



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Reg. Generale N. 508

COPIA DI DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

N. 28 del 29-07-2020

**OGGETTO:PROVVEDIMENTI INERENTI LO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA AI SENSI
DELL'ART. 5 DEL D.P.R. 380/2001 E S.M.I..**

L'anno duemilaventi il giorno ventinove del mese di luglio nei propri uffici.

In ordine all'oggetto il responsabile del servizio intestato dispone quanto all'interno specificato.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA-AMBIENTE

PREMESSO che:

- Ai sensi dell'Art. 5 comma 1 del D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii., il comune di Montegiorgio con delibera di Giunta Comunale n. 133 del 18.09.2003 ha provveduto ad istituire lo Sportello Unico per L'Edilizia nelle forme previste dalla normativa;
- Con la succitata Determina è stata definita la struttura operativa dello Sportello Unico dell'Edilizia del Comune di Montegiorgio, nominando l'allora responsabile del Servizio Urbanistica-Ambiente quale responsabile del rilascio degli atti definitivi;
- Con il Decreto Sindacale n. 13 del 06.07.2020 è stata conferita alla sottoscritta Ing. Elena Lombardi la Responsabilità del Servizio Urbanistica-Ambiente fino al 05.09.2020;
- salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale, previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione, rispetto alla adozione del presente atto;

VISTA la Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni ed, in particolare, gli articoli relativi alla individuazione ed ai compiti dei responsabili di procedimento;

VISTO l'art. 5, comma 1, della Legge 241/90 e s.m.i. che testualmente recita: *"Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale"*;

CONSIDERATO che il Responsabile del procedimento, come previsto dall'art. 6 della Legge 241/90, svolge le seguenti operazioni e compiti:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;*
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;*
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;*
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;*
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale";*

VISTO che tra i procedimenti amministrativi in capo al Servizio Urbanistica Ambiente, vi sono anche quelli previsti dal D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii. le cui istanze vengono presentate allo Sportello Unico per l'Edilizia, sulla base delle ulteriori norme nazionali vigenti, nonché delle leggi regionali e delle disposizioni comunali

RILEVATO che lo Sportello Unico per l'Edilizia è deputato all'attuazione delle finalità previste dal D.P.R. n. 380/01 e ss.mm.ii. ed individua i soggetti a cui sono delegati i compiti per il pieno e tempestivo esercizio delle funzioni relative alla pianificazione territoriale ed edilizia dell'intero territorio comunale;

VISTO che in termini organizzativi, di responsabilità e lessicali lo Sportello Unico del Comune di Montegiorgio è individuabile attraverso le seguenti definizioni:

- **Responsabile del SUE:** Responsabile del Servizio Urbanistica-Ambiente presso il quale è istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia, individuato ai sensi di quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montegiorgio;

- **Responsabile del procedimento:** Responsabile del procedimento amministrativo, finalizzato al rilascio del provvedimento finale;
- **Provvedimento:** Atto conclusivo del procedimento che rappresenta, a tutti gli effetti, titolo per la realizzazione dell'intervento richiesto dall'interessato;

DATO ATTO che al Responsabile dello Sportello Unico per l'Edilizia compete il rilascio del provvedimento conclusivo, nonché tutti i compiti previsti dal Regolamento Comunale sui Procedimenti Amministrativi;

CONSIDERATO che il Responsabile del Procedimento dello Sportello Unico per l'Edilizia svolge, oltre alle mansioni descritte dalla L. n. 241/90, anche i seguenti compiti:

- A) coordina gli atti istruttori ed i pareri tecnici delle altre amministrazioni e degli altri uffici comunali, di volta in volta coinvolti nel procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, i singoli referenti dei procedimenti coinvolti;
- B) cura la comunicazione di avvio del procedimento art.7 e seguenti della Legge 241/1990;
- C) relativamente alle richieste di Permesso di Costruire, Permesso in Sanatoria e, nei casi previsti, alla ricezione di CILA, SCIA o di altro titolo abilitativi, 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, Permesso in Sanatoria e, nei casi previsti, alla ricezione di CILA, SCIA o di altro titolo abilitativi, 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) provvede ad interrompere il termine per il rilascio del Permesso di Costruire, Permesso in Sanatoria e, nei casi previsti, alla ricezione di CILA, SCIA o di altro titolo abilitativi, 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) sollecita gli uffici e le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti e cura che siano effettuate le audizioni con gli utenti, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni di volta in volta interessate;
- G) cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;

RILEVATO ALTRESI' che il personale tecnico incaricato dello Sportello Unico per l'Edilizia avrà anche il compito di collaborare con il SUAP e svolgere tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub-procedimento del procedimento unico attinente le attività produttive;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n.18 del 18/02/2020 circa il piano del fabbisogno del personale per il periodo 2020-22 successivamente modificata con delibera di Giunta Comunale n. 86 del 23/07/2020, in cui è previsto che il Settore Urbanistica Ambiente è composto dal Responsabile di Settore D1, da n.1 Istruttore Tecnico Direttivo D1;

CONSIDERATO che spetta ai Responsabili di Settore, con il coordinamento del Segretario, adottare tutti i provvedimenti necessari alla gestione del servizio, in attuazione delle disposizioni e degli obiettivi dettati dall'Amministrazione;

RILEVATO che allo stato attuale il Servizio Urbanistica Ambiente ha in organico, oltre al Responsabile del Servizio Ing. Elena Lombardi, l'istruttore tecnico Geom. Cancellieri Giulia, categoria C1, assunta a far data 01.01.2018 secondo determinazione R.G. n. 843 del 13.12.2017 del Responsabile del Settore Economico Finanziario;

DATO ATTO che con Determina del Responsabile del Servizio Urbanistica-Ambiente n. 9 del 29.01.2018 è stato affidato il ruolo di Responsabile del Procedimento dello Sportello Unico dell'edilizia e degli endoprocedimenti relativi allo Sportello Unico per le Attività Produttive al Geom. Giulia Cancellieri;



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

RITENUTO di dover impartire le necessarie direttive al personale assegnato al Settore Urbanistica Ambiente;

CONSIDERATO che il presente atto non comporta oneri a carico del bilancio comunale;

VISTI

- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Ente;
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- il DPR 380 e ss.mm.ii.

PER TUTTO QUANTO SOPRA,

DETERMINA

- **DI APPROVARE** la premessa narrativa dichiarandola parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- **DI NOMINARE**, ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i., la Geom. Giulia Cancellieri, Istruttore Tecnico (Cat. C1) presso il Servizio Urbanistica-Ambiente del Comune di Montegiorgio, Responsabile del Procedimento per lo Sportello Unico dell'Edilizia e per tutti i procedimenti ad esso connessi, compresi quelli endoprocedimentali relativi allo Sportello Unico per le Attività Produttive;
- **DI AUTORIZZARE** la geom. Giulia Cancellieri, in assenza del Responsabile del Servizio, fatte salve le competenze del Segretario Comunale e degli altri Responsabili dei Servizi, a sottoscrivere tutti gli atti e le attestazioni a lei assegnate (quali ad esempio certificati di destinazione urbanistica, attestazioni di idoneità all'alloggio, attestazioni zone non metanizzate, autorizzazioni superamento rumori in deroga)
- **DI TRASMETTERE** la presente determinazione all'Ufficio del Personale e alla dipendente interessata, i quali sono tenuti al rispetto del presente atto fino a nuove determinazioni del Responsabile di Settore;
- **DI PROCEDERE** alla pubblicazione del presente atto nelle forme di Legge.
- **DI DARE ATTO**, ai sensi dell'art.6bis della legge 241 del 1990 che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse, neanche potenziale, in capo al predetto Responsabile.

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
F.to Elena Lombardi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

F.to Lombardi Elena



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Pareri ex art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive variazioni

Si rilascia e si esprime PARERE FAVOREVOLE di regolarità TECNICA e si attesta la REGOLARITA' e la CORRETTEZZA dell'Azione Amministrativa in relazione al provvedimento che precede.

Montegiorgio, li 29-07-2020

Il Responsabile del Servizio Interessato
F.to Elena Lombardi
(Firma all'originale)

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune www.comune.montegiorgio.fm.it accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

In data 17-09-2020

Il Responsabile del Servizio
F.to

Si attesta che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune www.comune.montegiorgio.fm.it accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) dal 17-09-2020 al 02-10-2020 per 15 giorni consecutivi, pubblicazione albo n. 1051 senza reclami e opposizioni.

Montegiorgio, li

Il Responsabile del Servizio
F.to

Il presente è conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo e di ufficio.

Montegiorgio li,

Il Responsabile del Servizio Interessato
Elena Lombardi