



COMUNE DI BUGGIANO
(Provincia di Pistoia)

Settore Territorio e Ambiente

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

N. 12/ R2 del 01/04/2021

Oggetto:	PROCEDURE PER LA TRASMISSIONE DI PRATICHE URBANISTICHE, EDILIZIE ED AMBIENTALI DI COMPETENZA DEL SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE MEDIANTE PROCEDURE TELEMATICHE. DETERMINAZIONE
----------	---

L'anno duemilaventuno addì uno del mese di Aprile, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto l'art. 11 del Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.M. n. 26 del 20.02.2001 e successive modificazioni;

Vista la deliberazione G.C. n. 126 del 31/12/2019 con la quale vengono attribuite ai settori le linee funzionali, ai sensi dell'art. 12, comma 3, del citato Regolamento Comunale;

Visto il Decreto del Sindaco n. 42 del 31/12/2019, con il quale viene attribuita all'Istruttore direttivo **Adriano Magrini** la responsabilità del Settore Territorio e Ambiente, nonché l'esercizio delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, fra le quali l'assunzione di impegni di spesa;

Visto l'articolo 106 comma 3 bis del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con Legge 17 luglio 2020 n. 77, che ha differito al 31/01/2021 il termine per la deliberazione del bilancio annuale di previsione dell'esercizio 2021 degli enti locali di cui all'articolo 151 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Viste le previsioni assestate del Bilancio di Previsione 2020-2022, annualità 2021, redatto ai sensi del D.Lgs 118/2011, approvato con deliberazione C.C. n. 39 del 29/10/2020 e successive variazioni;

Visto l'articolo 106 comma 3 bis del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con Legge 17 luglio 2020 n. 77, che ha differito al 31/01/2020 il termine per la deliberazione del bilancio annuale di previsione dell'esercizio 2021 degli enti locali di cui all'articolo 151 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii., il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Visto il Decreto del Ministro dell'Interno del 13 gennaio 2021, che ha ulteriormente differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023 degli enti locali al 31 marzo 2021;

VISTO:

- il D.L. 16.07.2020 n.76 coordinato con la Legge di conversione 11 settembre 2020 n. 120 recante “Misure Urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) per la transizione al digitale;
- le direttive AGID (Agenzia per l'Italia digitale);

CONSIDERATO che le disposizioni normative sopra richiamate:

- promuovono procedure per l'innovazione del codice dell'amministrazione digitale, con ciò intendendo accelerare il processo di trasformazione digitale del paese semplificando i rapporti tra cittadini e Pubblica Amministrazione;
- sono finalizzate alla semplificazione dei procedimenti in materia di contratti pubblici ed edilizia, favorendo ove possibile la compressione dei tempi necessari per l'adozione dei provvedimenti da parte degli Enti a tale fine preposti;
- promuovono misure di semplificazione per il sostegno e la diffusione dell'amministrazione digitale;

CONSTATATO:

- che secondo le finalità del quadro normativo sopra richiamato, all'interno del Settore Territorio e Ambiente, si ritiene opportuno procedere alla approvazione di una serie di misure in linea con tali finalità e nel contempo armonizzare il passaggio del “cartaceo” al “digitale”;
- che a tal riguardo, si ritiene che la trasmissione di una istanza urbanistica, edilizia, comunicazione, richiesta o quanto altro, attinente al settore urbanistico edilizio ed ambiente, debba avvenire esclusivamente tramite “invio telematico per PEC”, presentando la **istanza telematica completa di documentazione sia in formato “p7m” sia in formato “pdf”**, come successivamente dettagliato nella presente determina;
- che relativamente alle pratiche edilizie ove sia necessario il rilascio di un provvedimento da parte della Amministrazione Comunale, unitamente a tale invio telematico, dovrà essere prodotta anche copia/e in formato cartaceo dei solo elaborati grafici come successivamente indicato nella presente determina;

Vista la legge 7/08/1990 n° 241;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale ed i vigenti Regolamenti Comunali di contabilità e sui contratti;

Visto l'art. 147-bis, comma 1, del T.U. sugli EE.LL., approvato con D.Lgs. 267 del 18/08/2000 – introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d) del D.L. 10/10/2012 n. 174 convertito con modificazioni nella L. 7/12/2012 n. 213 - con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile del servizio, attraverso apposito parere;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii., il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Visto l'art. 9, comma 3, del Regolamento comunale sui controlli interni approvato con delibera C.C. n° 3 del 31.01.2013;

Dato atto che non sussistono a proprio carico e che non sono state segnalate da parte del responsabile del procedimento, nè dagli istruttori della pratica in questione, situazione di conflitto di interesse con i destinatari del provvedimento ai sensi degli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento del Comune di Buggiano approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2014 e dell'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013;

Dato atto che, a norma dell'art. 8 della legge n.241/1990, il responsabile del procedimento è il Sig. Magrini Adriano e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (N. 0572/317129) o email: a.magrini@comune.buggiano.pt.it).

Attestata, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a) punto 2 del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni con L.102/2009, la compatibilità del programma dei pagamenti derivati dal presente provvedimento con i relativi stanziamenti di bilancio e la coerenza con le regole di finanza pubblica, ai sensi della Legge 205/2017 (Legge di Bilancio), e che la spesa indotta dal presente atto, in assenza dell'approvazione del bilancio di Previsione, rispetta i limiti previsti dagli art. 163 e 188 (comma 1 quater) del TUEL DGLS 267/2000.

D E T E R M I N A

1. Di approvare le modalità di trasmissione delle seguenti pratiche urbanistiche, edilizie ed ambientali di competenza del Settore Territorio e Ambiente, aventi ad oggetto:

- 1.1. Atti di governo del territorio : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee di tutta la documentazione, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.2. Varianti ad atti di governo del territorio : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee di tutta la documentazione, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.3. Progetto Unitario Concordato : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee di tutta la documentazione, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.4. Variante a Progetto Unitario Concordato : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee di tutta la documentazione, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.5. Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee di tutta la documentazione, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.6. Deposito indagini geologiche, idrauliche e sismiche, di supporto agli atti di governo del territorio : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee di tutta la documentazione, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.7. Richiesta di collaudo amministrativo delle opere di urbanizzazione : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.8. Permesso a costruire : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.9. Varianti a permesso a costruire : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.10. Varianti a permesso a costruire con deposito finale : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii., il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

- 1.11. S.C.I.A. Edilizia : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, ove presenti, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.12. C.I.L.A. (Attività Edilizia Libera) : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, ove presenti, consegnata all'ufficio protocollo generale;;
- 1.13. C.I.L (Attività Edilizia Libera) : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, ove presenti, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.14. Comunicazione interventi soggetti a PAS : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, ove presenti, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.15. Comunicazione posa di strutture temporanee : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.16. Accertamento di conformità in sanatoria : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.17. Presa d'atto errori grafici : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.18. Presa d'atto errori grafici in zona di vincolo paesaggistico : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.19. Atto di assenso : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, ove presenti, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.20. Autorizzazione paesaggistica con procedimento ordinario inviata per PEC : istanza telematica + 3 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.21. Autorizzazione paesaggistica con procedimento semplificato : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.22. Accertamento di compatibilità paesaggistica : istanza telematica inviata per PEC + 3 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.23. Autorizzazione vincolo idrogeologico : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.24. Dichiarazione inizio lavori (D.I.L.) ai fini del vincolo idrogeologico : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, ove presenti, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.25. Autorizzazione in sanatoria vincolo idrogeologico : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.26. Richiesta proroga permesso a costruire : istanza telematica inviata per PEC;
- 1.27. Comunicazione proroga titoli edilizi : istanza telematica inviata per PEC;
- 1.28. Richiesta monetizzazione parcheggi : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.29. Richiesta autorizzazione installazione o trasformazione antenne ed impianti di telefonia e simili : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.30. Programma Aziendale Pluriennale di Miglioramento Agricolo Ambientale : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;

- 1.31. Richiesta di riesame di domanda di condono edilizio : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.32. Certificati di destinazione urbanistica : istanza telematica completa di documentazione tecnica con individuazione dell' area oggetto di certificato inviata per PEC;
- 1.33. Certificazione di conformità degli impianti : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, ove presenti, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.34. Certificazione di conformità degli ascensori : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, ove presenti, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.35. Richiesta di determinazione del prezzo massimo di cessione di immobile in area PEEP : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.36. Richiesta di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà di immobile in area PEEP : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.37. Richiesta di rimozione dei vincoli su immobile in area PEEP : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.38. Richiesta di accesso agli atti : istanza telematica inviata per PEC;
- 1.39. Richiesta certificati di idoneità abitativa : istanza telematica inviata per PEC, completa di autocalcolo delle superfici abitative + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.40. Agibilità : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici e/o catastali, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.41. Autorizzazione allo scarico di acque reflue : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.42. Autorizzazione allo scarico di acque meteoriche di prima pioggia : istanza telematica inviata per PEC + 2 copie cartacee solo per elaborati grafici, consegnati all'ufficio protocollo generale;
- 1.43. Richiesta Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore relative ad emissioni rumorose : istanza telematica inviata per PEC;
- 1.44. Comunicazione attinente trattamento in loco e riutilizzo in sito di terre e rocce da scavo : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, ove presenti, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.45. Comunicazione attinente provenienza ed utilizzo di terre e rocce da scavo : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, ove presenti, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.46. Richiesta di autorizzazione alla apertura e/o modifica di passi carrabili : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.47. Richiesta di autorizzazione alla esecuzione di allacciamenti ai pubblici servizi su suolo pubblico : istanza telematica inviata per PEC;
- 1.48. Richiesta di autorizzazione installazione insegne, striscioni, targhe e tabelloni pubblicitari : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;

- 1.49. Richiesta occupazione suolo pubblico connessa ad attività edilizia: istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.50. Richiesta occupazione suolo pubblico per attività di commercio su aree pubbliche : istanza telematica inviata per PEC + 1 copia cartacea solo per elaborati grafici, consegnata all'ufficio protocollo generale;
- 1.51. Richiesta emissione ordinanza regolamentazione del traffico conseguenti a lavori : istanza telematica inviata per PEC.
2. **Di dare atto che le istanze telematiche inviate per PEC, dovranno essere obbligatoriamente trasmesse da professionisti, imprese, aziende e da altri soggetti titolari di PEC per Legge,** fermo restando che il cittadino, ove abilitato alla trasmissione delle pratiche di cui al precedente punto 1, potrà inoltrare le stesse in forma cartacea al protocollo generale del Comune;
3. **Di dare atto che le istanze telematiche inviate per PEC, dovranno contenere gli elaborati grafici:**
- 3.1. in scala 1:100 su formato "A3" per i progetti architettonici, fatta eccezione per comprovate esigenze di rappresentazione grafica riconducibili ad immobili di grande consistenza;
- 3.2. in scala 1:200 o 500 su formato "A3" per le planimetrie generali;
- 3.3. in scala 1:2000/1000 su formato "A4" per gli estratti di mappa dei fogli di mappa catastali;
- 3.4. in scala 1:200 su formato "A4 e/o A3" per le planimetrie catastali di immobili;
4. **Di dare atto che nella trasmissione della documentazione cartacea come indicato al punto 1, da trasmettere all'Ufficio Protocollo, dovrà necessariamente essere indicato il n. di protocollo già acquisito a seguito del precedente invio telematico**
5. **Di dare atto che la trasmissione delle pratiche come sopra indicato, dovrà avvenire con decorrenza dal 10.04.2021, fermo restando che sino al 01.05.2021, quale periodo di transizione, potranno essere accettate le modalità di trasmissione ad oggi vigenti;**
6. **Di dare atto che dal 01.05.2021, le istanze sopra indicate saranno ritenute irricevibili ove non inoltrate secondo le modalità di cui al punto 1.**

La presente determinazione, non comportando impegno di spesa, non sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 267/2000 e diverrà esecutiva con l'adozione da parte del sottoscritto.

E' dato atto che la firma del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del **parere favorevole** di regolarità e correttezza giuridico-amministrativa, ai sensi delle normative richiamate in narrativa.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 37 del D Lgs n. 33 del 14.03.2013, la presente

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii., il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

determinazione sarà pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune e nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web del Comune di Buggiano

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27.APR.2016 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI E CHE ABROGA LA DIRETTIVA 95/46/CE (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il Comune di Buggiano nella qualità di Titolare del trattamento, informa che i Suoi dati personali (di tipo comune, eventualmente se necessari di tipo particolare-sensibile e/o di tipo giudiziario), sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ed in particolare per adempimenti relativi all'erogazione del servizio di cui all'oggetto del modulo di richiesta ed il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto di fornire gli stessi preclude l'accesso al servizio. In ogni momento si potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei dati, in riferimento agli art. da 15 a 22 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR. I contatti da utilizzare sono, email: info@comune.buggiano.pt.it, telefono: 0572 31711. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, email: info@consulenzepaci.it - telefono 0541 1795431.

L'informativa privacy completa è disponibile presso il Settore e presso il sito www.comune.buggiano.pt.it

Buggiano, 01/04/2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
MAGRINI ADRIANO