



Comune di Rosignano Marittimo

Provincia di Livorno

DECRETO N. 1956 DEL 04/11/2020

PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
U.O. EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA

**OGGETTO: DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVE SPORTELLINO UNICO
EDILIZIA PRIVATA – DEFINIZIONE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE
PRATICHE EDILIZIE DIGITALI- ACCESSO MULTICANALE AGLI UFFICI-
DISPOSIZIONI LAVORO AGILE**

Il Dirigente

PREMESSO CHE:

- le numerose disposizioni in materia di attività digitale delle pubbliche amministrazioni sono state raccolte e riordinate in un unico atto normativo, il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., c.d. “Codice dell’amministrazione digitale” (di seguito “CAD”), con l’obiettivo di predisporre un quadro normativo adeguato a promuovere e disciplinare la diffusione dell’utilizzo delle tecnologie dell’informazione non solo nell’ambito dell’attività interna delle pubbliche amministrazioni, ma anche nei rapporti con i cittadini e con le imprese, realizzando una progressiva riduzione dei costi e, contestualmente, un incremento della efficienza e della trasparenza;
- che negli obiettivi di mandato del Sindaco nell’asse lavoro, progetto strategico “Semplificazione” è inserito il progetto “Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese” con la finalità di implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa

Considerato che l’Amministrazione comunale si è dotata negli anni di un sistema informatico della ditta MAGGIOLI S.p.a. di Sant’Arcangelo di Romagna che supporta l’ente nella gestione dinamica dei flussi documentali garantendo sicurezza, autenticità, archiviazione, conservazione a norma e salvaguardia dei dati in conformità alla normativa di riferimento;

Preso atto che il comune di Rosignano Marittimo, in attuazione del Piano di informatizzazione, introdotto dal Decreto Legge 24/06/2014 n. 90, ha attivato lo Sportello telematico polifunzionale attraverso il quale è possibile

- consultare tutte le informazioni e le norme necessarie per presentare la pratica
- compilare e firmare in modo guidato i moduli digitali
- effettuare eventuali pagamenti online
- controllare ogni fase dello stato di avanzamento del procedimento.

Verificato che all’interno dello sportello è presente un’area tematica dedicata ai servizi online per privati e professionisti per la consultazione e presentazione delle Pratiche Edilizie.

Considerato che, a seguito dell’emergenza epidemiologica in atto, è necessario adottare ed incentivare tutte le azioni volte alla semplificazione e allo snellimento delle procedure favorendo utilizzo di procedure digitali;

Visto il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19/10/2020 che all’art. 2 definisce la mappatura delle attività intendendo i processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e

funzionale possono essere svolti in modalità agile e “l’accesso multicanale” alla pubblica amministrazione intendendo l’accesso dell’utenza in presenza o attraverso l’utilizzo di ogni mezzo informatico, telefonico o tecnologico.

Vista la mappatura dei procedimenti della U.O. Sportello Unico Edilizia Privata da cui si evince che al fine di ottimizzare e migliorare la produttività nello svolgimento del lavoro agile è necessario modificare le modalità di presentazione delle istanze, incentivando l’invio digitale delle stesse utilizzando lo sportello telematico o in alternativa l’invio tramite Posta Elettronica Certificata, non accettando più istanze presentate in forma cartacea, fatte salve le richieste dirette dei cittadini e le integrazioni documentali inerenti a pratiche in corso di istruttoria e/o perfezionamento il cui procedimento sia stato già avviato in tale formato;

Visto l’art. 263, del D.L. 34/2020 convertito con la Legge n. 77 del 17 luglio 2020 il quale prevede che al fine di assicurare la continuità dell’azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni adeguano le operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese;

Considerato che l’ufficio SUE deve evadere, in tempi rapidi, numerose richieste di accesso atti, finalizzate al reperimento dello stato legittimo degli immobili necessario per permettere ai cittadini di aderire alle agevolazioni previste dal decreto Rilancio “*Superbonus 110%*”, che si aggiungono agli altri incentivi Sismabonus, Ecobonus, Bonus facciate, ecc..

Considerato che ai sensi dell’art. 5 del DM 19/10/2020, in ragione della natura delle attività svolte dal dipendente o di puntuali esigenze organizzative individuate dal dirigente, il lavoro agile può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità;

Vista la deliberazione G.C. n. 126 del 30/06/2020, avente ad oggetto “Regolamento organizzazione uffici e servizi: modifica titolo III e segg.; rivisitazione macrostruttura dell’ente e modifica allegato 1 “Organigramma” e allegato 2 “Funzionigramma” ed in particolare l’Allegato C parte integrante e sostanziale della stessa, che riporta il testo completo del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

Visto il Decreto n.1316 del 18/06/2018, con cui il Sindaco ha conferito al sottoscritto l’incarico di Dirigente del Settore programmazione e sviluppo del Territorio tutt’ora valido ai sensi dell’art. 37 comma 4 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto il proprio Decreto Dirigenziale n.° 1280 del 31/07/2020 ad oggetto “Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio — rivisitazione assetto organizzativo e attribuzione incarichi di posizione organizzativa.” ed il successivo decreto dirigenziale 1317 del 07/08/2020 avente ad oggetto “Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio” – Delega di funzioni e specifiche responsabilità;

Dato atto che il sottoscritto, in qualità di Dirigente competente ad adottare il presente atto non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell’art. 6-bis, della legge 241/1990 e ss.mm.ii., dell’art. 7 del DPR n. 62/2013 (regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dell’art. 6 del codice di comportamento integrativo del Comune di Rosignano Marittimo, né ha comunicato di essere in situazione di conflitto il responsabile del procedimento;

DECRETA

Di adottare le seguenti misure finalizzate a implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa favorendo l’utilizzo di procedure digitali e ad implementare l’organizzazione del lavoro in modalità agile:

E’ obbligatoria, a partire dal 1 Dicembre 2020, pena irricevibilità della documentazione presentata, l’invio delle pratiche Edilizie indirizzate al Comune di Rosignano Marittimo nelle modalità riportate nella sottostante tabella

Procedimento	Modalità di presentazione
CIL - Comunicazione Inizio Lavori in attività edilizia libera	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC; - Invio cartaceo consentito solo per il cittadino, non dotato di PEC
CILA - Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC;
PERMESSO DI COSTRUIRE	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC;

Procedimento	Modalità di presentazione
SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività Edilizia	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC;
AGIBILITA' Attestazione Asseverata di Agibilità	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC; - Invio cartaceo solo per istanze già presentate in tale forma;
Art. 136 co. 1 - L.R. 65/2014: - Comunicazione per interventi edilizi liberi	- Comunicazione non necessaria; <i>(è comunque fattibile tramite PEC oppure cartacea non tramite portale in quanto non sono registrate come pratiche edilizie)</i>
Comunicazione di Attività edilizia libera per impianti energie rinnovabili	- Modalità di trasmissione ordinaria PEC o cartacea - Dal 31/12/2020 invio anche tramite portale SUE
Istanza Preventiva/Pareri Preventivi	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC; - Invio cartaceo ammesso solo per il cittadino, non dotato di PEC;
PROROGA per Inizio o Fine Lavori	- Modalità di trasmissione ordinaria PEC o cartacea; - Dal 31/12/2020 invio anche tramite portale SUE; - Invio cartaceo solo per istanze già presentate in tale forma;
INIZIO LAVORI al Permesso di Costruire	- Modalità ordinaria di trasmissione: PEC - Dal 31/12/2020 invio anche tramite portale SUE - Invio cartaceo solo per istanze già presentate in tale forma;
VARIANTI Art. 143 - L.R. 65/2014 (varianti finali non comportanti la sospensione dei procedimenti)	- Modalità ordinaria di trasmissione: PEC - Dal 31/12/2021 invio anche tramite portale SUE - In forma cartacea solo per istanze già presentate in tale forma
COMUNICAZIONE FINE LAVORI	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC; - Invio cartaceo solo per istanze già presentate in tale forma;
VOLTURA al Permesso di Costruire	- Modalità ordinaria di trasmissione: PEC - Dal 31/12/2020 invio anche tramite portale SUE - Invio cartaceo solo per istanze già presentate in tale forma;
Art. 181 D.Lgs 42/2004: - Accertamento di Compatibilità Paesaggistica	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC;
Art. 146 D.Lgs 42/2004: - Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC;
DPR 31/2017: - Autorizzazione Paesaggistica Semplificata	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC;
Art. 209 L.R. 65/2014: - Attestazione di Conformità in Sanatoria	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC;
Art. 209 L.R. 65/2014: - Permesso di Costruire in Sanatoria	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC;
Art. 209 L.R. 65/2014: - SCIA in Sanatoria	- Modalità ordinaria di trasmissione: <u>tramite sportello digitale SUE</u> - Fino al 31/12/2020 ammessa presentazione anche tramite PEC;
VINCOLO IDROGEOLOGICO: - Autorizzazione	- Modalità ordinaria di trasmissione: PEC - Dal 01/01/2021 invio anche tramite portale SUE - Invio cartaceo solo per istanze già presentate in tale forma;
VINCOLO IDROGEOLOGICO: - Proroga/Rinnovo	- Modalità ordinaria di trasmissione: PEC - Dal 01/01/2021 invio anche tramite portale SUE - Invio cartaceo solo per istanze già presentate in tale forma;

Procedimento	Modalità di presentazione
VINCOLO IDROGEOLOGICO: - Sanatoria	<ul style="list-style-type: none"> - Modalità ordinaria di trasmissione: PEC - Dal 01/01/2021 invio anche tramite portale SUE - Invio cartaceo solo per istanze già presentate in tale forma;
VINCOLO IDROGEOLOGICO: - Dichiarazione	<ul style="list-style-type: none"> - Modalità ordinaria di trasmissione: PEC - Dal 01/01/2021 invio anche tramite portale SUE - Invio cartaceo solo per istanze già presentate in tale forma;
VINCOLO IDROGEOLOGICO: - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Modalità ordinaria di trasmissione: PEC - Dal 01/01/2021 invio anche tramite portale SUE - Invio cartaceo solo per istanze già presentate in tale forma;
PAS - Procedura Abilitativa Semplificata per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili	<ul style="list-style-type: none"> - Modalità ordinaria di trasmissione: PEC - Dal 01/01/2021 invio anche tramite portale SUE - Invio cartaceo solo per istanze già presentate in tale forma;

Per tutte le comunicazioni, istanze non specificate in tabella è ammesso l'invio cartaceo in alternativa all'invio tramite PEC;

In ogni caso per tutte le tipologie di domande sopraindicate non saranno ammesse deroghe alla modalità di presentazione indicate in tabella pena la irricevibilità della domanda, che sarà tempestivamente comunicata senza che nessuna somma eventualmente versata per marche da bollo, diritti di segreteria o altra spesa, possa essere rimborsata dall'Amministrazione Comunale;

Di approvare come allegato parte integrante del presente decreto le istruzioni tecniche per l'invio delle pratiche edilizie telematiche ed il modello di procura speciale;

Al fine di garantire un "accesso multicanale" per gli uffici dell'U.O. Sportello Unico Edilizia Privata, dispone altresì:

1. di incrementare il ricevimento al pubblico con l'inserimento di una fascia oraria di consulenza telefonica: il lunedì, mercoledì, giovedì dalle ore 12:00 alle ore 13:00;
2. di istituire una nuova e-mail: sportellounicoedilizia@comune.rosignano.livorno.it, dedicata esclusivamente al ricevimento dei quesiti dei tecnici e dei cittadini relativi anche all'invio telematico delle istanze;
3. che il SUE riceva in presenza previo appuntamento solo per attività relativa alle visure degli archivi cartacei o altri servizi non usufruibili in remoto, nei giorni usuali di ricevimento il martedì ed il venerdì. L'appuntamento deve essere richiesto tramite e-mail o per telefono;
4. che il ricevimento nei giorni di martedì (dalle ore 8:30 alle ore 13:15 e dalle ore 15:15 alle ore 17:45) ed il venerdì (dalle ore 9:00 alle ore 12:30) si svolga ordinariamente in remoto. A tal fine, nei giorni di martedì e venerdì sono attive due sale di riunione virtuale. La prima tramite la piattaforma GoToMeeting, a cui si può accedere da computer, tablet o smartphone, ma anche tramite telefono senza installazione nessun software. La seconda tramite l'applicazione Skype. In entrambi i casi è possibile condividere lo schermo per visionare le pratiche.
5. si accede agli uffici per l'accesso atti previo appuntamento dato dall'ufficio; se nella richiesta non è espressamente indicata la visione della documentazione cartacea è facoltà dell'ufficio evadere la richiesta inviando scansioni delle pratiche;
6. l'accesso ai locali del Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio è ammesso solo su appuntamento, solo singolarmente salvo specifiche necessità, si accede agli uffici muniti di mascherina, detergendosi le mani, tramite l'apposito dispenser, mantenendo una distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro e possibilmente di 1,80 m., trattenendosi nei locali di ricevimento esclusivamente per il tempo strettamente indispensabile;

Di organizzare per i dipendenti dell'Unità Organizzativa Sportello Unico Edilizia il lavoro agile con la seguente fascia di contattabilità telefonica dalle ore 10 alle ore 13e per i soli giorni di martedì e giovedì la fascia dalle ore 15 alle 17;

Il presente decreto sarà comunicato al personale dipendente a cura della responsabile del SUE e sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Rosignano Marittimo, nella sezione Amministrazione trasparente.

Avverso il presente decreto è ammesso ricorso giurisdizionale dinanzi al TAR Toscana nel termine di sessanta giorni dalla sua pubblicazione su Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Rosignano Marittimo ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di centoventi giorni.

Il Dirigente
IMMORALI ANDREA / ArubaPEC S.p.A.