



Comune di Pontassieve

PROVVEDIMENTO N° 24 del 05/02/2019

ORIGINALE

OGGETTO: AGT – SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA - RIORGANIZZAZIONE SPORTELLO UNICO EDILIZIA - NUOVE MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI E VISURE PRATICHE EDILIZIA PRIVATA - ATTIVAZIONE SPORTELLO ONLINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE.

Il sottoscritto Responsabile Servizio Pianificazione ed Edilizia Privata del Comune di Pontassieve

Richiamato il provvedimento n. 112 del 21/6/2018 del Dirigente ad interim AGT Dott. Ferdinando Ferrini con il quale è stato conferito al sottoscritto incarico di Posizione Organizzativa “Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata e Servizio Tutela Ambientale” per il periodo 19/06/18-30/6/2019 con contestuale attribuzione di delega Dirigenziale;

Preso atto che tra le funzioni Dirigenziali delegate al sottoscritto rientra la “Direzione, coordinamento e controllo dell’attività degli uffici dipendenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia”;

Preso atto che il SUE ha in corso un processo di riorganizzazione che prevede, oltre al controllo di processo software sulle procedure edilizie, l’istituzione dello Sportello Online per la presentazione delle pratiche edilizie da parte di tecnici professionisti;

Richiamato il provvedimento n. 17 del 24/1/2019 del Dirigente ad interim AGT con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile interno al trattamento dei dati personali ai sensi del REG. UE 679/2016 e del D.lgs n. 196/2003 come modificato dal D.lgs 101/2018;

Atteso come le attuali modalità di accesso al SUE, per quanto riguarda la consultazione dell’archivio cartaceo e digitale delle pratiche edilizie, non risultano adeguate alle nuove esigenze legate all’informatizzazione delle procedure edilizie come pure a norme e regolamentazioni riguardanti la protezione dei dati personali

Richiamato il DPR 380/2001 e s.m.i, la L.R. 65/2014, la L. 241/1990, il D.Lgs. 196/2003

Dispone

che a far data dal giorno 18 febbraio 2019 le modalità di presentazione delle pratiche edilizie nonché le modalità di accesso agli atti edilizi cartacei e digitali facenti parte dell’archivio del SUE sono i seguenti:

Modalità di presentazione pratiche edilizie di cui al DPR 380/2001

CIL
CILA
SCIA
PERMESSO A COSTRUIRE
PERMESSO A COSTRUIRE IN SANATORIA
AGIBILITA'

e tutto quanto afferente tali pratiche (integrazioni, inizio/fine lavori, ecc) dovrà essere presentato dagli aventi titolo tramite Portale Online denominato JCity con accesso dalla Home page del Comune di Pontassieve.

Fino a diversa disposizione possono essere accettate pratiche presentate in forma cartacea o tramite Pec esclusivamente per comunicazioni di vario tipo a firma dei privati cittadini ed al momento le pratiche di competenza del SUAP e tutto quanto afferente l'attività di vigilanza urbanistico edilizia di competenza del Comando di Polizia Municipale.

Altre tipologie di pratiche a firma di professionisti (a titolo esemplificativo ATTESTAZIONE ASSEVERATA DI CONFORMITA', AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, RICHIESTA DI PARERE PREVENTIVO, COMUNICAZIONI INTERNE altro) dovranno pervenire esclusivamente in via telematica all'indirizzo Pec del Comune di Pontassieve.

Modalità di Accesso agli atti – modulistica e tariffe.

Richiesta di accesso

Per poter consultare le pratiche edilizie depositate presso l'archivio dello Sportello Unico Edilizia occorre presentare specifica richiesta utilizzando il modulo di domanda di accesso ai documenti amministrativi (Mod. 17/PT) allegato al presente provvedimento.

La richiesta di visura delle pratiche edilizie può essere presentata dal proprietario dell'immobile, dal professionista incaricato munito di delega o da altri aventi titolo in base alla vigente normativa sull'accesso alla documentazione amministrativa. (L. 241/1990 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive modificazioni e integrazioni, artt. 22 e seguenti)

Il modulo deve essere inviato al Comune con le seguenti modalità:

- mediante e-mail all'indirizzo: sportello.visure@comune.pontassieve.fi.it
- mediante PEC all'indirizzo: comune.pontassieve@postacert.toscana.it allegando il modulo di richiesta in formato pdf firmato digitalmente insieme a copia del documento del richiedente e di eventuale delega;
- mediante consegna a mano al protocollo generale del Comune presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Ogni richiesta deve riguardare un solo edificio (anche se composto da più unità immobiliari) individuato da via, numero civico, nome del proprietario o costruttore, identificativo catastale e deve contenere l'elenco delle pratiche edilizie da visionare, nonché l'indirizzo mail, PEC o telefono del richiedente da utilizzare per i successivi contatti.

Presentata la richiesta l'ufficio provvede tramite e-mail, PEC o contatto telefonico a comunicare data ed orario in cui è possibile effettuare la visura che sarà comunque fissata entro 30 gg.

Le richieste verranno evase seguendo l'ordine cronologico di arrivo ad eccezione delle richieste con procedura d'urgenza che verranno evase entro 8 gg.

Nel caso in cui il richiedente non sia a conoscenza del numero di pratica da visionare, prima di presentare richiesta di accesso agli atti, dovrà effettuare una ricerca d'archivio presso l'Ufficio visure pratiche edilizie nei giorni di apertura al pubblico (LUNEDI' e MERCOLEDI' dalle 09,00 alle 12,30) solo previo appuntamento telefonando al n. 055 8360325

Ricerche di archivio e visura pratiche

Sia le ricerche d'archivio, sia la visura delle pratiche che richiedono una movimentazione cartacea vengono effettuate solo su appuntamento nei giorni di lunedì e mercoledì dalle ore 9,00 alle 12,30 (tempi per visionare le pratiche massimo 30 minuti).

Ai fini della Privacy non è consentito al richiedente far uscire dall'ufficio la pratica – eventuali copie fotostatiche dovranno essere eseguite esclusivamente dal personale addetto al SUE.

Nel caso di pratiche oggetto di visura che si trovano in formato digitale, l'ufficio visure provvede all'invio al richiedente tramite PEC, in tal caso non è pertanto necessario recarsi presso l'Ufficio. Tale richiesta sarà comunque soggetta al pagamento dei diritti di visura di cui sarà necessario presentare, contestualmente alla PEC, ricevuta di versamento.

I Costi dei diritti di segreteria per ricerca e visura sono quelli risultanti dalle tariffe approvate dalla G.M. vigenti al momento dell'accesso agli atti

Modalità di pagamento

Il versamento deve essere effettuato al momento della visura presso lo sportello dell'Ufficio Visure mediante PagoBancomat – fino alla data di attivazione del servizio PagoBancomat possono essere utilizzati i contanti. Il richiedente può effettuare il pagamento anche mediante bollettino postale, bonifico bancario, oppure direttamente presso la Tesoreria Comunale e tornare presso l'ufficio SUE per la consegna della ricevuta.

Pontassieve, li 05/02/2019

*Il Responsabile del Servizio
Dott. Fabio Carli*