



Incontro pubblico

Schio, 25 febbraio 2014

Diamoci una mano

**Presentazione del progetto sperimentale
di innovazione delle procedure edilizie.**

L'evoluzione della sperimentazione 2013

L'Unità di progetto Edilizia Privata del Comune di Schio, con la collaborazione di alcuni professionisti, cittadini, imprese e l'ULSS n. 4 Altovicentino, nel corso del 2013 ha attuato una *sperimentazione* volta a definire nuove modalità di presentazione e di gestione delle istanze, più rapide ed efficaci.

Durante tale sperimentazione sono state testate nuove modalità di presentazione delle istanze edilizie, e la gestione telematica del procedimento con rilascio e notifica telematica del provvedimento edilizio.

A conclusione di questa prima fase sperimentale, attivata in forma *ristretta* con il gruppo di lavoro aderente all'iniziativa, le modalità di lavoro sono state ulteriormente modificate nell'ottica della lean organisation.

Obiettivi del progetto

L'Edilizia Privata del Comune di Schio, dopo la sperimentazione "ristretta" ha riorganizzato le procedure per la gestione delle pratiche edilizie al fine di migliorare i tempi di risposta ai cittadini e ai professionisti secondo i principi di partecipazione, collaborazione e trasparenza.

Tra gli obiettivi del progetto vi sono:

- **assicurare l'assistenza propedeutica** all'avvio della pratica.
- **raggiungere livelli di efficienza nella gestione delle pratiche edilizie** per:
 - garantire la qualità del risultato tecnico- giuridico dell'intervento
 - rispondere tempestivamente ai bisogni dei cittadini e delle imprese
 - lavorare in modo finalizzato, per offrire un servizio più efficace ed utile e migliorando la lavorabilità delle pratiche presentate
 - instaurare un rapporto di correttezza e collaborazione reciproca **tra tecnici, progettisti e committenti**

Come raggiungere gli obiettivi?

L'applicazione delle tecniche *lean organization* per l'ottimizzazione delle procedure edilizie si propone di:

- lavorare a flusso continuo
- individuare le attività che generano valore per il cittadino
- ottimizzare le risorse disponibili, eliminando le attività che non danno valore aggiunto.

I **processi prioritari** sui quali saranno attivate le nuove modalità (almeno nella prima fase di prova) sono:

- i **Permessi di costruire**,
- la **DIA** (Dichiarazione di Inizio Attività)
- e l'**Agibilità**.

Descrizione

- Il progetto prevede l'attivazione di modalità di lavoro che si basano sull'appuntamento, per meglio rispondere alle necessità e alla complessità del settore.
- I “moduli” disponibili:
 - ➔ **ASSISTENZA TECNICA:** i progettisti ed i cittadini/ imprese possono chiedere approfondimenti di temi per più pratiche. Il tempo a disposizione è di 20'.
 - ➔ **PRESENTAZIONE DI NUOVE PRATICHE:** i progettisti presentano UNA nuova pratica. Il tempo a disposizione è in funzione alla complessità media delle tipologia di pratiche edilizie.

L'assistenza tecnica

- Sostituisce lo sportello tecnico ed avviene sempre tramite appuntamento specificando il **nominativo** del richiedente e il suo **recapito telefonico**, fissato con l'invio di una mail all'indirizzo: **suei@comune.schio.vi.it**

In alternativa, qualora non vi sia la possibilità di inviare una mail, l'appuntamento può essere chiesto:

→ telefonando al n. 0445 - 691 302 --> presso la Segreteria Edilizia

- Il Servizio mette a disposizione tutti i giorni tranne il mercoledì, un tecnico a cui gli interessati possono chiedere informazioni sulla fattibilità dell'intervento, anche per più pratiche.
- Si raccomanda la **massima puntualità** e di avvisare preventivamente qualora non si possa essere presenti all'appuntamento.

ULTERIORI INFORMAZIONI...

Saranno disponibili sul sito internet nella sezione *Servizi e Uffici* --> *Casa e edilizia* --> *edilizia privata*

Le nuove modalità per la presentazione delle pratiche edilizie

● PRESENTAZIONE di DIA e AGIBILITA':

→ il progettista responsabile del progetto/istanza che intende presentare una nuova pratica, fissa un appuntamento di 1 ora e 30' con un tecnico istruttore, inviando una mail all'indirizzo: suei@comune.schio.vi.it in cui specificare:

- il nominativo del progettista e il suo recapito telefonico,
- la tipologia dell'intervento (DIA: ristrutturazione di .., ampliamento Piano casa, variante a pratica precedente di Riferimento generale n. ... o Agibilità: nuovo edificio, ristrutturazione con ricostruzione, sopraelevazione o altro intervento, Riferimento generale pratica edilizia di progetto)
- i dati catastali dell'immobile e la localizzazione dell'intervento
- pdf firmati digitalmente di tutta la pratica completa (se telematica), il file di calcolo del contributo di costruzione (exl, calc), il pdf delle dichiarazioni di conformità per le agibilità
- se servono pareri di altri Servizi o Enti
- nominativo del tecnico che ha effettuato la precedente fase di

assistenza

Le nuove modalità per la presentazione delle pratiche edilizie

- La prima parte dell'incontro è dedicato all'esame della documentazione necessaria alla tipologia di intervento.
- Se la documentazione è completa la pratica edilizia viene **protocollata** in entrata direttamente dalla Segreteria edilizia,
 - se invece mancano documenti/ elaborati, il progettista dovrà fissare un nuovo appuntamento per il proseguo della pratica. In questo caso dovrà indicare nel modulo il nominativo del tecnico con il quale ha effettuato la verifica formale della pratica.
- La seconda parte è dedicata all'esame istruttorio (congiunto) dell'istanza e all'eventuale conteggio degli oneri. Per agevolare l'esame della pratica per le istanze telematiche portare una copia cartacea dei soli elaborati grafici superiori all'A3.
- A conclusione dell'istruttoria, la pratica può:
 - concludersi
 - essere sospesa con la richiesta del pagamento degli oneri o per l'attesa di pareri o autorizzazioni di altri enti, o con l'effettuazione del sopralluogo in caso di agibilità

ULTERIORI INFORMAZIONI...

Sul sito Internet saranno pubblicate le check list della documentazione da presentare in relazione all'intervento edilizio e i moduli aggiornati.

Le nuove modalità per la presentazione delle pratiche edilizie

● PRESENTAZIONE del PERMESSO di COSTRUIRE e di PRATICHE COMPLESSE:

- Il progettista responsabile del progetto/istanza che intende presentare una nuova pratica, fissa un appuntamento di circa 2 ore con un tecnico istruttore, inviando una mail all'indirizzo: suei@comune.schio.vi.it in cui specificare:
 - il nominativo del progettista e il suo recapito telefonico,
 - la tipologia dell'intervento (PC: nuova costruzione, ristrutturazione di .., ampliamento Piano casa, variante a pratica precedente di Riferimento generale n. ..., altro)
 - i dati catastali dell'immobile e la localizzazione dell'intervento
 - pdf firmati digitalmente di tutta la pratica completa (se telematica), il file di calcolo del contributo di costruzione (exl, calc),
 - se servono pareri di altri Servizi o Enti (pratiche complesse)
 - nominativo del tecnico che ha effettuato la precedente fase di assistenza

Le nuove modalità per la presentazione delle pratiche edilizie

- La prima parte dell'incontro è dedicato all'esame della documentazione necessaria alla tipologia di intervento.
 - Se la documentazione è completa la pratica edilizia viene **protocollata** in entrata direttamente dalla Segreteria edilizia,
 - se invece mancano documenti/ elaborati, il progettista dovrà fissare un nuovo appuntamento per il proseguo della pratica. In questo caso dovrà indicare nel modulo il nominativo del tecnico con il quale ha effettuato la verifica formale della pratica.
- La seconda parte è dedicata all'esame istruttorio (congiunto) dell'istanza e all'eventuale conteggio degli oneri. Per agevolare l'esame della pratica per le istanze telematiche portare una copia cartacea dei soli elaborati grafici superiori all'A3.
- A conclusione dell'istruttoria, la pratica può:
 - concludersi con il rilascio del permesso di costruire
 - essere sospesa: con la comunicazione dell'esito istanza si informa che si è in attesa di pareri o autorizzazioni di altri enti, si effettua la richiesta del pagamento degli oneri e dell'eventuale integrazione degli elaborati connessi al rilascio del provvedimento (es: linee vita, ...).

ULTERIORI INFORMAZIONI...

Sul sito Internet saranno pubblicate le check list della documentazione da presentare in relazione all'intervento edilizio e i moduli aggiornati.

Altri elementi relativi alle pratiche edilizie

● PRESENTAZIONE di SCIA e CAEL ASSEVERATE

- se la pratica è cartacea può essere protocollata direttamente presso la Segreteria Edilizia, al fine di ottenere il relativo Riferimento generale; se la pratica è telematica va inviata con le modalità informatiche in uso, all'indirizzo pec: **schio.vi@cert.ip-veneto.net**
- la documentazione da allegare dev'essere conforme a quanto indicato nelle check list per lo specifico intervento
- non bisogna prenotare un appuntamento di istruttoria

● RICHIESTE di ACCESSO AGLI ATTI di CTU

- Il CTU interessato che intende presentare una nuova richiesta, fissa un appuntamento di circa 30', inviando una mail all'indirizzo: **suei@comune.schio.vi.it**. in cui specificare:
 - il nominativo del richiedente e il suo recapito telefonico,
 - i dati catastali dell'immobile e la localizzazione dell'intervento
 - i dati delle pratiche edilizie, se già conosciute

Altri elementi relativi alle pratiche edilizie

● **ATTIVAZIONE SERVIZIO DI MAILING LIST**

- Sarà possibile iscriversi alla mailing list del Servizio Edilizia privata per ricevere gli aggiornamenti inerenti le modalità di presentazione delle pratiche edilizie, ed altre eventuali informazioni inerenti la materia.
- Le modalità per accedere al servizio saranno pubblicate sul sito internet.

● **AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET**

Sul sito, nella sezione dedicata all'edilizia privata, saranno pubblicati:

- ceck list per la presentazione degli interventi edilizi
- moduli aggiornati
- **programma per l'autocalcolo degli oneri**, al fine di consentire al progettista di capire l'ammontare (almeno indicativo) del contributo di costruzione connesso all'intervento. Ciò è utile per poter indicare se viene chiesta la rateizzazione degli oneri o meno
- domande/risposte frequenti, finalizzate a fornire le risposte ai quesiti più frequenti

ULTERIORI INFORMAZIONI...

Saranno disponibili sul sito internet nella sezione *Servizi e Uffici --> Casa e edilizia --> edilizia privata*

Il “patto” tra il Servizio Edilizia Privata e i progettisti

- **Partecipazione attiva**

- utilizzo ceck list, autocalcolo degli oneri e modulistica aggiornata, tenersi aggiornati tramite il sito o l'iscrizione alla mailing list
- partecipare all'istruttoria congiunta
- attenersi alle modalità indicate per la presentazione e gestione delle pratiche edilizie
- richiamare sempre il Riferimento generale delle pratiche edilizie in corso o precedenti (varianti, agibilità, ..)
- fornire contributi e segnalazioni sulle nuove modalità sperimentate, con spirito di collaborazione e confronto

- **Rispetto degli appuntamenti e del telefono**

- rispetto dell'orario degli appuntamenti
- decorso il tempo disponibile dovrà essere fissato un altro incontro
- fornire i dati necessari indicati
- disdetta almeno 1 giorno prima se impossibilitati a partecipare all'incontro
- rispetto delle modalità per i contatti telefonici

E se un progettista non vuole attenersi alle nuove modalità?

E' possibile presentare una pratica edilizia senza fissare un appuntamento di istruttoria ma con le seguenti modalità:

- se la pratica è cartacea va presentata presso il Protocollo generale del Comune
- se la pratica è telematica va inviata con le modalità informatiche in uso, all'indirizzo pec: **schio.vi@cert.ip-veneto.net**
- Con l'avvio del procedimento verrà fissato un incontro per l'esame formale della documentazione.
 - Se la documentazione risulta completa la pratica edilizia prosegue l'iter con l'esame istruttorio per il quale verrà fissato un secondo appuntamento.
 - se invece mancano documenti/elaborati, verrà predisposta una comunicazione degli elementi ostativi al rilascio dell'eventuale provvedimento per carenza documentale.

E se un progettista non vuole attenersi alle nuove modalità?

- Il secondo incontro è dedicato all'esame istruttorio dell'istanza (congiunto) e all'eventuale conteggio degli oneri.
 - A conclusione dell'istruttoria, la pratica può:
 - concludersi con:
 - ✘ **il rilascio del permesso di costruire**
 - ✘ **il preavviso dei motivi ostativi all'esito dell'istanza**
 - essere sospesa: con la comunicazione dell'esito istanza si procede alla richiesta di eventuali modifiche, del pagamento degli oneri o dell'integrazione degli elaborati connessi al rilascio del provvedimento (es: linee vita, ...).

Cosa cambia rispetto a prima?

- Non saranno più istruite pratiche edilizie incomplete.

L'evoluzione del progetto

● Fase di transizione

Dallo scorso 10 febbraio è stata avviata la sperimentazione della consulenza tecnica su appuntamento. Fino alla fine di febbraio viene comunque garantito lo svolgimento dello sportello tecnico.

Dal prossimo 3 marzo:

- l'assistenza tecnica avverrà unicamente con la modalità su appuntamento
- la Segreteria Edilizia aprirà nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10:00 alle 13:00
- l'accesso agli atti per i CTU avverrà unicamente con la modalità su appuntamento (stessa modalità di prenotazione)

L'evoluzione del progetto

La **consulenza telefonica** è in fase di revisione. In questa fase, pertanto:

- le richieste di contatto diretto con i Responsabili dei procedimenti saranno raccolte e trasmesse all'interessato che provvederà a richiamare entro un paio di giorni,
- le informazioni tecniche e amministrative di carattere generale non sono connesse a pratiche già presentate, potranno essere inviate all'indirizzo: **suei@comune.schio.vi.it** Forniremo risposta entro una settimana.

Ci occuperemo del **sito internet**, con la pubblicazione di:

- ceck list per la presentazione degli interventi edilizi
- moduli aggiornati
- programma per l'autocalcolo degli oneri, al fine di consentire al progettista di capire l'ammontare (almeno indicativo) del contributo di costruzione connesso all'intervento. Ciò è utile per poter indicare se viene chiesta la rateizzazione degli oneri o meno
- domande/risposte frequenti

L'evoluzione del progetto

● Fase di prima applicazione

Dall'attivazione della riorganizzazione generale delle modalità di funzionamento degli sportelli comunali, sarà attivata la **nuova modalità di presentazione delle pratiche edilizie**.

Durante questa fase la Segreteria Edilizia aprirà informa ampliata e diverrà l'unico punto comunale in cui effettuare il pagamento dei diritti di segreteria.

Tali modalità saranno provate per qualche mese in modo da capire gli elementi da mettere a punto, prima di metterle a sistema.

E' importante il contributo dei progettisti e dei committenti per segnalare difficoltà, necessità, valutazioni rispetto a quanto sperimentato. L'instaurarsi di un rapporto di collaborazione e partecipazione attiva, potrà consentire di individuare le più adeguate prassi e modalità di lavoro nell'ottica della fiducia reciproca.

L'evoluzione del progetto

- **Fase di adeguamento**

A seguito delle segnalazioni degli interessati durante la fase di prima applicazione, andremo ad apportare gli aggiustamenti necessari per adeguare le nuove modalità e renderle più efficaci.

- **Fase di entrata a regime**

Gli aggiornamenti introdotti verranno comunicati e pubblicati sul sito. Sarà comunicata la data di attivazione delle modalità definitive.

GRAZIE PER LA PARTECIPAZIONE