



*Città di Randazzo*

**SCHEMA DI REGOLAMENTO  
PER I PROCEDIMENTI EDILIZI DI COMPETENZA DELLO  
SPORTELLO UNICO PER EDILIZIA (SUE)**

Articolo 1 - Procedimenti edilizi: disposizioni

Articolo 2 - Procedimento

Articolo 3 - Rinvio alle norme generali

Articolo 4 - Entrata in vigore

## *Art. 1 - Procedimenti edilizi: disposizioni*

1. La presentazione delle istanze, segnalazioni e comunicazioni aventi ad oggetto l'attività edilizia avviene esclusivamente per via telematica. Si considerano irricevibili le istanze, dichiarazioni, segnalazioni e comunicazioni prodotte in forma cartacea o mediante l'utilizzo di forme di trasmissione differenti da quella adottata, ad eccezione:

- delle comunicazioni di interventi di edilizia libera CIL;
- delle richieste di certificati di destinazione urbanistica;
- delle richieste di accesso agli atti;

per i quali è sempre ammessa, al fine di agevolare la presentazione da parte degli utenti, la scelta tra la modalità telematica e quella di deposito cartaceo presso il protocollo comunale.

2. La richiesta di Permesso di Costruire, Permesso in Sanatoria e, nei casi previsti, la Denuncia d'Inizio Attività, Segnalazione Certificata Inizio Attività o di altro titolo abilitativo o atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, comprese le comunicazioni relative all'agibilità (SCA), dovranno essere redatti secondo i modelli adottati dalla Regione Siciliana e in conformità agli standard previsti dalla piattaforma comunale utilizzata per l'inoltro delle pratiche al SUE, il tutto per eseguire (o regolarizzare) qualsiasi attività comportante trasformazione urbanistica od edilizia del territorio e degli immobili.

3. Le comunicazioni al richiedente saranno trasmesse esclusivamente dallo Sportello Unico per l'Edilizia. Gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal Comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati e sono tenuti a trasmettere immediatamente allo Sportello Unico per l'Edilizia le denunce, le domande, le segnalazioni, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente, ad eccezione dei casi previsti dalla norma in cui tali pareri possono essere acquisiti direttamente a cura dell'interessato; in questo caso l'attività dello SUE si limita alla ricezione del parere già rilasciato al privato.

4. Nei procedimenti di particolare complessità, per i quali è comunque obbligatoria la gestione in modalità digitale, il Responsabile del procedimento può richiedere, in fase istruttoria, la produzione di copie in forma cartacea degli elaborati grafici, conformi agli originali già prodotti in formato digitale.

5. Le richieste di cui ai precedenti commi 1 e 2 dovranno essere corredate da tutti gli allegati e documenti obbligatori in relazione alla specifica tipologia di pratica e di intervento, riportati nel "Quadro riepilogativo della documentazione" facente parte della vigente modulistica regionale unificata e standardizzata.

6. Il termine per la presentazione della documentazione a seguito di richieste di integrazione documentale è fissato in 30 giorni, fatte salve eventuali norme legislative che modifichino gli attuali termini di legge.

7. Il procedimento dovrà concludersi con un provvedimento espresso o con l'ordine di non effettuare l'intervento, ai sensi dell'art. 23 del DPR n. 380/2001 o con il divieto di prosecuzione dell'attività, ai sensi art. 27, comma 7, della L.R. n. 7/2019. Si applica, altresì, quanto previsto dall'art. 2, comma 1, della L.R. n. 7/2019.

8. Nel caso in cui l'interessato debba presentare documentazione integrativa richiesta ai sensi del comma 5 dell'articolo 20 del DPR n. 380/2001 e ss.mm.ii., questa dovrà essere presentata entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di richiesta di integrazioni con contestuale interruzione dei termini. La mancata presentazione di tutta la documentazione richiesta nei termini sopra indicati, determina l'invio di conseguente comunicazione di improcedibilità della domanda ai sensi art. 2, comma 1, della L.R. n. 7/2019. L'eventuale proroga, che comunque potrà essere valutata solo se presentata prima della scadenza prescritta, non potrà comunque superare un periodo pari ad ulteriori

30 giorni e potrà essere accordata solo in casi eccezionali. Nel caso in cui si dimostri che il predetto termine di 30 giorni non potrà essere rispettato per ritardi imputabili a pubbliche amministrazioni lo stesso rimane sospeso fino all'acquisizione della relativa documentazione. Se la richiesta di proroga dei termini assegnati per la presentazione di tutta o parte della documentazione integrativa richiesta ai sensi del comma 5 dell'art. 20 del DPR 380/2001 avviene successivamente alla scadenza dei termini oppure dipenda da motivazioni diverse da quelle sopra descritte, non potrà essere accolta.

### *Articolo 2 – Procedimento*

1. I procedimenti amministrativi per le istanze o le denunce di inizio attività presentate allo Sportello Unico per l'Edilizia sono quelli previsti dal D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i. e dalle ulteriori norme nazionali vigenti applicabili alla singola procedura, coordinati con le norme delle eventuali leggi regionali e/o dalle disposizioni comunali applicabili.
2. I procedimenti disciplinati dal presente Regolamento iniziano con la presentazione della domanda, utilizzando l'apposita modulistica comunale standardizzata distribuita dal SUE o reperibile in rete sul sito del Comune di Randazzo, direttamente da parte dell'interessato nel rispetto della vigente normativa in materia di istanze alla Pubblica Amministrazione. Tale domanda o comunicazione dovrà essere completa di tutta la documentazione obbligatoria prevista per la tipologia di intervento da autorizzare.
3. La domanda, in regola con le norme sull'imposta di bollo e con gli altri adempimenti connessi al pagamento di tasse e/o contributi e con le altre disposizioni in materia di diritti di istruttoria e/o di segreteria, dovrà essere presentata in modalità telematica secondo le indicazioni previste dalla piattaforma comunale.
4. La domanda, immediatamente protocollata dall'ufficio, è immessa nell'archivio informatico. Da tale data decorre il termine per la conclusione del procedimento, che dovrà essere comunicato dal SUE al richiedente.
5. Il SUE effettua, entro 15 giorni, un esame formale inerente la completezza e la coerenza della documentazione e delle certificazioni presentate che ha i seguenti esiti:
  - ove la domanda sia priva di elementi essenziali, eventualmente anche nella documentazione da allegare, o non siano individuabili i procedimenti amministrativi attivati, l'ufficio comunica all'interessato l'interruzione dei termini fino alla regolare integrazione della stessa; il termine del procedimento decorre in tali casi ex novo e trascorsi 30 giorni senza che siano pervenute le integrazioni richieste la pratica è archiviata;
  - in caso di esito positivo dell'esame, l'ufficio invia copia dell'istanza corredata dalle specifiche documentazioni agli uffici ed amministrazioni competenti per la relativa istruttoria, invitandoli a far pervenire gli atti di assenso o di diniego entro i termini previsti dalla normativa e dallo stipulando protocollo d'intesa. Gli uffici competenti per l'istruttoria, qualora riscontrino una carenza nella documentazione, non rilevata nel corso dell'istruttoria formale effettuata dal SUE, la segnalano a quest'ultimo entro 15 giorni dalla data di ricezione della documentazione di cui sopra. Il SUE provvede a richiedere specifica integrazione, in tal caso i termini del procedimento sono sospesi dalla data di invio della richiesta sino alla presentazione della documentazione integrativa e trascorsi 30 giorni senza che siano pervenute le integrazioni richieste la pratica è archiviata. Ove occorranò chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali o al rispetto delle normative amministrative e tecniche di settore o qualora il progetto si riveli di particolare complessità ovvero si rendano necessarie modifiche al progetto, il responsabile del procedimento può convocare il soggetto richiedente ed il tecnico progettista in conferenza dei servizi istruttoria, per una audizione in contraddittorio di cui viene redatto apposito verbale.

### ***Articolo 3 - Rinvio alle norme generali***

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per l'Edilizia, alla Legge Regionale n. 7/2019 e s.m.i., al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, al D.P.R. n. 380/2001 e loro ss.mm.ii., alla L.R. 10 agosto 2016, n. 16, alla L.R. 6 agosto 2021, n. 23 ed al Regolamento comunale del SUE, approvato con delibera di G.M. n. 121 del 29/09/2021.

### ***Articolo 4 - Entrata in vigore***

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data in cui la delibera che lo approva diviene esecutiva.