

CITTA' DI FRATTAMAGGIORE

Provincia di Napoli
III SETTORE



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PER
L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI AUTORIZZAZIONE E DI
DEPOSITO DEI PROGETTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO
SISMICO NEL TERRITORIO COMUNALE.

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.7 del 11.04.2016

Il Dirigente del III Settore
Ing. Domenico Raimo

OGGETTO:	Regolamento per il funzionamento della commissione per l'espletamento delle attività di autorizzazione e di deposito dei progetti ai fini della prevenzione del rischio sismico nel territorio comunale.
-----------------	--

ART. 1 - ISTITUZIONE COMMISSIONE

1.1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento delle Commissioni operanti ai sensi dell'art. 4 bis commi 2,3 e 4 della L. R. 7/1/1983 n. 9 e successive modificazioni in materia di difesa del territorio dal rischio sismico.

1.2. Tenuto conto del numero di abitanti e del numero di pratiche da gestire annualmente il numero delle Commissioni è stabilito in due.

ART. 2 – COMPOSIZIONE E NOMINA

2.1. La commissione è formata da 3 (TRE) tecnici *esterni* in possesso di diploma di laurea in ingegneria o architettura, vecchio ordinamento o senior, con comprovata esperienza in collaudi sismici e da almeno un giovane ingegnere o architetto con massimo cinque anni di iscrizioni all'albo. Per ogni componente è possibile nominare un supplente in possesso di analoghi requisiti professionali.

2.2. La funzione di presidente della commissione è svolta da uno dei membri in possesso dei requisiti di esperienza in collaudi sismici ed è designato dal Sindaco contestualmente alla nomina della stessa e, *comunque, con iscrizione nei rispettivi Albi di competenza, da non meno di anni 10 (dieci).*

2.3. I componenti della commissione sono scelti nell'ambito di un apposito elenco istituito presso l'ufficio Urbanistica del 3° Settore, previo avviso pubblico, da integrarsi tre mesi prima della scadenza.

2.4. La nomina della commissione è effettuata con decreto Sindacale.

2.5. Con il decreto di nomina di Sindaco individua i componenti effettivi, gli eventuali componenti supplenti e il segretario in persona di un dipendente comunale.

2.6. In caso di cessazione per qualsiasi causa di un membro effettivo della commissione, viene incaricato il corrispondente membro supplente, se nominato, che subentra come effettivo, o altro presente nell'elenco istituito in mancanza. Nell'ultima ipotesi, con Decreto Sindacale è nominato un nuovo membro supplente corrispondente al nuovo commissario subentrato effettivo.

2.7. Il mancato intervento ad almeno tre sedute consecutive della Commissione, se non giustificato, comporterà la decadenza dell'incarico.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

3.1. La Commissione Sismica è convocata, a cura del Dirigente del III Settore, ogni volta che se ne ravvisi la necessità. La convocazione avviene esclusivamente a mezzo pec. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione il dipendente dell'Ente designato dal Sindaco ai sensi dell'art. 2.5.

3.2. L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno due giorni prima e, nei casi d'urgenza almeno 24 ore, prima dell'adunanza.

3.3. In caso di impossibilità di uno dei componenti effettivi a svolgere anche temporaneamente l'incarico e ad intervenire anche temporaneamente alla seduta intervenuta nel corso di un procedimento, il Presidente procederà alla temporanea sostituzione con il corrispondente membro supplente, se presente. La sostituzione non comporterà interruzione del procedimento e il supplente rimarrà in carica fino alla conclusione del procedimento. Tale evenienza sarà riportata nel verbale della Commissione.

ART. 4 – DURATA

4.1. La commissione resta in carica 3 (tre) anni dal decreto sindacale di nomina.

4.2. Il componente, eventuale sostituito per decadenza o altra causa, resta in carica per il periodo residuo rispetto al compimento dei tre anni.

ART.5 – VALIDITA' DELLE ADUNANZE

5.1. Le adunanze della Commissione comunale sono valide con la presenza di almeno 3 componenti, effettivi o supplenti.

5.2. A parità di voti prevale il voto del presidente.

ART. 6 – VERBALE DEI LAVORI

6.1. Per ogni seduta, a cura del segretario, sarà redatto un verbale nel quale saranno annotati sommariamente, ma chiaramente, l'oggetto, il numero di protocollo e di archivio, il committente, il tecnico progettista e il calcolatore, e estensivamente, il provvedimento adottato dalla Commissione. Il verbale di ogni riunione dovrà essere sottoscritto dal presidente, dai membri presenti e dal segretario estensore.

6.2. I verbali, progressivamente e cronologicamente e cronologicamente ordinati, saranno redatti su apposito registro vidimato in ogni pagina dal segretario comunale contemporaneamente all'insediamento dell'Organo.

ART. 7 – PROCEDURA PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO SISMICO E FUNZIONI DELLA COMMISSIONE

7.1. Il procedimento per il rilascio dei provvedimenti di autorizzazioni sismiche, avverrà secondo le modalità esecutive di seguito elencate:

a. Il committente, o costruttore che esegue in proprio, effettua la denuncia dei lavori strutturali finalizzata all'ottenimento dei provvedimenti di autorizzazione sismica, con le modalità previste dal Regolamento Regionale n. 4/2010 (integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2011), direttamente presso il Comune di Frattamaggiore indirizzandola al Dirigente del III Settore - Ufficio Edilizia Privata. Alla domanda dovrà allegare:

- un elaborato di progetto, in duplice copia, dal quale si evince che i lavori riguardano “opere di edilizia privata” che non superano l'altezza di “metri 10,50 dal piano di campagna”;
- dichiarazione, firmata congiuntamente dal committente e dal progettista architettonico, dalla quale si evince che l'intervento previsto non riguarda “ opere pubbliche o di interesse strategico” e che l'altezza dal piano di campagna non supera 10,50 m dal piano di campagna”;

- tutta la documentazione, sia amministrativa che tecnica, in formato cartaceo;
- tutta la documentazione di cui al punto primo in formato PDF o equivalente.

b. Con la presentazione della denuncia dei lavori, il Dirigente *può, eventualmente, nominare in propria sostituzione un RUP*, il RUP, il quale avvia l'istruttoria preliminare amministrativa, finalizzata all'emanazione del provvedimento di "autorizzazione sismica", da adottarsi comunque entro il termine di sessanta giorni. Decorso tale termine, senza che la struttura tecnica competente abbia rilasciato l'autorizzazione non si forma il silenzio assenso e trovano applicazione i rimedi previsti dalla legge in caso di mancata emanazione dei provvedimenti nei termini previsti;

c. Il responsabile del procedimento, individuato ai sensi della legge 241/1990 effettua l'annotazione della richiesta di autorizzazione sismica su apposito registro, e la trasmette alla commissione sismica;

d. La commissione, ricevuta la documentazione, a seguito dell'esame e dell'istruttoria dei progetti, esprime parere obbligatorio e motivato in ordine alla idoneità progettuale; nelle sedute, la commissione esaminerà tutte le pratiche (denunce di nuovi lavori, varianti ad autorizzazioni già rilasciate, integrazioni prodotte dai committenti) presentate fino a quel momento in ordine cronologico. A seguito di esame della documentazione, la commissione può richiedere le opportune integrazioni da produrre entro trenta giorni. Il procedimento rimane sospeso fino alla presentazione delle integrazioni e, comunque, non oltre il trentesimo giorno dalla comunicazione. Qualora le integrazioni non siano prodotte, ovvero siano prodotte solo in parte, la commissione comunica al responsabile del Servizio competente i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, invitando il richiedente alla presentazione di osservazioni scritte, eventualmente corredate da documenti o concedendo, all'uopo, un ulteriore termine non superiore a dieci giorni. Il procedimento rimane sospeso fino alla presentazione delle predette osservazioni e comunque non oltre il decimo giorno dalla comunicazione (nel caso di richiesta di integrazioni, la commissione avrà il compito di esaminare anche le integrazioni e le osservazioni prodotte dal committente senza alcun compenso aggiuntivo). La commissione esamina anche le relazioni a strutture ultimate ed i certificati di collaudo.

e. La commissione nel corso dell'istruttoria dell'istanza di autorizzazione (e solo nei casi in cui le carenze siano minime, ovvero paragonabili a dubbi interpretativi), in alternativa a quanto previsto al punto precedente, per una sola volta, può richiedere agli interessati, anche convocandoli per una audizione, quanto segue:

- l'integrazione della documentazione presentata, in ragione dell'assenza, incompletezza o irregolarità degli elaborati progettuali e della dichiarazione asseverata;
- la rimozione delle irregolarità e dei vizi formali riscontrati nella medesima documentazione;
- i chiarimenti ritenuti necessari a seguito dell'esame nel merito dei medesimi elaborati progettuali e dichiarazioni.

f. A seguito del parere della commissione, le pratiche sono trasmesse al Dirigente del III Settore che, effettuato il controllo documentale, procede entro quindici giorni al rilascio o al diniego dell'autorizzazione;

g. A conclusione dell'istruttoria, in caso di esito positivo il Dirigente emette il provvedimento di "autorizzazione sismica", del quale costituisce parte integrante la denuncia dei lavori, comprensiva di istanza, progetto e documentazione allegata. In caso di esito negativo, il Dirigente emette un provvedimento motivato di diniego, facendolo precedere dal relativo preavviso ai sensi dell'art. 10 bis della legge n. 241/1990.

h. Il Dirigente trasmette al settore provinciale del Genio Civile, ai sensi del punto 11 del dispositivo della Deliberazione di Giunta Regionale n. 161 del 4/4/2012, unicamente il provvedimento sismico rilasciato, a cui è allegato l'elaborato di progetto dal quale si evince che i lavori riguardano "opere di edilizia privata" che non superano l'altezza di metri 10,50 dal piano di campagna", nonché una dichiarazione resa dal responsabile del procedimento che il provvedimento rilasciato non riguarda "opere pubbliche o di interesse pubblico".

7.2 Ulteriori aspetti connessi al funzionamento delle procedure di competenza della commissione.

La commissione, nominata con Decreto Sindacale, svolgerà le attività così come disciplinate dal Regolamento n. 4/2010, come integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2011. In particolare, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1, della legge regionale n. 9/1983, nell'attività istruttoria amministrativa verifica, anche a mezzo di liste di controllo, come modello predisposto:

- a. la sussistenza delle condizioni per le quali è prevista "l'autorizzazione sismica";
- b. la correttezza dell'impostazione dell'istanza;
- c. la rispondenza tra gli elaborati progettuali presentati a quelli prescritti;
- d. la completezza e correttezza della documentazione e la sua corrispondenza a quanto riportato nell'istanza e negli elaborati progettuali;
- e. la competenza dei tecnici incaricati, desunta dalla loro abilitazione professionale;
- f. la correttezza delle impostazioni progettuali in relazione alle norme tecniche, nell'impostazione delle ipotesi progettuali e nella verifica degli elementi strutturali;
- g. l'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle norme tecniche, nell'impostazione delle ipotesi progettuali e nella verifica degli elementi strutturali;
- h. che gli elaborati progettuali siano effettivamente di livello esecutivo e che, in particolare, i grafici strutturali siano perfettamente intellegibili dalle maestranze impegnate nell'esecuzione dei lavori.

Il Responsabile del procedimento curerà tutte le attività complementari al lavoro della commissione e del Dirigente, che a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si indicano di seguito:

- a. predisposizione delle note per eventuali richieste di integrazioni;
- b. predisposizione dei provvedimenti autorizzativi ovvero di diniego;
- c. collaborazione con il responsabile del Servizio, nella predisposizione di tutti gli altri documenti di natura tecnico-amministrativa, riguardanti l'intero procedimento di natura sismica, dalla denuncia dei lavori fino al collaudo e ultimazione degli stessi;
- d. conservazione ed archiviazione dei relativi atti e progetti e ricezione della valutazione della sicurezza, riferita a qualsiasi tipologia di opere, rilascio della relativa attestazione e conservazione degli atti – articolo 2 legge regionale n. 9 del 1983;
- f. ricezione della relazione a struttura ultimata redatta dal direttore dei lavori – articolo 5 legge regionale n. 9 del 1983 – svolgimento dell'attività istruttoria e rilascio dell'attestazione di avvenuto e corretto deposito della stessa – articolo 9 del Regolamento n. 4/2010;
- h. ricezione delle richieste di accesso agli atti tecnici ed amministrativi relativi ai provvedimenti sismici emessi, formulate ai sensi del Capo V della Legge n. 241/90 s.m.i., e svolgimento dei conseguenti procedimenti amministrativi;

i. ricezione delle comunicazioni di variazioni della denuncia dei lavori originaria: comunicazioni di dimissioni o nuova nomina o revoca del direttore dei lavori/collaudatore/costruttore; voltura dell'autorizzazione o del deposito sismico rilasciato.

Resta, comunque, in capo al Dirigente la responsabilità del procedimento di tutte le altre attività, ancorchè non esplicitamente elencate nel presente regolamento, che a vario titolo sono propedeutiche ovvero consequenziali ai procedimenti di autorizzazione sismica; in particolare:

- effettuazione dei controlli sulla progettazione con metodi a campione, riferiti a qualsiasi tipologia di lavori o di opere e conservazione dei relativi atti – articolo 4 legge regionale n. 9 del 1983;

Resta, inoltre, in capo al Dirigente la responsabilità del procedimento relativamente alla vigilanza in fase di realizzazione; in particolare:

- controllo sulla realizzazione dei lavori nei casi di cui all'art. 4 Comma 1 lettere a) e b) della legge regionale n. 9 del 1983 – articolo 5 legge regionale n. 9 del 1983;

ART. 8 – COMPENSO

8.1. Ai componenti della Commissione Sismica, è corrisposto un compenso – da suddividere in parti uguali – per l'esame di ogni pratica pari al 70% delle risorse finanziarie, versate direttamente sul conto corrente dell'Ente e stabilite dalla Regione Campani.

8.2. Il compenso viene erogato una volta all'anno e comunque l'anno successivo all'accertamento dei contributi versati per le pratiche esaminate.

Il Dirigente del III Settore
Ing. Domenico Raimo