



# **Comune di Monte Argentario**

(Provincia di Grosseto)

Piazzale dei Rioni, 8

**ORIGINALE**

## **DETERMINAZIONE DIP. 2 - AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

Numero 736 del 30-10-2023

**Oggetto: Attivazione obbligatoria a far data dal 2/11/2023 del gestionale di back office e front office denominato "CPORTAL/ Archiweb" relativamente alla presentazione e l'evasione delle istanze di accesso documentale indirizzate al settore1- Area pianificazione Territoriale.**

Richiamata la delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 07/03/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025 e la delibera Giunta Comunale n. 22 del 07/03/2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2023-2025;

IL DIRIGENTE

**RICHIAMATO**

- il Decreto del Sindaco, n. 28 del 29/08/2023, con il quale è stato assegnato al sottoscritto Arch. Michele Bengasi Fiorini, l'incarico di direzione del Dipartimento II- Gestione del Territorio ed Assetto Urbano;

PREMESSO che, al fine di conseguire una effettiva "digitalizzazione" dei procedimenti amministrativi di competenza del Settore 1 dell'Area Pianificazione Territoriale, e dare così concreta attuazione a quanto previsto nel CAD e negli atti di programmazione comunale, si è provveduto, con determina n.762 del 23/11/2020, ad acquisire, dalla soc. Starch s.r.l. la fornitura di software gestionale di front office e back office per l'edilizia, di cui il Settore risultava di fatto sprovvisto;

DATO ATTO che l'utilizzo del portale dell'edilizia consente, oltre che la gestione in back office del procedimento amministrativo da parte dell'ufficio, anche la presentazione in front office, da parte dei professionisti e cittadini, di una serie di pratiche di competenza del Settore, delle quali fanno parte anche gli accessi documentali alle pratiche edilizie;

DATO ATTO che, la Giunta Comunale, con Deliberazione n. 57 del 28/04/2023 ha avviato il progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee comunali, rilevando l'urgenza di provvedere in tempi celeri;

DATO ATTO che in attuazione delle sopra richiamate indicazioni fornite dall'Amministrazione comunale si è provveduto ad approvare le seguenti determinazioni dirigenziali:

-determinazione n. 514 del 02/08/2023 con la quale si è provveduto ad affidare a società SOLUTIKA esterna l'incarico di digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee per n. 1225 pratiche soggette a "scansione massiva";

-determinazione n. 514 del 02/08/2023 con la quale si è provveduto ad affidare a società esterna l'incarico di digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee per n. 1750 pratiche soggette a "scansione on demand";

RISCONTRATO che, a partire dal 01/01/2023, è pienamente operativo, il predetto portale Cportal/ Archiweb per la presentazione delle istanze e la conseguente gestione dei relativi procedimenti edilizi, compresi gli accessi documentali;

DATO ATTO che dalla predetta data di attivazione del portale dedicato è stata garantita una fase transitoria, nella quale è stato possibile presentare le istanze di accesso documentale sia in modalità cartacea, sia in modalità digitale;

RITENUTO però che, trascorsa detta prima fase transitoria, anche al fine di garantire il rispetto dei principi di efficienza, celerità, trasparenza e parità di trattamento, si debba procedere all'attivazione esclusiva della modalità digitale, escludendo pertanto la possibilità di far coesistere più modalità di presentazione delle predette istanze di accesso documentale;

DATO ATTO che, con l'attivazione del servizio "on demand" e "massivo" di scansione delle pratiche edilizie, si potrà procedere anche al "popolamento" del gestionale acquistato dal Settore, conseguendo in pratica una effettiva dematerializzazione dei principali procedimenti di competenza del Settore 1 dell'Area Pianificazione Territoriale, in quanto le pratiche, una volta scansionate verranno associate ad uno specifico meta-dato che consentirà di generare (con modalità semi-automatiche) una corrispondente pratica sul gestionale dell'edilizia;

DATO ATTO che il portale in oggetto, denominato CPORTAL/ Archiweb, predisposto e strutturato per gestire le specifiche esigenze del Comune di Monte Argentario è attualmente operativo con le modalità che di seguito vengono indicate:

- relativamente alle attività di back office il portale è funzionante ed operativo;
- relativamente alle attività di front office il portale è attualmente attivo su base volontaria da parte degli istanti;

DATO ATTO che in data 13/10/2023, prot. 36507 è pervenuta dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana, autorizzazione allo spostamento temporaneo delle pratiche edilizie cartacee oggetto di digitalizzazione ai sensi dell'art. 21 c. 1 lett. b del d. lgs. 42/2004 e ss.mm.ii. ;

CONSIDERATO che si rende necessario programmare l'attivazione obbligatoria di CPORTAL affinché i procedimenti di accesso documentale di competenza del settore vengano gestiti sia per le attività di front office che per le attività di back office esclusivamente attraverso l'utilizzo del predetto portale;

RITENUTO pertanto di:

- procedere con l'attivazione obbligatoria del gestionale CPORTAL/ Archiweb per le pratiche edilizie di accesso documentale;
- stabilire la data di decorrenza dell'obbligatorietà nell'utilizzo sopra espresso dal giorno giovedì 2 novembre 2023;
- stabilire che le istanze che perverranno con modalità differenti dall'inoltro attraverso il gestionale CPORTAL verranno dichiarate inammissibili e pertanto il procedimento non verrà preso in carico dal settore, ma sarà inoltrata comunicazione ai sensi dell'art. 2 della legge 241/1990 e s.m.i.;

DATO ATTO che si sono rispettate tutte le misure di prevenzione della corruzione previste dal

Piano Triennale di Prevenzione dalla Corruzione – (PTPCT) di cui alla sezione 2 del "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" triennio 2023/2025, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.60 del 11/05/2023;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e precisamente art. 107;

VISTA la legge 241/1990 e s.m.i.

#### DETERMINA

1) di disporre che a partire dal giorno giovedì 2 novembre 2023 le istanze di accesso documentale indirizzate al settore 1 dell'Area Pianificazione Territoriale dovranno pervenire esclusivamente in modalità digitale attraverso il portale dedicato CPORAL, accessibile dal sito istituzionale del Comune;

2) di disporre che a far data data dal predetto giorno giovedì 2 novembre 2023 tutte le istanze che dovessero pervenire attraverso altra modalità rispetto a quanto determinato nel punto 1 verranno dichiarate inammissibili ai sensi dell'art. 2 della legge 241/1990 e s.m.i.;

3) di comunicare la presente determinazione all'Ufficio Protocollo e al Responsabile del Settore "Affari Generali ed Istituzionali - Servizi alla persona Anticorruzione Trasparenza" del Comune per l'adozione delle eventuali misure organizzative e di informazione del personale impiegato nella ricezione di atti e comunicazioni al protocollo comunale;

4) di trasmettere la presente determinazione agli ordini professionali affinché provvedano a darne ampia diffusione presso gli iscritti;

5) di dare atto che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/1990 responsabile del procedimento, è il Dirigente, Arch. Michele Bengasi Fiorini,

6) di dare atto dell'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, del Dirigente e del responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990 così come introdotto dalla L. 190/2012;

7) di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio, e sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" – ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;

8) di dare atto - ai sensi dell'art. 12 e ss Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 - che i dati personali raccolti nel presente atto sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente per finalità istituzionali e/o per obblighi di legge e/o precontrattuali o contrattuali. Il trattamento degli stessi avviene ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss Reg. UE 679/2016, l'interessato potrà visitare la sezione privacy del sito istituzionale del Comune di Monte Argentario.

9) Il titolare del trattamento è il Comune di Monte Argentario (GR).

IL DIRIGENTE  
MICHELE BENGASI FIORINI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Monte Argentario ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



## **Comune di Monte Argentario**

*(Provincia di Grosseto)*

*Piazzale dei Rioni, 8*

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 57 DEL 28-04-2023

<b>Oggetto:</b>	AVVIO DEL PROGETTO DI ARCHIVIO DIGITALE DELLE PRATICHE EDILIZIE DEL COMUNE DI MONTE ARGENTARIO, ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI SCANSIONE "ON DEMAND" E MODIFICA DELLE TARIFFE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA
-----------------	--

L'anno **duemilaventitre** addì **ventotto** del mese di **aprile** alle ore **10:20**, nella Sala delle Adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza Francesco Borghini - Sindaco - Risultano presenti:

<b>Borghini Francesco</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Quondam Vincenzo Erasmo</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Costaglione Mirko</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Bianchi Katia</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Zolesi Settimo</b>	<b>Assessore Esterno</b>	<b>Presente</b>
<b>Fanciulli Cinzia</b>	<b>Assessore Esterno</b>	<b>Presente</b>

Totale Presenti n. 6 - Totale Assenti n. 0

Partecipa Il Segretario Comunale Iole Tommasini, incaricato della redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

IL DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA  
PROPONE LA SEGUENTE DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

In data 01.01.2023 è stata disposta l'attivazione del nuovo portale dell'edilizia del Comune di Monte Argentario attraverso il quale è proseguito il processo integrale di "digitalizzazione" del procedimento amministrativo i cui obiettivi primari sono:

- 1) Riduzione dei tempi di predisposizione dei documenti e dei provvedimenti, nonché quelli connessi alla loro gestione ed archiviazione, sia per gli operatori del settore, che per i cittadini, ai quali sarà consentito monitorare, in tempo reale, l'evolversi delle varie fasi dell'iter amministrativo;
- 2) Efficientamento dell'attività amministrativa attraverso la razionalizzazione del flusso documentale con conseguente riduzione dei tempi ed aumento della produttività complessiva;
- 3) Remotizzazione delle attività in quanto, attraverso la digitalizzazione dell'intero flusso procedimentale delle pratiche edilizie, sarà possibile, per l'utenza esterna, la compilazione diretta delle istanze attraverso una piattaforma tecnologica "in cloud" garantendo in sostanza che tutto l'iter procedimentale abbia esclusivamente natura digitale, compresa la predisposizione degli atti da parte degli uffici a partire dall'avvio del procedimento fino al provvedimento conclusivo;

Al fine di garantire la piena operatività del predetto portale è indispensabile procedere alla progressiva ed integrale digitalizzazione di tutto l'archivio cartaceo giacente al fine di procedere al "popolamento" del predetto gestionale, sul quale, ad oggi, risiedono soltanto quelle già caricate sul portale PA-Digitale e recentemente riversate sul nuovo portale Starch, e riferite al periodo antecedente al 2018;

Con riferimento alle pratiche edilizie antecedenti al 2018, per le quali non si è ancora avviato alcun tipo di attività volta alla dematerializzazione della pratica, risulta necessario, in primo luogo procedere alla razionalizzazione dei registri digitali attraverso i quali viene ordinariamente effettuata l'attività di ricerca dei titoli edilizi in archivio;

Una volta completata la razionalizzazione dei registri digitali, conseguibile attraverso la "ripulitura" digitale delle tabelle relative ai registri dei titoli edilizi sarà possibile procedere alla creazione, all'interno del gestionale Starch, delle relative pratiche digitali, generabili dai predetti registri nella forma di "scatole vuote", ovvero recanti esclusivamente, per ciascun tipo di pratica, il titolare del provvedimento ed il numero identificativo;

Il passaggio successivo rispetto alla creazione delle predette "scatole vuote" consiste, ovviamente nella popolazione delle stesse con la riproduzione digitale delle pratiche cartacee presenti nell'archivio comunale;

Una volta conseguita, per step progressivi, la completa digitalizzazione degli archivi comunale tutto il procedimento di accesso e consultazione degli atti potrà dirsi totalmente informatizzato che rappresenta, come sopra evidenziato, un aspetto imprescindibile per conseguire la completa digitalizzazione dei procedimenti di competenza del Settore edilizia;

DATO ATTO CHE:

In base alle informazioni fornite dal competente Settore Urbanistica e SUAP, il numero delle istanze di

accesso ai documenti amministrativi (c.d. accesso documentale) è attualmente molto elevato (circa 500 accessi l'anno) e rischia di andare incontro ad un notevole incremento dei tempi medi di evasione delle istanze a causa del prossimo pensionamento dell'unica unità di personale oggi impiegata in tale attività;

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 9/03/2017, erano state approvate le tariffe dei diritti di segreteria relativamente alle richieste di accesso agli atti comportanti l'attività di ricerca e visura delle pratiche urbanistico-edilizie depositate presso il settore Urbanistica e SUAP;

#### RICORDATO CHE:

*Ai sensi dell'art. 48 del D.lgs 267/2000, "La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia o degli organi di decentramento" ed ai sensi del comma 3: "E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio":*

#### RISCONTRATO PERTANTO CHE:

L'adozione, da parte del Consiglio Comunale della tabella relativa alla quantificazione dei diritti di segreteria deve ritenersi ultroneo;

Attualmente la stragrande maggioranza delle istanze di accesso agli atti depositate risulta finalizzata a verificare lo stato di legittimità del patrimonio immobiliare, come ricavabile dagli archivi comunali, al fine di predisporre i successivi interventi edilizi oppure atti di compravendita ovvero per la definizione di procedimenti volti all'acquisizione di bonus fiscali;

Attraverso i soli diritti di Segreteria, come definiti con la predetta D.C.C n. 32 del 9/03/2017 con riferimento ai costi del servizio di accesso agli atti non sono allineati con quelli dei comuni limitrofi e non è possibile coprire i costi vivi a carico dell'Amministrazione;

In base alle indagini effettuate dal Settore competente, e riassunta in una relazione **tecnica allegata** alla presente, è stata riscontrata la possibilità, in via generale, di garantire la de materializzazione degli archivi cartacei dell'ufficio edilizia ricorrendo sostanzialmente a due approcci:

- **Ipotesi 1:** Avvio di una attività di scansione massiva degli atti d'archivio selezionando specifiche annualità o tipologie di pratiche per le quali procedere alla scansione in loco o presso terzi;
- **Ipotesi 2:** Avvio di una attività di scansione "on demand" sulla base delle richieste dei singoli cittadini;

Come evidenziato nella predetta Relazione tecnica, l'Ipotesi 1 non consentirebbe, nell'immediato, di risolvere le criticità connesse alla evasione del servizio, stante il permanere dell'attuale situazione di grave carenza di organico, rischiando semmai di aggravare il carico di lavoro degli uffici, che si troverebbero comunque impegnati ad evadere un rilevante numero di istanze, connesse ai predetti bonus fiscali, nei termini di legge;

#### RITENUTO OPPORTUNO RICORDARE CHE:

Attraverso la fissazione di importi assolutamente irrisori previsti per l'evasione del Servizio di accesso agli atti, il loro costo di fatto, grava sull'intera cittadinanza in termini di personale amministrativo e tecnico costantemente impiegato nell'evasione delle istanze anziché essere impiegata in attività di maggior rilevanza per l'ente e la collettività;

L'attività di digitalizzazione del flusso amministrativo comporterà, a fronte di un miglioramento della

qualità del servizio, anche un inevitabile aumento dei costi;

Il Settore Edilizia privata e SUAP sta provvedendo, attraverso apposita indagine di mercato e consultazioni presso altre amministrazioni, a definire i costi vivi del servizio di digitalizzazione on-demand delle istanze edilizie, ricercando la soluzione che garantisca il minor costo ed al contempo assicuri la qualità del servizio per i cittadini;

Attraverso l'affidamento del servizio di riproduzione delle pratiche edilizie ad apposita ditta specializzata (di cui si procederà all'individuazione), le pratiche edilizie una volta scansionate risulteranno munite di una specifica certificazione di processo che garantirà, in via generale, la correttezza e tracciabilità del flusso di conversione in digitale del documento originale, rendendo, nella maggior parte dei casi superflua la dichiarazione di "copia conforme all'originale";

#### CONSIDERATA:

La necessità di velocizzare i tempi di attivazione delle attività di de materializzazione delle pratiche edilizie, al fine di garantire una maggiore celerità ed efficienza nella gestione dei procedimenti di accesso assicurando al contempo che tale servizio non gravi in modo indiscriminato sull'intera cittadinanza;

L'urgenza di provvedere in tempi celeri a garantire la de materializzazione dei procedimenti amministrativi, avviando una prima fase di digitalizzazione delle pratiche edilizie adottando un criterio "on demand" che garantisce minori tempi di avvio e la possibilità di conseguire un immediato miglioramento del servizio di accesso agli atti, e conseguentemente, un più celere avvio degli interventi edilizi da parte dei privati;

#### RICORDATO CHE:

I diritti di segreteria sono un corrispettivo versato all'Ente per una determinata attività che esso svolge, non in favore di tutti i cittadini e della comunità indistinta, bensì in favore di quello specifico soggetto che richiede una prestazione da parte degli uffici e che pertanto è tenuto a farsi integralmente carico del servizio di cui usufruisce;

I costi da sostenere per la de materializzazione delle pratiche edilizie oggetto di accesso ai documenti amministrativi, sono qualificabili come costi vivi, da collegare alle singole istanze di accesso ai documenti amministrativi da identificare quali costi e diritti delle stesse;

Con apposita Delibera di Consiglio Comunale, dovrà essere disposta variazione al Bilancio di previsione 2023-2025, secondo quanto richiesto dal competente Settore Edilizia, al fine di istituire un apposito capitolo di bilancio in uscita, da impiegare per finanziare la gestione del predetto servizio di digitalizzazione "on demand", che risulterà finanziato da un apposito capitolo di entrata di pari importo, sul quale saranno versate le somme richieste ai soggetti che richiederanno il servizio di accesso agli atti, in modo da garantire l'integrale copertura finanziaria del servizio;

#### CONSIDERATO ALTRESI' CHE:

Gli incrementi di costi derivanti dall'affidamento del servizio risulteranno comunque largamente bilanciati dal miglioramento del servizio di accesso e dalla compressione dei tempi di evasione che, in base alle stime effettuate dall'ufficio tecnico, potrà essere ridotto a circa due/tre settimane, dovendo calcolare sia i tempi di ricerca, che continuerà ad essere effettuato dal personale comunale, che quelli di consegna alla ditta esterna affinché questa provveda alla loro scansione e messa a disposizione sul portale dedicato;

L'attivazione in tempi rapidi di un servizio "on demand" di scansione delle pratiche edilizia consentirà di intraprendere subito il predetto processo di "popolamento" del gestionale Starch, al fine di conseguire, sulle singole istanze, la completa de materializzazione della pratica. Inoltre per ciascuna pratica scansionata si provvederà alla progressiva georeferenziazione del titolo edilizio conseguendo così la creazione del fascicolo del fabbricato;

Oltre ai costi vivi derivanti dall'affidamento del Servizio di scansione delle pratiche edilizie, restano a carico dell'Amministrazione comunale, i costi connessi alla gestione diretta del procedimento di accesso agli atti, nonché quelli di ricerca, estrazione e consegna alla ditta specializzata, nonché quelli di ripresa in carico ed popolamento del gestionale ed alla eventuale georeferenziazione dell'istanza e quelli connessi alla gestione del predetto fascicolo del fabbricato;

#### RITENUTO PERTANTO:

Necessario provvedere a modificare le quantificazioni relative ai diritti di segreteria affinché questi comprendano, in misura forfettaria, anche i costi che il Comune dovrà sostenere per la digitalizzazione delle singole pratiche edilizie, dovendo garantire la parità dei costi del servizio in favore del Comune e dovendo tenere in considerazione, oltre ai costi stimati per l'affidamento del servizio di scansione delle singole pratiche edilizie, anche quelli che continueranno a gravare sull'Amministrazione in termini di personale impiegato all'evasione del servizio;

Provvedere conseguentemente a modificare (la predetta Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 9/03/2017) secondo i seguenti criteri:

- Articolare l'importo fisso di *“ricerca e visura”* - attualmente previsto per ciascuna pratica edilizia in € 50,00, nella seguente modalità:
  - € **20,00** di oneri di ricerca e a pratica edilizia al fine di assicurare la generale copertura dei costi vivi a carico della pubblica amministrazione;
  - € **30,00** di costi fissi di riproduzione della pratica commisurati ai costi, a carico dell'Amministrazione, derivanti dall'affidamento del servizio di scansione;
- L'eliminazione dell'opzione dell'accesso con urgenza in quanto non compatibile con la gestione del servizio *“on demand”* che comunque dovrà garantire una tempistica certa per l'evasione del servizio di sola scansione, di regola fissato in circa 30 giorni;
- Provvedere a disincentivare le istanze di rilascio di *“copie conforme all'originale”*, incrementando significativamente il costo di tale tipologia di richiesta in quanto le pratiche scansionate risulteranno in generale munite di una certificazione di processo;
- Di disporre che le modifiche agli importi disposti con la presente deliberazione entreranno in vigore, non appena perfezionato ed attivato l'affidamento del relativo servizio alla ditta specializzata, tramite apposita determina del Dirigente del Settore Urbanistica e SUAP non appena
- Di richiamare principio per cui i diritti di segreteria devono essere corrisposti unitamente al deposito dell'istanza, pena l'inammissibilità della stesse nel caso di specie trova attuazione nelle due fasi in cui si articola l'istanza di accesso:
  - Fase 1: Presentazione della domanda di accesso atti sul portale e contestuale corresponsione dei diritti di segreteria commisurati al numero di pratiche richieste;
  - Fase 2: Quantificazione dell'importo dovuto da parte dell'ufficio comunale e pagamento degli importi prima dell'invio della documentazione;

#### DELIBERA

1. di articolare le tariffe relative ai diritti di segreteria in materia urbanistico edilizia, come approvate con D.C.C n. 32 del 9/03/2017, elencate nella tabella allegata come segue:
  - € **20,00** di oneri di ricerca e a pratica edilizia al fine di assicurare la generale copertura dei costi vivi a carico della pubblica amministrazione;
  - € **30,00** di costi fissi di riproduzione della pratica commisurati ai costi, a carico dell'Amministrazione, derivanti dall'affidamento del servizio di scansione;
2. di disporre che le tariffe dei diritti di segreteria, come modificate con la presente deliberazione e sopra richiamate, acquistino efficacia e di conseguenza vengano applicate dagli Uffici a partire dal giorno 1 giugno 2023;

3. di ribadire, altresì, che l'esazione dei diritti di segreteria deve avvenire unitamente al deposito dell'istanza, pena l'inammissibilità della stessa, provvedendo al pagamento, direttamente sul portale comunale ricorrendo allo strumento Pago PA, ovvero per i soli procedimenti amministrativi non ancora attivati sul predetto portale comunale, presso lo sportello economale;
4. di mantenere ancora operative le disposizioni ulteriori, contenute nella deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 9/03/2017, per quanto non modificato dal presente atto;
5. di disporre che le modifiche agli importi disposti con la presente deliberazione entreranno in vigore a partire dal 1 giugno 2023 con esclusione degli importi previsti per la scansione dei titoli edilizi la cui entrata in vigore sarà definita con determina del dirigente dell'Area Urbanistica, Edilizia privata, Demanio, Patrimonio e SUAP non appena perfezionato l'affidamento del relativo servizio;
6. di trasmettere la presente deliberazione al Dirigente dell'Area Economico Finanziaria e al Dirigente dell'Area Urbanistica, Edilizia privata, Demanio, Patrimonio e SUAP, ciascuno per gli adempimenti di rispettiva competenza,
7. di dare atto che il responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Urbanistica, Edilizia privata, Demanio, Patrimonio e SUAP, Arch. Michele Bengasi Fiorini;
8. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma art. 134 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione avanti riportata;

Dato atto che sulla medesima sono stati espressi i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime, resa ai sensi di legge;

### **DELIBERA**

- 1) di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione di cui sopra che qui si intende integralmente riportata;
- 2) di dichiarare, con separata e unanime votazione, la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. L.gs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco  
Francesco Borghini

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Iole Tommasini

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi degli articoli del CAD.