atti, dichiarazioni, deposito documenti, ecc.) con l'inserimento di files scaricabili sul sito istituzionale dell'Amministrazione, alla sezione "modulistica" del Settore Tecnico; è stato altresì creato sul sito istituzionale dell'Amministrazione la nuova sezione "strumenti urbanistici" nella quale sono stati inseriti files scaricabili relativi alla pianificazione vigente sul territorio comunale;
- con riferimento alle istanze per l'esecuzione di lavori edilizi sono stati personalizzati i modelli unificati CIL, CILA, DIA, SCIA e PDC e predisposti i nuovi modelli 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);

- nel corso dell'anno 2015 si sono potute verificare alcune incongruenze sull'utilizzo della modulistica predisposta in relazione agli interventi edilizi richiesti dall'utenza, con particolare riferimento alle opere esterne che sono soggette a vincolo paesaggistico in tutto il territorio comunale;

RITENUTO pertanto:

- di dover stabilire i criteri generali per il corretto utilizzo della modulistica in materia di edilizia privata in relazione agli interventi richiesti dall'utenza, fornendo la giusta interpretazione intesa da questo Settore nella predisposizione dei modelli;
- di dare gli opportuni indirizzi al personale pro-tempore cui è stato 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;

D E T E R M I N A

1. **che le premesse** richiamate in narrativa formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. **di approvare** le seguenti disposizioni per il corretto utilizzo della modulistica relativa a nuovi interventi da realizzare in materia di edilizia privata:
 - a) gli interventi di edilizia libera ai sensi dell'art. 6 comma 1 del DPR 380/01 da realizzare all'interno degli immobili non necessitano della presentazione di alcun titolo edilizio;
 - b) gli interventi di manutenzione ordinaria ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera a) del DPR 380/01 da realizzare all'esterno degli immobili, necessitano della presentazione della CMO (Comunicazione di Manutenzione Ordinaria esterna in zona vincolata) senza preventivo parere paesaggistico;
 - c) gli interventi di edilizia libera ai sensi dell'art. 6 comma 2 del DPR 380/01 da realizzare sia all'interno che all'esterno degli immobili, necessitano della presentazione della CILA (Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata) preceduta da parere paesaggistico nel caso di opere esterne;
 - d) gli interventi di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione "leggera" ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettere b), c), d) e le varianti non essenziali di cui all'art. 22 commi 1, 2, 2bis del DPR 380/01, da realizzare sia all'interno che all'esterno degli immobili, necessitano della presentazione della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) preceduta da parere paesaggistico nel caso di opere esterne;
 - e) gli interventi di ristrutturazione "pesante" ai sensi dell'art. 10 comma 1 lettera c) e le varianti essenziali di cui all'art. 31 e 32 del DPR 380/01 da realizzare sia all'interno che all'esterno degli immobili, necessitano della presentazione della DIA (Denuncia di Inizio Attività) o del PdC (Permesso di Costruire) preceduti da parere paesaggistico nel caso di opere esterne;
 - f) gli interventi di nuova costruzione ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettere e), f) e quelli dell'art. 10 comma 1 lettere a), b) del DPR 380/01 da realizzare sia all'interno che all'esterno degli immobili, necessitano della presentazione del PdC (Permesso di Costruire) preceduto da parere paesaggistico nel caso di opere esterne;
3. **di approvare** le seguenti ulteriori disposizioni per il corretto utilizzo della modulistica relativa a interventi in corso di realizzazione o già realizzati (sanatoria) in materia di edilizia privata:
 - a) gli interventi in corso di realizzazione o già realizzati, necessitano della presentazione della CILA (Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata) o della SCIA (Segnalazione Certificata di

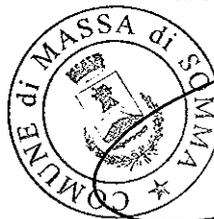


Inizio Attività) o della DIA (Denuncia di Inizio Attività), quando le opere sono quelle determinate al punto precedente, accompagnata dal pagamento della relativa sanzione e preceduta da compatibilità paesaggistica nel caso di opere esterne;

- b) per gli interventi già realizzati che abbiano comportato frazionamenti o accorpamenti di unità immobiliari, cambi di destinazione d'uso, creazione di volumi interrati o fuoriterra, opere strutturali e aperture di vani esterni, occorre presentare sempre il PdC ai sensi dell'art. 36 del DPR 380/01 (Permesso di Costruire in sanatoria) preceduto da compatibilità paesaggistica nel caso di opere esterne;

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.

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE
arch. Giuseppe Rossi



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