



COMUNE DI CHIARAVALLE
Provincia di Ancona

COPIA

Atto Giunta Comunale

Nr. Atto: 170 del 13/10/2015

OGGETTO: ATTO DI INDIRIZZO AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 17/2015 "RIORDINO E SEMPLIFICAZIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE IN MATERIA DI EDILIZIA"

L'anno **2015** addì **13** del mese di **Ottobre** alle ore **16.00** nella Residenza Comunale, a seguito di convocazione si riunisce la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

Nominativo	Carica	Presente
DAMIANO COSTANTINI	Sindaco	SI
AMICUCCI CRISTINA	Assessore-V.Sindaco	SI
FAVI FRANCESCO	Assessore	NO
FRULLINI RICCARDO	Assessore	SI
RUGGERI ROBERTA	Assessore	SI

Partecipa il Segretario Generale Dott. MAZZANTI GIANLUCA.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sindaco DAMIANO COSTANTINI che invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

COMUNE DI CHIARAVALLE

Provincia di Ancona

Proposta n. **300** del 12/10/2015

OGGETTO: ATTO DI INDIRIZZO AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 17/2015 'RIORDINO E SEMPLIFICAZIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE IN MATERIA DI EDILIZIA'.

Ufficio Urbanistica

Sindaco Costantini Damiano

VISTO l'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000

COSTITUENDO LA PRESENTE MERO ATTO DI INDIRIZZO, non è richiesto il parere di regolarità tecnica.

Chiaravalle, _____

Il Proponente

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:

Si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

Chiaravalle, _____

Il Responsabile del ° Settore
Arch. Natalini Armando

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

Si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione, in relazione ai seguenti impegni di spesa e alle seguenti diminuzioni di entrata:

Spesa:

Cap. _____ Impegno _____ / _____ € _____

Entrata:

Cap. _____ Accert. _____ / _____ € _____

L'apposizione del visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 153 comma 5° del D.Lgs. n. 267/2000, attestante la copertura finanziaria sarà effettuata, ai fini dell'esecutività, sul relativo provvedimento da adottare a cura del Responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 107 comma 3° lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000.

Chiaravalle, _____

Il Responsabile del 3° Settore
Dott. Enrico Bartoccio

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE. Non comportando la presente riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, non è richiesto il parere di regolarità contabile, ex art. 49 comma 1° del D.Lgs. 267/2000 come modificato dall'art. 3 comma 1 lett. b) del D.L. 174 del 10/10/2012.

Chiaravalle, _____

Il Responsabile del 3° Settore
Dott. Enrico Bartoccio

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

Visto l'Art. del D.P.R. 380/2001 "Testo Unico per l'Edilizia" con particolare riferimento all'art. 6 Comma 6 punto b) che definisce la potestà regionale di disciplinare con legge le modalità per l'effettuazione dei controlli sulle comunicazioni ricevuta dallo sportello unico per l'edilizia;

Visti gli Artt. 5 e 7 della Legge Regionale n. 17/2015 "Riordino e semplificazione della normativa regionale in materia di edilizia" che disciplinano tra l'altro, le modalità di effettuazione dei controlli da parte dei comuni sulle comunicazioni che pervengono allo sportello unico per l'edilizia (CIL e SCIA);

Visto in particolare il Comma 7 dell'Art. 5 ed il comma 9 dell'Art. 7 della succitata L.R. 17/2015 che prescrivono l'effettuazioni di controlli sulle pratiche presentate (CIL e SCIA) per un campione scelto a sorteggio di almeno il 20% delle stesse con arrotondamento all'unità superiore, qualora le risorse organizzative non ne consentono un controllo sistematico;

Considerato che i controlli di cui sopra debbono essere effettuati sia a livello istruttorio in base alla documentazione prodotta che attraverso sopralluoghi per la verifica sul posto della corretta esecuzione delle opere e alla loro rispondenza a quanto comunicato;

Preso atto dell'attuale situazione del personale dipendente del comune e di quello addetto all'edilizia privata nell'ambito del Settore Area Gestione del Territorio;

Ritenuto opportuno nell'ambito delle proprie competenza determinare le modalità di effettuazione dei controlli nell'ambito della normativa nazionale e regionale vigente in materia edilizia sulle comunicazioni che pervengono allo Sportello Unico per l'Edilizia con particolare riferimento a:

- cadenza e modalità di effettuazione dei sorteggi;
- modalità di effettuazione dei controlli sul posto.

Visto lo Statuto Comunale e il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n° 15 del 05/02/2013 e s.m.i.;

Visto il DPR 380/2001 e s.m.i. e la Legge Regionale N. 17/2015;

Considerato che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio comunale;

Visto l'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il parere favorevole espresso in data 12/10/2015 dal Responsabile del 5° settore in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;

Vista l'attestazione resa in data 13/10/2015 dal Responsabile del 3° Settore in ordine alla regolarità contabile del presente atto;

Con votazione unanime resa per alzata di mano

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi del Comma 7 dell'Art. 5 ed il comma 9 dell'Art. 7 della L.R. 17/2015, la seguente disciplina per l'effettuazione dei controlli da parte dello Sportello Unico per l'Edilizia sia a livello istruttorio in base alla documentazione prodotta che attraverso sopralluoghi per la verifica sul posto della corretta esecuzione delle opere e alla loro rispondenza a quanto comunicato con CIL e SCIA, di cui al seguente Allegato "A";

2. di dare atto che comunque i controlli sulle pratiche edilizie ed i controlli sul posto potranno essere sempre effettuati nei casi di:

- richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- richieste motivate e specifiche di privati cittadini;
- a giudizio del Responsabile del Servizio Edilizia Privata;

3. di dare atto che nessun impegno di carattere economico a carico del bilancio comunale deriva dall'applicazione del seguente dispositivo.

Con separata votazione unanime e palese

DELIBERA

di dichiarare il presente atto, data l'urgenza, immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Dott. DAMIANO COSTANTINI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. MAZZANTI GIANLUCA

Per copia conforme all'originale
lì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. MAZZANTI GIANLUCA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi
dal _____ al _____

lì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. MAZZANTI GIANLUCA

Comunicazione in elenco ai Capigruppo consiliari (art.125 D.Lgs. n. 267/2000)

del _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000

lì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. MAZZANTI GIANLUCA

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva il giorno _____ a seguito di pubblicazione all'Albo, per 10 giorni consecutivi (art.134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000)

lì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. MAZZANTI GIANLUCA

Copia Atto di GIUNTA COMUNALE n. 170 del 13/10/2015

1) Pratiche edilizie (CIL e SCIA) da sottoporre a controllo:

- Ai sensi del Comma 7 dell'Art. 5 ed il comma 9 dell'Art. 7 della L.R. 17/2015 e vista l'attuale situazione del personale dipendente del comune e di quello addetto all'edilizia che non permettono un controllo sistematico di tutte le comunicazioni presentate all'ente dotazione organica del personale comunale verranno sottoposte a controllo il 20% delle CIL e SCIA presentate al Comune con arrotondamento all'unità superiore;
- Le pratiche da controllare saranno estratte tra tutte quelle presentate (con riferimento a protocollo e data) ogni 1 e 15 di ogni mese tra quelle presentate entro l'ultimo giorno del mese precedente e entro il 14 dello stesso mese;
- In caso che il giorno della estrazione sia un giorno festivo e/o non lavorativo (o giorni in cui il responsabile o il suo sostituto non sono presenti in sede) l'estrazione avverrà il primo giorno utile fermo restando che le pratiche saranno quelle raccolte nell'intervallo di cui sopra;
- Il sorteggio avverrà con modalità informatica (se possibile) o in maniera manuale; le operazioni di sorteggio saranno descritte come da modello allegato "B";

2) Controlli da effettuare sul posto:

- Le pratiche edilizie sorteggiate come sopra saranno assoggettate ad un controllo sul posto per verificare la corretta esecuzione delle opere e alla loro rispondenza a quanto comunicato con CIL e SCIA.;
- Il sopralluogo dovrà essere effettuato almeno da due dipendenti del settore coadiuvati, se del caso, dalla Polizia Municipale;
- Il sopralluogo potrà essere effettuato prima, durante, e/o a fine lavori secondo la disponibilità d'ufficio;
- Del sopralluogo dovrà essere redatto apposito verbale come da modello allegato "C".

MODELLO PER VERBALE DI ESTRAZIONE PRATICHE CIL/SCIA

COMUNE DI CHIARAVALLE
Provincia di Ancona
Area Gestione del Territorio

Oggetto: Verbale di estrazione pratiche edilizie CIL / SCIA per controllo – Legge Regionale N. 17/2015 – Atto di Indirizzo Deliberazione di Giunta Municipale N. del .

L'anno 20__ il giorno __ del mese di _____ alle ore _____ presso la
Residenza Municipale del Comune di _____, alla presenza dei Sigg.ri:

- 1) _____ Qualifica _____;
- 2) _____ Qualifica _____;
- 3) _____ Qualifica _____.

Si è proceduto alla estrazione del 20% delle pratiche di CIL / SCIA prevenute al Comune di _____ nel periodo __/__/____ - __/__/____ così come previsto dalla Legge Regionale N. 17/2015 Art. __ Comma __ e come regolamentato con atto di indirizzo della Giunta Municipale N. del .

L'estrazione viene effettuata con modalità telematica utilizzando un apposito software (denominato _____ appositamente scaricato dal web) che individua casualmente il 20% arrotondato per eccesso dei numeri corrispondenti alle pratiche presentate nel periodo preso in considerazione.

Le pratiche presentate vengono numerate progressivamente secondo il numero di protocollo e nel seguente modo:

- Pratica N. 1 Prot. _____ del _____ ;
Pratica N. 2 Prot. _____ del _____ ;
Pratica N. 3 Prot. _____ del _____ ;
Pratica N. 4 Prot. _____ del _____ ;
Pratica N. 5 Prot. _____ del _____ ;
.....

Tenuto conto che sono assoggettate ad estrazione N. ___ pratiche il 20% arrotondato per eccesso e di n. ___ pratiche.

Dalla elaborazione del computer sono stati estratti i seguenti N. con le pratiche corrispondenti:

Pratica N. 1 Prot. _____ del _____ ;
Pratica N. 2 Prot. _____ del _____ ;

.....

Le suddette pratiche saranno soggette a controllo di merito formale e sostanziale sulla documentazione prodotta e sulla rispondenza dell'intervento alla prescrizioni urbanistiche ed edilizie vigenti oltre che ad un sopralluogo che avverrà con le modalità stabilite nel citato atto di indirizzo della Giunta Municipale.

_____, li _____

Letto, approvato e sottoscritto:

MODELLO PER VERBALE DI SOPRALLUOGO PRATICHE CIL/SCIA

COMUNE DI CHIARAVALLE
Provincia di Ancona
Area Gestione del Territorio

Oggetto: Verbale di sopralluogo pratiche edilizie CIL / SCIA per controllo – Legge Regionale N. 17/2015 – Atto di Indirizzo Deliberazione di Giunta Municipale N. del .

L'anno 20__ il giorno __ del mese di _____ alle ore _____ presso il cantiere sito in via _____ N. _____ del quale risulta in atti del comune Pratica Edilizia di _____ presentata in data _____ Prot. _____; ed estratta quale istanza da controllare ai sensi della Legge Regionale N. 17/2015 Art. __ Comma __ e come regolamentato con atto di indirizzo della Giunta Municipale N. del _____ ;
si sono recati i sottoscritti dipendenti del comune di _____:

- 1) _____ Qualifica _____;
- 2) _____ Qualifica _____;
- 3) _____ Qualifica _____.

La Pratica Edilizia di _____ e stata presentata per la realizzazione dei seguenti lavori:

Al sopralluogo sono presenti i sigg.ri:

- 1) _____ Qualifica _____;
- 2) _____ Qualifica _____;
- 3) _____ Qualifica _____.

Si è provveduto alla effettuazione dei seguenti controlli:

- 1) Controllo sugli atti e elaborati tecnici depositati: Esito:

2) Controllo sulla esposizione del cartello dei lavori e la tenuta del cantiere Esito:

3) Controllo sui lavori in corso effettuati e da effettuare : Esito:

4) Altri controlli per _____ Esito:

Al termine del sopralluogo i presenti dichiarano:

1) _____ Qualifica _____;

Dichiarazione:

1) _____ Qualifica _____;

Dichiarazione:

Durante il sopralluogo sono state scatta N. __ fotografie che vengono allegate al presente verbale.

Il presente verbale viene inviato al Responsabile del Servizio Edilizia Privata ed al Segretario Comunale per quanto di propria competenza.

_____, li _____

Letto, approvato e sottoscritto:
