



COMUNE DI LAVAGNA
Provincia di Genova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 12/02/2015

N. 22

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI INFORMATIZZAZIONE (ART. 24 CO. 3-BIS DEL DL 90/2014) E MODELLI COMUNICAZIONE DI INIZIO DEI LAVORI (CIL) E COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI ASSEVERATA (CILA).

L'anno Duemilaquindici, addì dodici del mese di Febbraio, alle ore 12:00 convocata nei modi e nei termini di legge, si è riunita nella solita sala delle adunanze la Giunta Comunale composta dai Signori:

1. SANGUINETI Dr. Giuseppe - Sindaco
2. BARBIERI Avv. Luigi - Vice Sindaco
3. BERSAGLIO Danilo - Assessore
4. LOBASCIO Rosario - Assessore esterno
5. REBORI Avv. Nicoletta - Assessore
6. VATTUONE Annabella - Assessore

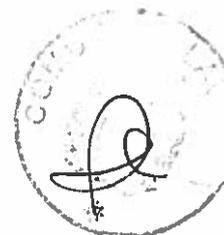
T O T A L E

PRESENTE	ASSENTE
X	
X	
X	
X	
X	
X	
6	

Partecipa il Vice Segretario Generale Dott.ssa Lorella Cella.

Il Dott. Giuseppe SANGUINETI, nella Sua qualità di Sindaco, assunta la Presidenza, constatata la legalità dell'adunanza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta a trattare le pratiche elencate nell'ordine del giorno.

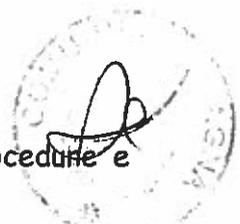
LA GIUNTA COMUNALE



Su relazione e proposta del Sindaco Dott. Giuseppe Sanguineti ed in conformità della proposta di deliberazione allegata all'originale;

PREMESSO CHE:

- il comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014 (comma inserito dalla legge 114/2014 di conversione del decreto) dispone che *"entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione"* le amministrazioni approvino un *Piano di Informatizzazione*;
- il termine ordinatorio per ottemperare scade il 16 febbraio 2015;
- l'informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;
- l'informatizzazione deve consentire la compilazione *online* delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID)*;
- le procedure informatizzate dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta;
- il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;
- il *Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID)* ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 n. 285;
- il DPCM 285/2014 ha il suo fondamento nel d.lgs. 82/2005 il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- il CAD individua la *"carta d'identità elettronica"* e la *"carta nazionale dei servizi"* quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle PA;
- le singole PA hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio;
- visti i punti precedenti, le PA potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi, anche attraverso il sistema SPID;
- il DPCM 13 novembre 2014 detta le regole tecniche per la *"formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni"*, rappresentando l'ultimo

- 
- tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA;
- il DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 comma 2) impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016;
 - il DPR n. 380 del 6 giugno 2001 e s.m.i. Art. 6 comma 2, lettere b,c,d ed e individuano gli interventi di edilizia libera che possono essere realizzati con la comunicazione di inizio dei lavori (CIL);
 - che il DPR n. 380 del 6 giugno 2001 e s.m.i. Art 6 comma 2 lettere a e a bis prevede la comunicazione di inizio dei lavori asseverata (CILA) per altre tipologie di intervento;

Preso atto altresì di quanto sancito dalla conferenza unificata stato, regioni, comuni, provincie e città metropolitana del 18 dicembre 2014 concernente l'adozione di moduli unificati e semplificati per la comunicazione di inizio lavori (CIL) e per la comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) per gli interventi di edilizia libera e fatto salvo l'eventuale adeguamento della predetta modulistica a cura della Regione Liguria (utilizzando le informazioni individuate come variabili);

Preso atto dell'imminente scadenza per adeguare la vigente modulistica anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 24 comma 4 del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114;

Dato atto, relativamente alla proposta di deliberazione in argomento, dei pareri, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., seguenti ed agli atti:

- pareri favorevoli del Dirigente del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari, Dott. ssa Lorella Cella e del Dirigente facente funzioni del Settore Servizi Tecnici Territoriali Geom. Pietro Bonicelli in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in data 12/02/2015;
- parere favorevole del Dirigente del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari, Dott. ssa Lorella Cella in ordine alla regolarità contabile in data 12/02/2015;

Dato atto che l'istruttoria è stata svolta dall' Istruttore Direttivo Servizi Informatici ing. Simone Menini quale responsabile del procedimento;

All'unanimità dei voti, palesemente espressi

DELIBERA



1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare e fare proprio il *Piano di Informatizzazione (Allegato 1)* dell'ente a norma dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014 ;
3. di approvare i modelli relativi alla CILA (Allegato 2) e al CIL (Allegato 3)
4. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione (art. 134 co. 4 del TUEL).

Quindi,

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di dare immediata esecuzione al provvedimento;

All'unanimità dei voti, palesemente espressi;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

MS/fs

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
Dott. G. Sanguineti



Il Vice Segretario Generale
Dott.ssa L. Cella

=====
Pubblicata in data 16 FEB. 2015, sul proprio sito informatico ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009.



Il Messo Comunale

=====
La presente deliberazione è stata pubblicata sul sito informatico di questo Comune nei termini suindicati ed è divenuta esecutiva il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18/08/2000, n. 267.

Lavagna, _____

Il Vice Segretario Generale
Dott.ssa L. Cella



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identita' digitale di cittadini e imprese.

Ai sensi del comma 3 bis dell'art. 24 del D.L. 90/2014 convertito nella legge 11/08/2014 n. 114



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

Indice generale

.....	1
Riferimenti Normativi e Documenti correlati.....	2
Introduzione.....	3
Scenario operativo.....	4
Censimento e razionalizzazione dei procedimenti oggetto del piano.....	5
Piattaforma per la presentazione delle pratiche on line.....	7
Adeguamento del parco software gestionali in uso all'Ente.....	8
Modellazione schemi di workflow.....	9
Sistema di conservazione dei documenti informatici.....	9
Documenti e fascicoli informatici.....	10
Formazione e affiancamento del personale.....	10
Informazione dell'utenza – Competenze digitali – riduzione del digital divide.....	11
Change management.....	11
Cronoprogramma.....	13
Revisione del piano.....	13
Conclusioni.....	13



Comune di Lavagna

Provincia di Genova



Riferimenti Normativi e Documenti correlati

- D.lvo 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Regole tecniche SPID – D.P.C.M. 24/10/2014
- Regole tecniche in materia di conservazione - D.P.C.M. 3/12/2013 .
- Pagamenti elettronici – D.L. 179/2012
- Regole tecniche sul documento informatico - DPCM 13/11/2014
- Regole tecniche in materia di gestione documentale - DPCM 3/12/2013
- Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa – D.L. 90/2014



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

Introduzione

Il presente “Piano” viene redatto come stabilito dal comma 3 bis dell'art. 24 del D.L. 90/2014, convertito nella L. 114/2014.

Secondo tale norma “ [...] le amministrazioni [...] approvano un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione”.

Lo scopo del Legislatore è quello di semplificare -- attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) -- le modalità di colloquio tra Cittadino/Impresa e P.A.. Quest'ultima deve quindi provvedere non solo alla realizzazione dei sistemi tecnologici che garantiscano tale colloquio, ma anche a rivedere e razionalizzare gli iter procedurali dei propri processi amministrativi.

Diventa quindi fondamentale l'apporto di tutta la struttura dell'Ente che deve partecipare in modo organico all'individuazione di tutti i procedimenti amministrativi “ad istanza di parte” da informatizzare, alla semplificazione degli iter procedurali e alla revisione dei regolamenti che governano tali procedimenti.

L'implementazione di una piattaforma per l'informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, rappresenta un'ambiziosa sfida per la P.A., ma comporta al tempo stesso un cambiamento della visione dei procedimenti amministrativi da parte dell'utenza.

Il piano si prefigge lo scopo di fornire un primo livello di valutazione circa le azioni, le risorse e la distribuzione dei compiti per la realizzazione della piattaforma oltre che dei necessari interventi da intraprendere sia sul preesistente sistema informatico dell'Ente, che sugli aspetti organizzativi dello stesso.



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

Scenario operativo

Il Comune di Lavagna è dotato di un sistema informatico che copre le necessità di automazione di molti dei servizi dell'Ente.

In particolare è presente un sistema di protocollo elettronico con gestione del workflow documentale, dell'assegnazione dei documenti e per la produzione e la pubblicazione degli atti amministrativi. Il sistema attuale riveste un ruolo fondamentale nella realizzazione della piattaforma, in quanto nei processi di implementazione di tale piattaforma dovrà essere prevista sia la possibilità di rilasciare registrazioni di protocollo che l'utilizzo del sistema di workflow, che consente di far fluire le pratiche attraverso le varie strutture dell'Ente.

Aspetto di notevole importanza per lo sviluppo della piattaforma e di quanto previsto dalle varie normative, è la conservazione dei "documenti informatici". A tal riguardo il Comune di Lavagna si sta muovendo allo scopo di rendere la procedura di archiviazione presso un conservatore accreditato da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale - nuove regole tecniche in materia di conservazione - D.P.C.M. 3/12/2013,) il più automatizzata possibile tramite la piattaforma di gestione del protocollo informatico del Comune. Bisogna considerare il fatto che la "modalità di riversamento", dovrà necessariamente avvenire utilizzando la connessione a banda larga a disposizione del Comune, motivo per cui potrà essere necessario rivedere le necessità di connettività dell'ente.

Al fine di dimensionare l'attività di convergenza che dovrà essere assicurata tra la piattaforma, e i sistemi informatici oggi in uso, si riportano qui di seguito gli uffici dell'Ente che dovranno interfacciarsi con i software gestionali per l'automazione dei propri procedimenti:

- Ufficio CED ;
- Ufficio Manutenzioni
- Ufficio LL.PP.
- Ufficio Tecnico
- Ufficio Urbanistica
- Ufficio Edilizia Privata
- Ufficio Commercio
- Ufficio Polizia Municipale
- Ufficio Stato Civile
- Ufficio Anagrafe
- Ufficio Elettorale
- Ufficio Polizia Mortuaria
- Ufficio URP



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

- Ufficio Ambiente
- Ufficio Pubblica Istruzione
- Ufficio Assistenza
- Ufficio Assistenti Sociali
- Ufficio Personale
- Ufficio Turismo
- Ufficio Segreteria Sindaco
- Ufficio Segreteria e Contratti
- Ufficio Messaggi
- Ufficio Tributi
- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Economato - Provveditorato
- Ufficio Staff

Per ciascuno dei software gestionali oggi utilizzati dovrà essere condotta un'attenta analisi al fine di determinare quale sarà compatibile con la piattaforma, quale possa essere collegato con leggere personalizzazioni e quale invece sarà incompatibile e quindi soggetto a sostituzione. Per fare ciò esistono due alternative:

- il software in uso presso l'ufficio deve permettere in modalità automatica l'import e l'export dei dati provenienti da e indirizzati verso la piattaforma, per garantire lo scambio delle informazioni con il cittadino (inizio procedimento, richiesta automatizzata di informazioni sul procedimento, ecc.)
- nel caso il software in uso presso l'ufficio non dovesse garantire in maniera automatica lo scambio come previsto al punto precedente, il software in questione dovrà essere necessariamente sostituito con una soluzione che permetta tale operazione

Ne consegue che in ogni caso non potrà più esistere un software "indipendente", senza rapporti con il sistema di gestione documentale del Comune e senza possibilità di inviare o ricevere dati dall'esterno.



Comune di Lavagna

Provincia di Genova



Censimento e razionalizzazione dei procedimenti oggetto del piano

La norma individua come oggetto del "Piano", l'informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione SPID di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Il primo passo che dovrà quindi essere realizzato è quello di censire in modo dettagliato, ufficio per ufficio, quali sono tali procedure, indicare il responsabile del procedimento, e ove possibile specificare i termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Tale operazione dovrà essere condotta a cura dei responsabili di ciascuna area. Successivamente, con l'apporto del personale dei servizi informatici, si provvederà ad evidenziare quali di questi procedimenti sono gestiti informaticamente e in che termini di necessità/opportunità/fattibilità è possibile collegare le pratiche presentate nella piattaforma con i software gestionali in uso agli uffici. In questa fase sarà possibile fare una prima valutazione in merito all'impatto in termini di costi economici e di riorganizzazione derivanti dalla eventuale sostituzione dei software gestionali non compatibili.

Lo sviluppo procedurale dei procedimenti così individuati verrà rappresentato secondo uno o più modelli al fine di fornire uno schema standardizzato del processo oggetto di analisi.

La base di partenza per tale operazione sarà la lista dei procedimenti già presente all'interno del Sito del Comune di Lavagna. Si tratterà pertanto di effettuare gli opportuni aggiornamenti alla lista dei procedimenti, censendo anche i vari passaggi necessari per il loro completamento.

Un secondo passo consisterà nel far convergere i numerosissimi processi amministrativi precedentemente censiti e rappresentati, in un numero, quanto più ridotto possibile, di schemi di workflow da modellare informaticamente. Gli schemi di workflow verranno anch'essi rappresentati utilizzando uno o più modelli. Sulla base di tali schemi i vari uffici dovranno eventualmente provvedere ad una revisione dei propri processi produttivi al fine di adeguarli ai nuovi iter modellati.

Tenuto conto che la piattaforma per la gestione delle pratiche on line deve garantire oltre alla presentazione delle pratiche on line, anche il sistema di monitoraggio, si prevede di realizzare due grandi famiglie di schemi di workflow:

- un prima famiglia di schemi che prevede una stretta interazione tra la piattaforma e i software gestionali di back office al fine di garantire i necessari collegamenti logici per il monitoraggio on line dello stato di avanzamento del processo e la produzione degli atti



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

conclusivi del procedimento;

- una seconda famiglia di schemi per cui non è possibile attivare una interazione tra la piattaforma con il back office per le caratteristiche peculiari del procedimento

Per entrambi le famiglie di schemi dovrà essere prevista la possibile interazione tra la piattaforma con il "Sistema informatizzato dei pagamenti della PA" realizzato in ambito SPC.

Poiché le operazioni sopra descritte coinvolgono in modo profondo sia l'organizzazione del lavoro all'interno di ciascun ufficio, che aspetti informatici di carattere generale, l'attività in argomento dovrà essere condotta da un gruppo di lavoro composto dai responsabili di area e dal personale dei servizi informatici.

Sulla scorta della revisione dei processi produttivi di ciascun ufficio e dell'introduzione della piattaforma per la gestione dei nuovi procedimenti elettronici, i responsabili di area, dovranno provvedere alle eventuali necessarie modifiche dei regolamenti.



Comune di Lavagna

Provincia di Genova



Piattaforma per la presentazione delle pratiche on line

Al fine di realizzare la piattaforma occorrerà valutare la possibilità o meno di effettuare le operazioni necessarie con l'attuale software per la gestione del flusso documentale. A partire dal 2009, infatti, il Comune è dotato di una soluzione che permette il disegno e il controllo degli iter dei procedimenti. Tale piattaforma possiede anche una interfaccia verso l'esterno (lato cittadino) che attualmente viene utilizzata per la gestione della funzionalità Albo Pretorio Online.

Si tratterà pertanto di valutare la capacità di tale applicativo di essere in grado di rispondere alle richieste procedurali, burocratiche e amministrative dettate dai procedimenti oggi adottati nell'Ente, ma anche di rispondere ai requisiti tecnici e normativi di cui alle disposizioni precedentemente citate.

Inoltre tenuto conto che lo scenario operativo della P.A. è in grande mutamento e che pertanto sono frequenti innovazioni e nuovi adempimenti da realizzare attraverso gli strumenti ICT, è necessario che la piattaforma in argomento sia sufficientemente elastica per supportare future necessità in termini di interfacciabilità con sistemi esterni, e la capacità di poter modellare nuove schemi e iter procedurali oggi non previsti.

A tal fine sarebbe opportuno quindi che la piattaforma abbia le seguenti caratteristiche architettoniche:

- Adeguate caratteristiche funzionali atte a modellare informaticamente: il comportamento, le richieste, gli attori, i documenti e le azioni dei procedimenti amministrativi oggi adottati nell'Ente;
- Possibilità di modellare informaticamente: il comportamento, le richieste, gli attori, i documenti e le azioni dei procedimenti amministrativi sulla base di future richieste normative e burocratiche;
- Garantire l'erogazione di dati e servizi in "cooperazione applicativa" verso framework esterni, siano essi in dotazione all'Ente che di altre P.A.
- Possibilità di accedere a risorse e dati disponibili in "cooperazione applicativa" messi a disposizione da altri applicativi sia essi in uso all'Ente o di altre P.A.
- Disponibilità di strumenti di Workflow and Business Process Management al fine di dotare l'Ente di potenti tools per la modellazione grafica dei modelli che descrivono il flusso delle informazioni e dei processi sulla base degli attori, delle azioni dell'utente, dei dati in input e dello stato. Con tali strumenti risulta particolarmente semplice poter sviluppare nuovi modelli informatici per la rappresentazione dei processi amministrativi, consentendo così rapide azioni di adeguamento alle necessità che insorgono al cambiamento degli scenari operativi e normativi.

La piattaforma dovrà inoltre possedere le seguenti caratteristiche minime:

- Permettere la modellazione degli schemi di workflow precedentemente descritti;
- Permettere la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni attraverso compilazione on line e procedure guidate. Queste dovranno permettere il



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta

- Possedere spiccate caratteristiche di usabilità e completa "accessibilità";
- Mettere a disposizione semplici procedure guidate e accessibili per la presentazione delle istanze, delle dichiarazioni e delle segnalazioni;
- Supportare obbligatoriamente l'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID), e nelle more del dispiegamento di tale sistema, anche di altre soluzioni di autenticazione che possano garantire l'univoca identificabilità dell'utente;
- Supportare sistemi di pagamento on line compatibili con il "Sistema informatizzato dei pagamenti della PA" realizzato in ambito SPC.
- Supportare sistemi di riversamento su sistemi di conservazione dei documenti informatici;
- Supportare nativamente, almeno lato back office, l'utilizzo di strumenti quali la protocollazione automatica, l'apposizione della firma digitale e della marca temporale e l'invio via PEC.
- Supportare tutte le regole tecniche previste dalla legislazione vigente;
- Garantire il massimo riutilizzo dei software gestionali già in uso all'Ente.

Visto che la necessità oggetto del piano è comune a tutte le amministrazioni, è possibile che vengano presentate all'Ente soluzioni commerciali "chiavi in mano", che potranno permettere di risolvere con bassi costi i problemi, permettendo all'ente di adottare le "best practices". L'utilizzo di una piattaforma standard fornita da esterni potrebbe comportare notevoli variazioni nel cronoprogramma di seguito riportato, in quanto alcuni passaggi potrebbero essere notevolmente velocizzati dall'utilizzo di procedure standard, avendo però la necessità di interfacciarsi con un individuo esterno.



Comune di Lavagna

Provincia di Genova



Adeguamento del parco software gestionali in uso all'Ente.

Sulla base degli schemi di workflow e dei processi amministrativi censiti, potrebbe essere necessario procedere alla sostituzione di alcuni software gestionali oggi in uso, o all'acquisto di soluzioni relative a servizi non ancora informatizzati.

Tali scenari dovranno essere trattati con la massima attenzione sia dal punto di vista della qualità del risultato ottenibile, che dal punto di vista dei tempi di realizzazione. In tal senso va tenuto in doveroso conto la possibilità di dover procedere ad attività di conversione e formazione del personale che potrebbero essere particolarmente onerose non solo dal punto di vista economico ma anche dal punto di vista del livello di funzionalità dei servizi erogati dall'Ente.

Per tali ragioni contemporaneamente alla scelta della piattaforma per la presentazione delle pratiche on line, bisognerà effettuare, con i responsabili di ogni singola area, un'analisi costi/benefici relativamente all'acquisizione di nuove soluzioni gestionali o alla sostituzione di altre già in funzione, ed ai tempi necessari per tali tipologie di attività.

Modellazione schemi di workflow

Sulla scorta degli schemi di workflow individuati a seguito delle attività precedentemente citate e sulla base delle caratteristiche della piattaforma, si dovrà procedere all'informatizzazione dei modelli che la piattaforma dovrà gestire. Nell'ambito di tale attività risulterà strategica la formazione del personale del CED dell'Ente. La disponibilità all'interno del Comune, di risorse umane in possesso del necessario know how per la modellazione degli iter garantirà infatti negli anni futuri un buon livello di indipendenza dal fornitore della soluzione.

Nell'ambito dell'implementazione degli schemi di workflow sulla piattaforma, si procederà dando precedenza a quelle che comportino il minor impatto sulle funzionalità dei servizi erogati dall'Ente, passando poi a quelle che comportano, per impatto sulla struttura e sui servizi interessati (es. pagamenti elettronici, gestione dei workflow interni all'Ente), un maggior onere.

Nel caso di piattaforma "chiavi in mano" è possibile che gran parte delle attività di censimento dei procedimenti, della modulistica e delle varie fasi, sia già standardizzata e fruibile. Ne consegue che l'utilizzo di piattaforme standard e di vasto utilizzo sia preferibile, sia per costi inferiori che normalmente hanno tali soluzioni, sia per i maggiori e tempestivi aggiornamenti che soluzioni molto diffuse ricevono.



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

Sistema di conservazione dei documenti informatici

L'adozione della piattaforma comporterà naturalmente la crescita esponenziale della produzione di documenti informatici e di documenti informatici amministrativi. E' quindi indispensabile procedere, contestualmente alla realizzazione della piattaforma in argomento, all'adozione di un "Sistema di conservazione" che garantisca autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici, come previsto dal CAD (art.44) sfruttando una delle società accreditate nell'elenco dei conservatori attivi accreditati presso AgID, come da Circolare Agid n. 65/2014.

Di fondamentale importanza per l'operatività dei singoli uffici, rivestiranno anche i metodi di riversamento dei documenti informatici nei sistemi di conservazione. Tali metodi dovranno essere aderenti a quanto stabilito all'art. 7 del DPCM 13/11/2014.

Documenti e fascicoli informatici

La piattaforma, e la conseguente creazione e gestione dei documenti e dei fascicoli informatici attraverso essa prodotti, dovrà essere del tutto compatibile con le regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione, validazione temporale e conservazione di cui al D.P.C.M. 13/11/2014.

Il sistema da realizzare dovrà inoltre essere compatibile con le nuove regole tecniche relative al protocollo informatico di cui al DPCM 3/12/2013.

Formazione e affiancamento del personale

Come evidenziato nei paragrafi precedenti, l'utilizzo di una piattaforma per la presentazione e il monitoraggio on line delle istanze degli utenti, rappresenta oltre ad una ambiziosa sfida informatica, anche un radicale cambiamento dei processi produttivi dell'Ente.

Dal punto di vista organizzativo, gli impiegati dell'Ente dovranno modificare il loro approccio ai procedimenti amministrativi oggi connesso in modo radicale all'utilizzo della carta e di tutte le azioni che ad essa sono legate (firma tradizionale, molteplici copie dello stesso documento, invio attraverso posta ordinaria, etc). L'assolvere i propri compiti, per un impiegato di oggi, consiste nello smaltire il numero di documenti cartacei ad esso assegnati. E' quindi immediato immaginare che (soprattutto nella fase transitoria) possano coesistere diverse tipologie di pratiche, quella



Comune di Lavagna

Provincia di Genova



cartacee, e quelle invece completamente informatizzate. Uno dei grandi sforzi che dovranno essere compiuti, sta proprio nell'inculcare nel "modus operandi" dell'impiegato, che il documento informatico ha valore proprio in quanto informatico, e che quindi non deve in alcun modo essere trasformato in qualcosa di cartaceo. Viceversa anziché lo snellimento delle procedure, si otterrebbe l'effetto esattamente contrario. Per raggiungere gli obiettivi sopra indicati dovranno essere erogate numerose ore di formazione non solo specificatamente per l'utilizzo della piattaforma in argomento, ma anche per fornire il necessario know how ai dipendenti per l'utilizzo degli strumenti informatici di base oggi poco impiegati: firme elettroniche, PEC, digitalizzatori, marche temporali, etc.. Un'altra fase delicatissima sarà quella legata al kick off del sistema. Poiché spesso si tratta di attività completamente nuove dovrà essere prevista una notevole attività di affiancamento agli impiegati almeno durante la fase di startup.

Change management

Da quanto descritto nei paragrafi precedenti è evidente che se la sfida informatica relativa alla realizzazione della piattaforma è ambiziosa, molto più arduo è il cambiamento che dovrà essere impresso nei processi produttivi dell'Ente.

Tali processi produttivi dovranno essere completamente riscritti, si pensi solo ad esempio a abitudini secolari quali: l'archiviare un documento in un fascicolo che sarà sostituito dal riversamento del documento informatico nel sistema di conservazione, o alla firma manuale sostituita dai sistemi di firma elettronica. Ciò, non solo per pochi dipendenti, come oggi accade, ma bensì per tutto il corpo dipendente.



Comune di Lavagna

Provincia di Genova

Cronoprogramma

Qui di seguito il cronoprogramma di massima delle attività previste.

Tenuto conto che la realizzazione di quanto descritto nel presente piano è fortemente vincolata dalla disponibilità finanziaria dell'Ente, e che si aspettano ulteriori disposizioni da parte del governo in relazione alle tempistiche e ai dettagli operativi della piattaforma, tale pianificazione potrà subire notevoli modifiche.

Nel caso di acquisto di soluzioni o piattaforme "chiavi in mano", è possibile che il cronoprogramma vari sensibilmente sia nel numero delle fasi che nella loro durata, in quanto alcuni passaggi potrebbero richiedere minori o maggiori tempi a seconda delle esigenze dell'Ente di interfacciarsi con il fornitore della piattaforma e dalla capacità di quest'ultimo di riutilizzare elementi standard comuni.

1	Censimento procedimenti	01/03/15	27/10/15	240	172
1.1	Censimento Procedimenti e Modulistica	01/03/15	30/05/15	90	65
1.2	Creazione Iter	30/05/15	28/08/15	90	65
1.3	Revisione Iter	28/08/15	27/09/15	30	21
1.4	Approvazione Iter	27/09/15	27/10/15	30	22
2	Implementazione Piattaforma	28/09/15	24/06/16	270	195
2.1	Scelta Piattaforma	28/09/15	28/10/15	30	23
2.2	Installazione Piattaforma	28/10/15	25/02/16	120	87
2.3	Prova Piattaforma	25/02/16	25/04/16	60	43
2.4	Messa in funzione Piattaforma	25/04/16	24/06/16	60	45

Revisione del piano

Il presente PIANO è soggetto a revisione in caso di:

- Interventute esigenze sollecitate all'interno dell'Ente;
- modifica dell'ordinamento strutturale dell'Ente;
- nuove norme legislative in materia;
- sostanziali modifiche nelle procedure informatizzate oggetto del PIANO tali da modificarne l'impianto di quanto contenuto nel piano in vigore.



Comune di Lavagna

Provincia di Genova



Conclusioni

Alla luce di quanto sino ad ora espresso appare chiaro che l'introduzione della piattaforma per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, non è assimilabile a nessuna, per difficoltà e proporzioni, delle operazioni di informatizzazioni sino ad oggi condotte all'interno di un Comune. Il vasto ambito di intervento, la totalità degli uffici coinvolti, il numero di personale da formare, il numero di applicativi e framework da collegare, la quantità di nuovi strumenti da usare, rendono estremamente ambizioso e difficoltoso la realizzazione del sistema previsto dal presente piano. Per tale motivo nelle successive fasi di sviluppo dovranno essere coinvolte tutte le strutture di comando dell'Ente al fine di collaborare nella stesura del progetto esecutivo e assicurare una buona riuscita dell'iniziativa.

- a2 **non avere titolarità esclusiva all'esecuzione dell'intervento, ma di disporre comunque della dichiarazione di assenso dei terzi titolari di altri diritti reali o obbligatori**

b) Opere su parti comuni o modifiche esterne (*)

che le opere oggetto della presente comunicazione di inizio lavori

- b1 **non riguardano parti comuni**
- b2 **riguardano le parti comuni di un fabbricato condominiale**
- b3 **riguardano parti comuni di un fabbricato con più proprietà, non costituito in condominio, e dichiara che l'intervento è stato approvato dai comproprietari delle parti comuni, come risulta da atto consegnato al progettista ovvero dalla sottoscrizione degli elaborati da parte di tutti i comproprietari corredata da copia di documento d'identità**
- b4 **riguardano parti dell'edificio di proprietà comune ma non necessitano di assenso perché, secondo l'art. 1102 c.c., apportano, a spese del titolare, le modificazioni necessarie per il miglior godimento delle parti comuni non alterandone la destinazione e senza impedire agli altri partecipanti di usufruirne secondo il loro diritto**

c) Rispetto della normativa sulla privacy

di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali posta al termine del presente modulo

COMUNICA

d) Presentazione della comunicazione di inizio dei lavori (*)

l'inizio dei lavori per interventi di edilizia libera

- d1 **per la cui realizzazione non sono necessari altri atti di assenso (ad es. autorizzazione paesaggistica, ecc.)**
- d2 **per la cui realizzazione sono necessari altri atti di assenso, già rilasciati dalle competenti amministrazioni**
- d3 **per la cui realizzazione si richiede l'acquisizione d'ufficio, da parte dello sportello unico, degli atti di assenso necessari. Il titolare dichiara di essere a conoscenza che l'intervento può essere iniziato dopo la comunicazione, da parte dello sportello unico, dell'avvenuta acquisizione degli atti di assenso presupposti.**

e) Qualificazione dell'intervento (*)

che la presente comunicazione riguarda:

- e1 **nuovi interventi di cui all'articolo 6, comma 2, lettere a) ed e-bis) del d.P.R. n. 380/2001 e che:**
- e.1.1 **i lavori avranno inizio in data |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| (opzioni d.1. d.2)**
- e.1.2 **i lavori avranno inizio dopo la comunicazione, da parte dello sportello unico, dell'avvenuta acquisizione degli atti di assenso presupposti. (opzione d.3)**
- e2 **intervento in corso di esecuzione, iniziato in data |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, di cui all'art. 6, comma 7 del d.P.R. n. 380/2001, con pagamento di sanzione e pertanto si allega la ricevuta di versamento di € 333,00**
- e3 **intervento realizzato in data |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, di cui all'articolo 6, comma 7 del d.P.R. n. 380/2001, con pagamento di sanzione e pertanto si allega a ricevuta di versamento di € 1000,00**

e che inoltre riguarda: (solo nel caso di presentazione allo Sportello Unico per le Attività Produttive - SUAP)

- e4 **attività che rientrano nell'ambito del procedimento automatizzato ai sensi degli articoli 5 e 6 del d.P.R. n. 160/2010**
- e5 **attività che rientrano nell'ambito del procedimento ordinario ai sensi dell'articolo 7 del d.P.R. n. 160/2010**

Il progettista, in qualità di tecnico asseverante, preso atto di assumere la qualità di persona esercente un servizio di pubblica necessità ai sensi degli articoli 359 e 481 del Codice Penale, consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) Tipologia di intervento e descrizione sintetica delle opere (*)

che i lavori riguardano l'immobile individuato nella comunicazione di inizio lavori di cui la presente relazione costituisce parte integrante e sostanziale;

che le opere in progetto sono subordinate a comunicazione di inizio lavori in quanto rientrano nella seguente tipologia di intervento:

11 interventi di manutenzione straordinaria di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b) del d.P.R. n. 380/2001, ivi compresa l'apertura di porte interne o lo spostamento di pareti interne, sempre che non riguardino le parti strutturali dell'edificio
(articolo 6, comma 2, lettera a) del d.P.R. n. 380/2001)

12 modifiche interne di carattere edilizio sulla superficie coperta dei fabbricati adibiti ad esercizio d'impresa, sempre che non riguardino le parti strutturali, ovvero le modifiche della destinazione d'uso dei locali adibiti ad esercizio d'impresa
(articolo 6, comma 2, lettera e-bis) del d.P.R. n. 380/2001)

e che consistono in:

2) Calcolo del contributo di costruzione(*)

che l'intervento da realizzare

2.1 è a titolo gratuito,

2.2 è a titolo oneroso in quanto rientra negli interventi di manutenzione straordinaria (di cui all'articolo 6, comma 2, lettera a) del d.P.R. n. 380/2001) e comporta aumento del carico urbanistico e aumento della superficie calpestabile; pertanto allega il prospetto di calcolo preventivo del contributo di costruzione, a firma di tecnico abilitato, e la ricevuta di versamento del contributo di costruzione

3) Atti di assenso già acquisiti (*)

che sono stati acquisiti i seguenti atti di assenso, necessari per la realizzazione dell'intervento edilizio e obbligatori ai sensi delle normative di settore:

Tipologia di atto
Autorità competente al rilascio
Prot. n.
Data di rilascio



4) Atti di assenso da acquisire (*)

che la realizzazione dell'intervento edilizio è subordinata al rilascio dei seguenti atti di assenso, obbligatori ai sensi delle normative di settore, per cui si richiede la loro acquisizione d'ufficio sulla base della documentazione allegata alla presente comunicazione:

Tipologia di atto

N.B. I quadri 3) e 4), in quanto variabili, possono essere articolati nel modo che si ritiene più appropriato, seguendo lo schema della relazione di asseverazione contenuta nei moduli unificati e semplificati per la presentazione dell'istanza del permesso di costruire e della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) edilizia.

ASSEVERAZIONE DEL PROGETTISTA

Il progettista, in qualità di persona esercente un servizio di pubblica necessità ai sensi degli artt.359 e 481 del Codice Penale, esperiti i necessari accertamenti di carattere urbanistico, edilizio, statico, igienico ed a seguito del sopralluogo,

ASSEVERA

che l'intervento, compiutamente descritto negli elaborati progettuali, è conforme agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti edilizi vigenti, nonché che è compatibile con la normativa in materia sismica e con quella sul rendimento energetico nell'edilizia e che non vi è interessamento delle parti strutturali dell'edificio.

Data e luogo

il progettista

QUADRO RIEPILOGATIVO DELLA DOCUMENTAZIONE GIÀ DISPONIBILE E ALLEGATA

Atti in possesso del Comune e di altre amm.ni	Atti allegati (*)	Denominazione allegato	Quadro informativo di riferimento	Casi in cui è previsto l'allegato
---	-------------------	------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

(*)

<input checked="" type="checkbox"/>	Soggetti coinvolti	g), h)	Sempre obbligatorio
<input checked="" type="checkbox"/>	Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria	-	(*)
<input checked="" type="checkbox"/>	Copia del documento di identità del/i titolare/i	-	Sempre obbligatorio
<input checked="" type="checkbox"/>	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	-	Sempre obbligatorio
<input type="checkbox"/>	Ricevuta di versamento a titolo di oblazione		Se l'intervento è in corso di esecuzione ovvero se l'intervento è stato già realizzato
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia dei documenti d'identità dei comproprietari	e)	Se gli eventuali comproprietari dell'immobile hanno sottoscritto gli elaborati allegati
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Prospetto di calcolo preventivo del contributo di costruzione	f)	Se l'intervento da realizzare è a titolo oneroso ed il contributo di costruzione è calcolato dal tecnico abilitato
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Notifica preliminare	-	Se l'intervento ricade nell' ambito di applicazione dell'articolo 99, comma 1, del d.lgs. n. 81/2008 e la notifica non è stata già trasmessa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Elaborati grafici dello stato di fatto e di progetto	-	Sempre obbligatori
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Documentazione necessaria per il rilascio di atti di assenso obbligatori ai sensi delle normative di settore (<i>specificare</i>)	3)	

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 del d.lgs. n. 196/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento: I dati personali dichiarati saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la presente comunicazione viene resa.

Modalità: Il trattamento avverrà sia con strumenti cartacei sia su supporti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione: I dati verranno comunicati a terzi ai sensi della l. n. 241/1990, ove applicabile, e in caso di verifiche ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445/2000.

Diritti: Il sottoscrittore può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003 rivolgendo le richieste al SUAP/SUE.

Titolare: SUAP/SUE di _____

TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (3)

3 Gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei cantieri differiscono, ai sensi degli articoli 90 e 99 del d.lgs. n. 81/2008, principalmente in base al numero di imprese esecutrici dei lavori e all'entità presunta del cantiere, misurata in uomini-giorno (ad es. se la durata stimata dei lavori è di 25 giorni e la squadra di lavoro è composta da 3 uomini, l'entità del cantiere è di 75 uomini-giorno):

- se i lavori sono eseguiti da una sola impresa:
 - e l'entità presunta del cantiere è inferiore a 200 uomini-giorno:
 - a. e i lavori non comportano i rischi particolari di cui all'allegato XI del d.lgs. n. 81/2008, il titolare/responsabile dei lavori è tenuto a verificare la documentazione dell'impresa (iscrizione alla Camera di commercio, DURC e autocertificazioni relative al contratto collettivo applicato e al possesso dei requisiti previsti dall'allegato XVII del d.lgs. n. 81/2008).
 - b. ma i lavori comportano i rischi particolari di cui all'allegato XI del d.lgs. n. 81/2008, il titolare/responsabile dei lavori è tenuto a verificare la documentazione di cui alle lettere a) e b) dell'art. 90 comma 9 prevista dal d.lgs. n. 81/2008 circa l'idoneità tecnico professionale dell'impresa esecutrice e dei lavoratori autonomi, l'organico medio annuo distinto per qualifica, gli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili, nonché il contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti dell'impresa esecutrice.
 - e l'entità presunta del cantiere è pari o superiore ai 200 uomini-giorno, il titolare/responsabile dei lavori è tenuto a verificare la documentazione di cui alla lettera b. di cui sopra. Inoltre, il titolare/responsabile dei lavori è tenuto all'invio della notifica preliminare di cui all'articolo 99 del d.lgs. n. 81/2008.
- se i lavori sono eseguiti da più di un'impresa, anche non contemporaneamente, il titolare/responsabile dei lavori è tenuto ad adempiere, nei confronti di ciascuna impresa, a tutti gli obblighi in materia di verifica della documentazione di cui sopra, in base alla casistica



CASI		ADEMPIMENTI				
N. imprese	Uomini/ Giorno (u/g)	Verifica Documentazione	Invio Notifica Preliminare	Nomina Coordinatore Progettazione	Nomina Coordinatore Esecuzione	
1	Meno di 200 u/g	SI	NO	NO	NO	NO
1	Più di 200 u/g	SI	SI	NO	NO	NO
2 o più imprese	—	SI	SI	SI	SI	SI

Cognome e Nome _____ in qualità di committente / titolare responsabile dei lavori

Iscritto all'ordine/collegio ⁽⁴⁾ _____ di ⁽⁴⁾ _____ al n. ⁽⁴⁾ _____

residente in _____ prov. / / / stato _____

indirizzo _____ n. _____ C.A.P. _____

PEC / posta elettronica _____ Telefono fisso / cellulare _____

(4) Da compilare solo nel caso in cui il presente allegato sia presentato dal responsabile dei lavori

Il titolare/responsabile dei lavori dichiara che l'intervento descritto nella comunicazione di inizio lavori, di cui il presente allegato costituisce parte integrante,

non ricade nell'ambito di applicazione del Titolo IV del d.lgs. n. 81/2008

ricade nell'ambito di applicazione del Titolo IV del d.lgs. n. 81/2008 e pertanto:

relativamente alla documentazione delle imprese esecutrici

dichiara che l'entità presunta del cantiere è inferiore a 200 uomini-giorno ed i lavori non comportano i rischi particolari di cui all'allegato XI del d.lgs. n. 81/2008 e di aver verificato il certificato di iscrizione alla Camera di commercio, il documento unico di regolarità contributiva, corredato da autocertificazione in ordine al possesso degli altri requisiti previsti dall'allegato XVII del d.lgs. n. 81/2008, e l'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato

dichiara che l'entità presunta del cantiere è pari o superiore a 200 uomini-giorno o i lavori comportano i rischi particolari di cui all'allegato XI del d.lgs. n. 81/2008 e di aver verificato la documentazione di cui alle lettere a) e b) dell'art. 90 comma 9 prevista dal d.lgs. n. 81/2008 circa l'idoneità tecnico professionale della/e impresa/e esecutrice/i e dei lavoratori autonomi, l'organico medio annuo distinto per qualifica, gli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili, nonché il contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti, della/e impresa/e esecutrice/i

relativamente alla notifica preliminare di cui all'articolo 99 del d.lgs. n. 81/2008

dichiara che l'intervento non è soggetto all'invio della notifica

dichiara che l'intervento è soggetto all'invio della notifica e pertanto

allega alla presente comunicazione la notifica, il cui contenuto sarà riprodotto su apposita tabella, esposta in cantiere per tutta la durata dei lavori, in luogo visibile dall'esterno (*)

indica gli estremi della notifica, il cui contenuto sarà riprodotto su apposita tabella, esposta in cantiere per tutta la durata dei lavori, in luogo visibile dall'esterno, già trasmessa in data _____ con prot./cod. _____

di essere a conoscenza che l'efficacia della presente comunicazione è sospesa qualora sia assente il piano di sicurezza e coordinamento di cui all'articolo 100 del d.lgs. n. 81/2008 o il fascicolo di cui all'articolo 91, comma 1, lettera b), quando previsti,

applicabile, nonché a inviare la notifica preliminare di cui all'articolo 99 del d.lgs. n. 81/2008 e a nominare il coordinatore per la sicurezza, che rediga il piano di sicurezza e coordinamento e il fascicolo dell'opera.

oppure in assenza di notifica di cui all'articolo 99, quando prevista, oppure in assenza di documento unico di regolarità contributiva

Firma



(se il tecnico è iscritto ad un ordine professionale)

Iscritto all'ordine/collegio _____ di _____ al n. _____

(se il tecnico è dipendente di un'impresa)

Dati dell'impresa

Ragione sociale _____

codice fiscale / p. IVA _____

Iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ prov. _____ n. _____

con sede in _____ prov. _____ stato _____

indirizzo _____ n. _____ C.A.P. _____

il cui legale rappresentante è _____

Estremi dell'abilitazione (se per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico è richiesta una specifica autorizzazione iscrizione in albi e registri)

Telefono _____ fax. _____ cell. _____

posta elettronica certificata _____

3. IMPRESE ESECUTRICI

(compilare in caso di affidamento dei lavori ad una o più imprese – sezione ripetibile)

Ragione sociale _____

codice fiscale / p. IVA _____

Iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ prov. _____ n. _____ con sede in _____

prov. _____ stato _____ indirizzo _____ n. _____

C.A.P. _____ il cui legale rappresentante è _____

codice fiscale _____ nato a _____ prov. _____

stato _____ nato il _____ Telefono _____

fax. _____ cell. _____ posta elettronica _____

Dati per la verifica della regolarità contributiva

Cassa edile sede di _____

codice impresa n. _____

codice cassa n. _____

INPS sede di _____

Matr./Pos. Contr. n. _____

INAIL sede di _____

codice impresa n. _____

pos. assicurativa territoriale n. _____

- a1 **avere titolarità esclusiva all'esecuzione dell'intervento**
- a2 **non avere titolarità esclusiva all'esecuzione dell'intervento, ma di disporre comunque della dichiarazione di assenso dei terzi titolari di altri diritti reali o obbligatori**

b) Opere su parti comuni o modifiche esterne (*)

che le opere oggetto della presente comunicazione di inizio lavori

- e1 **non riguardano parti comuni**
- e2 **riguardano le parti comuni di un fabbricato condominiale**
- e3 **riguardano parti comuni di un fabbricato con più proprietà, non costituito in condominio, e dichiara che l'intervento è stato approvato dai comproprietari delle parti comuni, come risulta da atto consegnato al progettista ovvero dalla sottoscrizione degli elaborati da parte di tutti i comproprietari corredata da copia di documento d'identità**
- e4 **riguardano parti dell'edificio di proprietà comune ma non necessitano di assenso perché, secondo l'art. 1102 c.c., apportano, a spese del titolare, le modificazioni necessarie per il miglior godimento delle parti comuni non alterandone la destinazione e senza impedire agli altri partecipanti di usufruirne secondo il loro diritto**

c) Rispetto della normativa sulla privacy

di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali posta al termine del presente modulo

COMUNICA

d) Presentazione della comunicazione di inizio dei lavori (*)

l'inizio dei lavori per interventi di edilizia libera

- d1 **per la cui realizzazione non sono necessari altri atti di assenso (ad es. autorizzazione paesaggistica, ecc.)**
- d2 **per la cui realizzazione sono necessari i seguenti atti di assenso, già rilasciati dalle competenti amministrazioni**

**Tipologia di atto
Autorità competente
Prot. n.
Data di rilascio**

- d3 **per la cui realizzazione si richiede l'acquisizione d'ufficio, da parte dello sportello unico, dei seguenti atti di assenso. Il titolare dichiara di essere a conoscenza che l'intervento può essere iniziato dopo la comunicazione, da parte dello sportello unico, dell'avvenuta acquisizione degli atti di assenso presupposti.**

Tipologia di atto



e) Qualificazione dell'intervento (*)

che la presente comunicazione riguarda:

e1 nuovi interventi di cui all'articolo 6, comma 2, lettere b), c), d) ed e) del d.P.R. n. 380/2001, descritti nel quadro g), e che:

e.1.1 i lavori avranno inizio in data |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| (opzioni d.1, d.2)

e.1.2 i lavori avranno inizio dopo la comunicazione, da parte dello sportello unico, dell'avvenuta acquisizione degli atti di assenso presupposti. (opzione d.3)

e2 intervento in corso di esecuzione, iniziato in data |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, di cui all'art. 6, comma 7 del d.P.R. n. 380/2001, con pagamento di sanzione e pertanto si allega la ricevuta di versamento di € 333,00

e3 intervento realizzato in data |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, di cui all'articolo 6, comma 7 del d.P.R. n. 380/2001, con pagamento di sanzione e pertanto si allega la ricevuta di versamento di € 1000,00

e che inoltre riguarda: (solo nel caso di presentazione allo Sportello Unico per le Attività Produttive - SUAP)

e4 attività che rientrano nell'ambito del procedimento automatizzato ai sensi degli articoli 5 e 6 del d.P.R. n. 160/2010

e5 attività che rientrano nell'ambito del procedimento ordinario ai sensi dell'articolo 7 del d.P.R. n. 160/2010

f) Localizzazione dell'intervento

che l'intervento interessa l'immobile sito in (via, piazza, ecc.) _____ n. _____

scala _____ piano _____ interno _____ C.A.P. |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| censito al catasto fabbricati terreni

foglio n. _____ map. _____ (se presenti) sub. _____ sez. _____ sez. urb. _____

avente destinazione d'uso _____ (Ad es. residenziale, industriale, commerciale, ecc.)

g) Tipologia di intervento e descrizione sintetica delle opere (*)

che i lavori riguardano l'immobile individuato nella comunicazione di inizio lavori di cui la presente relazione costituisce parte integrante e sostanziale;

che le opere in progetto sono subordinate a comunicazione di inizio lavori in quanto rientrano nella seguente tipologia di intervento:

- g1 opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee e ad essere immediatamente rimosse al cessare della necessità e, comunque, entro un termine non superiore a novanta giorni (articolo 6, comma 2, lettera b) del d.P.R. n. 380/2001)
- g2 opere di pavimentazione e di finitura di spazi esterni, anche per aree di sosta, che siano contenute entro l'indice di permeabilità, ove stabilito dallo strumento urbanistico comunale, ivi compresa la realizzazione di intercapedini interamente interrate e non accessibili, vasche di raccolta delle acque, locali tombati (articolo 6, comma 2, lettera c) del d.P.R. n. 380/2001)
- g3 pannelli solari, fotovoltaici, a servizio degli edifici, da realizzare al di fuori della zona A) di cui al decreto del Ministro per i lavori pubblici 2 aprile 1968, n. 1444 (articolo 6, comma 2, lettera d) del d.P.R. n. 380/2001)
- g4 aree ludiche senza fini di lucro e gli elementi di arredo delle aree pertinenziali degli edifici (articolo 6, comma 2, lettera e) del d.P.R. n. 380/2001)
- g5 installazione di singoli generatori eolici con altezza complessiva non superiore a 1,5 metri e diametro non superiore a 1 metro (articolo 11, comma 3, del d.lgs. n. 115/2008)

e che consistono in:

Data e luogo

il/i dichiarante/i

QUADRO RIEPILOGATIVO DELLA DOCUMENTAZIONE GIÀ DISPONIBILE E ALLEGATA

Atti in possesso del Comune e di altre amm.ni (*)	Atti allegati (*)	Denominazione allegato	Quadro informativo di riferimento	Casi in cui è previsto l'allegato
	<input checked="" type="checkbox"/>	Soggetti coinvolti	-	Sempre obbligatorio
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria	-	(*)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Copia del documento di identità del/i titolare/i	-	Sempre obbligatorio
	<input checked="" type="checkbox"/>	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	-	Sempre obbligatorio
	<input type="checkbox"/>	Ricevuta di versamento a titolo di oblazione		Se l'intervento è in corso di esecuzione ovvero se l'intervento è stato già realizzato
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia dei documenti d'identità dei comproprietari	e)	Se gli eventuali comproprietari dell'immobile hanno sottoscritto gli elaborati allegati
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Notifica preliminare	-	Se l'intervento ricade nell'ambito di applicazione dell'articolo 99, comma 1, del d.lgs. n. 81/2008 e la notifica non è stata già trasmessa

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 del d.lgs. n. 196/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento: I dati personali dichiarati saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la presente comunicazione viene resa.

Modalità: Il trattamento avverrà sia con strumenti cartacei sia su supporti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione: I dati verranno comunicati a terzi ai sensi della l. n. 241/1990, ove applicabile, e in caso di verifiche ai sensi dell'art. 71

del d.P.R. n. 445/2000.

Diritti: Il sottoscrittore può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003 rivolgendo le richieste al SUAP/SUE.

Titolare: SUAP/SUE di _____



TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (*)

D. lgs. 9 aprile 2008, n. 81

CASI		ADEMPIMENTI				
N. imprese	Uomini/ Giorno (u/g)	Verifica Documentazione	Invio Notifica Preliminare	Nomina Coordinatore Progettazione	Nomina Coordinatore Esecuzione	Piano di Sicurezza e Fascicolo opera (a cura del Coordinatore)

3 Gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei cantieri differiscono, ai sensi degli articoli 90 e 99 del d.lgs. n. 81/2008, principalmente in base al numero di imprese esecutrici dei lavori e all'entità presunta del cantiere, misurata in uomini-giorno (ad es. se la durata stimata dei lavori è di 25 giorni e la squadra di lavoro è composta da 3 uomini, l'entità del cantiere è di 75 uomini-giorno):

- se i lavori sono eseguiti da una sola impresa:
 - e l'entità presunta del cantiere è inferiore a 200 uomini-giorno:
 - a. e i lavori non comportano i rischi particolari di cui all'allegato XI del d.lgs. n. 81/2008, il titolare/responsabile dei lavori è tenuto a verificare la documentazione dell'impresa (iscrizione alla Camera di commercio, DURC e autocertificazioni relative al contratto collettivo applicato e al possesso dei requisiti previsti dall'allegato XVII del d.lgs. n. 81/2008).
 - b. ma i lavori comportano i rischi particolari di cui all'allegato XI del d.lgs. n. 81/2008, il titolare/responsabile dei lavori è tenuto a verificare la documentazione di cui alle lettere a) e b) dell'art. 90 comma 9 prevista dal d.lgs. n. 81/2008 circa l'idoneità tecnico professionale dell'impresa esecutrice e dei lavoratori autonomi, l'organico medio annuo distinto per qualifica, gli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili, nonché il contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti dell'impresa esecutrice.
 - e l'entità presunta del cantiere è pari o superiore ai 200 uomini-giorno, il titolare/responsabile dei lavori è tenuto a verificare la documentazione di cui alla lettera b. di cui sopra. Inoltre, il titolare/responsabile dei lavori è tenuto all'invio della notifica preliminare di cui all'articolo 99 del d.lgs. n. 81/2008.
- se i lavori sono eseguiti da più di un'impresa, anche non contemporaneamente, il titolare/responsabile dei lavori è tenuto ad adempiere, nei confronti di ciascuna impresa, a tutti gli obblighi in materia di verifica della documentazione di cui sopra, in base alla casistica applicabile, nonché a inviare la notifica preliminare di cui all'articolo 99 del d.lgs. n. 81/2008 e a nominare il coordinatore per la sicurezza, che rediga il piano di sicurezza e coordinamento e il fascicolo dell'opera.

1	Meno di 200 u/g	SI	NO	NO	NO	NO
1	Più di 200 u/g	SI	SI	NO	NO	NO
2 o più imprese	_____	SI	SI	SI	SI	SI

Cognome e Nome _____ in qualità di committente / titolare responsabile dei lavori

Iscritto all'ordine/collegio ⁽⁴⁾ _____ di ⁽⁴⁾ _____ al n. ⁽⁴⁾ _____

residente in _____ prov. / / / stato _____

indirizzo _____ n. _____ C.A.P. _____

PEC / posta elettronica _____ Telefono fisso / cellulare _____

(4) Da compilare solo nel caso in cui il presente allegato sia presentato dal responsabile dei lavori

Il titolare/responsabile dei lavori dichiara che l'intervento descritto nella comunicazione di inizio lavori, di cui il presente allegato costituisce parte integrante,

- non ricade nell'ambito di applicazione del Titolo IV del d.lgs. n. 81/2008
- ricade nell'ambito di applicazione del Titolo IV del d.lgs. n. 81/2008 e pertanto:
relativamente alla documentazione delle imprese esecutrici
 - dichiara che l'entità presunta del cantiere è inferiore a 200 uomini-giorno ed i lavori non comportano i rischi particolari di cui all'allegato XI del d.lgs. n. 81/2008 e di aver verificato il certificato di iscrizione alla Camera di commercio, il documento unico di regolarità contributiva, corredato da autocertificazione in ordine al possesso degli altri requisiti previsti dall'allegato XVII del d.lgs. n. 81/2008, e l'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato
 - dichiara che l'entità presunta del cantiere è pari o superiore a 200 uomini-giorno o i lavori comportano i rischi particolari di cui all'allegato XI del d.lgs. n. 81/2008 e di aver verificato la documentazione di cui alle lettere a) e b) dell'art. 90 comma 9 prevista dal d.lgs. n. 81/2008 circa l'idoneità tecnico professionale della/e impresa/e esecutrice/i e dei lavoratori autonomi, l'organico medio annuo distinto per qualifica, gli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili, nonché il contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti, della/e impresa/e esecutrice/i
relativamente alla notifica preliminare di cui all'articolo 99 del d.lgs. n. 81/2008
 - dichiara che l'intervento non è soggetto all'invio della notifica
 - dichiara che l'intervento è soggetto all'invio della notifica e pertanto
 - allega alla presente comunicazione la notifica, il cui contenuto sarà riprodotto su apposita tabella, esposta in cantiere per tutta la durata dei lavori, in luogo visibile dall'esterno (*)
 - indica gli estremi della notifica, il cui contenuto sarà riprodotto su apposita tabella, esposta in cantiere per tutta la durata dei lavori, in luogo visibile dall'esterno, già trasmessa in data _____ con prot./cod. _____

di essere a conoscenza che l'efficacia della presente comunicazione è sospesa qualora sia assente il piano di sicurezza e coordinamento di cui all'articolo 100 del d.lgs. n. 81/2008 o il fascicolo di cui all'articolo 91, comma 1, lettera b), quando previsti, oppure in assenza di notifica di cui all'articolo 99, quando prevista, oppure in assenza di documento unico di regolarità contributiva

_____ Firma

