



**SERVIZI TECNICI**

**DETERMINAZIONE N. 334 DEL 26/03/2018**

**OGGETTO:** ATTIVAZIONE DEL PORTALE TELEMATICO PER L'EDILIZIA. OBBLIGATORIETA' DI PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE DI CUI AL DPR 380/2001 E L.R. 65/2014 IN MODALITA' DIGITALE, AI SNESI DEL D.LGS 82/2015.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI**

Il giorno 26 (ventisei) del mese di marzo dell'anno duemiladiciotto

Premesso che 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 avere un domicilio digitale con cui inviare e ricevere e 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;

Dato atto che 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;

Dato atto che dopo il portale SUAP per le imprese attraverso l'utilizzo del sistema telematico di accettazione regionale (STAR), l'amministrazione comunale di San Miniato, 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;

Richiamata la propria determinazione n. 1069 del 7 dicembre 2016 con la quale è stata affidata 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 JGovCity;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE  
Riproduzione cartacea di originale digitale, ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni  
sottoscritto digitalmente da ANTONINO BOVA in data e riprodotto in data 26/03/2018 da Bova Antonino.

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 20 marzo 2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" e successive modifiche e integrazioni;

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;

Considerato che è stato pubblicato in rete all'indirizzo <https://sanminiato.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;

Ravvisata in particolare, la necessità di regolamentare 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;

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 21.11.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto: "Bilancio di previsione 2018-2020 - Approvazione schemi e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)" e successive modifiche;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 18.12.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato discusso ed approvato il Documento Unico di Programmazione e successive modifiche;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 95 del 28.12.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale veniva approvato il Bilancio di Previsione 2018-2020 e successive modifiche;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 09.01.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2018-2020. Approvazione" e successive modifiche;

Visto il decreto del sindaco n. 39 del 30 ottobre 2014, con il quale sono state attribuite al sottoscritto le funzioni di dirigente del Settore 3 - Servizi Tecnici;

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;

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 (T.U.E.L.);

Dato atto del rispetto della deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 16 dicembre 2009, con la quale sono state adottate le misure organizzative volte all'attuazione dell'articolo 9, comma 2, del d.l. 1° luglio 2009, n. 78, convertito in legge 3 agosto 2009, n. 102, e di quanto previsto dall'articolo 1 del d.lgs. n. 192/2012;

Con la presente determinazione, assunta ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 56 dello Statuto Comunale e del vigente Regolamento sull'ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici e nel quadro dei compiti e dei poteri di gestione del Bilancio previsti con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 9 gennaio 2018 ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2018-2020";

## **D E T E R M I N A**

<p>COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE Riproduzione cartacea di originale digitale, ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni sottoscritto digitalmente da ANTONINO BOVA in data e riprodotto in data 26/03/2018 da Bova Antonino.</p>
---

1. in relazione all'attivazione dello Sportello Unico Digitale per l'Edilizia del portale JGovCity, di regolamentare 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://sanminiato.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:

Tipo di domanda	Modalità presentazione obbligatoria	Marca da bollo Diritti di segreteria
Comunicazione Inizio Lavori (CIL)	Portale Edilizia Web	
Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA)	Portale Edilizia Web	
Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	Portale Edilizia Web	Diritti alla presentazione
Permesso di costruire (PDC)	Portale Edilizia Web	Marca da bollo alla presentazione
Attestazione Asseverata di Agibilità		
Comunicazione di Fine Lavori	Portale Edilizia Web	
Invio Integrazione documenti per pratiche presentate sul Portale	Portale Edilizia Web	
Autorizzazione Insegne	Per PEC	Marca da bollo alla presentazione
Richiesta di accesso agli atti	Per PEC/Cartaceo	
Invio integrazione documenti per pratiche presentate antecedentemente al 22.03.2018	Per PEC/Cartaceo	
Richieste pareri per commissioni e/o pareri urbanistici preventivi	Per PEC	Diritti di segreteria quando dovuti
Modulistica di cui alla delibera Giunta Regionale n. 1031 del 25 settembre 2017	Per PEC	

**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 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 (quando non sussiste l'obbligo di firma digitale) o P7m.

**d) Imposta di bollo**

Per l'imposta di bollo, qualora dovuta, si dovrà procedere al pagamento, esclusivamente da parte del soggetto titolare richiedente la domanda, con il modello F24, seguendo le indicazioni fornite dall'Agenzia dell'Entrate.

Una copia scansionata di tale pagamento, con gli estremi dello stesso, dovrà essere inoltrata come allegato nel Portale Edilizia o nel messaggio di posta elettronica certificata.

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE  
Riproduzione cartacea di originale digitale, ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni sottoscritto digitalmente da ANTONINO BOVA in data e riprodotto in data 26/03/2018 da Bova Antonino.

Ai fini di poter presentare le istanze, segnalazioni e comunicazioni, i cittadini e/o tecnici dovranno munirsi di apposite credenziali per registrarsi al Portale dell'Edilizia e poter beneficiare dei servizi offerti.

Per accreditarsi, l'utente dovrà compilare l'apposito modulo di registrazione presente nel portale dell'edilizia e inviare copia scansionata del proprio documento di identità all'indirizzo PEC dell'Ente con indicazione della richiesta di accreditamento presentata (data, soggetto presentante, ecc.).

L'Ufficio Edilizia Privata o lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) provvederà a verificare la legittimità della richiesta e, in caso di accoglimento della stessa, saranno inviati i codici di accesso all'indirizzo mail indicato nel form di registrazione.

Da quel momento, l'utente potrà procedere alla presentazione delle pratiche edilizie e alla consultazione dello stato di avanzamento delle stesse, accedendo al portale con le proprie credenziali.

#### **f) Specifiche per pratiche da inoltrare per PEC**

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

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

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 [webhttp://www.comune.san-miniato.pi.it/modulistica-menu/modulistica-settore-3/edilizia-privata.html](http://www.comune.san-miniato.pi.it/modulistica-menu/modulistica-settore-3/edilizia-privata.html) e gli elaborati espressamente indicati in tale pagina nella sezione "dettagli, le deleghe e/o procure speciali e l'indirizzo PEC (posta elettronica certificata) del richiedente o del professionista eventualmente munito di procura per la presentazione e l'inoltro di comunicazioni alla propria PEC.

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 (quando non sussiste l'obbligo di firma digitale) o P7m.

#### **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, fideiussioni, 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 di cortesia della documentazione presentata**

E' in ogni caso obbligo del tecnico professionista, a semplice richiesta dell'Ufficio Edilizia Privata o SUE, produrre copia cartacea, parziale o totale, della documentazione prodotta per via telematica, ai fini degli approfondimenti istruttori o dell'esame da parte di commissioni interne, conferenze istruttorie o altri soggetti esterni chiamati ad esprimere pareri o atti di assenso comunque denominati. Tale copia dovrà essere inoltrata a mezzo servizio postale o per consegna diretta allo Sportello Unico per l'Edilizia.

#### **i) Domande relative ad opere ed interventi edilizi: scelta stampati**

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Riproduzione cartacea di originale digitale, ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni sottoscritto digitalmente da ANTONINO BOVA in data e riprodotto in data 26/03/2018 da Bova Antonino.

Nello specifico si intendono per domande edilizie, alle quali si applicano le regole sopra enunciate, le seguenti domande/comunicazioni per le quali il Settore 3 Servizi Tecnici ha completato il processo di dematerializzazione che, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge regionale n. 65/2014, devono essere redatte per le seguenti opere:

<b>INTERVENTI EDILIZI DI CUI ALLA L.R. 65/2014</b>	<b>RIFERIMENTO VOCE NEL PORTALE DELL'EDILIZIA</b>	<b>SPECIFICHE E CHIARIMENTI</b>
Opere di cui all'art. 134 della l.r. 65/2014 (permesso di costruire)	Permesso di Costruire	
Opere di cui all'art. 135 della l.r. 65/2014 (SCIA)	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	
Opere di cui all'art. 136, comma 2, lett. a, a-bis, a-ter, f-bis, f-ter e quater della l.r. 65/2014 (attività edilizia libera)	Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA)	
Restanti opere di cui all'art. 136 della l.r. 65/2014 (attività edilizia libera)	Comunicazione di Inizio Lavori	
Opere di cui all'art. 143 della l.r. 65/2014 (varianti finali non comportanti la sospensione dei lavori)	Comunicazione di Fine Lavori	Le opere in oggetto sono asseverate con la comunicazione di fine lavoriallegando gli appositi elaborati progettuali oltre alla relazione con relative dichiarazioni
Opere di cui all'art. 209, comma 5 della l.r. 65/2014 (permesso di costruire in sanatoria)	Permesso di Costruire	Dopo aver avviato l'iter relativo all'istanza di Permesso di Costruire, il richiedente dovrà selezionare la voce Permesso di Costruire in sanatoria nel menù a discesa del campo "tipo di intervento" e indicare nel campo "descrizione dell'intervento" l'esatta definizione delle opere in oggetto
Opere di cui all'art. 209, comma 6 della l.r. 65/2014 (attestazione di conformità in sanatoria)	Permesso di Costruire	Dopo aver avviato l'iter relativo all'istanza di Permesso di Costruire, il richiedente dovrà selezionare la voce Attestazione di Conformità nel menù a discesa del campo "tipo di intervento" e indicare nel campo "descrizione dell'intervento" l'esatta definizione delle opere in oggetto
Ultimazione dei lavori di cui all'art. 149 della l.r. 65/2014	Comunicazione di Fine Lavori	Il professionista dovrà attestare la conformità dell'opera al progetto
Attestazione asseverata di Agibilità di cui all'art. 149 della l.r. 65/2014	Attestazione asseverata di Agibilità	Dovranno essere allegati tutti i documenti e dichiarazioni previste dall'art. 149 della l.r. 65/2014 e relative ad altre disposizioni normative. L'attestazione deve essere presentata entro 15 giorni dall'ultimazione dei lavori di finitura dell'intervento, pena l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 149, comma 3 bis della l.r. 65/2014
Autorizzazione Insegne	Non presente nel portale da	Come da istruzioni relative

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Riproduzione cartacea di originale digitale, ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni sottoscritto digitalmente da ANTONINO BOVA in data e riprodotto in data 26/03/2018 da Bova Antonino.

commerciali	inoltrare esclusivamente per PEC	alla modalità di presentazione per PEC
Richiesta di accesso agli atti	Non presente nel portale da inoltrare per PEC o cartaceo	Come da istruzioni relative alla modalità di presentazione per PEC o presentazione cartacea
Invio integrazione documenti per pratiche presentate prima del 22 marzo 2018	Non presente nel portale da inoltrare per PEC o cartaceo	Come da istruzioni relative alla modalità di presentazione per PEC o presentazione cartacea
Richieste di Pareri per commissioni e/o pareri preventivi	Non presente nel portale da inoltrare esclusivamente per PEC	Come da istruzioni relative alla modalità di presentazione per PEC
Modulistica di cui alla delibera Regione Toscana 178/2014	Non presente nel portale da inoltrare esclusivamente per PEC	Come da istruzioni relative alla modalità di presentazione per PEC

### **I) Controlli e sanzioni**

Per ogni tipologia di pratica non soggetta a rilascio di provvedimento finale, verrà sorteggiato a campione il 5% delle pratiche presentate, arrotondate per eccesso, nel mese solare di riferimento, le quali verranno scrupolosamente controllate.

In tal caso, il dirigente nomina il responsabile del procedimento ai sensi delle vigenti normative, che sarà il soggetto che dovrà provvedere al controllo e all'eventuale richiesta di integrazione delle domande e/o sospensione delle stesse.

Tali domande saranno attentamente controllate e verifiche puntualmente, e nel caso di false attestazioni, presentazione insufficiente di dichiarazioni, mancanza di attestazioni e di verifiche di legge, incompletezza degli elaborati e violazione delle procedure, si procederà con le comunicazioni di reato alla competente Autorità Giudiziaria e agli Ordini Professionali competenti, per i reati afferenti gli articoli 359 e 481 del Codice Penale, fatto salvo se i fatti costituiscano reati più gravi nei quali si procederà come per legge.

Sono in ogni caso soggette a verifica su giudizio insindacabile del Dirigente, pratiche edilizie anche non rientranti tra quelle sorteggiate ma che interessino immobili classificati di pregio o che riguardino trasformazioni ritenute rilevanti del territorio ai sensi di quanto disposto al Titolo V Capo VII delle norme di attuazione del vigente Regolamento Urbanistico.

### **m) 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.

### **n) 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;
- inoltrando le domande per PEC all'indirizzo di posta elettronica dell'Ente;
- 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 o pdf.p7m.

Il Dirigente  
Antonino Bova

*Atto sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 22 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*

<p><b>COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE</b> Riproduzione cartacea di originale digitale, ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni sottoscritto digitalmente da ANTONINO BOVA in data e riprodotto in data 26/03/2018 da Bova Antonino.</p>
--