

# PROVINCIA DI TERAMO

V SETTORE  
URBANISTICA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE  
DIFESA DEL SUOLO



## REGOLAMENTO

- IN MATERIA DI URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -

PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DELLA  
SEZIONE URBANISTICA PROVINCIALE

AI FINI DELL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI  
E/O DELL' ESPRESSIONE DI PARERI  
DI COMPETENZA DEL :

- CONSIGLIO PROVINCIALE
- DIRIGENTE DEL V SETTORE

**APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO PROVINCIALE N. 1 DEL 03/02/2009**

**MODIFICATO ED INTEGRATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO PROVINCIALE N. 41 DEL 29/09/2009**

*ELABORAZIONE A CURA DEL SERVIZIO URBANISTICO PROVINCIALE*

*IL DIRIGENTE  
ARCH. FRANCESCO ANTONELLI*

## TITOLO I

### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

#### Art. 1

##### Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi, in materia di urbanistica e pianificazione territoriale, di competenza del Consiglio Provinciale e del Dirigente del V Settore – Urbanistica Pianificazione Territoriale Difesa del Suolo, nonché all’attività della Sezione Urbanistica Provinciale, organo consultivo della Provincia in materia di urbanistica e pianificazione territoriale, ~~in applicazione degli artt. 37 e seguenti della Legge Regionale n° 18/83 e successive modifiche ed integrazioni.~~

#### Art. 2

##### Finalità

1. La Provincia di Teramo con il presente regolamento disciplina i lavori, in materia di urbanistica e pianificazione territoriale, di competenza del Consiglio Provinciale e del Dirigente del V Settore – Urbanistica Pianificazione Territoriale Difesa del Suolo, nonché l’attività del Servizio Urbanistico Provinciale e della Sezione Urbanistica Provinciale e delle Commissioni Istruttorie, ~~ai sensi del TITOLO IV della L.U.R. n. 18/83 e successive modifiche e integrazioni,~~ per assicurare la trasparenza nei procedimenti amministrativi e lo svolgimento imparziale dell’attività dei suddetti Organismi.

## TITOLO II

### DISCIPLINA DEI LAVORI

#### Art. 3

##### Competenze

1. **Compete al Consiglio Provinciale:**
  - a) L’adozione e l’approvazione del Piano Territoriale Provinciale (P.T.P.) e relative Varianti ;

- b) L'approvazione delle Varianti al Piano Territoriale Provinciale (P.T.P.) proposte dai Comuni con l'adozione, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/83 nel testo vigente, dei P.R.G./P.R.E. e loro Varianti;
- c) L'approvazione delle Varianti al Piano Territoriale Provinciale (P.T.P.) proposte dai Comuni con l'adozione, ex art. 21 della L.R. 18/83 nel testo vigente, dei Piani Attuativi in Variante al P.R.G. ;
- d) Il rilascio dei nulla-osta sulle richieste di concessione edilizia in deroga, ex art. 64 della L.R. 18/83 nel testo vigente;
- e) L'approvazione di specifici Accordi di Programma, ex art. 34 del D.Lgs. 267/2000, promossi dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni:
  - per l'attuazione di opere, programmi ed interventi pubblici o di interesse pubblico, sia conformi al Piano Territoriale Provinciale che in variante ad esso;
  - per l'attuazione di Programmi Integrati di Intervento, ex art. 30 bis, e Programmi di recupero urbano, ex art. 30 ter della L.R. 18/83 nel testo vigente;
- f) L'adozione di tutti i provvedimenti, in materia di urbanistica e pianificazione territoriale, comunque riservati alla competenza del Consiglio Provinciale, da specifiche Leggi Regionali e Statali.

**2. Compete al Dirigente del V Settore – Urbanistica Pianificazione Territoriale Difesa del Suolo, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, :**

- a) L'accertamento di compatibilità, ex art. 20 , comma 5 del D.Lgs. 267/2000, degli strumenti urbanistici generali, predisposti dai Comuni (P.R.G. – P.R.E. ecc... e relative Varianti ), con le previsioni del Piano Territoriale Provinciale (P.T.P.);
- b) La formulazione di eventuali osservazioni, ex art. 20 L.R. 18/83 nel testo vigente, sui Piani attuativi comunali, di iniziativa pubblica e privata ( Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica (P.P.) – Piano di Lottizzazione (P.L.) – Piano delle zone da destinare all'Edilizia di tipo Economico e Popolare (P.E.E.P.) – Piano delle Aree da destinare ad Attività Produttive (P.A.P.) – Piano di Insediamenti Produttivi ( P.I.P.) – Piano di Recupero del Patrimonio Edilizio (P.R.P.E.) – Programma Integrato di Intervento (P.I.N.) – Programma di Recupero Urbano (P.R.U), adottati in conformità al P.R.G. ;
- c) L'accertamento di compatibilità, ex art. 20 , comma 5 del D.Lgs. 267/2000, dei piani attuativi comunali, per le parti in cui sono adottati in variante al

- P.R.G. ai sensi dell'art. 21 della L.R. 18/83, con le previsioni del Piano Territoriale Provinciale (P.T.P.);
- d) L'eventuale richiesta di riesame, ex art. 16, commi 6 e 7 della L.R. 18/83, del Regolamento Edilizio Comunale (R.E.C.);
  - e) L'esercizio del potere di annullamento, ex art. 44, comma c) della L.R. 3 marzo 1999 n° 11, dei piani attuativi comunali in variante che siano approvati dal Comune come piani meramente attuativi;
  - ~~f) L'esercizio del potere di annullamento, ex art. 39 del D.P.R. 6 giugno 2001 n° 380 e art. 1 della L.R. 2 dicembre 2000 n° 114, delle Concessioni Edilizie e/o Permessi di Costruire rilasciati in contrasto con le norme e previsioni del P.R.G./P.R.E.~~
  - f) ***la formulazione dei pareri dei Regolamenti dei Programmi Urbani Complessi dei Comuni.***
  - g) L'adozione di tutti i provvedimenti, in materia di urbanistica e pianificazione territoriale, comunque riservati alla competenza del Dirigente da specifiche Leggi Regionali e Statali, e di tutti quelli non espressamente riservati alla competenza del Consiglio Provinciale.
- 3. Compete alla Sezione Urbanistica Provinciale (S.U.P.), organo tecnico-consultivo della Provincia, ~~lo svolgimento delle funzioni di cui al CAPO II, articoli 37 e seguenti, della L.R. 18/83 ed, in particolare, :~~**
- a) La formulazione di pareri sulle pratiche, in materia di urbanistica e pianificazione territoriale, per le quali è richiesta l'adozione di atti e/o provvedimenti da parte del Consiglio Provinciale, come elencati al punto 1. del presente articolo;
  - b) La formulazione di pareri sulle pratiche, in materia di urbanistica e pianificazione territoriale, per le quali è richiesta l'adozione di atti e/o provvedimenti da parte del Dirigente del V Settore – Urbanistica Pianificazione Territoriale Difesa del Suolo, come elencati al punto 2. del presente articolo.

#### Art. 4

##### Istruttoria del Servizio Urbanistico Provinciale

1. Per i procedimenti di cui alla L.U.R. 18/83, di competenza dell'Amministrazione Provinciale, tutti i termini decorrono dalla data in cui l'istanza viene acquisita, presso il V Settore, al protocollo dell'Ente.

2. Contestualmente alla acquisizione della pratica al protocollo dell'Ente, il Dirigente del Settore provvede ad assegnarla al Responsabile del procedimento.
3. Entro 7 giorni dall'assegnazione dell'istanza, il Responsabile del Servizio Urbanistico Provinciale comunica al soggetto interessato, le seguenti notizie, ai sensi dell'art. 8, 2° comma della legge 7 agosto 1990 n° 241:
  - a) oggetto del procedimento promosso;
  - b) persona incaricata del procedimento e chi la sostituisce;
  - c) ufficio presso il quale si può prendere visione degli atti;
  - d) data di ricevimento dell'istanza, rilevabile dal timbro di protocollo;
  - e) data di avvio del procedimento;
4. Preliminarmente il Responsabile del procedimento verifica la regolarità formale e la completezza degli atti e, in caso di non regolarità e/o incompletezza, ne dà comunicazione al Responsabile del Servizio Urbanistico Provinciale il quale richiede all'Ente o Soggetto interessato la regolarizzazione e/o la integrazione documentale e/o tecnica. In tal caso il termine del procedimento è interrotto dalla data della richiesta del Responsabile del SUP e lo stesso riprende dal giorno in cui vengono acquisiti al protocollo della Provincia gli atti integrativi e/o si sia provveduto alla regolarizzazione degli atti.
5. L'incaricato dell'istruttoria, di norma, entro 15 giorni svolge la ricognizione preliminare del contenuto tecnico e giuridico della pratica in istruttoria e redige una relazione illustrativa contenente anche l'elenco degli elaborati e atti amministrativi che compongono l'istanza e trasmette la pratica alla Segreteria dell'organo consultivo (Sezione Urbanistica Provinciale).
6. L'incaricato dell'istruttoria provvede ad apporre sugli atti ed elaborati esaminati, il timbro dell'ufficio, controsiglandolo.

#### **Art. 5**

##### ***Sezione Urbanistica Provinciale***

1. ***La Sezione Urbanistica Provinciale (S.U.P.) è composta da 9 (nove) componenti di cui tre di diritto:***
  - Il Presidente della Provincia o l'Assessore delegato all'Urbanistica;***
  - due funzionari tecnici del Servizio Urbanistico Provinciale, di cui uno Dirigente del Settore Responsabile del Servizio;***
  - sei esperti esterni, di cui due in rappresentanza delle minoranze, eletti dal Consiglio Provinciale.***

2. *La Sezione Urbanistica Provinciale è presieduta dal Presidente della Provincia o dall'Assessore Provinciale delegato.*
3. *Ai membri esterni è richiesta una provata competenza in materia urbanistica, di diritto amministrativo, di geotecnica, di scienze agrarie e forestali, di ingegneria civile.*
4. *I Componenti esterni sono scelti di norma tra esperti i quali si impegnino, per la durata del mandato, a non assumere incarichi di progettazione di strumenti urbanistici e di pianificazione di competenza della Sezione Urbanistica Provinciale di Teramo.*
5. *Non possono far parte della Sezione, in qualità di componenti esperti, i soggetti:*
  - *che ricoprano una qualsiasi carica politica elettiva a livello comunale o provinciale (Sindaco, Assessore o Consigliere);*
  - *che ricoprano cariche elettive all'interno di albi o ordini professionali;*
  - *che siano esperti, consulenti o tecnici che partecipano, anche parzialmente e a qualsiasi titolo, alla progettazione o, comunque, alla redazione del PTP o Piani Urbanistici Generali e attuativi dei Comuni;*
  - *che siano professionisti facenti parte di associazioni professionali o di persone giuridiche private che partecipino, anche parzialmente, alla progettazione o, comunque, alla redazione dei suddetti strumenti di pianificazione;*
  - *che siano condannati con sentenza definitiva per violazioni edilizie, urbanistiche ed ambientali, ovvero per reati contro la pubblica amministrazione. Il Consiglio Provinciale ne dichiara la decadenza allorché la condanna sia definitiva ed inappellabile.*
6. *L'elezione avviene in Consiglio Provinciale, su designazione dei Capigruppo Consiliari, con la seguente modalità di voto: i quattro componenti rappresentanti la maggioranza vengono eletti dalla maggioranza ed i due componenti rappresentanti la minoranza vengono eletti dalla minoranza; spetta al Presidente della Provincia l'adozione dell'atto di nomina. I curricula devono pervenire all'Ente (presso gli Uffici del V Settore) entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul portale della Provincia. L'elenco dei curricula pervenuti viene trasmesso dall'Ufficio all'Assessore di riferimento.*
7. *La S.U.P. dura in carica per tutta la consiliatura ed è rinnovata dal nuovo Consiglio Provinciale entro 120 giorni dalla convalida di tale Organo. Nelle more del rinnovo si opera in regime di prorogatio.*

**~~Art. 4~~–Art. 6**

**Calendario dei lavori della Sezione Urbanistica Provinciale**

1. Il Segretario della SUP predispone ed aggiorna un apposito “schedario” contenente l’elenco delle pratiche depositate dagli uffici del Servizio Urbanistico, complete di relazione, e le date di scadenza dei provvedimenti degli organismi collegiali.
2. Il Presidente della Sezione Urbanistica Provinciale, d’intesa con il Dirigente Responsabile del Servizio Urbanistico, mensilmente formula un “calendario dei lavori” per l’attività della Sezione Urbanistica Provinciale, in considerazione dello schedario predisposto dal Segretario SUP.

**~~Art. 5~~ Art. 7**

**Ordine del giorno dei lavori della Sezione Urbanistica Provinciale**

1. Il Presidente della Sezione Urbanistica Provinciale:
  - a) Formula, per ogni seduta, un ordine del giorno dei lavori stabilendo data, luogo e ora per la trattazione degli argomenti in riferimento al calendario dei lavori mensile.
  - b) Può inserire nell’ordine del giorno pratiche particolarmente urgenti o indifferibili anche non riportate nel calendario dei lavori mensile.
  - c) Convoca le sedute e comunica l’ordine del giorno, oltre che ai Componenti della Sezione Urbanistica Provinciale, per conoscenza anche :
    - al Presidente del Consiglio Provinciale
    - al Presidente della Giunta Provinciale
    - al Presidente della Commissione Consiliare competente
    - ai Capigruppo Consiliari
2. La convocazione delle sedute e la comunicazione dell’ordine del giorno è effettuata con uno dei seguenti mezzi :
  - lettera-Fax
  - E-mail con conferma di avvenuta ricezione
  - Messaggio SMS

- Comunicazione vocale da e verso telefono fisso o mobile
- lettera raccomandata A/R.

inviati, di norma, almeno cinque giorni prima della data medesima.

3. Le modifiche all'ordine del giorno ed, in particolare l'inserimento di pratiche urgenti, debbono essere tempestivamente comunicati, con una delle modalità di cui al precedente punto 2., a tutti i soggetti elencati nel punto 1., comma c) del presente articolo.
4. Non possono essere inserite all'ordine del giorno della Sezione né possono essere esaminate dalla Commissione istruttoria, pratiche prive della relazione d'ufficio.
5. Il Segretario SUP predispone semestralmente un "resoconto" dell'attività svolta e stato delle giacenze dandone comunicazione al Presidente della Sezione Urbanistica Provinciale.

**~~Art. 6~~ Art. 8**

**Commissione Istruttoria**

1. Il Presidente della Sezione Urbanistica, entro 7 giorni dal deposito della relazione illustrativa d'ufficio presso la segreteria della Sezione Urbanistica, nomina, sentito il Dirigente Responsabile del Servizio Urbanistico, apposita Commissione Istruttoria designando il Relatore della stessa e assegnando il termine per il deposito del parere tecnico valutativo.
2. Il Presidente della SUP, in caso di inadempienza alle disposizioni di cui al precedente punto 1., richiede al Dirigente Responsabile del Servizio Urbanistico la predisposizione di un parere tecnico-valutativo surrogatorio dell'ufficio.
3. Il Relatore, per approfondimenti delle pratiche assegnate, sentita la Commissione Istruttoria, può proporre al Presidente SUP di convocare i rappresentanti dell'istanza o di poter discutere l'argomento con altri componenti la Sezione Urbanistica in Commissione istruttoria allargata.
4. Il Presidente SUP, sentita la Sezione, provvede all'invio dell'eventuale convocazione e autorizza lo svolgimento di Commissioni istruttorie allargata.

**~~Art. 7~~ Art. 9**

**Svolgimento dei lavori delle Commissioni Istruttorie**

1. Il Relatore cui viene affidata la pratica stabilisce, d'intesa con i componenti, un calendario di incontri per la trattazione della pratica assegnata, in riferimento alle indicazioni temporali stabilite nel provvedimento di nomina.
2. Ogni seduta di Commissione Istruttoria è da ritenersi valida con la presenza del relatore e di almeno un componente della stessa.
3. Il Relatore, per ogni seduta di Commissione Istruttoria o di Commissione Istruttoria allargata, provvede a stilare apposito verbale con indicazione:
  - a) dell'oggetto della riunione
  - b) dell'argomento trattato;
  - c) dell'orario di inizio e chiusura dei lavori;Il Relatore e i Componenti presenti sottoscrivono il verbale.
4. Ogni Relatore deposita presso la Segreteria SUP, unitamente al parere tecnico-valutativo, i verbali delle riunioni effettuate.

~~Art. 8~~ **Art. 10**

**Svolgimento dei lavori della Sezione Urbanistica Provinciale**

1. Ai fini della formazione della volontà collegiale, le adunanze dell'organo consultivo (SUP) sono valide con la presenza di un terzo dei Componenti, purché questi siano stati messi a conoscenza della data, del luogo e degli argomenti della riunione, con le modalità e nei termini di cui al punto 2. del precedente art. 7.
2. Le adunanze della Sezione Urbanistica Provinciale sono dichiarate deserte se entro un'ora dalla convocazione della stessa non sono presenti i componenti in numero idoneo ad assicurarne la validità (un terzo dei componenti).
3. In caso di adunanza deserta il Segretario SUP redige regolare verbale ed ai presenti spetta regolarmente l'indennità di presenza e di trasferta.
4. Per garantire il corretto e continuativo svolgimento dei lavori della Sezione Urbanistica Provinciale, in assenza del Segretario SUP, il Presidente della Sezione Urbanistica Provinciale provvederà a nominare un supplente tra il personale assegnato al Servizio Urbanistico.

~~Art. 9~~ **Art. 11**

**Partecipazione dei Consiglieri Provinciali alle sedute della  
Sezione Urbanistica Provinciale**

I Consiglieri Provinciali possono assistere, senza diritto e partecipazione alle operazioni di voto, alle sedute della Sezione Urbanistica Provinciale.

~~Art. 10~~ **Art. 12**

**Termini per l'emanazione dei provvedimenti di competenza del Consiglio Provinciale e del Dirigente del Settore Urbanistica e Pianificazione Territoriale.**

Ai sensi dell'art. 2 della Legge 7/08/1990 n° 241, i termini entro i quali devono concludersi i procedimenti di competenza sia del Consiglio Provinciale sia del Dirigente del V Settore, tenuto conto della organizzazione amministrativa e del personale in servizio presso il competente Settore, della complessità e della importanza degli atti di pianificazione, sono i seguenti :

**A) Per gli atti di competenza del Consiglio Provinciale:**

1. approvazione delle Varianti al Piano Territoriale Provinciale (P.T.P.) proposte dai Comuni con l'adozione, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/83 nel testo vigente, dei P.R.G./P.R.E. e loro Varianti; ..... **6 mesi**
2. approvazione delle Varianti al Piano Territoriale Provinciale (P.T.P.) proposte dai Comuni con l'adozione, ex art. 21 della L.R. 18/83 nel testo vigente, dei Piani Attuativi in Variante al P.R.G. ; ..... **4 mesi**
3. rilascio dei nulla-osta sulle richieste di concessione edilizia in deroga, ex art. 64 della L.R. 18/83 nel testo vigente; ..... **2 mesi**
4. approvazione di specifici Accordi di Programma, ex art. 34 del D.Lgs. 267/2000, promossi dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni:
  - per l'attuazione di opere, programmi ed interventi pubblici o di interesse pubblico, sia conformi al Piano Territoriale Provinciale che in variante ad esso; ..... **4 mesi**
  - per l'attuazione di Programmi Integrati di Intervento, ex art. 30 bis, e Programmi di recupero urbano, ex art. 30 ter della L.R. 18/83 nel testo vigente; ..... **4 mesi**

**B) Per gli atti di competenza del Dirigente del Settore Urbanistica e Pianificazione Territoriale, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, :**

1. accertamento di compatibilità, ex art. 20 , comma 5 del D.Lgs. 267/2000, degli strumenti urbanistici generali, predisposti dai Comuni (P.R.G. – P.R.E. ecc... e relative Varianti ), con le previsioni del Piano Territoriale Provinciale (P.T.P.); ..... **6 mesi**

2. formulazione di eventuali osservazioni, ex art. 20 L.R. 18/83 nel testo vigente, sui Piani attuativi comunali, di iniziativa pubblica e privata ( Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica (P.P.) – Piano di Lottizzazione (P.L.) – Piano delle zone da destinare all’Edilizia di tipo Economico e Popolare (P.E.E.P.) – Piano delle Aree da destinare ad Attività Produttive (P.A.P.) – Piano di Insediamenti Produttivi ( P.I.P.) – Piano di Recupero del Patrimonio Edilizio (P.R.P.E.) – Programma Integrato di Intervento (P.I.N.) – Programma di Recupero Urbano (P.R.U), adottati in conformità al P.R.G. ; ..... **2 mesi**
  
3. accertamento di compatibilità, ex art. 20 , comma 5 del D.Lgs. 267/2000, dei piani attuativi comunali, per le parti in cui sono adottati in variante al P.R.G. ai sensi dell’art. 21 della L.R. 18/83, con le previsioni del Piano Territoriale Provinciale (P.T.P.); ..... **4 mesi**
  
4. L’eventuale richiesta di riesame, ex art. 16, commi 6 e 7 della L.R. 18/83, del Regolamento Edilizio Comunale (R.E.C.); ..... **45 gg.**
  
5. *L’eventuale richiesta di riesame, dei Regolamenti dei Programmi Urbani Complessi; ..... 45 gg.*
  
- 5 6. L’esercizio del potere di annullamento, ex art. 44, comma c) della L.R. 3 marzo 1999 n° 11, dei piani attuativi comunali in variante che siano approvati dal Comune come piani meramente attuativi; ..... **6 mesi**
  
- ~~6~~ L’esercizio del potere di annullamento, ex art. 39 del D.P.R. 6 giugno 2001 n° 380 e art. 1 della L.R. 2 dicembre 2000 n° 114, delle Concessioni Edilizie e/o Permessi di Costruire rilasciati in contrasto con le norme e previsioni del P.R.G./P.R.E. e dei Regolamenti Edilizi comunali :-  
**18 mesi di cui :-**
  - ~~12 mesi~~ per l’accertamento delle eventuali violazioni;
  - ~~6 mesi~~ per l’emanazione dei provvedimenti di annullamento;

### TITOLO III

#### Compensi ai Componenti

#### ~~Art. 10~~ Art. 13

Attribuzione del compenso ai Componenti della Sezione Urbanistica Provinciale

1. Ai Componenti della Sezione Urbanistica Provinciale spetta, per ogni seduta, un gettone di presenza nella misura di Euro 51,64.
2. Ai Componenti esterni della Sezione Urbanistica Provinciale spetta, altresì, l'indennità di trasferta, ove dovuta, nei limiti e nel rispetto delle norme vigenti in materia.
3. Ai fini dell'attribuzione integrale del gettone di presenza, spettante ai Componenti per ogni seduta di Sezione Urbanistica o di Commissione Istruttoria, la durata minima di non potrà essere inferiore ad 1 ora.
4. In caso la seduta di Sezione Urbanistica Provinciale vada deserta il Segretario SUP redige regolare verbale ed ai presenti spettano regolarmente sia il gettone di presenza sia l'indennità di trasferta, se dovuta.
5. L'attività svolta dai componenti SUP è accertata mediante i verbali della Sezione Urbanistica o delle Commissioni Istruttorie in deposito presso il Segretario SUP, nei quali deve essere sempre riportato l'ora di inizio e di chiusura dei lavori.
6. Il Responsabile e il funzionario tecnico del Servizio Urbanistico Provinciale, Componenti della Sezione Urbanistica hanno diritto al gettone di presenza se i lavori della Sezione urbanistica o della Commissione Istruttoria si svolgono al di fuori del normale orario di servizio. Per tali casi s'intende anche la prosecuzione delle sedute, per almeno 1 ora, oltre il normale orario di servizio come stabilito dall'Ente.
7. Nei casi di cui al precedente punto 6. le ore lavorative di Sezione o Commissione non devono considerarsi ai fini del lavoro straordinario o del recupero.

#### TITOLO IV PUBBLICITÀ

##### ~~Art. 11~~ Art. 14

##### Consultazione dei verbali SUP

1. La Segreteria della Sezione Urbanistica tiene a disposizione di chiunque vi abbia motivato interesse i verbali delle sedute della Sezione.
2. La consultazione e la visione dei pareri espressi dalla Sezione Urbanistica è autorizzata, previa motivata richiesta scritta dell'interessato, dal Dirigente Responsabile del Servizio Urbanistico Provinciale.

~~Art. 12~~ **Art. 15**

**Rilascio di copie**

1. Il rilascio di copie conformi dei pareri espressi dalla Sezione Urbanistica, è effettuato, previa autorizzazione del Dirigente Responsabile del Servizio Urbanistico Provinciale e secondo le disposizioni di cui al Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi della Provincia di Teramo, dal Segretario SUP.
2. Gli atti di cui al precedente punto 1. devono essere richiesti con domanda in carta semplice indirizzata alla "Provincia di Teramo – V Settore - Segreteria della S.U.P." che provvede entro 7 giorni dal ricevimento dell'istanza.

**TITOLO V**

**DISPOSIZIONI FINALI**

~~Art. 13~~ **Art. 16**

**Efficacia del Regolamento**

1. Il presente Regolamento avrà decorrenza giuridica dopo la pubblicazione all'Albo della Provincia della delibera di approvazione dello stesso da parte del Consiglio Provinciale e decorrenza economica dalla data di avvenuto insediamento della Sezione Urbanistica Provinciale.
2. ~~Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni contenute nel Titolo IV della Legge Regionale n° 18/83 nel testo vigente.~~