

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

PREMESSO che:

- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione digitale”, aggiornato al D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modiche ed integrazioni al Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell’art. 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, dispone che i cittadini e le imprese hanno diritto di richiedere l’uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con la Pubblica Amministrazione, possono accedere ai servizi di tutte le P.A. con un’unica identità digitale (SPID) e avere un domicilio digitale con cui inviare e ricevere i documenti; - con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 sono state stabilite le regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni;
- l’art. 5, comma 4-bis, del D.Lgs. 380/2001 e s.m.i., stabilisce che “Lo sportello unico per l’edilizia accetta le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici o allegati presentati dal richiedente con modalità telematica e provvede all’inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione in conformità alle modalità tecniche individuate ai sensi dell’articolo 34-quinquies del decreto legge 10 gennaio 2006, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 marzo 2006, n. 80. Tali modalità assicurano l’interoperabilità con le regole tecniche definite dal regolamento ai sensi dell’articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni”;

DATO ATTO che: - la gestione delle informazioni, dei documenti, dei processi e dei procedimenti amministrativi, rappresentano elementi essenziali per realizzare le novità contenute nelle leggi di riforma della Pubblica Amministrazione;

CONSIDERATO che: Il Comune di Tollo, allo scopo di migliorare la gestione dello sportello di edilizia privata in modo da permettere di erogare servizi telematici avanzati, nel rispetto delle vigenti normative con l’obiettivo di costituire funzionalità di front-office per la trasmissione telematica delle pratiche e per la gestione da parte degli uffici edilizia privata e urbanistica, integrando con l’attuale protocollo informatico del comune:

DATO ATTO che attualmente l’invio delle pratiche edilizie avviene tramite la PEC o con deposito, in forma cartacea, presso il protocollo comunale, che è intenzione attivare uno specifico sportello telematico, si ritiene fondamentale che dette pratiche siano presentate esclusivamente tramite canali telematici nel rispetto di quanto indicato in premessa e al fine di ottimizzare il lavoro dei tecnici professionisti, nonché degli uffici comunali;

RAVVISATA pertanto la necessità, nelle more della completa informatizzazione della gestione dei procedimenti del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata attraverso il portale telematico, di procedere a:

- rendere obbligatoria, per le pratiche edilizie, urbanistiche e vincolistiche di competenza comunale, la trasmissione telematica esclusivamente mediante PEC dalla data del 01 Aprile 2024;
- di consentire la presentazione delle pratiche in forma cartacea fino alla data del 31.03.2024;
- di consentire la presentazione delle pratiche solo a mezzo PEC dal 01/04/2024;

- di consentire la presentazione delle integrazioni alle pratiche già presentate in forma cartacea, nella stessa forma, entro la data del 30.04.2024;

ATTESO che l'obbligo di cui sopra, nell'ottica dell'auspicata digitalizzazione della P.A., renderà possibili vantaggi immediati sia per l'Amministrazione comunale, con la riduzione dei tempi e dei costi di gestione dei procedimenti e archiviazione delle pratiche, che per gli operatori del settore e per i cittadini i quali potranno beneficiare di una concreta semplificazione amministrativa e contare tra l'altro nella tempestività della corrispondenza e nell'eliminazione dei costi connessi all'utilizzo della carta;

DETERMINA

1. DI RICHIAMARE le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente;

2. DI DARE avvio e operatività, a far data dal 01 Aprile 2024, al nuovo Sportello Telematico dell'edilizia che consente l'invio delle pratiche edilizie on-line per le quali sono disponibili i modelli unici regionali (Permesso di Costruire, SCIA, CILA, CIL e SCAGI di Agibilità) solo tramite PEC, con firma digitale P7M;

3. DI STABILIRE che, a partire dal 01 Aprile 2024:

a) che non saranno più accettate pratiche di competenza del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata presentate in formato cartaceo, fatte salve le integrazioni documentali inerenti a pratiche in corso di istruttoria e/o perfezionamento il cui procedimento sia stato già avviato in tali formati fino alle date indicate in premessa; b) le pratiche edilizie di Permesso di Costruire, SCIA, CILA, CIL e SCAGI di Agibilità devono essere presentate esclusivamente tramite il PEC, fatte salve le pratiche di competenza del S.U.A.P., nel caso riguardino immobili a destinazione produttiva.

c) che le pratiche edilizie diverse da quelle elencate nel punto precedente e per le quali non è disponibile la modulistica unica regionale (autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di compatibilità paesaggistica, atti di assenso, pareri preventivi, programmi aziendali pluriennali di miglioramento agricolo ambientale, piani attuativi, certificati di destinazione urbanistica, ecc.) devono comunque essere sempre presentate tramite PEC;

d) che le pratiche edilizie presentate con modalità difformi da quelle sopra stabilite saranno dichiarate irricevibili e prive di effetti giuridici e amministrativi;

4. DI PROCEDERE a dare massima diffusione e informazione dell'avvio della nuova procedura a mezzo del sito web istituzionale e dei canali social del Comune di Tollo, a mezzo di avvisi presso gli Uffici in diretto contatto con il pubblico del Comune stesso e mediante comunicazione specifica agli ordini professionali;

5. DI PRENDERE ATTO che la firma del presente provvedimento equivale al formale rilascio del parere favorevole di regolarità e correttezza giuridica - amministrativa del medesimo, ai sensi della normativa vigente;

6. DI DARE ATTO che la presente determinazione, non comporta impegno di spesa per l'ente e/o riflessi contabili;

7. DI DARE ATTO che ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni, responsabile della presente procedura e della sua esecuzione è l'Arch. Massimiliano CARACENI – Responsabile del Servizio Tecnico.