



CITTA' DI TORINO

Divisione Urbanistica e Territorio
Area Edilizia Privata

Considerato che, pur in un quadro nazionale sanitario complessivamente migliore rispetto al recente passato, permane una situazione di emergenza epidemiologica e che il palazzo di Piazza San Giovanni, 5, ove sono ospitati gli uffici dell'Area Edilizia Privata, nell'attesa degli adeguamenti occorrenti al rispetto dei requisiti di sicurezza sanitaria, è attualmente con specifiche limitazioni di presenza accessibile al solo personale dipendente.

Confermando le azioni intraprese a partire dal 10 marzo 2020 al fine di garantire il proseguimento delle attività istruttorie, di seguito riassunte:

- rafforzamento dei servizi di ricevimento attraverso le piattaforme telematiche **Skype o Meet** per consentire su appuntamento di attivare un video colloquio con tutte le unità funzionali Sistema EdificaTO, Verifiche SCIA, Verifiche SCA, Verifiche CILA, Vigilanza Edilizia, Permessi di Costruire;
- strutturazione del servizio di digitalizzazione dei fascicoli edilizi cartacei in conservazione prenotati per la consultazione, al fine di renderli, entro il termine della prenotazione stessa, consultabili in formato digitale dal Sistema EdificaTO (la struttura organizzativa consente di digitalizzare circa 25 fascicoli al giorno);
- ricevimento di tutte le istanze relative a Comunicazioni d'Inizio Lavori Asseverate (CILA), Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), Segnalazioni Certificate di Agibilità (SCA), SCIA in alternativa al Permesso di Costruire, Permessi di Costruire, Permessi di Costruire Convenzionati, Permessi di Costruire in deroga, Denunce di Lavori di Costruzione in zona sismica (Calcoli Strutturali) attraverso il Portale MUDE Piemonte;

Al fine di consentire la prosecuzione dell'attività istruttoria dei procedimenti edilizi relativi a pratiche edilizie presentate su supporto cartaceo anteriormente al 10 marzo, sono state valutate due possibili soluzioni:

- la sostituzione della pratica cartacea in corso di istruttoria operando una presentazione ex novo dell'istanza in formato digitale attraverso la piattaforma MUDE Piemonte, **previa verifica di fattibilità con la/il responsabile della pratica in itinere** (saranno considerati validi i pagamenti dei diritti di segreteria già effettuati e nel conteggio dei termini di procedimento saranno computati i tempi già associati alla pratica iniziale);
- ove non sia ritenuta praticabile la soluzione indicata al punto precedente, si è attivata, in collaborazione con i Servizi Telematici della Città e il C.S.I. Piemonte, una nuova procedura per l'inoltro telematico delle integrazioni documentali, al fine di sostituire temporaneamente la presentazione in formato cartaceo.

La modalità telematica di trasmissione delle integrazioni documentali di pratiche edilizie cartacee, **attivata in via sperimentale a partire dal 5 giugno 2020**, è descritta nella pagina web del sito dell'Area Edilizia Privata [Presentazione pratiche - integrazioni - pagamenti](#) e nella relativa [Guida all'uso](#).

A far data dal 10 giugno c.a., in via particolare e sperimentale, per quelle integrazioni edilizie **che, sulla base di motivi oggettivi, non possono essere trasmesse con le procedure sopra indicate**, si prevede la loro presentazione in formato cartaceo con le seguenti modalità:

- l'utente esterno dovrà prenotare un appuntamento tramite il sistema Sportello Facile di TorinoFacile al servizio PROTOCOLLO: PRESENTAZIONE INTEGRAZIONI A PRATICHE CARTACEE;
- il personale afferente al Protocollo valuterà le prenotazioni, confermando l'appuntamento nei soli casi in cui ricorra oggettivamente l'impossibilità di utilizzare le modalità standard di presentazione sopra menzionate;
- il giorno e l'ora stabiliti per l'appuntamento, l'utente esterno, senza accedere all'interno del Palazzo di Piazza San Giovanni, 5, dovrà depositare i documenti cartacei da protocollare, inseriti in una busta o in un contenitore sanificabile o da smaltire, su un apposito ripiano opportunamente segnalato, posto all'esterno, vicino all'ingresso;
- il/la funzionario/a di turno dell'Ufficio Protocollo ritirerà la documentazione; previa verifica procederà alla sua registrazione, restituendone all'utente, che rimarrà in attesa fuori del palazzo, ricevuta e copia protocollata sullo stesso ripiano, quando sia conclusa la fase di registrazione.

Prima della presentazione della documentazione edilizia cartacea, dovranno essere versati, ove dovuti, i diritti e bollati sul conto corrente bancario ordinario n.103372817, intestato al Comune di Torino - Sportello per l'edilizia e l'urbanistica, codice IBAN "IT 77C0200801152000103372817".

Copia dell'avvenuto versamento dovrà essere allegata alla documentazione che si intenderà presentare.