



COMUNE DI PISTOIA
SERVIZIO URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

CIRCOLARE

Azioni, da adottare e sperimentare nell'emergenza sanitaria, volte alla semplificazione e allo snellimento di procedure e procedimenti edilizi. Alcune di esse potranno essere applicate anche dopo la fine dell'emergenza se avranno contribuito allo snellimento delle procedure.

1 - Implementazione della piattaforma SIGEPRO, creata per la presentazione telematica delle pratiche edilizie; oggi infatti, è possibile presentare dal portale on line, solo alcune istanze/comunicazioni e depositi, tra i quali: CILA, CIL, Attestazione asseverata di agibilità, deposito ex art. 16 del Regolamento edilizio, opere urgenti, APE, dichiarazioni conformità di cui al D.M. 37/2008, certificati di destinazione urbanistica, comunicazione messa in esercizio di ascensori e montacarichi, ma l'intenzione è quella di estendere tale modalità a tutte le istanze edilizie/comunicazioni e procedimenti gestiti dallo sportello unico per l'edilizia, nonché agli altri procedimenti del servizio, allo scopo di avere un canale unico di presentazione delle diverse istanze/comunicazioni.

- Le possibili modalità di presentazione delle istanze sono:

a) SIGEPRO, piattaforma dedicata on line, attraverso l'accesso al front office del comune al seguente link <http://frontoffice.comune.pistoia.it/index/G713/CE>, per le seguenti istanze:

Comunicazione di attività di edilizia Libera (CILA, CIL)

Attestazione asseverata di agibilità

deposito ex art. 16 del Regolamento edilizio

Comunicazione opere urgenti,

- Attestato di prestazione energetica (APE)

- Dichiarazioni conformità degli impianti ai sensi del D.M. 37/2008

- Certificati di destinazione urbanistica (CDU)

- Comunicazione messa in esercizio di ascensori e montacarichi

b) PEC, inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune: comune.pistoia@postacert.toscana.it, per tutte le istanze/comunicazioni edilizie ed urbanistiche.

La PEC dovrà attenersi ai seguenti criteri di invio:

- l'oggetto del messaggio PEC dovrà esplicitare: Tipologia della Pratica (es. permesso di costruire, attestazione di conformità in sanatoria, segnalazione certificata inizio attività richiesta di accesso agli atti, etc.) - Cognome e Nome richiedente - Codice Fiscale richiedente - Indirizzo dell'immobile;

- ogni documento da inviare dovrà essere un file separato allegato alla PEC. Non saranno accettati file unici contenenti più documenti, cartelle e/o file zippati.

I file, firmati digitalmente in formato pdf, devono essere ottimizzati per avere una dimensione max di 1 MB e la PEC dovrà avere un limite massimo 20Mb.

- oltre alla modulistica prevista, scaricabile dal *front office* del Comune e sottoscritta digitalmente dal professionista e/o dal procuratore speciale, dovranno essere allegati i seguenti documenti firmati digitalmente, a seconda del tipo d'istanza/comunicazione:

- modulistica prevista in base al tipo d'istanza/comunicazione;
- documentazione tecnica prevista in base al tipo d'intervento;
- garanzia finanziaria, se necessaria, allegata con scansione;
- procura speciale all'invio telematico di pratiche edilizie, presso il quale è eletto domicilio per le comunicazioni successive;
- Distinta con elenco dei documenti informatici;

Deposito documenti cartacei, presso l'ufficio protocollo generale (Piazza del Duomo, 1 - Palazzo Comunale) per tutte le istanze/segnalazioni/comunicazioni edilizie e urbanistiche.

In tale ultimo caso, fatta eccezione per le richieste di idoneità alloggiativa, di quelle relative ai contributi regionali per l'abbattimento delle barriere architettoniche e di quelle per le CEM di cui all'art.116 del RU, è necessario allegare all'istanza cartacea un CD contenente i file in formato pdf unitamente alla dichiarazione che i file sono conformi alla documentazione cartacea allegata all'istanza.

In generale si sconsiglia il ricorso alla forma cartacea, privilegiando invece il ricorso alla piattaforma dedicata on-line o alla PEC, per rendere più agevoli le attività istruttorie.

- Allo scopo di poter presentare sul portale on line SIGEPRO ogni possibile istanza edilizia, e' in corso una revisione di tutte le fasi delle diverse procedure informatizzate. Così facendo si otterrà una più facile gestione delle stesse da parte degli operatori, nonché un maggiore controllo delle tempistiche di legge dei procedimenti.

4 - Con riferimento all'obbligo di sottoporre istanze di trasformazione al parere consultivo della commissione edilizia comunale, come disciplinato dall'art. 4 del vigente R.E, si sta sperimentando con successo lo svolgimento di sedute attraverso l'uso della video conferenza. Detta modalità, essenziale nel presente periodo dell'emergenza sanitaria, potrà tornare utile anche in futuro.

5 – Nei casi di istanze edilizie cui consegua un'istruttoria con esito negativo per contrasto con la normativa vigente, senza che ci sia la necessità di definire alcun aspetto tra quelli discrezionali in carico alla commissione edilizia, verrà, diversamente da ora, comunicato d'ufficio il motivato preavviso di diniego ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/90.

6 – In relazione alle trasformazioni edilizie, nei casi in cui, ai sensi di legge, si debbano acquisire più pareri, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, gli uffici si potranno avvalere dello

U
COMUNE DI PISTOIA Comune di Pistoia
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0052681/2020 del 15/05/2020
UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE

strumento della Conferenza di servizi ai sensi della L. 241/90, privilegiando in via ordinaria la modalità decisoria e asincrona, allo scopo di garantire tempi più certi.

7 – L'Amministrazione sta provvedendo alla acquisizione di uno scanner da utilizzare anche per l'archivio pratiche edilizie (dal 1979 a oggi). Lo scanner servirà per digitalizzare tutti i documenti delle pratiche cartacee, consentendone quindi l'acquisizione per gli utenti esterni e consentendo al contempo la costruzione di un archivio informatico, inserendo su SIGEPRO le pratiche via via che verranno scansionate. Le tariffe sono le stesse valide per le riproduzioni cartacee.

8 – Vista la chiusura al pubblico di quasi tutti gli uffici comunali, in recepimento delle disposizioni governative (D.L. n. 23 del 8/4/2020), il Servizio Urbanistica, a meno che non ci siano specifiche scadenze urbanistiche ed edilizie, rimane a disposizione da remoto e pertanto il personale tecnico e amministrativo potrà essere contattato telefonicamente e via e-mail agli indirizzi reperibili sul portale on line del Comune. Qualora i dipendenti singoli stessero svolgendo il lavoro in modalità agile, potranno essere contattati via e-mail, inviando il contatto telefonico da poter richiamare, per fissare appuntamenti telefonici o via *skype*, ricorrendo magari al contestuale invio degli elaborati grafici o altra documentazione da condividere, per una migliore comprensione delle problematiche di cui discutere.

9 – Si informa che cittadini e professionisti possono ottenere informazioni in merito alle pratiche edilizie presentate collegandosi al link "<http://frontoffice.comune.pistoia.it/index/G713/CE>". Per conoscere il numero della pratica di proprio interesse si consiglia di effettuare una ricerca a partire dal sesto giorno lavorativo successivo all'invio della PEC, mediante inserimento del relativo indirizzo e avviando la consultazione dalle ultime pratiche in elenco. La verifica dell'oggetto dei lavori consentirà di individuare la pratica di proprio interesse. Infine, allo scopo di consentire il più spedito svolgimento possibile dei procedimenti edilizi, si evidenzia la necessità di attenersi alle modalità ed ai criteri di presentazione descritti sopra, al precedente punto 1. Si ricorda poi che le istanze inviate dovranno essere complete di tutta la documentazione dovuta ai sensi della vigente normativa e necessaria all'espletamento dell'istruttoria e/o dei controlli previsti. Il Comune può interrompere i termini del procedimento una sola volta, ma nel caso di integrazioni volontarie i termini del procedimento ripartiranno dalla loro presentazione. Qualora le integrazioni richieste o dovute non venissero presentate nei termini previsti, la istruttoria andrà comunque avanti. In caso di esito negativo, sarà comunicato il motivato preavviso di diniego ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/90

10 – Particolarmente delicato risulta essere il caso della consultazione dell'archivio delle pratiche edilizie, che non potrà seguire le procedure precedenti, che comportavano affollamenti di persone. Per continuare la prestazione di tale servizio in modalità più sicura e ugualmente efficiente si è previsto che:

per le informazioni sulle pratiche edilizie recenti in corso e già concluse venga seguita la procedura on line di consultazione dell'archivio edilizio del Comune di Pistoia, al seguente link: "<http://frontoffice.comune.pistoia.it/index/G713/CE>". Nel caso non fosse possibile effettuare una ricerca tramite procedura *on line* di tutti i precedenti edilizi, si INVITA a richiedere tramite E-MAIL ORDINARIA, specifica ricerca a c.petrucchi.prot@comune.pistoia.it; a.lippi@comune.pistoia.it fornendo i dati necessari (proprietari dell'immobile, indirizzo, estremi catastali etc.); nel caso di ricerche particolarmente complesse, i richiedenti che comunicheranno il loro telefono, verranno contattati dagli addetti comunali.

per richieste di accesso ai fini della VISURA e/o ESTRAZIONE di COPIA, alle pratiche edilizie dematerializzate e alle pratiche cartacee conservate presso la sede di Via dei Macelli, che

U
COMUNE DI PISTOIA
Comune di Pistoia
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0052681/2020 del 15/05/2020
Firmatario: LUIGI GIANNINI

verranno trasmesse su supporto digitale, occorre rivolgersi all'ufficio archivio pratiche edilizie, ai seguenti indirizzi email: c.petrucchi.prot@comune.pistoia.it; a.lippi@comune.pistoia.it , seguendo le modalità indicate:

- Scaricare e compilare il modulo di accesso FORMALE/INFORMALE (nel caso in cui l'iter istruttorio delle pratiche non si sia ancora concluso occorre l'accesso formale) agli atti disponibile sul sito internet del Comune di Pistoia, con dati relativi alla pratica (numero di protocollo e anno di presentazione) ;
- Allegare copia del documento di identità del richiedente;
- Copia della ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria da effettuarsi *on line* con il sistema pago PA, pari a 10,00 Euro per l'accesso agli atti delle pratiche dematerializzate complete. Nel caso di copie digitalizzate valgono le stesse tariffe previste per quelle cartacee;
- La richiesta deve essere presentata tramite PEC.

Il procedimento di accesso si concluderà al massimo in 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza correttamente compilata (fatti salvi i casi di differimento termini, previsti dai vigenti regolamenti), previa dimostrazione del pagamento dei diritti, con la trasmissione dei documenti richiesti. Per pratiche particolarmente complesse, i richiedenti potranno essere contattati direttamente dagli uffici.

11 - Dal sito dell'Ente potranno essere reperiti gli indirizzi di posta elettronica e i contatti telefonici di ciascun dipendente. Per il personale dell'Ente che sarà comunque presente negli uffici, sono obbligatori l'uso delle mascherine e il comportamento di distanziamento sociale previsti nell'ordinanza n. 48 del 03/05/2020 della presidenza regione Toscana.

12 - Per ogni contatto con i singoli dipendenti del servizio urbanistica, è preferibile agire attraverso posta elettronica, illustrando le necessità di contatto e comunicando il numero di telefono cui poter essere richiamati dai singoli dipendenti per definire quanto necessario.

13 - I dipendenti del Servizio sono obbligati a richiamare i soggetti esterni che abbiano manifestato la necessità di contatto per le vie brevi per chiarimenti e supporto tecnico;

14 - Nei casi in cui non risulti possibile la trasmissione di atti autorizzativi o altri tipi di risposte alle diverse istanze in forma digitalizzata, data la breve durata dell'azione, sarà possibile ricorrere alla consegna in presenza, che avverrà al piano terra dello stabile sede del Servizio Urbanistica e Assetto del Territorio in via dei Macelli 11c a Pistoia, previo appuntamento via e-mail ai seguenti indirizzi:

per l'ufficio EDILIZIA PRIVATA :

i.pieratti@comune.pistoia.it oppure s.scartabelli@comune.pistoia.it

per l'ufficio SOSTENIBILITA' AMBIENTALEe PAESAGGISTCA :

f.tognini@comune.pistoia.it oppure telefonando al numero 0573 371560

Pistoia 12/05/2020

