



**CITTA' DI MESSINA**  
**Dipartimento Edilizia Privata**  
**Piazza Vittoria n. 6 – Messina**

Prot. n.: 163988

Messina, 29/6/2017

**Ufficio di Gabinetto del Sindaco**  
**Segreteria /Direzione Generale**  
**Ufficio Stampa**

**Assessorato Politiche del Territorio**  
**Dipartimento Politiche del Territorio**

**Assessorato Sviluppo Economico**  
**Dipartimento Servizi alle Imprese (SUAP)**

**Assessorato Mobilità Viabilità e Trasporti**  
**Dipartimento Mobilità Urbana**

**Assessorato Servizi al Cittadino**  
**Dipartimento Servizi al Cittadino**

**Assessorato Patrimonio**  
**Dipartimento Demanio, Patrimonio**

**Assessorato Bilancio programmazione Tributi**  
**Dipartimento Entrate Tributarie**

**Assessorato Lavori Pubblici**  
**Dipartimento Lavori Pubblici**

**Assessorato Polizia Municipale**  
**Polizia Municipale**

**Assessorato Politiche della Salute Avvocatura e Contenzioso**  
**Avvocatura**

**Assessorato Ambiente; Interventi sanitario-ambientali**  
**Dipartimento Ambiente e Sanità**

**Assessorato Cimiteri; Rifiuti; Arredo urbano, verde e giardini**  
**Dipartimento Cimiteri, Arredo Urbano e Verde Pubblico**

**Assessorato Manutenzione immobili comunali**  
**Dipartimento Manutenzione Immobili Comunali**

**Assessorato Sviluppo Economico**  
**Dipartimento Politiche Culturali, Educative e Sviluppo Economico**

**Assessorato Politiche della Casa  
Dipartimento Politiche per la Casa**

**Assessorato Politiche Sociali  
Dipartimento Politiche Sociali**

**Assessorato Protezione Civile  
Dipartimento Protezione Civile e Difesa del Suolo**

**Assessorato Provveditorato Economato  
Dipartimento Provveditorato Economato**

**Segreteria/Direzione Generale  
Dipartimento Risorse Umane**

**Assessorato Bilancio e programmazione; Tributi  
Dipartimento Servizi Finanziari**

**Ordini e Collegi Professionali**  
**[ordine.messina@ingpec.eu](mailto:ordine.messina@ingpec.eu)**  
**[oappc.messina@archiworldpec.it](mailto:oappc.messina@archiworldpec.it)**  
**[info@pecgeologidiscicilia.it](mailto:info@pecgeologidiscicilia.it)**  
**[messina@pecagrotecnici.it](mailto:messina@pecagrotecnici.it)**  
**[collegio.messina@pec.peritiagrari.it](mailto:collegio.messina@pec.peritiagrari.it)**  
**[collegio.messina@geopec.it](mailto:collegio.messina@geopec.it)**  
**[collegiodimessina@pec.cnpi.it](mailto:collegiodimessina@pec.cnpi.it)**

**Oggetto:** Attuazione delle misure di semplificazione di regimi amministrativi in materia edilizia - accordo tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 4/5/2017 - nota dell' ANCI prot. n. 132405/2017 - deliberazione della Giunta Regionale Siciliana n. 237 del 14/6/2017.

Con riferimento alle disposizioni in materia di attuazione delle misure di semplificazioni in materia di edilizia si premette quanto segue.

Questo Dipartimento è dotato di una piattaforma per la gestione dei documenti informatici inerenti gli interventi edilizi, così come definiti dall' art. 3 del DPR. 380/2001.

La legge regionale 16/2016, all'art. 1 ha recepito dinamicamente l'art. 5 del citato DPR 380/2001 recante "sportello unico per l' edilizia" (SUE).

L'art. 2 comma 1 del D.lgs 126/2016 recita testualmente "*Le amministrazioni statali, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adottano moduli unificati e standardizzati che definiscono esaustivamente, per tipologia di procedimento, i contenuti tipici e la relativa organizzazione dei dati delle istanze, delle segnalazioni e delle comunicazioni di cui ai decreti da adottare ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 124 del 2015, nonché della documentazione da allegare.....*".

Con delibera n. 237 del 14 giugno 2017 la Regione Sicilia ha adottato i modelli unificati e standardizzati di cui all' accordo 4 maggio 2017 e successivamente ha approvato, con decreto n. 186 del 19 giugno, i suddetti moduli in materia edilizia.

I Comuni devono adeguare la modulistica in uso sulla base del citato accordo entro il 30 giugno 2017.

Pertanto, per quanto sopra premesso, entro il 1 luglio 2017 saranno introdotte sostanziali modifiche circa l'acquisizione dei pareri di competenza degli Uffici/Enti in indirizzo da parte di questa Amministrazione.

Per quanto riguarda l'utenza, costituita da cittadini e privati professionisti, viene introdotto l'obbligo di allegare all'istanza anche la documentazione sinora presentata esclusivamente presso le competenti sedi territoriali (Uffici del Genio Civile, Soprintendenza, ASP, ecc.), in ossequio alle prescrizioni impartite dall'art. 5 dpr 380/2001 a mente del quale:

*1-bis. (L) Lo sportello unico per l'edilizia costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte. Acquisisce altresì presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, dell'assetto idrogeologico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità. Resta comunque ferma la competenza dello sportello unico per le attività produttive definita dal regolamento di cui al d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 (comma introdotto dall'art. 13, comma 2, lettera a), legge n. 134 del 2012, poi così sostituito dall'art. 54, comma 2, lett. b), legge n. 221 del 2015)*

*1-ter. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dallo sportello unico per l'edilizia; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati sono tenuti a trasmettere immediatamente allo sportello unico per l'edilizia le denunce, le domande, le segnalazioni, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente. (comma introdotto dall'art. 13, comma 2, lettera a), legge n. 134 del 2012)*

La suddetta documentazione sarà resa disponibile all'ente/ufficio interessato nelle modalità di seguito indicate.

Gli uffici e gli enti in indirizzo potranno gestire i fascicoli informatici relativi ad agli interventi edilizi, con riguardo alla specifica competenza, attraverso il programma "DAERAnet".

L'accesso a tale programma potrà avvenire tramite un account (username e password), fornito da questo Dipartimento previa specifica richiesta da parte degli enti/uffici in indirizzo

A tal proposito, si auspica che l'utenza compili i campi "tipo" e "descrizione" di ogni file allegato all'istanza, con la massima diligenza, al fine di facilitare l'esame del fascicolo informatico da parte del personale istruttore dei diversi enti/uffici; in tal senso si invitano gli Ordini e i collegi professionali a rendere noto ai loro iscritti la necessità di quanto sopra.

A tal uopo, visto l'approssimarsi della scadenza del 1° Luglio, si invitano gli uffici in indirizzo a fornire l'elenco del personale da abilitare all'accesso della piattaforma, relativa posizione giuridica, titolo, codice fiscale e copia del documento di identità specificando il personale da abilitare in sola consultazione e quello da abilitare per l'inserimento del documento di riscontro.

Il sito web di riferimento si trova all'indirizzo [www.urbamid.it](http://www.urbamid.it).

E' utile sottolineare che gli enti/uffici dovranno disporre di una adeguata connessione internet.

Sul documento (segnalazioni, pareri, nulla osta, autorizzazioni, concessioni o altri atti di assenso, comunque denominati) che verrà inserito nel fascicolo digitale da amministrazioni ed uffici chiamati a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio, dovrà essere apposta la firma digitale di almeno un responsabile "locale" del procedimento.

Inoltre si fa presente che non è possibile ricorrere alla pec per la gestione dei fascicoli informatici, ciò in quanto costringerebbe gli istruttori degli enti interessati ad effettuare "manualmente" operazioni che DAERAnet esegue "automaticamente", con enorme risparmio di tempi e risorse.

Questo Dipartimento comunica la disponibilità, secondo modalità da concordare, a fornire presso sede da concordare, ogni utile informazione all'implementazione di quanto sopra esposto. A tal proposito si porta a conoscenza delle SS.LL. che è in fase di calendarizzazione (intorno a metà luglio) una riunione con i rappresentanti degli enti/uffici coinvolti in cui approfondire gli argomenti utili alla regolare gestione delle pratiche tramite il corretto utilizzo della piattaforma DAERAnet.

In attesa di cortesi e urgenti riscontri, si porgono distinti saluti.

Il dirigente del Dipartimento Edilizia Privata

(Arch. A. Cutroneo)

