



COMUNE DI PESCARA

ATTO DI DETERMINAZIONE

Numero del Registro settoriale delle determinazioni: 5 del 01/02/2019
Numero del Registro generale delle determinazioni: 125 del 01/02/2019

Oggetto: MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE IN FORMATO DIGITALE

Ufficio proponente: Servizio Sportello Unico Edilizia

Settore proponente: **Settore Attività Edilizie e Produttive, Sportello Unico ed integrato ed Edilizia Integrata**

Responsabile del Settore: **Ing. Aldo Cicconetti**

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con la deliberazione di G.C. n. 502 del 06.07.2018 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente;
- con l'Ordinanza n.15/2018 del 11.07.2018 il Sindaco ha attribuito allo scrivente l'incarico di Dirigente del Settore Attività Edilizie e Produttive e Sportello Unico Integrato con le funzioni, poteri e prerogative proprie dei "Responsabili di Servizio" come definite dagli artt. 107 e 109 del D.L.vo 267/2000;
- allo stato attuale il Servizio Sportello Unico per l'Edilizia non riesce a garantire – per la mancanza di personale idoneo e sufficienti attrezzature – il corretto svolgimento del servizio di accesso agli atti;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", aggiornato al decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 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 PA con un'unica identità digitale (SPID) e/o CNS e avere un domicilio digitale con cui inviare e ricevere documenti;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 che ha stabilito 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 ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del citato Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;

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;
- l'amministrazione comunale ha appena adottato un nuovo sistema informativo denominato "J-Iride" della ditta Maggioli S.p.a. di Sant'Arcangelo di Romagna (RN), che supporterà 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;
- l'amministrazione comunale di Pescara, per agevolare ulteriormente il rapporto con cittadini, professionisti e imprese, intende offrire un importante servizio aggiuntivo mettendo a disposizione il portale per la presentazione e la consultazione on line delle pratiche edilizie;
- l'amministrazione comunale ha affidato alla ditta Maggioli S.p.a., con sede a Sant'Arcangelo di Romagna (RN) in via del Carpino n. 8, la predisposizione e l'attivazione dello Sportello Unico Digitale per l'Edilizia del portale J-GovCity;

Considerato che:

- in ottemperanza alle disposizioni di legge suddette e in conformità agli indirizzi programmatici dell'Ente, si rende necessario attivare il Portale dell'Edilizia;
- è stato pubblicato in rete all'indirizzo <https://pescara.comune-online.it/web/sue/> il portale per la compilazione delle pratiche edilizie e per il loro inoltro in modalità telematica;

Ravvisata la necessità:

- di dare ulteriori indicazioni sulle modalità con le quali presentare le richieste di permesso di costruire e gli altri titoli abilitativi edilizi in esclusiva modalità telematica;
- di regolamentare - in particolare - le caratteristiche che devono avere le suddette richieste di permesso di costruire e gli altri titoli abilitativi in formato digitale nonché le modalità di trasmissione telematica, a pena di irricevibilità delle stesse, al fine di rispettare le caratteristiche che devono avere le pratiche digitali e di rendere più celere la successiva attività istruttoria di verifica della documentazione;

Visto l'articolo 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'adozione del presente atto consente di attestarne la regolarità e correttezza, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. L. vo n. 267/2000;

Attestata l'assenza di conflitti di interessi ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 come introdotto dalla legge n. 190/2012;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'articolo 147 bis del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL);

Visti:

- il D. L. vo n. 267/2000 ed in particolare gli artt. 147bis e 183;
- il vigente Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di CC n.106 del 28.06.1996;
- lo Statuto Comunale;

D E T E R M I N A

- 1) di approvare che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di regolamentare - in relazione all'attivazione dello Sportello Unico Digitale per l'Edilizia del portale J-CityGov - le domande edilizie digitali, da inviare in modalità telematica, presentate da soggetti privati, imprenditori, prestatori di servizi e/o tecnici professionisti per interventi da realizzare su edifici con ogni tipologia di destinazione, come segue:
 - a) Compilazione della domanda:

E' obbligatoria, con data che sarà indicata successivamente, a pena di irricevibilità della documentazione presentata, la compilazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni, degli elaborati tecnici e di ogni altra documentazione complementare unicamente in modalità digitale e successivo invio in modalità telematica per interventi edilizi di qualunque categoria e destinazione, sia per nuove edificazioni o trasformazioni permanenti del territorio che per il recupero del patrimonio edilizio esistente, sia infine per attività edilizia libera e per altre opere prive di rilevanza edilizia.

La pratica edilizia digitale deve essere compilata obbligatoriamente con l'utilizzo del servizio di compilazione delle pratiche edilizie, denominato "Portale Edilizia", accessibile al seguente indirizzo web: <https://pescara.comune-online.it/web/sue/>.

- b) Presentazione della domanda:

La presentazione delle istanze, delle segnalazioni e delle comunicazioni redatte in modalità telematica deve avvenire esclusivamente, nel modo seguente, a seconda della tipologia della stessa:

	Modalità presentazione obbligatoria *	Marca da bollo Diritti di segreteria	Servizio che cura istruttoria
ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA SENZA COMUNICAZIONE	PEC/Cartaceo	-	SUE
Comunicazione Inizio Lavori (CIL)	Portale Edilizia Web	-	SUE/SUAP **
Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA)	Portale Edilizia Web	Diritti alla presentazione	SUE/SUAP **
Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	Portale Edilizia Web	Diritti alla presentazione	SUE/SUAP **
Segnalazione Certificata Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire (SCIA alternativa al PDC)	Portale Edilizia Web	Diritti alla presentazione	SUE/SUAP **
Permesso di Costruire (PDC)	Portale Edilizia Web	Marca da Bollo e Diritti alla presentazione	SUE/SUAP **
Parere Preventivo (PP)	Portale Edilizia Web	Diritti alla presentazione	SUE/SUAP **
Segnalazione Certificata per l'Agibilità (SCA)	Portale Edilizia Web	Diritti alla presentazione	SUE/SUAP **
Comunicazione di Fine Lavori (CFL)	Portale Edilizia Web	-	SUE/SUAP **
Integrazione documenti	Portale Edilizia Web	-	SUE/SUAP **

Autorizzazione insegne	PEC/Cartaceo	Marca da Bollo e Diritti alla presentazione	SUE/SUAP **
Richiesta di accesso agli atti	PEC/Cartaceo	Diritti alla presentazione	URP/SUE/SUAP/SUAC

* (obbligatorio a partire dalla conclusione della fase sperimentale. La data d'inizio dell'obbligatorietà sarà comunicata successivamente).

** Il SUE cura interamente l'istruttoria di pratiche di edilizia residenziale mentre nell'edilizia per attività produttive cura solo il relativo endoprocedimento edilizio.

c) Specifiche Generali di inoltro della domanda:

Sia che la documentazione venga inoltrata mediante il Portale Edilizia o mediante invio di PEC, la stessa dovrà essere munita delle eventuali deleghe e/o procure speciali della proprietà e dell'indirizzo PEC (posta elettronica certificata) del richiedente o del professionista eventualmente munito di procura speciale, come da modello allegato alla presente (**Allegato A**) per la presentazione e l'inoltro di comunicazioni.

Gli allegati alla pratica edilizia, firmati digitalmente dal professionista, devono invece essere obbligatoriamente caricati sul Portale Edilizia mediante l'apposita funzione di "caricamento" messa a disposizione dal servizio e seguendo le indicazioni fornite in automatico dallo stesso. I files dovranno essere obbligatoriamente del tipo Pdf/A e firmati digitalmente, con estensione P7m. Per i soli elaborati grafici il formato di salvataggio sarà dwf, sempre firmati digitalmente con estensione P7m, seguendo le modalità operative di cui all'**allegato B**.

d) Imposta di bollo:

Per l'imposta di bollo, qualora dovuta, si dovrà procedere seguendo le indicazioni fornite nel "Modulo Bollo" di cui all'**allegato C**.

e) Registrazione e accreditamento utente per l'accesso al Portale dell'Edilizia:

Ai fini di poter presentare le istanze, segnalazioni e comunicazioni, i cittadini e/o i tecnici dovranno seguire esclusivamente le seguenti modalità di registrazione:

• **Registrazione con SPID**

Per effettuare la registrazione tramite SPID è necessario cliccare su "Entra con SPID" e selezionare l'ente certificatore tramite il quale è stata fatta la certificazione.

• **Registrazione con Carta Nazionale/Regionale dei Servizi**

Per effettuare la registrazione tramite un Certificato Digitale, è necessario inserire il supporto (Smart Card o Token USB), selezionare "CNS" e proseguire con la creazione del proprio Account implementando l'anagrafica proposta con le informazioni richieste.

Effettuata la registrazione, si può fare l'accesso scollegandosi dal Portale e accedendo tramite la funzione "Entra con CNS/TS-CNS".

Per collegarsi correttamente è fondamentale aver collegato alla propria postazione di lavoro il supporto alla CNS.

f) Specifiche per pratiche da inoltrare per PEC:

Le pratiche edilizie dovranno, in questo caso, essere inoltrate indicando esattamente l'oggetto e riportando nell'ordine:

1. il tipo di procedimento;
2. il nome del richiedente;
3. l'ubicazione dell'immobile (esempio: SCIA Mario Rossi Via Roma 2).

4. E' necessario inviare una Pec per ogni pratica da presentare. Non saranno accettate pratiche presentate con un singolo messaggio PEC. Il messaggio PEC deve contenere esclusivamente il modulo afferente alla domanda in oggetto, caricabile dal link web: <http://http://www.comune.pescara.it/internet/index.php?codice=627>. Ogni file allegato alla PEC deve contenere un solo documento. Non saranno accettati file cumulativi. Gli allegati alla PEC, firmati digitalmente dal professionista, devono essere allegati alla PEC stessa. I files dovranno essere obbligatoriamente del tipo Pdf/A e firmati digitalmente con estensione P7m. Per i soli elaborati grafici il formato di salvataggio sarà dwf, sempre firmati digitalmente con estensione P7m, seguendo le modalità operative di cui all'allegato B.
- g) Caratteristiche generali dei documenti della domanda inoltrata per Portale o Pec:
In ogni caso, sia che le pratiche siano inoltrate per PEC o per portale telematico, i documenti inerenti le stesse che fin dall'origine hanno la natura di documenti informatici (es. elaborati tecnici o relazioni) devono sempre essere inviati in originale. Non saranno accettate pratiche che presentano scansioni della domanda o degli elaborati tecnici con firma autografa, trattandosi di una copia e non di documento informatico originale. Nel caso di domanda presentata tramite Portale Edilizia, la stessa dovrà essere scaricata sul proprio pc, firmata digitalmente e ricaricata. Non sono ammesse, in quanto non consentite dal sistema, upload di domande diverse da quella scaricata in quanto non riconosciuta dal Portale. I documenti che, invece, all'origine hanno natura di documento cartaceo (ad es. procure speciali con firma autografa del rappresentato, fidejussioni, verbali di assemblea condominiale, denunce di deposito del progetto strutturale), devono essere scansionati, trasformati in pdf/a, firmati digitalmente dal tecnico delegato. La domanda, le procure, ed ogni allegato progettuale della pratica digitale devono contenere la firma digitale del richiedente e degli altri soggetti coinvolti nella pratica edilizia o del tecnico/tecnici munito/i di procura. Qualora il richiedente della pratica edilizia o altro soggetto coinvolto non sia munito di firma digitale, la domanda nel portale o il messaggio PEC deve contenere, in un file distinto dalla domanda edilizia, la procura speciale al tecnico che presenta la pratica digitale in nome e per conto del soggetto rappresentato. In ogni caso, per tutte le tipologie di domande sopra indicate, non saranno ammesse deroghe alla modalità di presentazione e sarà in ogni modo esclusa la modalità cartacea se non espressamente prevista, a pena l'irricevibilità della domanda, che sarà tempestivamente comunicata al richiedente in caso di violazione delle vigenti disposizioni senza che nessuna somma eventualmente versata dallo stesso per marche da bollo, diritti di segreteria o altra spesa, possa essere rimborsata dall'Amministrazione Comunale.
- h) Copia cartacea di cortesia degli elaborati grafici:
Si richiede, per le modalità di presentazione da Portale e via pec, di produrre copia di cortesia della documentazione grafica prodotta per via telematica, ai fini degli approfondimenti istruttori e/o dell'esame da parte di commissioni interne e conferenze istruttorie chiamate ad esprimere pareri o atti di assenso comunque denominati. Tale copia, richiesta per i soli interventi soggetti a SCIA, SCIA alternativa al PdC e a Permesso di Costruire, potrà essere inoltrata a mezzo servizio postale o per consegna diretta allo Sportello Unico per l'Edilizia (Sportello Unico Integrato al piano terra o direttamente alla segreteria SUE negli orari di apertura al pubblico), allegando apposita dichiarazione di conformità (**allegato D**).
- i) Rilascio:
Il rilascio del provvedimento finale avverrà in modalità telematica con procedure che saranno codificate successivamente al fine di accelerare e snellire le procedure di consegna dei documenti all'utente finale.
- j) Norme transitorie e finali:
In questa prima fase, sperimentale fino alla data di obbligatorietà di utilizzo obbligatorio del portale, nelle more di sperimentazione dello stesso, le pratiche edilizie potranno essere inoltrate con le seguenti modalità:
- utilizzando il portale dell'edilizia sopradescritto, fornendo copia cartacea di cortesia per i soli progetti di SCIA e Permessi di Costruire;

- inoltrando le domande per PEC all'indirizzo di posta elettronica dell'Ente, fornendo copia cartacea di cortesia per i soli progetti di SCIA e Permessi di Costruire;
 - inoltrando le domande per modalità cartacea, via postale o per mezzo di presentazione allo Sportello Unico per l'Edilizia comunale, allegando alle stesse obbligatoriamente CD contenente gli elaborati presentati in formato digitale nei formati pdf/A.p7m.
- 3) di precisare, inoltre, che il presente atto non comporta impegno di spesa né accertamento di entrata;
- 4) di dare atto che il presente provvedimento:
- viene pubblicato all'Albo pretorio informatico del Comune, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e ss.mm.ii. e del Regolamento comunale attuativo approvato con deliberazione di C.C. n. 209 del 17.12.2010;
 - è soggetto agli adempimenti in materia di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.L. vo n. 50/2016, dall'art. 37 del D. L. vo n. 33/2013 e dall'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012, da assolvere tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 5) di attestare la regolarità e correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, del D. L. vo n. 267/2000 e ss.mm.ii.

IL DIRIGENTE
CICCONETTI ALDO
(atto sottoscritto digitalmente)