

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEI DATI TERRITORIALI DEL
COMUNE DI BARLETTA

(Funzionamento dell'Ufficio Anagrafe comunale degli immobili e regole di cooperazione applicativa fra gli uffici comunali)

I N D I C E

Preambolo.....	3
Art. 1 - Normativa di riferimento.....	3
CAPO I - DATI TERRITORIALI	
Art. 2 - Definizione.....	3
Art. 3 - Dati territoriali strategici.....	4
Art. 4 - Titolarità dei dati territoriali strategici.....	4
Art. 5 - Raccolta dei dati territoriali strategici.....	4
CAPO II - UFFICIO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.)	
Art. 6 - Definizione.....	4
Art. 7 - Funzioni.....	4
CAPO III - ANAGRAFE COMUNALE DEGLI IMMOBILI (A.C.I.)	
Art. 8 - Assetto organizzativo.....	5
Art. 9 - Finalità.....	5
Art. 10 - Funzioni.....	6
Art. 11 - Strumenti informatici.....	6
CAPO IV - ANAGRAFE SOGGETTI/OGGETTI/RELAZIONI (S.O.R.)	
Art. 12 - Definizione.....	6
Art. 13 - Consultazione dei dati.....	7
CAPO V - COORDINAMENTO INTERSETTORIALE	
Art. 14 - Intersectorialità del sistema informativo.....	7
CAPO VI - REGOLE DI COOPERAZIONE APPLICATIVA	
Art. 15 - Rappresentazione schematica delle regole di cooperazione applicativa....	8
Art. 16 - Coordinamento con il Settore politiche attive di sviluppo - Sportello unico per le attività produttive (S.U.A.P.).....	8



Art. 17 - Coordinamento con il Settore Lavori pubblici - Ufficio Tecnico del traffico.....	9
Art. 18 - Coordinamento con il Settore Vigilanza, polizia municipale, protezione civile.....	9
Art. 19 - Coordinamento con il Settore Servizi demografici - Ufficio Toponomastica.....	9
Art. 20 - Coordinamento con il Settore Edilizia pubblica e privata - Sportello unico per l'edilizia.....	10
Art. 21 - Coordinamento con il Settore Edilizia pubblica e privata, servizi catastali.....	10
Art. 22 - Coordinamento con il Settore servizi demografici - Ufficio anagrafe e con il Settore Bilancio e programmazione economico finanziaria - Servizio Tributi.....	11
Art. 23 - Condivisione di informazioni con il Servizio Tributi.....	11
Art. 24 - Coordinamento con il Settore Servizi socio - sanitari, Pubblica istruzione, sport e tempo libero.....	11
Art. 25 - Coordinamento con il Settore Manutenzioni - Ufficio Casa.....	12
Art. 26 - Coordinamento con gli Sportelli Polifunzionali.....	12
Art.27 - Trascrizione e Voltura atti amministrativi inerenti il patrimonio comunale.....	13
CAPO VII - RAPPORTI CON LE ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	
Art. 28 - Rapporti con gli enti esterni.....	13
Art. 29 - Rapporti con l'Agenzia delle Entrate.....	13
Art. 30 - Rapporti con l'Agenzia del Territorio.....	14
CAPO VIII - NORME FINALI	
Art. 31 - Disposizioni finali.....	14

Preambolo

Il Regolamento comunale sull'*ordinamento ed organizzazione dei dati territoriali* ha per oggetto il complesso delle norme locali che, in aderenza al quadro normativo sovraordinato, si pone l'obiettivo di introdurre una disciplina di specie, orientata alla corretta gestione del sistema di accesso e di trattamento dei dati territoriali e catastali, alle modalità di amministrazione delle informazioni intercettate e controllate dai vari settori/servizi comunali, alle regole per la efficace *interoperabilità* fra i settori/servizi comunali e le altre pubbliche amministrazioni.

La finalità principale è quella di addivenire alla realizzazione ed utilizzazione di un nuovo patrimonio informativo integrato, gestito dall'Anagrafe comunale immobiliare - S.O.R. (soggetti/oggetti/relazioni), che consenta (attraverso il modulo della *cooperazione applicativa* intersettoriale) di raggiungere un nuovo livello di «armonizzazione» intersettoriale ed interistituzionale dei processi, con prevedibili effetti positivi sulla qualità dei servizi erogati ai

cittadini, professionisti, imprese, in un'ottica di decentramento delle funzioni catastali e di perequazione (equità) fiscale.

Il regolamento, nello stabilire quali siano le informazioni strategiche che debbono essere gestite nelle banche dati comunali, affinché esistano delle chiavi univoche di relazione tra i dati presenti nei vari uffici, rappresenta un sicuro riferimento normativo per gli operatori che gestiscono direttamente o indirettamente tali tipi di informazioni.

Art. 1 – Normativa di riferimento

L'ordinamento ed organizzazione dei dati territoriali, nonché il funzionamento dell'Ufficio anagrafe comunale degli immobili, sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento, in armonia con la legge n. 296/2006 (legge finanziaria per l'anno 2007) che introduce il <<Fondo per il sostegno agli investimenti per l'innovazione negli enti locali>>, da cui traggono alimento il progetto di gestione digitale integrata dei servizi locali in materia catastale (ELI_CAT), il progetto di gestione digitale integrata dei servizi locali in materia fiscale (ELI_FIS), il progetto federalismo fiscale (FED_FIS), il progetto gestione intersettoriale del territorio (G.I.T.), il progetto sistema di cooperazione applicativa catasto comuni (SCACCO), il D. Lgs. n. 112/1998, recante il <<conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali>>, il Codice della privacy introdotto con D. Lgs. n. 196/2003, il Codice dell'Amministrazione digitale introdotto con D. Lgs. n. 82/2005, il DL N. 83/2012 convertito in legge 134/2012 recante "misure urgenti per la crescita del paese" e contestuale introduzione dell'agenzia per l'Italia digitale.

CAPO I – DATI TERRITORIALI

Art. 2 – Definizione

Ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. n. 82/2005 per <<dato territoriale si intende qualunque informazione geograficamente localizzata>>.

Art. 3 – Dati territoriali strategici

Sono individuati quali dati territoriali a valenza strategica, in via esemplificativa e non esclusiva:

- dati relativi al Piano urbanistico generale ed ai piani attuativi;
- dati relativi ai procedimenti edilizi;
- dati relativi agli immobili (edifici);
- dati catastali;
- dati toponomastici;
- dati anagrafici della popolazione;
- dati dell'anagrafe tributaria e, in particolare, dati relativi alle Imposte e Tributi locali
- dati relativi alle unità produttive;
- dati relativi al patrimonio comunale.

Art. 4 – Titolarità dei dati territoriali strategici

La titolarità delle informazioni territoriali strategiche spetta agli uffici competenti per materia che sono responsabili della loro corretta raccolta, gestione e archiviazione informatizzata.

Art. 5 – Raccolta dei dati territoriali strategici

Per ogni tipologia di dato territoriale strategico, la raccolta, gestione, aggiornamento ed archiviazione del dato stesso devono essere effettuate dall'ufficio competente per materia.

Gli uffici comunali beneficiano del dato raccolto mediante adeguate e concordate procedure di condivisione.

CAPO II - UFFICIO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.)

Art. 6 - Definizione

Il S.I.T. assicura il coordinamento tecnico-informativo (collaborazione applicativa) di tutti gli uffici comunali e di tutti gli enti esterni che risultino produttori e/o gestori di banche dati utili per il S.I.T. comunale (Tributi, Sportello unico per l'Edilizia, Anagrafe, Toponomastica, Sportello unico per le attività produttive, Traffico e viabilità, Catasto, ecc.) e per la regolamentazione e gestione delle informazioni e delle statistiche a valere sul Sistema informativo territoriale.

Art. 7 - Funzioni

L'Ufficio S.I.T. è deputato alla tenuta delle strutture dati (schemi concettuali e logici) e dei metadati relativi ad ogni nuova informazione acquisita e provvede alla gestione dei relativi *databases* e di tutti i componenti hardware necessari al funzionamento del sistema. Il caricamento dei dati territoriali è curato dai singoli uffici titolari dei dati stessi. In particolare, il S.I.T. svolge i seguenti compiti strategici:

- effettua le elaborazioni statistiche complesse che richiedono l'incrocio delle diverse banche dati comunali a supporto degli uffici dell'ente;
- gestisce ed opera direttamente sugli strumenti di analisi, bonifica e replica delle informazioni;
- svolge le funzioni di supporto all'ufficio toponomastica per la numerazione civica e statistica;
- fornisce pareri tecnici quando vengono affidati appalti o convenzioni in cui è presente lo scambio dei dati territoriali e, se necessario, propone l'utilizzo di specifiche *strutture dati*;
- definisce con gli uffici competenti le linee di azione per determinate procedure ed è l'ufficio che, in via esclusiva, consegna all'esterno i dati territoriali, previo consenso dell'ufficio titolare dei dati stessi;
- effettua il monitoraggio costante della qualità del dato territoriale, mediante la produzione di *report* periodici, e segnala le eventuali anomalie agli uffici competenti;
- propone le metodologie di codifica dei dati territoriali e, per essi, individua la titolarità e le informazioni minime che devono essere in ogni caso raccolte ed informatizzate dalle diverse strutture comunali.

CAPO III - ANAGRAFE COMUNALE DEGLI IMMOBILI (A.C.I.)

Art. 8 - Assetto organizzativo

Nell'ambito della struttura organizzativa del Comune, l'Ufficio Anagrafe comunale degli immobili (A.C.I.) rappresenta una unità operativa collocata all'interno del centro servizi S.I.T., alla cui direzione è preposto il Dirigente del Servizio sistemi reti e innovazione tecnologica.

Art. 9 - Finalità

L'Ufficio A.C.I. è strutturato come «estensione» dell'attuale banca dati catastale, censuaria e cartografica, con informazioni integrate di origine comunale, totalmente informatizzata, che focalizza gli oggetti immobiliari (Unità immobiliare urbana), dei quali gestisce le caratteristiche intrinseche (ubicazione, consistenza, rappresentazione grafica, valore fiscale) ed i soggetti che ne sono titolari.

L'Ufficio A.C.I. rileva tutte le informazioni e variazioni relative alle unità immobiliari urbane, dal punto di vista della titolarità soggettiva, della consistenza oggettiva (immobiliare) e delle relazioni giuridiche intercorrenti fra i diversi soggetti coinvolti nelle medesime relazioni giuridiche (ad es.: conduzione dell'immobile a titolo di proprietario, locatario, ecc.). Le predette informazioni e variazioni immobiliari confluiscono nell'Anagrafe comunale dei Soggetti, Oggetti e Relazioni (ACSOR).

L'Ufficio A.C.I. è legittimato a «certificare» il dato immobiliare, così come esso risulta formalizzato negli atti giuridici che ne hanno determinato la sua nascita, modificazione, estinzione.

Art. 10 - Funzioni

L'ufficio A.C.I. svolge funzioni di allineamento, bonifica e normalizzazione di banche dati relative agli immobili ed esercita, altresì, funzioni di gestione e coordinamento di tali dati fra i diversi settori tecnici ed amministrativi dell'ente.

Sono attribuite all'Ufficio A.C.I. le seguenti attività e funzioni:

- attività di sopralluogo sul territorio per verificare e raccogliere le informazioni di esatta identificazione degli immobili, dei suoi residenti ed acquisizione di altre informazioni (ad es.: verifiche circa la tipologia di accesso, numerazione civica, utilizzo dell'immobile, ecc.);
- attività di raccolta dei dati relativi ai soggetti proprietari/possessori/detentori dell'unità immobiliare, siano essi relativi alla gestione dell'anagrafe residenziale che relativi alle attività produttive (attivazione, variazione e cessazione);
- gestione informatica dei dati cartografici e alfanumerici che compongono l'anagrafe delle unità immobiliari urbane e terreni;
- coordinamento tecnico (cd. *collaborazione applicativa*) di tutti gli uffici comunali e di tutti gli enti esterni che risultino produttori e/o gestori di banche dati utili per il S.I.T. comunale (Tributi, Sportello unico per l'edilizia, Anagrafe, Toponomastica, Sportello unico per le attività produttive, Traffico e viabilità, Catasto, ecc.) e per la regolamentazione e gestione delle informazioni e delle statistiche a valere sul S.I.T.;
- gestione del «Back Office» informatico per le attività di trattamento applicativo dei dati, integrazione nel S.I.T. e per le attività di archiviazione corrente e storica (cartacea ed elettronica) del Catasto terreni e del Catasto urbano;
- interoperabilità con i Servizi catastali per assicurare la corretta gestione del Back office tecnico.

Art. 11 - Strumenti informatici

Per l'attuazione dei principi di interoperabilità applicativa, in un'ottica di cooperazione tra i diversi settori comunali, l'Ufficio A.C.I. realizza un sistema informatico capace di coordinare lo scambio delle informazioni, l'integrazione dei processi gestiti dai diversi settori comunali, assicurando, al contempo, che ciascun settore comunale mantenga la responsabilità dei servizi da esso erogati e dei dati da esso forniti allo stesso ufficio A.C.I.

CAPO IV - ANAGRAFE SOGGETTI/OGGETTI/RELAZIONI (S.O.R.)

Art. 12 - Definizione

L'Anagrafe comunale Soggetti/Oggetti/Relazioni (S.O.R.) rappresenta la «chiave» per il coordinamento delle diverse banche dati, quali: catasto, fiscalità locale, concessioni edilizie, piano regolatore comunale, licenze commerciali, verbali di accertamento delle violazioni edilizie, anagrafe della popolazione, anagrafe delle imprese, utenze domestiche, banca dati SIATEL, ed altre banche dati. L'Anagrafe comunale S.O.R. è articolata nelle seguenti componenti o moduli:

- anagrafe comunale dei Soggetti (A.C.S.) costituita dalla «sommatoria» dei dati relativi ai titolari dei diritti sugli oggetti fornita dal catasto e dei dati, di derivazione comunale, relativi ai soggetti «proprietari/possessori/detentori» degli oggetti;
- anagrafe comunale degli Oggetti (A.C.O.) costituita dalla «sommatoria» dei dati relativi agli oggetti, sia di provenienza catastale che di derivazione comunale o derivanti da altre fonti informative, quali Infocamere, Agenzia delle entrate. Essa ha ad oggetto le informazioni descrittive fondamentali di ciascun immobile ubicato nel territorio comunale e deve essere aggiornata attraverso la corretta gestione degli «eventi» di trasformazione;
- anagrafe comunale delle Relazioni di utilizzo e dei Diritti (ad es.: utilizzo a titolo di proprietà, usufrutto, locazione): essa definisce un metodo standard per rappresentare in modo omogeneo le relazioni di utilizzo o di proprietà (e di altri diritti reali di godimento) desumibili da ciascuna fonte informativa.

Art. 13 - Consultazione dei dati

L'accesso alle informazioni contenute nell'anagrafe Soggetti/Oggetti/Relazioni (S.O.R.), nonché alle altre informazioni rese disponibili dall'Ufficio A.C.I., è assicurato ai settori comunali che ne fanno richiesta, previa adozione delle misure necessarie alla tutela dei dati personali.

CAPO V - COORDINAMENTO INTERSETTORIALE

Art. 14 - Intersettorialità del sistema informativo

Ciascuna unità immobiliare urbana deve essere univocamente identificata e collegata alle informazioni contenute nelle diverse banche dati comunali.

A tal fine, l'Ufficio A.C.I. è fornito di dotazioni tecnologiche che consentono l'agevole e costante collegamento intersettoriale fra le banche dati comunali (e con le banche dati degli enti esterni), in modo tale che per ogni unità immobiliare urbana siano disponibili tutte le informazioni che la caratterizzano (in particolare, identificativi catastali, riferimenti toponomastici, soggetti proprietari/possessori/detentori, procedimenti edilizi, dati tributari).

Gli uffici interni all'ente, nella logica della intersettorialità del sistema informativo, una volta che acquisiscono dati di rilevanza territoriale (di natura costitutiva o modificativa in senso soggettivo/oggettivo di situazioni giuridiche) devono immediatamente trasmettere l'informazione all'Ufficio ACI che, attraverso sistemi telematici di trasmissione a tutti gli altri uffici dell'ente, provvede a distribuire l'informazione. Il medesimo obbligo sussiste anche verso gli altri soggetti pubblici, in particolare verso l'Agenzia delle entrate e verso l'Agenzia del territorio di cui ai successivi artt. 29 e 30.

Qualora l'A.C.I., a seguito della propria attività di manutenzione continua e aggiornamento della banca dati degli "Oggetti", rilevi variazioni che incidono sulla toponomastica della Città e, in particolare, sulla numerazione dei civici, degli interni, e delle denominazioni di strade, ha l'obbligo di inviare formale segnalazione all'Ufficio toponomastica che avrà cura di aggiornare e di adeguare le situazioni oggetto di segnalazione. La medesima segnalazione viene inviata all'Agenzia delle entrate ed all'Agenzia del territorio di cui ai successivi artt. 29 e 30.

L'Ufficio A.C.I. rende disponibili le informazioni, attraverso il S.I.T., a ciascun settore tecnico ed amministrativo dell'ente, per le materie di competenza ascritte ai singoli settori.

Per consentire l'aggiornamento del dato immobiliare, ciascun settore comunale trasmette all'Ufficio A.C.I. la documentazione che dispone la variazione dei dati relativi all'unità immobiliare urbana (inserimento, variazione e/o cancellazione), al duplice fine della validazione del dato da parte dell'ufficio A.C.I. e contestuale aggiornamento del S.I.T. (integrazione approvata nella conferenza intersettoriale del 6 maggio 2010).

Gli uffici/servizi/settori comunali tenuti all'obbligo di comunicazione nei confronti dell'ufficio A.C.I., nonché al rispetto delle regole di cooperazione applicativa, sono indicati nel successivo capo VI (integrazione approvata nella conferenza intersettoriale del 6 maggio 2010).

L'Ufficio A.C.I. propone iniziative volte alla semplificazione ed accelerazione delle procedure amministrative ed all'ottimizzazione dei servizi al pubblico, anche attraverso la promozione della comunicazione interna e lo scambio intersettoriale di informazioni.

Qualora fosse necessario inserire nuove banche dati all'interno del S.I.T., si dovrà procedere nel modo che segue: a) dal punto di vista tecnico, è necessario controllare ed eventualmente bonificare la banca dati oggetto di nuovo inserimento e, contestualmente, collegare la stessa banca dati alla chiave territoriale del S.I.T. (via e numero civico); b) dal punto di vista amministrativo, l'implementazione di nuove banche dati formerà oggetto di specifica regolamentazione ad hoc, necessaria a disciplinare le modalità di trattamento nel S.I.T. della nuova banca dati e necessaria, altresì, a disciplinare le integrazioni con le modalità di trattamento dei dati già esistenti (integrazione approvata nella conferenza intersettoriale del 6 maggio 2010).

CAPO VI - REGOLE DI COOPERAZIONE APPLICATIVA

Art. 15 - Rappresentazione schematica delle regole di cooperazione applicativa

Le regole di cooperazione applicativa fra Ufficio A.C.I. ed altri uffici/settori comunali, sono schematicamente rappresentate nei diagrammi di flusso di cui agli allegati A, B, C, D, E del presente regolamento.

Art. 16 - Coordinamento con il Settore politiche attive di sviluppo - Sportello unico per le attività produttive (S.U.A.P.)

Lo Sportello unico per le attività produttive (S.U.A.P.), nell'ambito delle proprie attività istruttorie relative all'insediamento delle nuove attività produttive avviate nel territorio comunale, e prima del rilascio dell'autorizzazione, nonché nei casi di presentazione della S.C.I.A., comunica all'ufficio A.C.I., via mail, i dati necessari per il controllo catastale.

L'Ufficio A.C.I. verifica che la categoria catastale sia compatibile con il tipo di attività produttiva da realizzare. Se il controllo ha esito positivo, l'Ufficio A.C.I. registra la variazione nella banca dati immobiliare, validando il dato. Diversamente, in presenza di una categoria catastale non compatibile con il tipo di attività da realizzare, l'Ufficio A.C.I. segnala



l'incongruenza al S.U.A.P., e convoca il titolare del diritto di proprietà o di altro diritto reale di godimento sulla unità immobiliare, per la richiesta di regolarizzazione, anche in sanatoria. Il coordinamento è gestito secondo il diagramma di flusso indicato nell'allegato A del presente regolamento.

Quanto alle situazioni pregresse (autorizzazioni già rilasciate e D.I.A. commerciali già presentate), il S.U.A.P. può accedere alle informazioni relative alle unità immobiliari attraverso il S.I.T.

L'Ufficio A.C.I., nell'ambito delle attività di coordinamento con il S.U.A.P., rileva gli impianti pubblicitari localizzati sul territorio e non autorizzati al fine di segnalarli al S.U.A.P. stesso per le determinazioni consequenziali.

Art. 17 - Coordinamento con il Settore Lavori pubblici - Ufficio tecnico del traffico

L'Ufficio Tecnico del traffico, nell'ambito dell'attività istruttoria finalizzata al rilascio dell'autorizzazione a costruire e/o mantenere in esercizio il passo carrabile, e prima del rilascio dell'autorizzazione, comunica all'Ufficio A.C.I., via mail, i dati necessari per il controllo catastale.

L'Ufficio A.C.I. verifica che la categoria catastale sia conforme all'utilizzo del passo carrabile. Se il controllo ha esito positivo, l'Ufficio A.C.I. registra la variazione nella banca dati immobiliare, validando il dato. Diversamente, in presenza di una categoria catastale non compatibile, l'ufficio A.C.I. segnala l'incongruenza all'Ufficio tecnico del traffico e convoca il titolare del diritto di proprietà o di altro diritto reale di godimento sulla unità immobiliare, per la richiesta di regolarizzazione, anche in sanatoria. Il coordinamento è gestito secondo il diagramma di flusso indicato nell'allegato C del presente regolamento.

Quanto alle situazioni pregresse (passi carrabili già rilasciati), l'Ufficio tecnico del traffico può accedere alle informazioni relative alle unità immobiliari attraverso il S.I.T.

L'Ufficio Tecnico del traffico, comunica periodicamente all'Ufficio A.C.I. l'elenco dei titolari dei contrassegni per invalidi, nonché l'elenco di quelli eventualmente ritirati. L'ufficio A.C.I. fornisce all'Ufficio Tecnico del traffico l'indicazione dei decessi e delle emigrazioni dei soggetti invalidi, al fine di attivare la procedura di ritiro del contrassegno eventualmente rilasciato a loro beneficio.

Art. 18 - Coordinamento con il Settore Vigilanza, polizia municipale, protezione civile

L'Ufficio A.C.I. segnala alla Polizia municipale le seguenti circostanze:

- spostamenti di passi carrabili, qualora ne rilevi la presenza in una ubicazione diversa rispetto a quella contenuta nell'autorizzazione;
- la presenza di rampe non autorizzate;
- l'indicazione dei decessi e delle emigrazioni di soggetti invalidi al fine di attivare la procedura per il ritiro del contrassegno.

Art. 19 - Coordinamento con il Settore Servizi demografici - Ufficio Toponomastica

L'Ufficio Toponomastica comunica all'Ufficio A.C.I. i seguenti casi:

- nuova attribuzione di numeri civici;
- variazione di numero civico;
- variazione di toponomastica.

L'Ufficio A.C.I., a seguito di sopralluogo, segnala eventuali incongruenze o mancanze o carenza nella numerazione civica.

Art. 20 – Coordinamento con il Settore Edilizia pubblica e privata – Sportello unico per l'edilizia

L'Ufficio A.C.I., al fine di una puntuale e completa conoscenza della «storia» dell'immobile, condivide con lo Sportello Unico per l'edilizia tutte le informazioni relative alle variazioni catastali dell'immobile stesso, a seguito di un procedimento di natura edilizia (denuncia di inizio attività – D.I.A., certificazioni di abitabilità e agibilità, frazionamenti catastali, condono edilizio).

L'Ufficio A.C.I. segnala al Settore Edilizia pubblica e privata le unità immobiliari urbane abitate da famiglie o utilizzate per attività produttive, ma non accatastate.

Art. 21 – Coordinamento con il Settore Edilizia pubblica e privata - Servizi catastali

Durante la fase di avvio del decentramento catastale, l'Ufficio A.C.I., nei casi di errata indicazione degli identificativi catastali, errata indicazione dei proprietari, errata indicazione della toponomastica, richiede la correzione della banca dati catastale, utilizzando la modulistica e la procedura on-line messa a disposizione dall'Agenzia del territorio.

A regime, con la realizzazione del decentramento catastale e dell'Anagrafe Soggetti, Oggetti, Relazioni (S.O.R.), si prevede l'integrazione dei seguenti processi:

- processo di interscambio dei DOCFA¹, come previsto dall'art. 34 quinquies del D. L. n. 4/2006, convertito in L. n. 80/2006;
- processo del Modello Unico digitale dell'edilizia (MUDE), verso l'Agenzia del territorio – SOGEI² per la gestione contestuale del DOCFA e delle concessioni/autorizzazioni edilizie e conseguente aggiornamento delle banche dati catastali di un «Comune decentrato» a seguito della gestione del procedimento edilizio previsto dall'art. 34 quinquies del D. L. n. 4/2006, convertito in L. n. 80/2006;
- procedimento amministrativo di cui all'art. 1, commi 336 e 340, L. n. 311/2004 (legge finanziaria per l'anno 2005), con il conseguente aggiornamento/ottimizzazione della banca dati catastale;
- procedimento amministrativo di cui alla L. n. 286/2006 (legge finanziaria per l'anno 2007) relativo ai fabbricati agricoli, unità immobiliari di tipo E;
- processi informativi, di accertamento e sopralluogo sul territorio:
 - ✓ previsti nell'ambito dell'esercizio delle funzioni catastali;
 - ✓ previsti dal controllo sull'abuso edilizio;
 - ✓ previsti dal controllo sull'evasione fiscale;
- procedimento di aggiornamento toponomastico all'interno delle banche dati catastali e verso l'Agenzia del territorio ed altre pubbliche amministrazioni centrali e territoriali.

Art. 22 – Coordinamento con il Settore servizi demografici – Ufficio anagrafe e con il Settore Bilancio e programmazione economico finanziaria – Servizio tributi

Nelle ipotesi di:

- dichiarazione di variazione di domicilio con costituzione di nuovo nucleo familiare;
- dichiarazione di variazione di domicilio per scissione dal nucleo familiare;
- dichiarazione di variazione di domicilio per coabitazione con altro nucleo familiare;
- dichiarazione di variazione di domicilio dell'intero nucleo familiare;
- nuova iscrizione anagrafica,

¹ DOCFA: denuncia di accatastamento e variazione relativa ad unità immobiliare urbana.

² SOGEI: Società Generale d'Informatica – società partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

il cittadino denuncia la variazione di indirizzo presso lo *Sportello Polifunzionale*. Presso il medesimo Sportello, il cittadino sottoscrive il modulo per la denuncia delle utenze domestiche.

L'Ufficio A.C.I. verifica, anche con sopralluogo, i dati toponomastici (indirizzo, numero civico, scala, numero dell'interno) e catastali (foglio, particella e subalterno, dati di classamento) contenuti nella dichiarazione di variazione di domicilio o di iscrizione anagrafica.

Durante il sopralluogo, l'Ufficio A.C.I. accerta se nello stesso edificio ci siano occupazioni di unità immobiliari non denunciate.

In caso di discordanza dei dati accertati, l'Ufficio A.C.I. ne dà comunicazione agli uffici di competenza.

L'attività integrata tra Ufficio Anagrafe, Servizio Tributi e Ufficio A.C.I., viene gestita secondo il diagramma di flusso indicato nell'allegato B.

Art. 23 – Condivisione di informazioni con il Servizio Tributi

L'Ufficio A.C.I. condivide con il Servizio Tributi le informazioni relative ai tributi collegati all'unità immobiliare (Imposte e Tributi Locali).

L'Ufficio A.C.I. segnala al Servizio Tributi:

- le attività produttive, gli studi professionali, le società di servizi ed altri soggetti, rilevati sul territorio e non presenti nell'anagrafe delle Imposte e Tributi Locali;
- l'errata indicazione degli identificativi catastali, presenti nell'anagrafe tributaria, rilevati sul territorio e verificati con il proprietario o titolare di altro diritto reale di godimento sull'unità immobiliare;
- l'indicazione del proprietario o titolare di altro diritto reale di godimento sull'unità immobiliare, nei casi in cui la stessa non sia presente negli archivi delle Imposte e dei Tributi Locali.

Art. 24 – Coordinamento con il Settore Servizi socio – sanitari, Pubblica istruzione, sport e tempo libero

Il Servizio Pubblica istruzione comunica all'Ufficio A.C.I. i beneficiari delle borse di studio e del contributo erogato per l'acquisto dei libri di testo.

L'Ufficio A.C.I. fornisce l'indicazione del nuovo domicilio per quei beneficiari che lo hanno variato nel corso del procedimento.

Art. 25 – Coordinamento con il Settore Manutenzioni – Ufficio Casa

L'Ufficio Casa comunica, annualmente, all'Ufficio A.C.I. i beneficiari del contributo integrativo del canone di locazione e gli assegnatari di alloggi E.R.P. (Edilizia Residenziale Pubblica).

Nell'ambito di tale attività, l'Ufficio A.C.I. segnala situazioni anomale riguardo agli occupanti dell'unità immobiliare.

Art. 26 – Coordinamento con gli Sportelli Polifunzionali

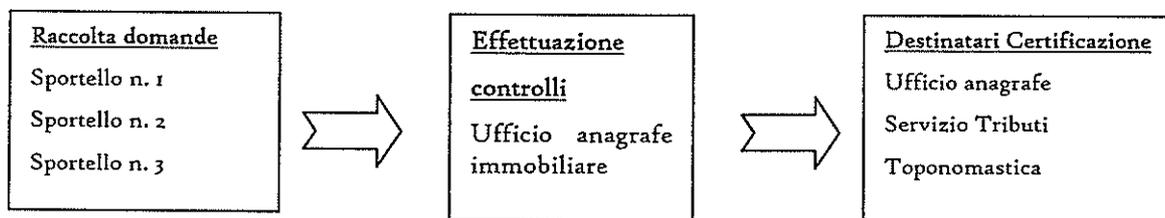
Obiettivo degli Sportelli Polifunzionali è quello di rendere più semplice ed efficace l'uso dei servizi comunali da parte del cittadino/utente, attraverso lo svolgimento coordinato di procedimenti amministrativi.

Durante la prima fase di sperimentazione degli Sportelli Polifunzionali, nelle ipotesi di:

- variazione di domicilio;
- variazione di residenza;
- dichiarazione delle utenze domestiche,

L'attività integrata tra i Servizi Demografici, il Servizio Tributi e l'Ufficio A.C.I., è gestita dallo Sportello Polifunzionale secondo il diagramma di flusso indicato nell'allegato B: l'Ufficio A.C.I. valida il dato demografico e tributario presente nelle domande di variazione del domicilio/residenza e/o nella dichiarazione delle utenze domestiche presentate dal cittadino agli uffici di competenza.

Durante il funzionamento a regime degli Sportelli Polifunzionali, l'integrazione delle attività tra Servizi Demografici, Servizio Tributi e Ufficio A.C.I. avviene secondo il modello organizzativo così schematizzato:



Nelle ipotesi citate, il cittadino può presentare la domanda di variazione del domicilio/residenza unitamente alla dichiarazione per le utenze domestiche, ad uno degli sportelli polifunzionali decentrati sul territorio: a tal fine, è prevista l'adozione di un modello unico intersettoriale per i Servizi Demografici e il Servizio Tributi per raccogliere in un'unica sede i dati necessari per le due dichiarazioni.

E' compito dell'Ufficio A.C.I. verificare i dati e restituirli <<validati>> ai settori di competenza.

L'attività coordinata con gli Sportelli Polifunzionali è gestita secondo il diagramma di flusso indicato nell'allegato D.

Art. 27 - Trascrizione e Voltura atti amministrativi inerenti il patrimonio comunale

All'ufficio A.C.I. compete la Trascrizione e Voltura presso la Conservatoria dei Registri immobiliari degli atti amministrativi aventi ad oggetto il trasferimento di diritti reali su beni immobili che rientrano nel patrimonio comunale. (integrazione approvata nella conferenza intersettoriale dell' 8 febbraio 2011).

I settori comunali interessati, nella fattispecie, alla cura dei rispettivi adempimenti procedurali sono il Servizio Contratti, il Settore Lavori Pubblici, il Settore Edilizia pubblica e privata-Servizi catastali.

Ciascun Settore/Servizio trasmetterà all'Ufficio A.C.I. i contratti di compravendita o di cessione, i decreti di esproprio o altro atto amministrativo che incide sul patrimonio comunale, la cui registrazione presso la Conservatoria dei Registri immobiliari avverrà entro 30 gg.

Copia della nota di trascrizione verrà inviata agli uffici di competenza, nonché al Servizio Demanio e Patrimonio.

L'attività integrata tra i settori interessati, verrà gestita secondo il diagramma di flusso indicato nell'allegato E.

L'Ufficio A.C.I. cura gli adempimenti finalizzati ad ottenere la Trascrizione e la Voltura presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari degli atti amministrativi aventi ad oggetto il trasferimento di diritti reali su beni immobili che rientrano nel patrimonio comunale.

I Settori comunali interessati alla cura dei singoli adempimenti facenti capo al procedimento complesso sono il Servizio Contratti, il Settore Lavori Pubblici - Ufficio Espropri, il Settore Edilizia Pubblica e Privata - Servizi Catastali.

Ciascun Settore/Servizio provvederà a trasmettere al Servizio Contratti, non appena perfezionato, qualunque atto amministrativo che incida sul patrimonio comunale: quest'ultimo, eseguiti gli adempimenti relativi alla registrazione del provvedimento (contratto, atto di

cessione, decreto, ecc.) presso l'Agenzia delle Entrate, predispone il fascicolo della trascrizione, trasmettendolo all'Ufficio A.C.I..

L'Ufficio A.C.I., mediante l'utilizzo di apposito software rilasciato dall'Agenzia del Territorio, cura l'inserimento dei dati relativi a ciascun atto secondo la procedura telematica richiesta dalla stessa Agenzia, provvede all'adozione degli atti di liquidazione e pagamento di imposte e tasse e trasmette, entro trenta giorni dalla data di adozione dell'atto, il fascicolo cartaceo così completato alla Conservatoria dei Registri Immobiliari, perché sia consentita la trascrizione e la voltura dei cespiti.

Completato l'adempimento, l'Ufficio A.C.I. cura l'aggiornamento delle proprie Banche-Dati secondo le risultanze della nota di trascrizione che verrà successivamente trasmessa, in originale, al Servizio Contratti (perché sia conservata con l'originale dell'atto di riferimento), al Servizio Demanio e Patrimonio ed agli Uffici di competenza per gli eventuali ulteriori adempimenti.

L'attività integrata tra i Settori interessati verrà gestita secondo il diagramma di flusso indicato nell'allegato "E".

CAPO VII - RAPPORTI CON LE ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Art. 28 - Rapporti con gli enti esterni

Il Comune di Barletta, dopo apposita attività istruttoria realizzata anche attraverso il patrimonio informativo a disposizione, trasmette alle Agenzie di competenza segnalazioni qualificate riferite a situazioni sintomatiche di fenomeni evasivi, con particolare riguardo all'economia sommersa ed all'utilizzazione del patrimonio immobiliare in evasione delle imposte ad esso connesse.

Art. 29 - Rapporti con l'Agenzia delle Entrate

L'Ufficio A.C.I., nell'ambito delle disposizioni contenute nel provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 3 dicembre 2007 (in attuazione di quanto disposto dall'art. 1 del D. L. n. 203/2005, convertito in L. n. 248/2005) segnala all'Agenzia delle entrate:

- i soggetti che, pur svolgendo un'attività di impresa, sono privi di partita IVA;
- gli esercenti attività di impresa, arti o professioni che nella dichiarazione fiscale hanno dichiarato di svolgere un'attività diversa da quella rilevata in loco;
- i soggetti che hanno realizzato opere di lottizzazione, anche abusiva, in funzione strumentale alla cessione di terreni ed in assenza di correlati redditi dichiarati;
- presenza di unità immobiliari possedute o detenute da soggetti diversi dai titolari dei diritti di proprietà o di altri diritti reali di godimento sulle medesime unità immobiliari.

Art. 30 - Rapporti con l'Agenzia del Territorio

L'Ufficio A.C.I. comunica all'Agenzia del Territorio, secondo le modalità di interscambio stabilite dalla circolare n. 7 del 15 dicembre 2006 del Direttore dell'Agenzia del Territorio, recante «Modalità di fornitura telematica dei dati catastali a Comuni, Province, Regioni»:

- la presenza di immobili di proprietà privata dichiarati in catasto, oppure la sussistenza di situazioni di fatto non più coerenti con i classamenti catastali per intervenute variazioni edilizie, richiedendo ai titolari del diritto di proprietà o di altri diritti reali di godimento

sulle unità immobiliari interessate, la produzione degli atti di aggiornamento, ai sensi dell'art. 1, comma 336, della L. n. 311/2004 (legge finanziaria per l'anno 2005);

- la presenza di fabbricati iscritti al catasto terreni, per i quali siano venuti meno i requisiti per il riconoscimento della ruralità ai fini fiscali, nonché quelli che non risultano dichiarati al catasto, oppure la presenza di unità immobiliari censite nelle categorie catastali E, ai sensi dell'art. 2, comma 36 e seguenti della L. n. 286/2006.

L'Ufficio A.C.I., in base a quanto stabilito dalla circolare n. 13/2005 del Direttore dell'Agenzia del Territorio, emanata in attuazione dell'art. 1 comma 340, L. n. 311/2004, chiede al proprietario o titolare di altri diritti reali di godimento sull'unità immobiliare, la produzione della planimetria catastale nel caso in cui manchino, negli atti catastali, gli elementi necessari per determinare la superficie catastale.

CAPO VIII - NORME FINALI

Art. 31 - Disposizioni finali

Le banche dati comunali costituiscono patrimonio dell'Ente locale.

Al fine di garantire un adeguato livello di qualità dei dati, si rende necessario:

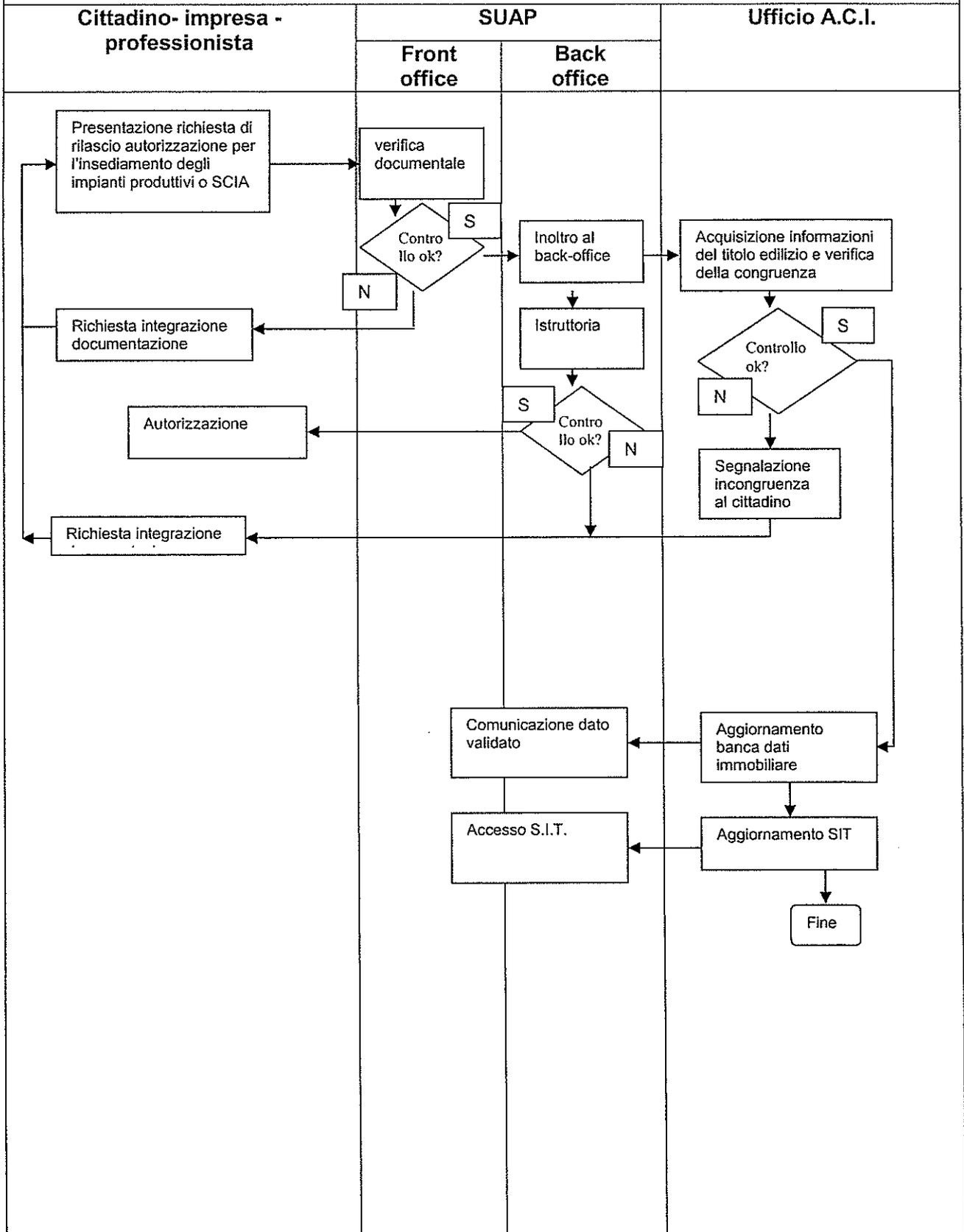
- provvedere alla revisione dei processi che influenzano la gestione dei dati stessi;
- provvedere al recupero e/o riallineamento delle informazioni già implementate.

Compete ai dirigenti dei singoli settori, su proposta dell'Ufficio A.C.I., l'approvazione dei progetti di bonifica e revisione dei dati territoriali che appaiono disallineati rispetto ai dati reali. Viene demandato agli atti dei singoli dirigenti l'adeguamento dei processi interni al proprio settore, rispetto alle *specifiche tecniche* di volta in volta approvate, al fine della corretta gestione e condivisione dei dati stessi.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento da parte dei dirigenti/dipendenti titolari, responsabili e incaricati del trattamento dei dati, costituisce presupposto per l'avvio di procedimento disciplinare e viene valutato negativamente nell'ambito del processo di valutazione individuale del soggetto responsabile.

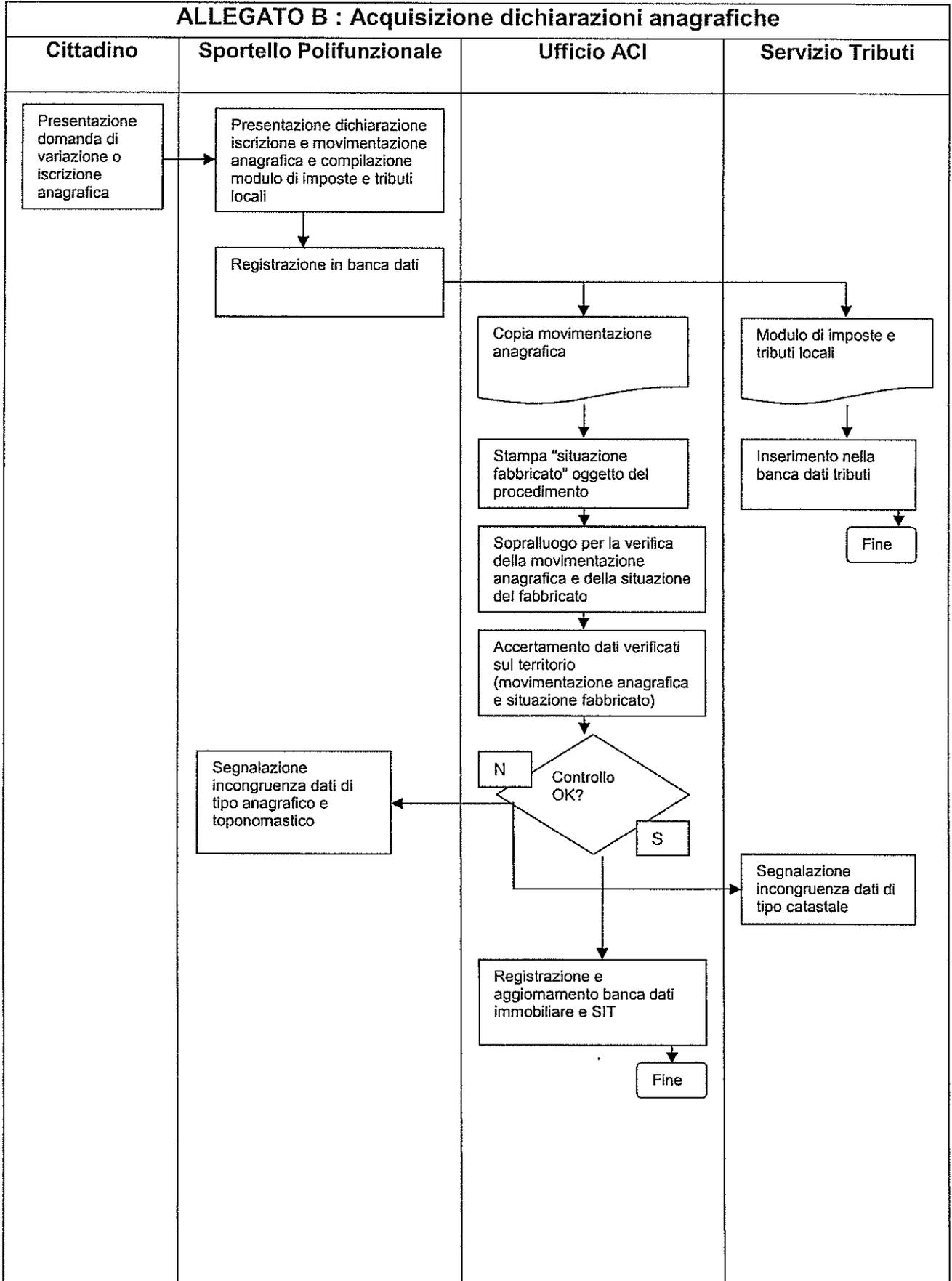


ALLEGATO A : Autorizzazione per l'insediamento degli impianti produttivi



gll 19.12.2014 *g*

ALLEGATO B : Acquisizione dichiarazioni anagrafiche



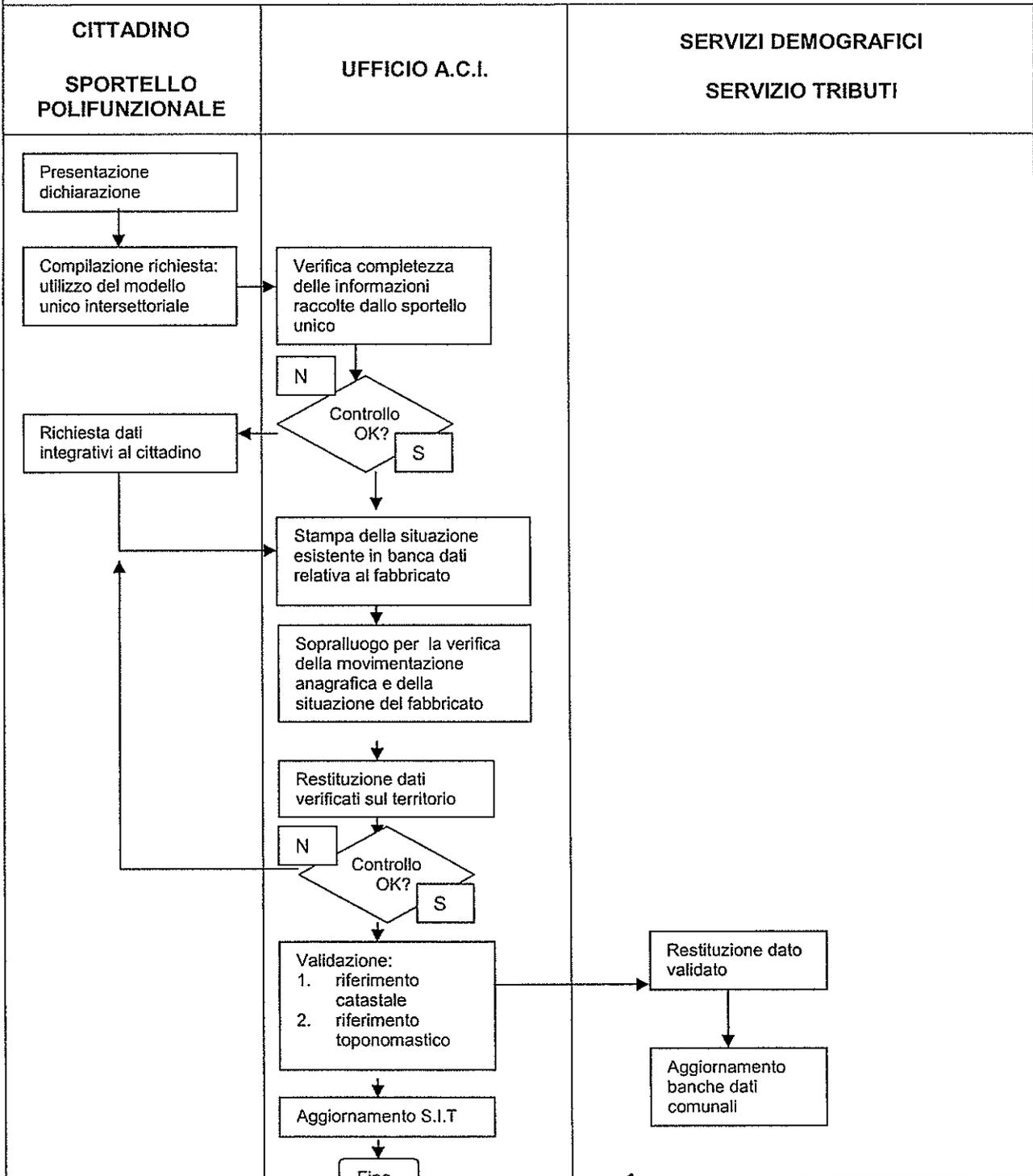
g.c.

19.12.2014

ALLEGATO D : Acquisizione dichiarazioni anagrafiche e tributarie

Nelle ipotesi di

1. Cambio di indirizzo, in particolare:
Dichiarazione di variazione di domicilio con costituzione nuovo nucleo familiare;
Dichiarazione di variazione di domicilio per scissione dal nucleo familiare;
Dichiarazione di variazione di domicilio per coabitazione con altro nucleo familiare;
Dichiarazione di variazione di domicilio dell'intero nucleo familiare.
2. Cambio di residenza
3. Dichiarazione utenze domestiche
4. Rinnovo dimora abituale per stranieri



gcl

19.12.2014

