



CITTA' DI CAVA DE' TIRRENI
PROVINCIA DI SALERNO

DETERMINAZIONE
Sett. 2 Governo del Territorio, Ambiente ed Attività Produttive

N. 50 del 04/05/2020

N. Registro Generale 873 del 04/05/2020

OGGETTO: Procedimento del Permesso di costruire - organizzazione del procedimento amministrativo informatico ex art. 3 comma 5 del vigente regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n.5/2020.

DETERMINAZIONE

DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sett. 2 Governo del Territorio, Ambiente ed Attività Produttive

N. 50 del 04/05/2020 N. Reg. Gen. 873 del 4/5/2020

Oggetto: Procedimento del Permesso di costruire - organizzazione del procedimento amministrativo informatico ex art. 3 comma 5 del vigente regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n.5/2020.

IL DIRIGENTE II SETTORE

Premesso che

- con deliberazione C.C. n. 5 del 16.01.2020 è stato approvato il: <<Regolamento del Procedimento Amministrativo>> e tra le diverse disposizioni contenute nello stesso si segnala in particolare l'art. 3 che così disciplina il procedimento amministrativo informatico:

<<Articolo 3 – Procedimento amministrativo informatico

1. L'Amministrazione adotta e favorisce la progressiva informatizzazione dei procedimenti amministrativi.

2. Gli atti, i documenti e i dati del procedimento amministrativo informatico, da chiunque formati vanno a formare il fascicolo informatico.

2. Il fascicolo informatico, ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. (CAD), costituisce lo strumento di archiviazione e gestione degli atti e dei documenti del procedimento informatico.

3. I documenti informatici prodotti dal Comune sono firmati digitalmente. L'integrità degli atti interni, di quelli relativi alla ordinaria gestione del personale e delle comunicazioni anche esterne non collegate a un procedimento, è garantita dall'utilizzo di strumenti informatici che identificano univocamente il sottoscrittore, come la firma elettronica ("debole" - che non ha vincoli di adeguatezza degli strumenti e delle modalità operative) o la procedura di flusso documentale in dotazione all'Ente.

4. In situazioni di particolare complessità o delicatezza, anche al fine di prevenire eventuali contenziosi, i titolari possono firmare digitalmente anche gli atti e le comunicazioni di cui al precedente comma. Per le medesime finalità, il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale può richiedere al responsabile del procedimento di firmare digitalmente l'istruttoria effettuata.

5. Il Comune, con appositi atti di organizzazione, in ragione delle disponibilità tecniche ed economiche, disporrà la progressiva adozione del fascicolo informatico per tutti i procedimenti, salva la possibilità di informatizzare singole fasi del procedimento.>>;

- tra i diversi procedimenti trattati dal II Settore, allo stato, quello relativo all'istruttoria delle richieste di Permesso di Costruire e al relativo rilascio riveste carattere di priorità;

Visto il Decreto 10 novembre 2011 <<Misure per l'attuazione dello sportello unico per le attività produttive di cui all'articolo 38, comma 3-bis del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con

modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133>> (GU Serie Generale n.267 del 16-11-2011) ed in particolare richiamato l'art.3 :

<< art. 3 -Imposta di bollo

1. L'imposta di bollo si calcola con le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642 avendo come riferimento la copia cartacea della modulistica da inviare e come pubblicata sul sito del SUAP e sul portale www.impresainungiorno.gov.it, nonché' la copia cartacea del provvedimento rilasciato dal SUAP.

2. Nell'ipotesi in cui il SUAP non disponga, ai sensi dell'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, dell'autorizzazione che consente il pagamento dell'imposta di bollo in modo virtuale, il soggetto interessato provvede ad inserire nella domanda i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, nonché' ad annullare le stesse, conservandone gli originali. >>.

Ritenuto di

- applicare, in via analogica, le modalità di corresponsione dei bolli previste dall'art.3 del Decreto 10 novembre 2011 a tutte le procedure edilizie e paesaggistiche e non solo a quelle per attività produttive.
- anche in relazione all'emergenza sanitaria in corso (Covid-19), dare il definitivo impulso al procedimento *de quo* con l'adozione di apposito atto di organizzazione ex art. 3 comma 5 del vigente regolamento comunale n. 5/2020.

VISTO l'Avviso Pubblico prot.20867 del 2 aprile 2020 ad oggetto: "*Procedimenti edilizi e paesaggistici- Disposizioni sull'inoltro della documentazione in formato digitale*" pubblicato all'Albo Pretorio in data 3.4.2020;

Visto l'Avviso Pubblico prot. 29427 del 4 maggio 2020 ad oggetto: "*Procedimenti edilizi e paesaggistici- Ulteriori disposizioni sull'inoltro della documentazione in formato digitale*" pubblicato all'Albo Pretorio in data 04.05.2020

Visti

- il vigente Statuto Comunale
- il Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C. n. 5/2020
- il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 10 novembre 2011
- il D.P.R. 380/2001;

Determina

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e, per l'effetto, qui si intende integralmente richiamata e trascritta.
2. Di adottare, ex art. 3, comma, 5 del vigente regolamento comunale n. 5/2020, in linea con quanto indicato negli Avvisi prot.20867 del 2.4.2020 e prot. 29427 del 4.5.2020, la seguente organizzazione per il procedimento di istruttoria e rilascio dei Permessi di Costruire per via digitale:
 - I. **Contenuti delle istanze di Permesso di Costruire:** le istanze (art. 20 e 36 del D.P.R. 380/2001) vanno corredate da:
 - a. **n. 2 copie cartacee** composte della documentazione tecnica e amministrativa obbligatoriamente previste dalla modulistica regionale;
 - b. **n. 1 copia digitale** (su cd/dvd) firmata digitalmente. I documenti digitali dovranno essere prodotti in formato PDF e la firma digitale va apposta in formato pdf (non in formato p7m). Tali elaborati vanno aggregati

(indicativamente) in un massimo di due file secondo il seguente schema: parte amministrativa (istanza, titolo di proprietà, documentazione catastale, ecc.) e parte tecnica, avendo cura di non superare complessivamente la dimensione di 10 megabyte. Per istanze relative a progetti di maggiori dimensioni le modalità di inoltro andranno concordate con l'ufficio competente. La documentazione digitale va accompagnata da dichiarazione del tecnico in merito alla conformità della copia digitale a quella cartacea;

c. **Comunicazione** della PEC del richiedente o in alternativa del tecnico redattore del progetto per la ricezione in modalità esclusiva delle comunicazioni da parte dell'Ente;

d. **Attestazione del versamento diritti di segreteria** di euro 50,00 mediante pagamento a mezzo

i. bonifico bancario:

▪ **IBAN:** IT 52 N 08855 76170 006001004866

▪ **Intestato:** Comune di Cava de' Tirreni Servizio Tesoreria

▪ **Causale:** diritti di segreteria per rilascio di Permesso di Costruire ex art. 20 D.P.R. 380/2001(nome e cognome del richiedente)

Il servizio di Tesoriere è svolto dalla B.C.C. Scafati e Cetara filiale di Cava de' Tirreni.

ii. versamento diretto all'economista comunale: nei giorni ed orari di apertura al pubblico

iii. tramite bollettino postale:

▪ sul c.c.p. n. **15601842** intestato a Comune di Cava de' Tirreni Servizio Tesoreria

e. **Dichiarazione di assolvimento del pagamento dell'imposta di bollo** (16,00 euro per la richiesta e 16,00 euro per il rilascio dell'autorizzazione) sul modello allegato (allegato A);

II. Bolli e diritti di segreteria: Sia il Permesso di Costruire che l'istanza sono assoggettati all'imposta di bollo secondo normativa vigente salvo nei casi di esenzione espressamente previsti dalla legge.

Se la richiesta viene trasmessa in modalità digitale o per via telematica (Pec o email) l'imposta di bollo è dovuta nella misura forfettaria di euro 16,00 a prescindere dalla dimensione del documento e va corrisposta con le modalità previste dall'art.3 del Decreto 10 novembre 2011 (utilizzando il modulo allegato A) .

Per i permessi rilasciati in modalità digitale l'imposta di bollo è dovuta nella misura forfettaria di euro 16,00 (una marca per atto) e riguarda il documento originale nella sua interezza e prescinde dalla dimensione dello stesso, come previsto nell'allegato A – Tariffe, art.4, comma 1-quater del DPR 642/1972 "istruzioni e disciplina dell'imposta di bolli".

I diritti di segreteria vanno corrisposti integralmente all'atto della presentazione dell'istanza.

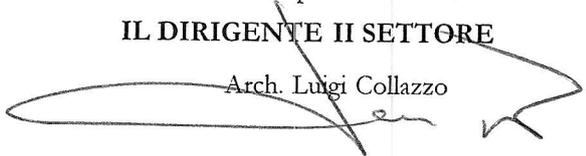
III. Definizione dei procedimenti edilizi: Tutti i procedimenti edilizi dalla data del 4 maggio 2020, verranno definiti solo in modalità digitale, indipendentemente dalle modalità di istruttoria (digitale o cartacea). Il provvedimento in modalità digitale verrà inviato mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC indicato dal

richiedente all'atto di presentazione dell'istanza.

- IV. I moduli per la richiesta di autorizzazioni paesaggistiche sono disponibili e scaricabili accedendo al sito internet del comune <http://www.comune.cavadetirreni.sa.it/> e di lì alla sezione dell'Assessorato Urbanistica e Governo del Territorio tramite l'apposito banner ovvero accedendo direttamente all'indirizzo: <http://urbanistica.cittadicava.it/>
3. Di trasmettere copia del presente provvedimento alla P.O. SUE per l'attuazione.

IL DIRIGENTE II SETTORE

Arch. Luigi Collazzo



Obblighi di pubblicazione L.190/2012 e D.Lgs 33/2013 – Amministrazione trasparente
Tipologia:

Comune di Cava de' Tirreni
 II Settore Governo del Territorio –Ufficio Pianificazione-
 Piazza Abbro, 1 -84013- Cava de' Tirreni (Sa)
 Pec: amministratore@pec.comune.cavadetirreni.sa.it

DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

(Ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 642)

DATI DEL TITOLARE

(sempre necessario)

Cognome	Nome		Codice fiscale	
Luogo di nascita	Provincia	Stato	Data nascita	Sesso (M/F)
Residente in	Provincia	Stato		
Indirizzo residenza			N. civico	CAP
PEC (Domicilio elettronico)	Email (Posta elettronica)		Telefono fisso / cellulare	

DATI DELLA DITTA O SOCIETA'

(eventuale)

In qualità di				
-				
Della ditta/società (denominazione)		Codice fiscale	Partita IVA	
Iscritta alla C.C.I.A.A. di			Provincia	Numero
Con sede legale in (Comune)		Provincia	Stato	
Indirizzo			N. civico	CAP
PEC (Posta Elettronica Certificata)		Email (Posta elettronica)		Telefono fisso / cellulare

TRASMETTE

la presente dichiarazione per l'assolvimento dell'imposta di bollo	
<input type="checkbox"/>	in fase di presentazione di istanza di rilascio del provvedimento/certificato sotto indicato
<input type="checkbox"/>	in fase di rilascio di provvedimento/certificato sotto indicato

Riferita al seguente procedimento (*)	Protocollo numero (**)	Data
pratica riferimento		

(*) (Ad esempio: autorizzazione, SCIA, comunicazione, presa d'atto, CIL, CILA, PDC, ecc.)

(**) Il valore inserito deve essere privo del riferimento all'anno.

DICHIARAZIONI

Il titolare, consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e degli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

<input checked="" type="checkbox"/>	di aver provveduto al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642 del 26/10/1972 e s.m.i. relativamente al procedimento telematico sopraccitato
<input checked="" type="checkbox"/>	di essere a conoscenza che l'Autorità competente potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli

Numero identificativo della marca da bollo per la domanda

Spazio per l'apposizione
della marca da bollo,
da annullare con data

Numero identificativo della marca da bollo per il rilascio

Spazio per l'apposizione
della marca da bollo,
da annullare con data

Note aggiuntive ed eventuali comunicazioni

ALLEGATI

<input type="checkbox"/>	Allegato
<input checked="" type="checkbox"/>	0070 - Procura speciale / Delega
<input type="checkbox"/>	Altri allegati Inserire una breve descrizione dell'allegato...

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL REG. UE 27/04/2016 N. 679)

Il Reg. UE n. 679 del 27/04/2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento:
indirizzo mail/PEC

Responsabile della protezione dati dell'Ente titolare:
indirizzo mail/PEC

Responsabile del Trattamento dei dati (eventuale)
indirizzo mail/PEC

Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento

I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

Destinatari dei dati

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7/08/1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Diritti

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte allo Sportello.

Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati, per un periodo di tempo stabilito in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa oppure, nel caso in ciò non sia possibile, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data

Firma

N. Registro Generale 873 del 4/5/2020

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio Telematico del Comune di Cava de' Tirreni in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi (in esecuzione dell'art. 23 dello Statuto Comunale, e dell'art. 7, comma 3, del Regolamento per l'adozione delle determinazioni).

Cava de' Tirreni, li 4 MAG 2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



