



31 OTTOBRE 2020
WEBINAR' DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

PROCEDIMENTI DI EDILIZIA ED AMBIENTALI

PORTALE UNIPASS: LA GESTIONE TELEMATICA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI EDILIZI ED AMBIENTALI IN PRESENZA DI VOLTURE / TRASFERIMENTI DELLA PROPRIETÀ

>> AVVISO IMPORTANTE <<

Al fine di consentire a tutti di poter dedicare – alle ore 12,00 – un minuto di raccoglimento per ricordare quanti hanno perso la vita a causa del COVID 19 e per dedicare un pensiero anche alle loro famiglie

il Webinar in programmazione inizierà più tardi, alle ore 12,05

31 MARZO 2020

Bandiere a mezz'asta e alle 12,00 un minuto di silenzio per ricordare chi ha perso la vita e stringersi intorno alle famiglie e ai cari *



LA GESTIONE TELEMATICA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI EDILIZI ED AMBIENTALI IN PRESENZA DI VOLTURE/TRASFERIMENTI DELLA PROPRIETÀ

Condividiamo con Voi questo tema, dandovi conto che le implementazioni e le *'raccomandazioni'* descritte sono state oggetto anche di confronto preventivo con la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Chiara Martin / Marco Cescon - Funzionari apicali AOO BIMdigitalPA
Consorzio B.I.M. Piave i Treviso

VARIAZIONE DELLA TITOLARITÀ/VOLTURA DEL PROCEDIMENTO IN CORSO DI ISTRUTTORIA

Capita talvolta nei procedimenti di edilizia, e suoi endo-procedimenti, che successivamente all'inoltro dell'istanza a nome e per conto di un certo richiedente (proprietario o titolare di un diritto reale), già durante la fase di istruttoria l'immobile oggetto di intervento sia oggetto del trasferimento della proprietà e che, per questa ragione, ricorra la necessità per la Pubblica Amministrazione di gestire correttamente il proseguo dell'iter amministrativo e la corrispondenza verso il nuovo proprietario / i nuovi proprietari

Quali processi devono essere assicurati?

1. Necessario acquisire la dichiarazione della nuova proprietà di conferma incarico al *procuratore* per il proseguo del procedimento telematico, con rilascio consenso privacy verso il Comune e le P.A. a vario titolo coinvolte nell'iter istruttorio
2. Necessario aggiungere, nella pratica, le anagrafiche dei nuovi proprietari

3. Necessario poter *governare* la corrispondenza verso la nuova proprietà, con possibilità di escludere o di includere nella corrispondenza il 'precedente' proprietario

4. [SUAP] Necessità di prestare attenzione alla '*Chiusura pratica*' al fine di non alimentare il fascicolo REA dell'impresa che inizialmente aveva avviato la pratica, ma che – a seguito voltura dell'immobile – non è destinataria del provvedimento finale

Conferma incarico al *procuratore* per il proseguo del procedimento e rilascio del *consenso privacy* verso il Comune e le varie P.A. coinvolte nell'iter istruttorio del procedimento in corso di istruttoria

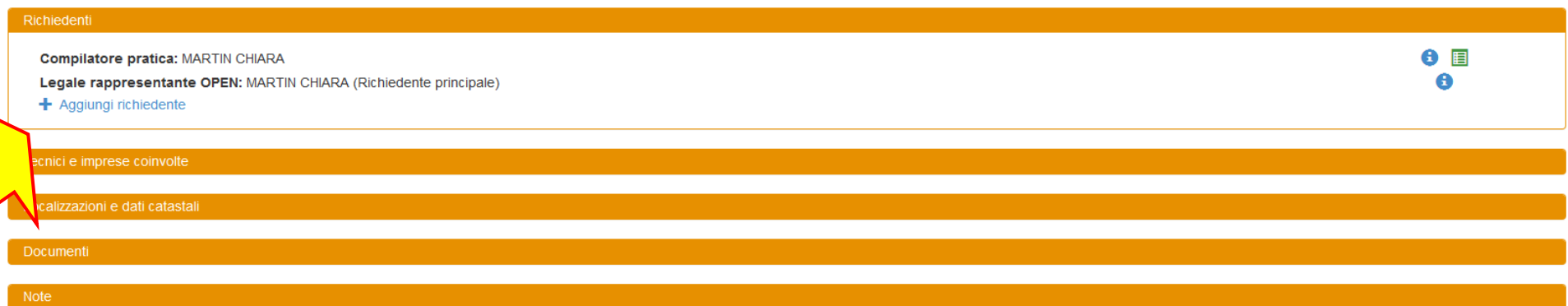
Consigliamo la trasmissione in una Comunicazione Libera Certificata (generata dall'interno della pratica) con allegati:

- La dichiarazione del nuovo proprietario al proseguo incarico a favore del procuratore/progettista (firmata digitalmente, o con firma autografa + copia documento di identità)
- La dichiarazione di avvenuta variazione della proprietà resa dal notaio, nelle more della registrazione dell'atto stipulato (oppure gli estremi di registrazione dell'atto notarile, se già registrato)
- *consenso privacy - GDPR 2016/679* reso dal nuovo proprietario (procura di trasmissione pratica telematica oppure consenso privacy in uso c/o il Servizio competente al procedimento)

Compilazione ed aggiunta delle anagrafiche dei nuovi proprietari

La funzionalità è nella esclusiva disponibilità dell'Ente/Servizio competente al procedimento ...

... il funzionario accede alla pratica interessata dalla variazione della *'proprietà'* ed accede alla sezione **Richiedenti**



Richiedenti

Compilatore pratica: MARTIN CHIARA

Legale rappresentante OPEN: MARTIN CHIARA (Richiedente principale)

+ Aggiungi richiedente

tecnici e imprese coinvolte

localizzazioni e dati catastali

Documenti

Note

Da qui, accede alla funzione **+ *Aggiungi richiedente***

Si apre la sezione per l'inserimento dei dati del nuovo proprietario

Lista richiedenti

Nominativo	In qualità di	Per conto di	Azioni
Martin Chiara	PROPRIETARIO		

Aggiungi richiedente

Cod fiscale:

Sesso: Maschio

Comune di nascita: Treviso

Cap: 31100

Località:

Civico: 116

Email: (inserire i dati del richiedente) marco.cescon@bimdigitalpa.it

Motivazione: voltura (atto rep. xxxx del xx/xx/2020....)

Nome: marco

Stato di nascita: Italia

Data nascita (gg/mm/aaaa):

Provincia residenza: Treviso

Toponomastica: Via

Interno:

Pec: (campo non obbligatorio) test@pec.unipasspa.it

Cognome: cescon

Provincia di nascita: Treviso

Stato residenza: Italia

Comune residenza: Treviso

Indirizzo: Cal di Breda

Telefono: (inserire i dati del richiedente) 0422421701

In qualità di: Proprietario

Aggiungi

957 caratteri rimanenti

Con la selezione della presente opzione, il richiedente così aggiunto verrà riconosciuto come nuovo richiedente principale

>>ATTENZIONE<<

Indispensabile selezionare il *check* sotto evidenziato per la variazione del 'Richiedente principale' nella corrispondenza successiva della pratica a seguito della voltura/trasferimento di proprietà

- Con la selezione della presente opzione, il richiedente così aggiunto verrà riconosciuto come nuovo richiedente principale



...a seguire il 'Richiedente principale' verrà informaticamente riconosciuto nel 'Richiedente principale a seguito voltura'


Richiedenti


Compilatore pratica: MARTIN CHIARA

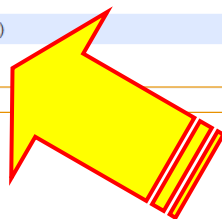
Intestatario 1: MARTIN CHIARA (Richiedente principale)

Intestatario 2: CESCO MARCO (Richiedente principale a seguito di voltura)

+ Aggiungi richiedente



La funzione **+ Aggiungi richiedente** può essere utilizzata anche quando l'istanza sia stata presentata solo da alcuni tra i soggetti titolari di *'diritti reali'* sull'immobile e ricorre, pertanto, la necessità per la P.A. di rilasciare/inoltrare il provvedimento conclusivo a favore di tutti i soggetti interessati, anche indirizzandolo la corrispondenza a favore di tutti coloro che hanno eletto un proprio domicilio elettronico - *PEC*

All'aggiunta di ogni nuova anagrafica è sempre necessario compilare anche le seguenti informazioni:

In qualità di:

Motivazione ...

Si ricorda che, anche per queste azioni a Portale, ogni azione svolta verrà registrata nella Sezione **Cronologia eventi** della P.A., visibile all'Ente/Servizio competente al procedimento, oltre che alle P.A. coinvolte nello stesso.

La corrispondenza verso la nuova proprietà e la possibilità di escludere dall'invio di corrispondenza il 'precedente' proprietario, lasciando sempre possibile il suo coinvolgimento qualora se ne ravvisasse l'opportunità

Pratiche Profilo **News** Comune di Casale sul Sile

Assegna Responsabile
Modifica protocollo
Gestione enti/servizi
Rilascia parere
Importa documenti
Comunicazione a Sportello
Esportazione dati per GPE
Cronologia eventi
Controllo pagamenti
Vai a Novità in entrata
Vai a Ricerca pratiche

Informazioni sul procedimento

Comune di: Casale sul Sile	Sportello: [SUE - Edilizia NON Produttiva - D.P.R. 380/2001]	Tipologia / Adempimento: Permesso di costruire
--------------------------------------	--	--

richiesta di permesso di costruire per la residenza

Richiesta rilascio permesso di costruire, ai sensi del D.P.R. 380/2001 e s.m.i., per le seguenti tipologie di intervento edilizio: - Nuova costruzione di manufatto edilizio [D.P.R. n.380/2001,art. 3, c.1, lett. e.1) e 20]; - Ampliamento fuori sagoma [D.P.R. n. 380/2001, artt. 3, c. 1, lett. e.1) e 20]; - Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria [D.P.R. n. 380/2001, artt. 3, c. 1, lett. e.2) e 20]; - Realizzazione di infrastrutture ed impianti [D.P.R. n. 380/2001, artt. 3, c. 1, lett. e.3) e 20]; - Torri e tralicci [D.P.R. n. 380/2001, artt. 3, c. 1, lett. e.3) e 20]; - Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi [D.P.R. n. 380/2001, artt. 3, c. 1, lett. e.5) e 20]; - Realizzazione di pertinenze [D.P.R. n. 380/2001, artt. 3, c. 1, lett. e.6) e 20]; - Depositi e impianti all'aperto [D.P.R. n. 380/2001, artt. 3, c. 1, lett. e.7) e 20]; - Nuova costruzione (clausola residuale) [D.P.R. n. 380/2001, artt. 3, c. 1, lett. e) e 20]; - Ristrutturazione urbanistica [D.P.R. n. 380/2001, artt. 3, c. 1, lett. f) e 20]; - Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali [D.P.R. n. 380/2001, artt. 20 e 22 c. 2-bis]; - Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico [D.P.R. n. 380/2001, artt. 20 e 23-bis, c. 4]; - Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica [D.P.R. n. 380/2001, artt. 23-ter, c. 1 e 10, c. 2]; - Demolizione e ricostruzione degli edifici, esistenti al 31/12/2013[D.P.R. n. 380/2001, artt. 3, c. 1, lett. e.1) e 20 - art. 3, comma 3, L.R. 8 luglio 2009, n. 14] _____ PROMEMORIA/NOTA BENE: Si evidenzia che, ai sensi art. 20, commi 8 e 9 del D.P.R. n. 380/2001, come sostituiti dall'art. 54 della Legge 221/2015, decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, ove il dirigente o il responsabile dell'ufficio non abbia opposto motivato diniego, sulla domanda di costruire si intende formato il SILENZIO-ASSENSO, fatti salvi i casi in cui sussistano vincoli relativi all'assetto idrogeologico, ambientali, paesaggistici o culturali. In tutti i casi in cui l'immobile oggetto dell'intervento sia sottoposto a vincolo di assetto idrogeologico, ambientali, paesaggistici o culturali il procedimento di permesso di costruire si conclude con il rilascio di un PROVVEDIMENTO ESPRESSO (in questo caso NON ricorre l'istituto del SILENZIO-ASSENSO)

Decorso a procedimento: 90 giorni

Stato pratica

Data deposito: 29-03-2020	Protocollo Unipass: 2020000082000009E012
Protocollo comunale: 1234567890-1128	Ente/Servizio competente: Comune di Casale sul Sile, Servizio Edilizia Privata
Codice identificativo XML: _____	Giorni di sospensione residui: 28
Responsabile del procedimento: FURLANETTO Agostino	
Stato: Sospesa (In attesa modifica del progetto)	
Oggetto pratica: SIMULAZIONE	

Enti / Servizi coinvolti

Richiedenti

Compilatore pratica: MARTIN CHIARA

Intestatario 1: MARTIN CHIARA (Richiedente principale)

Intestatario 2: CESCUN MARCO (Richiedente principale a seguito di voltura)

+ Aggiungi richiedente

Oggetto comunicazione:

RICHIESTA PRESENTAZIONE DOCUMENTI MANCANTI

Premi "Carica allegati" se è necessario allegare alla comunicazione allegati provenienti da altre comunicazioni, pareri o documenti originariamente presenti nella pratica.

Carica allegati

Allega documenti alla comunicazioni

Seleziona destinatari già coinvolti nel procedimento:

- Compilatore ed Intestataro principale** del procedimento inoltrato:
Compilatore *Martin Chiara (test@pec.unipasspa.it)*
- Intestataro originale** del procedimento inoltrato:
Intestario *Martin Chiara (test@pec.unipasspa.it)*
- Intestataro principale a seguito di voltura** del procedimento inoltrato:
Intestario a seguito di voltura *Cescon Marco (test@pec.unipasspa.it)*

Nella presente pratica è stato aggiunta l'anagrafica di almeno un nuovo richiedente, individuando quest'ultimo come nuovo 'Richiedente intestatario principale'. Il quale potrà essere selezionato per inoltrargli la corrispondenza riferita al presente procedimento.
Nella generazione di ogni comunicazione destinata al 'Richiedente' è necessario PRIMA selezionare il COMPILATORE del procedimento e POI selezionare il 'Richiedente' destinatario della specifica corrispondenza; qualora non venga selezionato nessun 'Richiedente' (in aggiunta alla selezione del 'Compilatore') la corrispondenza verrà automaticamente inoltrata al compilatore ed a tutti i richiedenti (vecchi e nuovi).

- Sportello** competente nel procedimento - *Sportello SUE, Comune di Casale sul Sile (test@pec.unipasspa.it)*
- Ente competente** nel procedimento - *Servizio Edilizia Privata, Comune di Casale sul Sile (test@pec.unipasspa.it)*

Aggiungi altri destinatari esterni al procedimento:

Aggiungi indirizzi PEC di enti non accreditati in Unipass (usare ; come separatore di indirizzi):

Crea e metti in bozze

Seleziona destinatari già coinvolti nel procedimento:

- Compilatore ed Intestatario principale** del procedimento inoltrato:
Compilatore Martin Chiara (test@pec.unipasspa.it)
- Intestatario originale** del procedimento inoltrato:
Intestario Martin Chiara (test@pec.unipasspa.it)
- Intestatario principale a seguito di voltura** del procedimento inoltrato:
Intestario a seguito di voltura Cescon Marco (test@pec.unipasspa.it)

Nella presente pratica è stato aggiunta l'anagrafica di almeno un nuovo richiedente, individuando quest'ultimo come nuovo 'Richiedente intestatario principale', il quale potrà essere selezionato per inoltrargli la corrispondenza riferita al presente procedimento.
Nella generazione di ogni comunicazione destinata al 'Richiedente' è necessario PRIMA selezionare il COMPILATORE del procedimento e POI selezionare il 'Richiedente' destinatario della specifica corrispondenza; qualora non venga selezionato nessun 'Richiedente' (in aggiunta alla selezione del 'Compilatore') la corrispondenza verrà automaticamente inoltrata al compilatore ed a tutti i richiedenti (vecchi e nuovi).

Spett.le Ufficio competente nel procedimento - Sportello SUE, Comune di Casale sul Sile (test@pec.unipasspa.it)
Spett.le Ufficio competente nel procedimento - Servizio Edilizia Privata, Comune di Casale sul Sile (test@pec.unipasspa.it)

Qualora il procedimento sia stato interessato da una voltura, nel selezionare i destinatari della comunicazione troverete presente il seguente *pro-memoria*:

“Nella presente pratica è stato aggiunta l'anagrafica di almeno un nuovo richiedente, individuando quest'ultimo come nuovo 'Richiedente intestatario principale', il quale potrà essere selezionato per inoltrargli la corrispondenza riferita al presente procedimento.

Nella generazione di ogni comunicazione destinata al 'Richiedente' è necessario PRIMA selezionare il COMPILATORE del procedimento e POI selezionare il 'Richiedente' destinatario della specifica corrispondenza; qualora non venga selezionato nessun 'Richiedente' (in aggiunta alla selezione del 'Compilatore') la corrispondenza verrà automaticamente inoltrata al compilatore ed a tutti i richiedenti (vecchi e nuovi).”

Nuovo richiedente
 30-03-2020 12:34 - FURLANETTO A
 E' stato aggiunto un nuovo richiedente

Informazioni sulle PEC

Destinatari	Accettazione	Consegna
Cescon Marco Indirizzo: test@pec.unipasspa.it Data invio: 29/03/2020 18:37:45		
Martin Chiara Indirizzo: test@pec.unipasspa.it Data invio: 29/03/2020 18:37:45		

Indirizzi disponibili per il reinvio:

Cescon Marco test@pec.unipasspa.it	
Martin Chiara test@pec.unipasspa.it	
Indirizzo PEC manuale: <input type="text"/>	

Nessun errore

18:37:44

Nuovo richiedente
 29-03-2020 11:49 - FURLANETTO Agostino, dipendente di Comune di Casale sul Sile, Servizio Edilizia Privata
 E' stato aggiunto un nuovo richiedente marco cescon

PRESENTAZIONE DOCUMENTI MANCANTI ✉
 FORLIN Lorena, dipendente di Comune di Casale sul Sile, Servizio Edilizia Privata
 20
 HIESTA PRESENTAZIONE DOCUMENTI MANCANTI" inviata da FORLIN Lorena
 o Edilizia Privata, Comune di Casale sul Sile

PRESENTAZIONE DOCUMENTI MANCANTI ✉
 FORLIN Lorena, dipendente di Comune di Casale sul Sile, Sportello SUE
 20
 HIESTA PRESENTAZIONE DOCUMENTI MANCANTI" inviata da FORLIN Lorena
 lo SUE, Comune di Casale sul Sile, in risposta alla comunicazione 1660992

inviato da Servizio Edilizia Privata, Comune Di Casale Sul Sile il 29-03-2020

Dalla cronologia possiamo accedere al riscontro sui destinatari della corrispondenza inoltrata a seguito della VOLTURA:

CESCON - Richiedente principale a seguito voltura

MARTIN – procuratore

Anche le ricevute PDF/A ed XML generate e trasmesse in allegato alla medesima corrispondenza inoltrata sono allineate alla variazione intervenuta

[SUAP] La necessità di prestare attenzione alla chiusura pratica al fine di non alimentare il fascicolo REA dell'impresa non più proprietaria

Qualora trattasi di un procedimento amministrativo di competenza dello **Sportello SUAP**, in sede di '**Chiusura pratica**' è necessario tenere a mente se il singolo procedimento è stato interessato da VOLTURA:

In questo caso, dopo la conclusione del procedimento e trasmissione del provvedimento conclusivo al suo destinatario, bisognerà procedere nel seguente modo:

[1] **Comunicazione Libera Certificata** all'indirizzo unipass@pec.tb.camcom.it, allegandovi la documentazione che dovrà alimentare il fascicolo dell'impresa nuova proprietaria. Nella nota di accompagnamento dovranno essere richiamati i dati (compreso il codice fiscale) della nuova impresa proprietaria e può essere opportuna una breve nota di accompagnamento per evidenziare il caso

[2] **Chiusura della pratica nel Portale** – questa cosa genererà la comunicazione al REA per la vecchia impresa. In questo caso è necessario prestare attenzione a non selezionare/allegare documentazione riferita alla nuova proprietaria ed utilizzare il campo disponibile per inserire una breve nota.

UN VINCOLO NON DEROGABILE:

NON È POSSIBILE VARIARE IL COMPILATORE QUANDO IL PROCEDIMENTO TELEMATICO IN ITINERE

Con procedimento in corso di istruttoria **il compilatore della pratica non può essere sostituito**: il procedimento trasmesso dal 'procuratore' deve essere portato a completamento dallo stesso

Nei procedimenti di edilizia e suoi endo-procedimenti coincide quasi sempre con il *'progettista dell'intervento'*

L'alternativa possibile è l'archiviazione del primo procedimento, per essere *ri-presentato* con il nuovo procuratore (ci sono certamente dei casi dove questo può non essere affatto opportuno, nell'interesse del proprietario)

Nell'oltro dei procedimenti successivi potranno essere variati compilatore del procedimento, senza condizioni telematiche nel procedimento.



BIMDIGITALPA

Siamo a Vostra disposizione per ulteriori approfondimenti
e opportuni chiarimenti.

email: chiara.martin@bimdigitalpa.it / marco.cescon@bimdigitalpa.it

telefono: 0422 / 421701

Grazie per l'attenzione!