



Settore Lavori Pubblici- Ambiente-Demanio-Urbanistica -Edilizia Privata-Attività produttive Servizio Edilizia Privata

PROGETTO DI DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO AI SENSI DEI COMBINATI DISPOSTI DELLA LEGGE N. 326/2003 (ART.32) E DELLA L.R. N. 23/2004.

Premessa

A partire dall'anno 1985 il Governo centrale ha emanato tre leggi speciali di Condono Edilizio, rispettivamente la Legge 28 febbraio 1985, n. 47, la Legge 23 dicembre 1994 n. 724 ed in ultimo la Legge 24 novembre 2003 n. 326, come integrata dalla Legge regionale n. 23/04.

Considerato che l'Ente, al fine di incentivare la definizione delle domande di sanatoria edilizia presentate, con determinazione n. 746 del 20.05.2008, conferiva l'incarico interno per l'istruttoria dei titoli abilitativi edilizi in sanatoria ai sensi del titolo II° della L.R. 23/2004, la cui mancata evasione condizionava il rilascio di concessioni edilizie, da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario mediante il ricorso a personale tecnico dipendente già addestrato.

Dato atto, tuttavia che, allo stato attuale, risultano ancora pendenti pratiche di condono edilizio ex Legge 47/85, Legge 724/94, e Legge 326/03, stimate, approssimativamente, in circa n. 1144 pratiche, con differenti stadi di istruttoria (circa n. 300 pratiche complete pronte per la notifica, n. 654 pratiche complete da predisporre l'atto di concessione; n. 160 ancora in attesa di pagamento dell'oblazione; n. 30 circa ancora da istruire).

Considerato che a fronte dei recenti incentivi introdotti dalle norme statali (Bonus facciate e Bonus 110%) per le suddette istanze risulta indispensabile ed urgente rilasciare i Permessi a Sanatoria.

Dato atto che con la determinazione dirigenziale n. 1803 del 23.12.2020 è stato affidato a professionista esterno all'ente, in possesso dei requisiti richiesti in ordine alla professionalità e specificità nella materia di cui trattasi, il servizio di definizione di alcune delle istanze ancora da evadere, stimate in circa n. 835 pratiche, necessitanti di esame di merito.

Ritenuto che permangono ancora le principali motivazioni che a suo tempo costituirono il presupposto per l'attivazione del suddetto progetto finalizzato, considerata l'attività tecnico-amministrativa ancora da espletare per le pratiche istruite da rilasciare (circa 300) nonché l'attività tecnico-amministrativa di supporto al tecnico incaricato indispensabile per la stesura dei provvedimenti di concessione in sanatoria.

Obiettivo e attività del progetto

Il presente progetto disciplina le modalità istruttorie connesse al rilascio delle concessioni in sanatoria ancora inevase e determina i criteri di ripartizione degli incentivi riconosciuti ex lege per lo svolgimento di tali attività.

Oltre che un preciso obbligo di legge, la tempestiva definizione delle domande di concessione in sanatoria costituisce una condizione essenziale per il buon andamento della gestione generale delle pratiche edilizie, in quanto la disciplina urbanistica vigente nel Comune di Riccione attribuisce importanza capitale alla consistenza fisica delle legittime preesistenze. Domande di sanatoria lasciate inevase comporterebbero quindi gravi incertezze e ritardi nell'istruttoria dei futuri progetti, anche nei casi in cui sia invocato il silenzio assenso: l'esperienza del primo condono ha infatti mostrato che raramente le domande di sanatoria corrispondono per contenuti e per forma, all'esigenza di una univoca individuazione delle porzioni di immobile interessate e delle relative destinazioni.

Il progetto, quale obiettivo per l'anno 2021, prevede la definizione di almeno n. 100 pratiche.

E' stata quindi dedicata la massima cura alla definizione della procedura istruttoria a cui dovranno essere sottoposte le istanze di sanatoria, ed alla sua scomposizione in segmenti ed in singole operazioni.

ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA

Ricezione delle domande

- Verifica attuali proprietari tramite Interrogazione Anagrafe Tributarie.
- Verifica anagrafica residente e non residenti, variazione di indirizzi, trasferimento da comune a comune, imputazione dati non residenti a computer.

Richiesta di integrazioni documentali

- Trasmissione e protocollazione atti per richiesta documenti integrativi di pratiche non complete.
- Notifica dell'atto all'interessato ed eventualmente anche al tecnici incaricato.

Ricezione di integrazioni documentali

- Ricevimento dell'integrazione e sua registrazione.
- Inserimento delle integrazioni nelle pratiche.

Registrazione della pratica istruita dal tecnico

- Predisposizione bollette di pagamento oblazione, oneri e costi.
- Notifica e protocollazione degli atti di preavviso di diniego e provvedimento di diniego.

Formalizzazione e notifica

- Trasmissione delle pratiche di condono definite dal tecnico alla firma del dirigente.
- Controllo degli avvenuti pagamenti oneri/costi in collegamento con ufficio entrata, fotocopia delle ricevute bancarie ed inserimento nel computer degli avvenuti pagamenti.
- Generazione protocollo del provvedimento finale.

- Generazione notifica del provvedimento finale e relativo scarico.

Adempimenti relativi ai pagamenti (adempimento eventuale)

- Ricevimento richieste rateizzazione pagamenti oneri/costi.
- Passaggio al responsabile del procedimento per l'autorizzazione.
- Aggiornamento dati a computer relativo alle dilazioni di pagamento, con specifica indicazione delle rate, scadenze.
- Predisposizione atto di dilazione, con allegate bollette.
- Protocollazione e spedizione atto di accoglimento della rateizzazione.
- Aggiornamento dei pagamenti ed imputazione degli avvenuti pagamenti.

Registrazione della pratica definita

- Trasmissione concessione in sanatoria in Procura.
- Trasmissione concessione in sanatoria all'Agenzia delle Entrate.
- Caricamento pratica su programma informatico Archiweb.

FUNZIONI VERIFICA VINCOLI

- Predisposizione di relazione per la notifica della richiesta di parere all'ente preposto alla tutela del vincolo.
- Ricevimento pareri e loro inserimento nella pratica a cui si riferiscono.

RESPONSABILITÀ/COORDINAMENTO PROGETTO

- Responsabilità del procedimento delle istruttorie in caso di rilascio e dei provvedimenti di diniego.
- Firma delle richieste di integrazioni documentale e pagamento oblazioni, oneri e costi.
- Controllo eventuale polizza fideiussoria in caso di rateizzazione del pagamento degli oneri.
- Predisposizione atto di svincolo della polizza fideiussoria.
- Registrazione opposizioni (adempimento eventuale) Ricevimento opposizioni alla determinazione d'ufficio, trasmissione della pratica e della relativa opposizione al responsabile del procedimento per la correzione della determinazione o per la conferma della stessa.
- Trasmissione all'ufficio controlli dell'elenco completo di determinazione di diniego e/o parziale diniego.
- Supervisione dell'attività di progetto.

RICERCA E AGGIORNAMENTO ARCHIVIO INFORMATICO

- Indirizzamento della pratica.
- Ricerca dei precedenti edilizi nell'archivio generale.
- Trasmissione della pratica integrata di condono edilizio al tecnico incaricato.
- Aggiornamento pratica con inserimento in computer dei dati catastali, precedenti edilizi e cambio nota.

Finanziamento e costi del progetto

Il progetto è finanziato come specificatamente previsto dal decreto legge 30 settembre 2003 n. 269 (in materia di regolarizzazione di violazioni edilizie), dagli artt. 27, comma 8 e, 2, comma 7, 21, comma 1 e 28, comma 3, della L.R- 23/2004, a norma dei quali parte delle somme derivate dai contributi concessori in sanatoria è destinato a finanziare i costi di istruttoria.

Nell'ambito del costo del progetto complessivo determinato nella misura massima di € 15.000,00, il compenso previsto per la definizione di ogni singola pratica è fissato in complessivi € 70,00 lordi, così suddiviso:

- € 5,00 ricerca e aggiornamento archivio informatico;
- € 5,00 per funzioni verifica vincoli;
- € 40,00 per funzioni tecniche/amministrative;
- € 20,00 per responsabilità/coordinamento progetto.

Tempi e modalità di svolgimento del progetto

Per l'anno 2021, il progetto inizierà a decorrere dal 01.10.2021 e sarà conseguentemente riprozionato in relazione all'obiettivo conseguito come sopra descritto ed all'importo complessivo stanziato.

I dipendenti coinvolti nel progetto svolgono l'istruttoria al di fuori dell'ordinario orario di lavoro. La presenza in servizio verrà documentata mediante timbratura elettronica del badge, con apposito codice timbratura.

Le risultanze dell'istruttoria dovranno confluire in una relazione tecnica amministrativa sull'attività svolta.

Durante l'ordinario orario di lavoro è ammesso solamente di eseguire quelle operazioni connesse alla pratica assegnata che diversamente non potrebbero essere eseguite:

- Rendicontazione e coordinamento con il responsabile del servizio
- Ricerca precedenti edilizi e consegna delle pratiche al tecnico incaricato
- Rilascio della concessione in quanto è necessario garantire tale attività durante le ore di apertura al pubblico dell'Ente.

Al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento dell'attività, saranno osservati i seguenti criteri e norme di comportamento:

- non sarà consentito al personale, salvo espressa disposizione scritta del dirigente, svolgere lavoro straordinario, al fine di escludere ogni possibile equivoco sulle mansioni svolte.
- il progetto non darà diritto al buono pasto.

Individuazione dei soggetti partecipanti al progetto e organizzazione del lavoro

Con riferimento al comma 7 del DL ed a seguito di un'apposita verifica compiuta sulla disponibilità dei dipendenti del servizio edilizia privata a svolgere al di fuori dell'orario di lavoro le attività richieste dalla definizione delle domande di condono, il personale tecnico ed amministrativo, di cui è già stata accertata la disponibilità ad impegnarsi e che offre le più ampie garanzie per la corretta istruttoria delle pratiche, grazie alla autonoma professionalità e specifica esperienza acquisita operando nel servizio edilizia privata ed è così individuato:

- dott.ssa Bacchini Simona, istruttore direttivo amministrativo contabile (Posizione Organizzativa): responsabilità/coordinamento progetto;
- geom. Morolli Elisa, istruttore amministrativo contabile: funzioni tecniche/amministrative;
- geom. Sassanelli Giuseppe, istruttore tecnico, per funzioni verifica vincoli;

- dott.ssa Tommasini Monica, istruttore amministrativo contabile: ricerca e aggiornamento archivio informatico.

Modalità di liquidazione

Tenuto conto degli aspetti di elaborazione e di espletamento delle varie attività si considerano concluse:

- Fase tecnica: avvenuta verifica catastale dell'immobile, ovvero ricerca esistenza nuovi subalterni, aggiornamento banca dati catastale e accertamento delle nuove proprietà, nonché redazione della relazione tecnica paesaggistica al fine dell'ottenimento del parere da parte della competente soprintendenza (se prevista) e calcolo dell'indennità risarcitoria dovuta in caso di danno ambientale (se prevista).
- Fase amministrativa:
 - a) predisposizione gli atti finali di diniego;
 - b) predisposizione lettere di richiesta di integrazione documentale, fissando un perentorio termine di integrazione della pratica, che se trascorso infruttuosamente, comporterà il diniego della pratica, con la conseguente attivazione della procedura di cui alla lettera a);
 - c) avvenuta predisposizione e notifica delle concessioni in sanatoria per la consegna al richiedente (tramite :brevi manu, affissione alla Casa Comunale ex art. 140 c.p.c., racc. A/R, posta elettronica certificata).

A conclusione dell'attività, verrà predisposto un report finale attraverso il quale verrà rendicontato l'indicatore raggiunto entro la scadenza del 31 dicembre 2021.

La ripartizione dell'incentivo avverrà tra i partecipanti in base alle rispettive funzioni espletate così come sopra indicate, sulla base di un prospetto che sarà allegato alla proposta di liquidazione.

In caso di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi attestato dal Nucleo di Valutazione, viene disposta la riduzione proporzionale del budget destinato all'incentivazione del progetto. La riduzione non viene operata se l'obiettivo viene conseguito in misura superiore o uguale al 90%;

Qualora alla data del 31 dicembre 2021 verranno evase un numero di pratiche superiore a quelle previste dall'obiettivo 2021 (n. 100 pratiche) si procederà alla liquidazione sulla base del numero di pratiche effettivamente istruite.

Alla liquidazione delle competenze spettanti al personale incaricato provvederà il dirigente previa proposta di liquidazione che dovrà contenere l'elenco dettagliato del numero delle pratiche concluse entro il termine del 31 dicembre 2021.

Si precisa che il presupposto legittimante la liquidazione dei compensi è l'avvenuto introito dei relativi diritti e degli oneri.

Conclusioni

Con il presente progetto si persegue l'obiettivo di definire tutte le pratiche di condoni nei termini sopra indicati, operando in un settore di importante rilevanza esterna quale l'edilizia privata, con incisività, trasparenza e nel rispetto della normativa vigente.

Sarà in tal modo garantito ai cittadini il diritto di accedere alla sanatoria in menzione, regolarizzando le opere esistenti entro i termini di legge con parità di trattamento ed equità contributiva. Per contro, l'amministrazione comunale ottemperando agli obblighi di legge,

sarà in grado di incamerare tempestivamente l'importo effettivamente dovuto dei contributi urbanistici previsti; nonché di provvedere alle rettifiche dell'oblazione con recupero delle somme dovute a favore dello Stato ed esercitare la propria attività di controllo dell'uso del territorio, utile in funzione di un futuro assetto urbanistico della città.

Il Dirigente
Ing. Michele Bonito