



CITTÀ DI POMPEI
PROVINCIA DI NAPOLI
Patrimonio dell'Umanità - Città d'arte

**V SETTORE-EDILIZIA PRIVATA,
URBANISTICA E VERDE PUBBLICO**

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO: Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata – Presentazione delle pratiche edilizie di cui al Dpr 380/2001 in modalità digitale ai sensi del D. Lgs 235/2010 e attivazione del Portale Telematico on – line. Individuazione dei procedimenti per i quali l'acquisizione telematica è obbligatoria mediante il software applicativo Civilia Web.

Determinazione del Dirigente: SET5-35-2021 del 02/08/2021

Il Dirigente
Ing. Gianluca Fimiani

Registrata al Registro Generale della Segreteria Comunale il 03/08/2021

n. 911

Il Dirigente del Settore Affari
Generali e Finanziari
Dott. Eugenio Piscino

OGGETTO: Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata – Presentazione delle pratiche edilizie di cui al Dpr 380/2001 in modalità digitale ai sensi del D. Lgs 235/2010 e attivazione del Portale Telematico on – line. Individuazione dei procedimenti per i quali l'acquisizione telematica è obbligatoria mediante il software applicativo Civilia Web.

Prat. SET5-35-2021

Il Responsabile della Relazione Istruttoria
Raffaella Petrone

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Pompei ha istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia, attribuendo l'attività nell'ambito dell'Ufficio Tecnico – V Settore;
- l'Amministrazione comunale di Pompei, nell'ambito delle attività istituzionali e della propria autonomia organizzativa, ha avviato un percorso finalizzato alla dematerializzazione delle varie attività di gestione;
- a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs n. 235/2010 e ss.mm.ii. recante il "Codice dell'Amministrazione Digitale", le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare on-line l'elenco dei documenti richiesti per ciascun procedimento e, inoltre, la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti tra cittadini, imprese e pubblica amministrazione avviene utilizzando tecnologie digitali;
- con il successivo D.P.C.M. 22/07/2011 "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo n. 82 e successive sue modificazioni" viene disposto in particolare quanto segue:
 - all'art. 1: "A decorrere dal 1° luglio 2013, la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche ai fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avvengono esclusivamente in via telematica.";
 - all'art. 3: "A decorrere dal 1° luglio 2013, le pubbliche amministrazioni non possono accettare o accettare in forma cartacea le comunicazioni di cui all'art. 5-bis comma 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale. A decorrere dalla stessa data, in tutti i casi in cui non è prevista una diversa modalità di comunicazione telematica, le comunicazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata, secondo le disposizioni di cui agli articoli 48 e 65 comma 1 lettera c-bis) del Codice dell'Amministrazione Digitale.";
- con il D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, aggiornato dal Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222, veniva disposto:
 - all'art. 5, comma 4/bis, che lo Sportello Unico per l'Edilizia è tenuto a ricevere le pratiche a loro destinate per via telematica, prescrivendo testualmente: *"4-bis. 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*

Documento firmato digitalmente

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. Ai predetti adempimenti si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.”;

- all'art. 5, comma 1/bis, che lo Sportello Unico per l'Edilizia è l'unico referente per i soggetti interessati ai titoli abilitativi, prescrivendo testualmente: *“1-bis. Lo sportello unico per l'edilizia costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte. Acquisisce altresì presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità. Resta comunque ferma la competenza dello sportello unico per le attività produttive definita dal regolamento di cui al d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160.”*
- all'art. 5, comma 1/ter, che gli altri uffici comunali e le altre amministrazioni pubbliche diverse dal Comune e interessate al procedimento edilizio non possono, a pena di nullità, rilasciare ai privati atti autorizzativi, nulla osta, ecc., prescrivendo testualmente: *“1-ter. Le comunicazioni al richiedente sono 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 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.”;*
- infine, all'art. 5, comma 3, che solo lo Sportello Unico per l'Edilizia acquisisce direttamente gli atti di assenso presso gli Enti terzi coinvolti nei procedimenti edilizi, prescrivendo testualmente: *“3. Ai fini del rilascio del permesso di costruire, lo sportello unico per l'edilizia acquisisce direttamente o tramite conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio. Nel novero di tali assensi rientrano, in particolare: ... omissis...”;*

DATO ATTO CHE:

- le procedure, in particolare quella relativa al rilascio del permesso di costruire, devono essere concluse dallo Sportello Unico per l'Edilizia in tempi brevi;
- il comma 4bis dell'articolo in esame prevede l'obbligo di accettare le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni le comunicazioni e relativi elaborati tecnici in modalità telematica;
- lo Sportello Unico per l'Edilizia dovrà provvedere, in tal caso, all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento;
- l'acquisizione delle istanze e dei documenti in modalità cartacea, nonché agli enti terzi, delle richieste pervenute non permetterebbe, in casi particolarmente complessi, di rispettare i tempi di conclusione;
- l'acquisizione delle istanze e degli allegati in modalità telematica permetterebbe invece di ridurre i tempi dell'istruttoria delle istanze pervenute;
- la modalità telematica permette una migliore catalogazione e archiviazione delle informazioni,

RITENUTO che il corretto funzionamento dello Sportello Unico del l'Edilizia può avvenire solo attraverso un'azione sinergica e concordata fra tutti gli attori coinvolti (enti terzi e ordini professionali) dai procedimenti oggetto di semplificazione, nonché tra i competenti uffici comunali e soprattutto con l'obbligatorietà della trasmissione telematica dei procedimenti;

DATO ATTO che nel P.E.G. del V Settore, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 54 del 29.03.2021, l'Amministrazione Comunale ha dato come obiettivo al sottoscritto di individuare i procedimenti ai quali applicare la presentazione telematica in materia di Testo Unico e la modalità di acquisizione della relativa documentazione;

CONSIDERATO che questo Ente già ha in uso presso i propri uffici comunali la Piattaforma Civilia Web, la quale è un'applicazione che governa in maniera agevole e unitaria il ciclo di vita dei vari procedimenti amministrativi del Comune di Pompei;

RITENUTO opportuno implementare detta Piattaforma, mediante l'utilizzo del modulo Civilia Web SUE - Pratiche Edilizie e Civilia Open Web - Presentazione istanze Web Sportello Unico SUE, il quale consente l'istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia al fine di semplificare il dialogo tra cittadino - imprese e Pubblica Amministrazione, riducendo i tempi di risposta ed efficientando contestualmente i processi interni dell'Ente;

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 54 del 29.03.2021 a oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023 - Parte Finanziaria - Assegnazione delle Risorse ai Responsabili di Servizio " e le successive delibere di variazione;

VISTA la legge n. 136/2010 e s.m.i.;

Documento firmato digitalmente

VISTO l'art. 147-bis, comma 1, del Testo Unico sugli Enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazione nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

VISTA la Determina n. 887 del 30.07.2021, relativa all'acquisto di software e manutenzione Civilia Web SUE e Civilia Open Web;

OMESSO il parere contabile in quanto l'atto non comporta effetti diretti o indiretti sul bilancio dell'Ente;

VISTO il Regolamento comunale sui controlli interni;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

D E T E R M I N A

- 1 di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente;
- 2 di dare avvio e operatività, a far data dal **1° ottobre 2021**, al nuovo portale 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 Agibilità);
- 3 di stabilire che, a partire dal **1° ottobre 2021**:
 - a 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 tale formato e le richieste dirette dei cittadini non dotati di PEC;
 - b le pratiche edilizie di Permesso di Costruire, SCIA, CILA, CIL e Agibilità devono essere presentate esclusivamente tramite il portale dell'Edilizia, sia nel caso riguardino immobili a destinazione residenziale che per qualsiasi altra destinazione d'uso (compreso quella produttiva). Nel caso riguardino immobili a destinazione produttiva e siano contestualmente attivati altri procedimenti di cui al D.P.R. 160/2010 (A.U.A., V.V.F., ecc.) oltre quello edilizio, tali pratiche dovranno essere presentate al SUAP tramite il portale telematico regionale;
 - c 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 essere presentate:

Documento firmato digitalmente

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune di Pompei, per tutti gli immobili indipendentemente dalla destinazione d'uso, eccezion fatta per quelli indicati al punto successivo;
 - al SUAP tramite il portale telematico regionale per gli immobili a destinazione produttiva, nel caso oltre al procedimento edilizio siano attivati altri procedimenti (A.U.A., V.V.F., ecc.). Fanno eccezione la presentazione dei programmi aziendali pluriennali di miglioramento agricolo ambientale e dei piani attuativi, che vanno sempre effettuati tramite PEC e non tramite portale SUAP;
- d le pratiche edilizie presentate con modalità difformi da quelle sopra stabilite saranno dichiarate irricevibili e prive di effetti giuridici e amministrativi;
- 4 di approvare, quale parte integrante e sostanziale alla presente determinazione, il documento allegato "manuale d'uso per il caricamento delle pratiche on - line;
 - 5 di stabilire che l'acquisizione telematica dovrà avvenire esclusivamente nelle modalità di cui al predetto allegato;
 - 6 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 Pompei, a mezzo di avvisi presso gli Uffici in diretto contatto con il pubblico del Comune stesso e mediante comunicazione specifica agli ordini professionali a livello provinciale;
 - 7 di dare atto che la firma del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del parere favorevole di regolarità tecnica e correttezza giuridica-amministrativa del medesimo, ai sensi delle normative richiamate in narrativa;
 - 8 di dare atto che il Responsabile provvederà alle pubblicazioni necessarie del D. Lgs. 33/2013 e ai sensi del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, annualità 2021/2023 e programma Triennale 2021/2023 per la trasparenza e l'integrità, se e in quanto dovute;
 - 9 di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa.

Si attesta la regolarità, la congruità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento dei Controlli Interni e del d.l. n. 174/2012.

Si dà atto del rispetto e della conformità del presente atto a quanto indicato dalla Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Campania, con propria deliberazione n. 4/2017PRSP, recepita con deliberazione del Commissario Straordinario n.15 in data 19/01/2017.

Di dare corso alla pubblicazione sul link "Amministrazione Trasparente" ai sensi del d.lgs. n.33/2013.

Il Dirigente

Documento firmato digitalmente

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalita' di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonche' al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Pompei.