

# GIUNTA COMUNALE DI BRESCIA

Delib. n. 352 - 22.5.2018

OGGETTO: Area Servizi Tecnici. Unità di Staff Sicurezza Ambienti di lavoro. Aggiornamento della nuova organizzazione delle funzioni in materia sismica.

La Giunta Comunale

Premesso che con propria deliberazione in data 31.5.2016 n.314 ha disposto:

- di approvare gli schemi di accordo con l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brescia e con l'Ordine dei Geologi della Lombardia per la collaborazione finalizzata allo svolgimento delle funzioni trasferite dalla Regione ai Comuni in materia sismica (LR 33/2015 - DGR X/5001/2016);
- di approvare il ricorso a professionalità esterne per il supporto tecnico all'esercizio delle funzioni in materia sismica, come da accordi e modelli condivisi con gli Ordini professionali, stante l'assenza di professionalità interne all'Ente, con utilizzo degli elenchi di professionisti esperti predisposti dagli Ordini medesimi, nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
- di istituire il diritto denominato "Rimborso per le spese di istruttoria e di controllo in materia sismica";
- di definire a livello organizzativo le diverse fasi del procedimento amministrativo;

Dato atto che gli uffici hanno monitorato l'andamento dell'organizzazione del lavoro e che questo Organo ha riscontrato l'esigenza di adottare la deliberazione n.752 del 6.12.2016 per risolvere diverse criticità rilevate ed introdurre correttivi migliorativi anche rispetto a quanto contenuto nell'all. D alla propria deliberazione n.314 del 31.5.2016;

Considerato che con propria deliberazione n. 347 del 20.6.2017, ha modificato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi apportando modifiche relativamente all'organizzazione dei settori e dei servizi, individuando l'Unità di Staff Sicurezza Ambienti di Lavoro quale "Autorità competente" ai sensi della D.G.R. X/5001/201 e che a seguito di detta modifica la procedura amministrativa tra il

Settore Sportello Edilizia e l'UdS Sicurezza Ambienti di Lavoro è andata affinandosi e che le modalità di gestione delle attività si sono nel tempo modificate, rispetto a quanto previsto nell'all. D alla propria deliberazione n.314 del 31.5.2016;

Accertato che l'attività autorizzatoria dell'UdS Sicurezza Ambienti di Lavoro prevede ogni anno il rilascio di circa 400 autorizzazioni sismiche, nonché l'espletamento dell'attività di controllo con effettuazione di circa 160 sopralluoghi, e che detta attività implica l'obbligo di conservazione della documentazione tecnica ed amministrativa relativa ai procedimenti in materia sismica per la conseguente tracciabilità dei flussi informatici;

Dato altresì atto:

- che la precedente deliberazione n.752 del 6.12.2016 consentiva la possibilità del "doppio binario" di presentazione delle istanze in forma cartacea o mediante il sistema informatico regionale Muta;
- che l'attuale organizzazione del lavoro con i professionisti incaricati prevede la trasmissione telematica della documentazione presentata via posta certificata;
- che la Regione Lombardia con Decreto n. 14649 del 22 novembre 2017, ha momentaneamente sospeso la presentazione obbligatoria con il sistema Muta, fino al 22 maggio 2018;

Ritenuto, pertanto, necessario procedere:

- all'approvazione di un nuovo allegato "Definizione a livello organizzativo delle diverse fasi del procedimento amministrativo" (all. A al presente provvedimento), in sostituzione alla modifica dell'all. D alla propria deliberazione n.314 del 31.5.2016, prevedendo che sia implementato il nuovo software gestionale dello Sportello Edilizia per tutta la procedura con valenza sia interna che esterna della materia sismica;
- all'acquisizione delle istanze e dei documenti solo su supporto informatico con PEC contenente i documenti firmati digitalmente, in alternativa al solo sistema Muta, quale misura volta ad agevolare l'esame e la trasmissione dei documenti da parte dei professionisti incaricati dal Comune, mantenendo la procedura che prevede la presentazione di una copia cartacea per la pre-istruttoria da presentare presso lo sportello dell'UdS Sicurezza Ambienti di Lavoro a cura del richiedente, a seguito della quale tutta la documentazione dovrà essere trasmessa via pec;

- ad una seconda rettifica alla disciplina del Diritto denominato "Rimborso per le spese di istruttoria e di controllo in materia sismica" (all.B al presente provvedimento), già approvata con propria deliberazione n.314 del 31.5.2016, introducendo un contributo fisso pari a € 100,00 per Varianti sino a 200 mc, che ad oggi richiedono il pagamento del professionista esterno da parte del Comune, a fronte della gratuità per chi presenta l'istanza;
- a riconoscere agli utenti la restituzione dei diritti di segreteria erroneamente versati, oppure nel caso in cui si revochi l'istanza prima dell'assegnazione ai professionisti incaricati dell'istruttoria;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente in data 15.5.2018 dal Responsabile dell'Unità di Staff Sicurezza Ambienti di Lavoro ed in data 18.5.2018 dal Responsabile del Settore Bilancio e Ragioneria;

Ritenuto di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile a'sensi dell'art. 134 c. 4 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 per un più celere prosieguo degli atti conseguenti;

Con i voti favorevoli di tutti i presenti;

#### d e l i b e r a

- a) di approvare la diversa articolazione delle fasi del procedimento amministrativo delle attività in materia sismica predisponendo un nuovo documento "Definizione a livello organizzativo delle diverse fasi del procedimento amministrativo" all. A al presente provvedimento, che sostituisce il precedente citato in premessa;
- b) di approvare l'implementazione del software gestionale dello Sportello Unico dell'Edilizia, in cui dovrà essere tracciata ed archiviata l'intera procedura amministrativa ed archiviata la documentazione tecnica anche per le pratiche presentate sulla piattaforma regionale Muta, con cui dovrà dialogare;
- c) di approvare le modalità di presentazione delle istanze e dei documenti in materia sismica come descritto in premessa ovvero solo per via telematica con documenti firmati digitalmente;

- d) di approvare la modifica all'allegato documento (all.B) relativo al Diritto denominato "Rimborso per le spese di istruttoria e di controllo in materia sismica" introducendo un diritto fisso pari a 100 € per le varianti fino a 200 mc e la possibilità di ottenere il rimborso delle somme erroneamente versate o di pratiche che vengano tempestivamente ritirate prima che siano state trasmesse ai professionisti per l'istruttoria;
- e) di dare atto che i contenuti della propria deliberazione n.752 del 6.12.2016 e suoi allegati, qualora incompatibili con il predetto documento, sono da intendersi revocati e sostituiti, mentre le parti compatibili mantengono efficacia;
- f) di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile;
- g) di darne comunicazione mediante elenco ai Capigruppo consiliari e di metterla a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria Generale.

**ALLEGATO A) ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. DEL  
COMUNE DI BRESCIA IN DATA 22.5.2018  
N. 352**

**All.A**

Definizione a livello organizzativo delle diverse fasi del procedimento amministrativo

"Autorità Competente", così come individuata dalla deliberazione G.C. n. 347 del 20.6.2017, per il rilascio delle autorizzazioni e per l'effettuazione dei controlli:

U.d.S. Sicurezza Ambienti di Lavoro - Area Servizi Tecnici

Responsabile del procedimento:

Responsabile dell'U.d.S. Sicurezza Ambienti di Lavoro dell'Area Servizi Tecnici, coadiuvato da personale amministrativo-tecnico individuato all'interno dell'Area dal Responsabile d'Area.

Supporto tecnico specialistico in assenza di competenze specifiche all'interno del Comune: professionisti incaricati dal Comune e selezionati sulla base di apposito elenco fornito dagli Ordini professionali.

Le diverse fasi del procedimento amministrativo sono così divise tra il Settore Sportello Edilizia e l'U.d.S. Sicurezza Ambienti di Lavoro posta presso l'Area servizi Tecnici (Autorità competente).

SETTORE SPORTELLO EDILIZIA

Procede a dare informazioni, all'accettazione, trasmissione, archiviazione delle pratiche presentate ai fini del rilascio della prescritta autorizzazione provvedendo a:

- informare preliminarmente gli utenti, in merito alla normativa ed agli adempimenti, tramite risposte telefoniche fornite da operatore qualificato durante gli orari di apertura al pubblico coadiuvandosi con l'Autorità Competente;
- mettere a disposizione degli utenti nell'ambito del servizio del Tecnico di Turno personale per le predette informazioni;
- realizzare il collegamento al nuovo software specifico gestionale e registra il tracciamento delle varie fasi della procedura a livello informatico;
- aggiornare il software specifico per la gestione della nuova procedura per permettere la tracciabilità dei nuovi flussi anche con il sistema informatico regionale Muta;
- trasmettere all'U.d.S. Sicurezza Ambienti di Lavoro le varianti non sostanziali successivamente presentate, nonché gli eventuali collaudi;

- ricevere dall'Uds Sicurezza Ambienti di Lavoro l'autorizzazione sismica adottata (o il diniego) da unire alla pratica edilizia quale "atto endoprocedimentale";
- effettuare l'attività di vigilanza nel caso di avvio di intervento in assenza di autorizzazione sismica, nel caso di diniego dell'autorizzazione o nei casi di esito negativo dell'attività di controllo (accertamento, sospensione lavori, ordine di demolizione).

#### UNITÀ DI STAFF SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO (AUTORITÀ COMPETENTE)

All'interno dell'Area Tecnica l'U.d.S. Sicurezza Ambienti di Lavoro provvede agli adempimenti amministrativi volti all'attività autorizzatoria e di controllo, con acquisizione dei pareri tecnici dei soggetti esterni.

In particolare:

- provvede ad incaricare i professionisti esterni per il supporto tecnico alla funzione e ne gestisce i rapporti;
- svolge attività di Sportello front-office per la ricezione preliminare delle pratiche, aperto tutte le mattine salvo eccezioni;
- controlla la documentazione presentata secondo quanto previsto nell'All. E (doc. minima) e modello 1 di istanza di cui alla DGR X/5001/2016;
- riceve le istanze trasmesse dalla piattaforma regionale Muta per l'autorizzazione sismica e le elabora nei vari passaggi;
- protocolla l'istanza e sue eventuali integrazioni (es. integrazioni di documentazioni richieste) in "Sicra";
- comunica il nome del responsabile del procedimento e del soggetto che esercita il potere sostitutivo;
- verifica, alla presentazione delle istanze, l'avvenuto versamento dei diritti di segreteria che verranno introitati su capitolo d'entrata dell'U.d.S. Sicurezza Ambienti di Lavoro;
- provvede al rimborso delle somme erroneamente versate relative a pratiche che vengano tempestivamente ritirate prima che siano state trasmesse ai professionisti per l'istruttoria;
- organizza le commissioni per la discussione congiunta della pratica con i professionisti esterni, occupandosi della convocazione e della verbalizzazione delle stesse e della richiesta di eventuali integrazioni ai richiedenti;
- cura i rapporti tra i professionisti incaricati dall'Ente ed i tecnici esterni nonché gli utenti in genere, occupandosi di trasmettere le richieste emerse durante le commissioni, volte ad integrare la pratica, nonché fornisce spiegazioni e chiarimenti rispetto alle richieste emerse, cura gli incontri finalizzati al confronto tra i professionisti ed i consulenti;
- predispone l'autorizzazione o il diniego all'autorizzazione, provvedimenti che saranno sottoscritti dal Responsabile dell'U.d.S. Sicurezza Ambienti di Lavoro;

NB: l'autorizzazione o il diniego saranno basati sul parere espresso da parte dei professionisti esterni incaricati, in relazione all'assenza di professionalità interne all'Ente con specifico riguardo alla materia sismica;

- trasmette ai soggetti interessati ed allo Sportello dell'edilizia, via Pec, le autorizzazioni rilasciate e/o i dinieghi (previo preavviso motivato);
- individua, secondo le procedure previste dalla normativa, le pratiche soggette a controllo (obbligatorio ed a campione) ed esegue i vari sopralluoghi verbalizzando gli stessi e gestendo tutti i passaggi amministrativi anche volti ai soggetti esterni (professionisti, tecnici, utenti);
- cura i rapporti amministrativi e la trasmissione dei dati previsti dalla normativa vigente con la Regione, nonché l'inoltro delle istanze avanzate dagli uffici comunali dell'Ente alla competente struttura regionale per le opere pubbliche, al fine del rilascio del parere obbligatorio;
- in generale monitora l'adequatezza dell'U.D.S. rispetto alla nuova funzione assegnata in materia sismica, segnalando al Direttore generale ed al dirigente responsabile dell'Area Servizi Tecnici eventuali criticità che pregiudicano un efficiente svolgimento della funzione nonché le modifiche normative e procedurali che richiedano l'adeguamento di mezzi e procedure.
- archivia la documentazione tecnica ed amministrativa (cartacea e digitale);
- gestisce il procedimento per l'accesso agli atti riguardanti le autorizzazioni sismiche.

## **All.B**

Diritto denominato "Rimborso per le spese di istruttoria e di controllo in materia sismica"

Tabella differenziata per tipologia di intervento

	Interventi su strutture nuove o già esistenti	Varianti **
Sino a 200 mc *	200 euro	€ 100,00
Da 201 a 500 mc	300 euro	€ 150,00
Sup.a 500 mc	500 euro	€ 300,00

\* o manufatti quali tralicci, pannelli pubblicitari, pensiline, tettoie

\*\* varianti sostanziali a progetti già autorizzati

La volumetria va calcolata con riferimento all'intera struttura portante sulla quale incidono i lavori, al lordo degli elementi verticali ed al netto degli sbalzi, partendo dallo spiccato di fondazione fino all'estradosso della copertura.

Qualora la pratica sia riferita a lavori di diversa natura su una stessa struttura (es. parte in ampliamento e parte in intervento su esistente) il diritto verrà calcolato separatamente per ciascuna tipologia in base ai mc interessati e quindi cumulato.

Nel caso di lavori riferiti a più organismi strutturali il diritto va calcolato come somma dei diritti per ciascun organismo strutturale.

Nel caso di interventi complessivi su strutture esistenti o di interventi che hanno comunque incidenza su strutture esistenti nel loro complesso, i mc di riferimento ai fini dell'individuazione della tariffa si riferiscono alla struttura nel suo complesso nell'ambito della quale l'intervento viene svolto.

Nel caso di interventi locali minori su strutture esistenti (che non ricadono tra gli interventi di cui al precedente periodo), i mc di riferimento ai fini dell'individuazione della tariffa si riferiscono al singolo vano o locale nell'ambito del quale viene posto in essere l'intervento.

Al momento della presentazione della domanda di autorizzazione dovrà essere fornita dimostrazione dell'avvenuto versamento del predetto diritto.

In caso di errato versamento e/o pratica revocata per opere non realizzate prima dell'avvenuta trasmissione ai professionisti incaricati, sarà possibile procedere al rimborso integrale dei diritti di segreteria corrisposti.