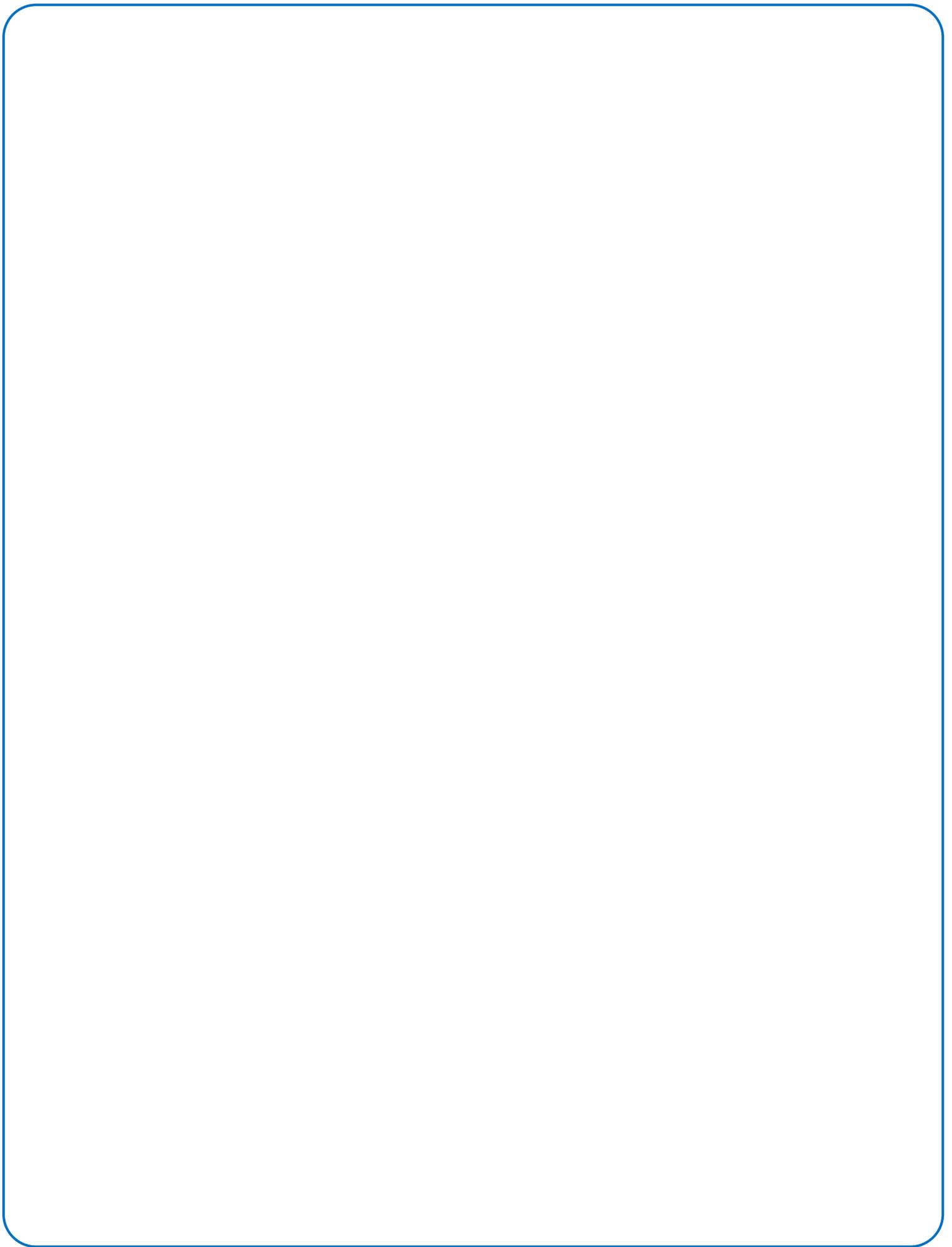




# LINEE GUIDA SULLE PROCEDURE DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO



Torino, settembre 2020  
pubblicazione gratuita, realizzata da  
Città metropolitana di Torino e Anci Piemonte



# SOMMARIO

<b>Premessa</b> .....	<b>1</b>
<b>Metodologia</b> .....	<b>3</b>
<b>I. Inquadramento normativo</b> .....	<b>5</b>
1. La disciplina dell'attività di trasportatore su strada di cose per conto di terzi e di persone	5
2. La disciplina sull'occupazione temporanea di suolo pubblico.....	6
a. <i>Autorizzazione</i> .....	6
b. <i>Procedura</i> .....	7
3. La disciplina tributaria per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche .....	8
a. <i>La regolamentazione tributaria in materia di occupazione di suolo pubblico</i> .....	8
b. <i>Il calcolo della TOSAP</i> .....	9
c. <i>TOSAP e COSAP</i> .....	10
4. Analisi della regolamentazione comunale .....	11
<b>II. Azioni per l'uniformazione e la razionalizzazione dei termini di presentazione della richiesta di autorizzazione</b> .....	<b>12</b>
1. Riduzione dei termini di presentazione della richiesta .....	12
2. Procedure ad hoc.....	13
a. <i>Procedure d'urgenza</i> .....	13
b. <i>Procedure semplificate</i> .....	14
3. Modulistica standardizzata .....	14
<b>III. La razionalizzazione delle competenze</b> .....	<b>17</b>
<b>IV. Azioni per l'informatizzazione delle procedure</b> .....	<b>18</b>
1. Procedure telematiche di inoltro della richiesta e trasmissione della successiva autorizzazione di occupazione di suolo pubblico.....	18
2. PagoPA per il pagamento della TOSAP / COSAP .....	18
3. Interoperabilità dei dati e piattaforme disponibili .....	19
<b>APPENDICE</b> .....	<b>21</b>
<b>Semplificazione e innovazione digitale:</b> .....	<b>21</b>
<b>le prospettive per lo switch-off della PA locale</b> .....	<b>21</b>
La semplificazione dei procedimenti amministrativi.....	21
Tempi del procedimento .....	21
La nuova disciplina sul silenzio dell'Amministrazione.....	22

La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda .....	23
Autocertificazione .....	24
L'utilizzo della telematica .....	25
Diffusione della PEC .....	25
Accelerazione della conferenza dei servizi.....	26
Oneri regolatori .....	27
Semplificazione .....	27
PagoPA .....	28
PiemontePAY .....	29

## Premessa

Lo spazio pubblico della città costituisce patrimonio collettivo di una comunità locale, e ogniqualvolta una porzione di esso viene temporaneamente sottratta all'uso pubblico, debbono rispettarsi i criteri e le modalità definite dall'Amministrazione che ne tutela l'interesse pubblico.

L'iniziativa nasce dalla collaborazione tra Anci Piemonte e Città Metropolitana di Torino nell'ambito del Progetto "Metropoli Strategiche", finanziato dal Programma Operativo Nazionale (PON) Governance Capacità Istituzionale 2014-2020.

Tale collaborazione si snoda su diversi canali, tra cui il progetto di lavoro sulla "*semplificazione amministrativa*", con l'obiettivo di sostenere la riduzione degli oneri regolatori con azioni relative a standard, tempi e costi delle procedure, in particolare per il settore delle attività produttive.

In tale prospettiva il progetto prevede, tra le altre azioni, la sperimentazione finalizzata alla semplificazione e armonizzazione della regolamentazione comunale, nonché la standardizzazione dei procedimenti per l'ottenimento dei permessi di occupazione temporanea di suolo pubblico per le attività di trasloco. Tale approccio risulta coerente anche con il ruolo organizzativo e propositivo che le Città Metropolitane sono chiamate a ricoprire nei confronti e con i Comuni sui temi della semplificazione ex art. 12, comma 3 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il medesimo giorno ed entrato in vigore il 17 luglio 2020 (Decreto Legge Semplificazioni), a norma del quale "le Province e le Città metropolitane definiscono nelle assemblee dei sindaci delle province e nelle conferenze metropolitane appositi protocolli per organizzare lo svolgimento delle funzioni conoscitive, strumentali e di controllo, connesse all'attuazione delle norme di semplificazione della documentazione e dei procedimenti amministrativi".

In riferimento alla disciplina dei procedimenti autorizzatori e tributari per l'occupazione temporanea di suolo pubblico per traslochi, il Comune, nell'ambito del proprio regolamento, stabilisce i presupposti e le condizioni di autorizzazione, individuando inoltre l'ammontare della tassa/canone di occupazione e prevedendo condizioni particolari a seconda della tipologia di area in relazione alla quale si presenta la richiesta.



Tuttavia, le procedure amministrative e tributarie attuate nelle varie realtà comunali risultano piuttosto disomogenee, presentando notevoli difformità rispetto alle tempistiche, alle competenze ed al livello di informatizzazione delle procedure.



## Metodologia

Gli obiettivi del lavoro si fondano sull'esperienza maturata in seguito alla rassegna, nell'ambito dell'area metropolitana, della normativa comunale in tema di occupazione temporanea di suolo pubblico per le attività di trasloco, approfonditi mediante la stretta collaborazione delle associazioni di categoria interessate.

Come prima attività del programma è stato avviato un tavolo tecnico in collaborazione con le principali associazioni di categoria.

In una fase preliminare l'Anci Piemonte ha raccolto ed esaminato alcuni regolamenti comunali nell'area della Città Metropolitana di Torino.

Nella fase attuativa del piano di lavoro, sono stati attivati ulteriori tavoli tecnici aventi ad oggetto l'armonizzazione delle procedure autorizzatorie. Ciò al fine di instaurare un raffronto per individuare le principali criticità e condividere le buone pratiche, nella prospettiva di elaborare nuove soluzioni condivise. Grazie alla collaborazione del CSI Piemonte è stato possibile avanzare soluzioni concrete per informatizzare le procedure semplificandone gli oneri burocratici per il cittadino, per le imprese e per le Amministrazioni.

Lo studio delle principali problematiche della regolamentazione comunale si è poi sviluppato sulla base del confronto, caratterizzato dal continuo coinvolgimento e da una attiva partecipazione dei principali *stakeholders*, tra cui i Comuni e le associazioni regionali della categoria dei traslocatori (nello specifico, Federtraslochi, FITA-CNA).

In esito a tale confronto si è ritenuto indispensabile elaborare delle linee guida esplicative ed applicative, orientate al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ L'uniformazione e la razionalizzazione dei termini di presentazione della richiesta di autorizzazione per l'occupazione temporanea del suolo pubblico mediante:
  1. La riduzione dei termini di presentazione della richiesta
  2. La previsione di procedure ad hoc nei casi di urgenza con tempi ancora più rapidi, indipendentemente dalla presenza di stalli riservati o destinati ad altro uso

- ✓ La razionalizzazione delle competenze indicando un unico punto di accesso del Comune nel quale sono ricomprese le aree di cui si sta chiedendo l'utilizzo, quale unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.
- ✓ L'informatizzazione delle procedure:
  1. Prevedendo, per quanto riguarda le procedure di inoltro della richiesta e trasmissione della successiva autorizzazione di occupazione di suolo pubblico, una delle modalità telematiche conformi al Codice dell'Amministrazione Digitale
  2. Adottando moduli standardizzati
  3. Garantendo l'interoperabilità delle basi dati utili alle attività di controllo sui requisiti per l'ottenimento delle autorizzazioni ed al monitoraggio delle occupazioni.

Ciò potrebbe avvenire attraverso l'adozione degli standard previsti dalla normativa europea e dal Patto per la semplificazione 2019-2021 attraverso l'inserimento di un identificativo della categoria (ad esempio il codice Ateco o altro) nei rispettivi moduli al fine di identificare la categoria. In questo quadro si inserisce anche la valutazione di strumenti di collaborazione con le associazioni di categoria, anche al fine di combattere l'abusivismo.

4. Estendendo alla TOSAP/ al COSAP l'applicazione degli strumenti telematici di pagamento previsti dall'Agenda Digitale Italiana, con particolare riferimento al sistema PagoPA.

## I. Inquadramento normativo



### 1. La disciplina dell'attività di trasportatore su strada di cose per conto di terzi e di persone

Per quanto riguarda le imprese di traslochi le norme di riferimento sono la Legge 06/06/1974 n. 298 e il D.Lgs 22/12/2000 n. 395.

L'art. 41 - commi 1 e 2 - della Legge. 298/74 sancisce che per l'effettuazione dei trasporti di cose per conto di terzi è necessario che l'imprenditore (il traslocatore) sia iscritto all'**albo nazionale degli autotrasportatori di cose per conto di terzi** tenuto presso il Ministero dei trasporti ed abbia ottenuto una apposita **autorizzazione** che gli consente di effettuare trasporti e traslochi nel territorio nazionale e internazionale.

Le ditte di traslochi sprovviste di queste autorizzazioni possono incorrere in sanzioni amministrative economiche e di interdizione dell'attività, la cui applicazione è prevista anche per il traslocante contraente.

Per quanto riguarda il rapporto contrattuale fra il traslocatore e il traslocante si fa riferimento alle norme del Codice Civile (artt. 1678 e ss. c.c.) relative al **contratto di trasporto**.

## 2. La disciplina sull'occupazione temporanea di suolo pubblico

Le occupazioni di suolo pubblico possono essere temporanee o permanenti.

Le occupazioni di durata non inferiore all'anno, sia che comportino l'esistenza di manufatti od impianti stabili o meno, sia quelle effettuate per l'esercizio del commercio, vengono intese come permanenti.

Tutte le altre occupazioni si intendono temporanee. Ciò significa che la distinzione viene fondata in maniera determinante su un criterio temporale, la **durata annuale o meno dell'occupazione**, prescindendo dalle modalità e dai mezzi attraverso cui viene realizzata.

L'occupazione per traslochi può definirsi come **l'occupazione con veicoli, piattaforme ed autoscafe per l'effettuazione delle operazioni di carico e scarico di beni mobili oggetto di trasporto da un luogo ad un altro.**

Chiunque, in occasione di un trasloco, abbia necessità di occupare parte di suolo pubblico deve presentare istanza all'ufficio amministrativo competente per territorio entro un dato termine, con l'indicazione del luogo e del periodo di occupazione. L'area oggetto di concessione temporanea deve poi essere opportunamente segnalata ed identificata. Devono inoltre essere adottate tutte le precauzioni volte ad eliminare pericoli per la circolazione veicolare/pedonale e, al termine delle operazioni di trasloco, l'area oggetto dell'occupazione deve essere lasciata sgombra e pulita.

### a. Autorizzazione

Ogni Comune, **nell'ambito del proprio regolamento, stabilisce i presupposti e le condizioni di autorizzazione** per l'occupazione temporanea del suolo pubblico, individuando inoltre l'ammontare della tassa/canone di occupazione e prevedendo condizioni particolari a seconda della tipologia di area in relazione alla quale si presenta la richiesta di autorizzazione per occupare il suolo pubblico.

I regolamenti comunali possono prevedere ulteriori adempimenti e requisiti specifici qualora le **aree da occupare abbiano un particolare valore ambientale, archeologico o storico artistico, o nelle ipotesi in cui sussistano determinati motivi di ordine pubblico e**

**viabilità, anche in osservanza delle disposizioni previste dal codice della strada.** Nel caso in cui le operazioni di trasloco prevedano la chiusura al traffico di una via o comportino problematiche alla viabilità, ovvero allorquando l'area richiesta per l'occupazione insista (anche parzialmente) su una fermata, su una corsia preferenziale, sui regoli tranviari, su un'area taxi, su un'area destinata ai posti invalidi o comunque riservata ad altri utenti, i regolamenti comunali indicano, di norma, un termine più ampio per la presentazione delle istanze.

L'autorizzazione per occupazione del suolo pubblico viene rilasciata dal Comune nel quale sono ricomprese le aree delle quali si sta chiedendo l'utilizzo. In particolare, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, alla quale quindi bisogna rivolgersi per ottenere il rilascio dell'autorizzazione, è in genere la polizia municipale e locale.

### ***b. Procedura***

Per quanto riguarda le modalità di inoltro della richiesta di occupazione di suolo pubblico, in applicazione del citato Codice dell'Amministrazione Digitale, la domanda di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico può essere presentata anche **in modalità telematica**, allegando al messaggio email o di posta elettronica certificata la fotocopia di un documento di identità valido del cittadino, o dell'impresa richiedente qualora si trattasse di un'esigenza di carattere commerciale.

Le istanze per l'occupazione di suolo pubblico per effettuare traslochi da produrre all'Amministrazione Comunale sono sottoscritte mediante la **firma digitale**, se inviate per via telematica, ovvero con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi. Il rilascio della concessione è di norma subordinato all'esibizione della quietanza di pagamento del canone.

### 3. La disciplina tributaria per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

Le occupazioni per traslochi sono soggette a tassa/canone da corrispondere secondo quanto previsto dai regolamenti comunali. La tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP), introdotta dal Testo unico per la Finanza Locale del 1931, in seguito sostituita dal canone (COSAP) e reintrodotta nell'ordinamento per mezzo dell'art. 31, co. 14, della Legge n. 448/98, è disciplinata dal **D.Lgs. n. 507/93**.

L'**articolo 38** del D.Lgs. n. 507/93, indica analiticamente tutti i tipi di occupazione la cui esistenza fa sorgere, in capo al soggetto passivo, l'obbligo di versare la TOSAP.

I presupposti per l'applicazione della stessa sono:

- **l'occupazione di uno spazio**, anche sovrastante o sottostante, appartenente al patrimonio indisponibile **del Comune o di altro ente**;
- il **vantaggio economico** che dall'occupazione deriva.

A norma dell'art. 39 del citato D.Lgs. 507/93, la tassa è dovuta al Comune, alla Provincia o alla Città Metropolitana dal titolare dell'atto di concessione o di autorizzazione o, in mancanza, dall'occupante di fatto, anche abusivo, in proporzione alla superficie effettivamente sottratta all'uso pubblico nell'ambito del rispettivo territorio.

Sono pertanto soggetti attivi (creditori dell'imposta) il Comune, la Provincia o la Città Metropolitana.

Sono, invece, soggetti passivi (debitori dell'imposta) coloro che occupano il suolo pubblico, identificati come i soggetti titolari del provvedimento autorizzazione e/o concessione emesso dai Comuni, Province e Città Metropolitane indipendentemente dalla persona che utilizza in concreto lo spazio interessato. In ultima analisi, in mancanza di atti di concessione o autorizzazione, il soggetto passivo d'imposta risulta essere l'occupante di fatto.

#### *a. La regolamentazione tributaria in materia di occupazione di suolo pubblico*

Spetta ai **Comuni e alle Province – Città Metropolitane emanare un regolamento che, in ottemperanza alle norme in materia di finanza locale, disciplini le modalità di**

## **attuazione e di riscossione della tassa, nonché le eventuali condizioni di esonero.**

Nel dettaglio il regolamento deve contenere:

- ✓ le procedure per il rilascio, il rinnovo e la revoca degli atti di concessione;
- ✓ la classificazione in categorie di importanza delle strade, aree e spazi pubblici;
- ✓ la tariffa determinata in base alla classificazione di cui al secondo punto, all'entità dell'occupazione (metri quadrati o metri lineari), al valore economico della disponibilità dell'area e del sacrificio imposto alla collettività, con la previsione di moltiplicatori per specifiche attività, in relazione alle modalità di occupazione;
- ✓ le modalità e i termini di pagamento del canone;
- ✓ la previsione di eventuali agevolazioni per particolari occupazioni;
- ✓ la determinazione forfetaria del canone, per le occupazioni permanenti con cavi, condutture e altri manufatti, realizzate da aziende di erogazione di pubblici servizi e relative attività strumentali;
- ✓ la previsione di un'indennità pari al canone maggiorato fino al 50%, per le occupazioni abusive;
- ✓ la previsione di sanzioni amministrative pecuniarie.

### ***b. Il calcolo della TOSAP***

La Tosap si determina in base alla superficie effettivamente occupata, espressa in metri quadrati o in metri lineari, con arrotondamento all'unità superiore (mq 1,37 = mq 2).

La Tosap per le occupazioni temporanee è determinata sulla base delle misure massime e minime indicate nella tabella riportata di seguito, che costituiscono i limiti di variazione riferiti alla prima delle categorie in cui sono classificate le aree pubbliche, a seconda della loro importanza.

TARIFFA		COMUNI					PROVINCIA
		Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	
MINIMA	€/mq	1,03	0,77	0,77	0,387	0,387	0,387
MASSIMA	€/mq	6,20	5,16	4,13	3,10	2,07	2,07
Limite minimo giornaliero	€/mq	0,13	0,13	0,13	0,08	0,08	0,08

Particolari casistiche relative a riduzioni o maggiorazioni sono oggetto di regolamentazione separata.

### c. TOSAP e COSAP

I Comuni possono prevedere il pagamento del COSAP che, a differenza della TOSAP non costituisce un'entrata tributaria che trova il proprio presupposto nell'occupazione materiale del suolo, ma nella concessione dell'uso esclusivo speciale del suolo che l'interessato riceve dal comune, dopo averne fatto richiesta e per effetto di una apposita convenzione a carattere contrattuale.

La distinzione coinvolge differenze di contenuto nella diversa regolamentazione e quindi di atteggiamenti nelle relazioni tra pubblica amministrazione e privato: **la TOSAP ha una disciplina legislativa, il COSAP trova invece la propria disciplina nel regolamento comunale.**

Come tale, l'istituzione del COSAP è rimessa alla discrezionalità dei Comuni e delle Province – Città Metropolitane di mantenere la TOSAP, sostituire la TOSAP con il COSAP, eliminare la TOSAP e non applicare il COSAP.

Dopo un'iniziale incertezza è infatti ormai pacifico che le due discipline sono **in alternativa** (proprio al fine di eliminare la sostanziale iniquità di una duplice obbligazione per la stessa occupazione). In sintesi, **la tassa e il canone sono ormai prestazioni alternative e non cumulative, per cui nei Comuni dove si applica la tassa non può essere istituito il canone, e il canone può essere istituito solo dopo aver soppresso la tassa.** Di conseguenza, la tipologia delle occupazioni assoggettate a canone, le misure e i criteri di

commisurazione del corrispettivo sono liberamente stabiliti dagli enti locali con lo stesso regolamento con il quale viene istituito il canone in sostituzione della tassa. In mancanza di regolamentazione specifica del Comune la tariffazione sarà rapportata alla superficie applicata.

Pertanto, il canone del COSAP non ha natura di tributo che l'Ente Pubblico richiede in cambio del suolo pubblico, ma ha una natura di corrispettivo per contribuire alle spese pubbliche. Di conseguenza, il canone non può dirsi imposto, ma applicato nell'ambito di un rapporto di pattuizione tra l'ente pubblico ed il soggetto privato, come un qualsiasi altro corrispettivo proprio di un contratto oneroso.

#### 4. Analisi della regolamentazione comunale

Dall'analisi della regolamentazione comunale in materia di occupazione temporanea di suolo pubblico per traslochi emerge, nel complesso, una **disciplina disomogenea e frammentata**. I **termini per la presentazione della richiesta di autorizzazione** variano dai 5 sino ai 30 giorni; l'ufficio di competenza per il procedimento varia da Comune a Comune e così anche gli oneri procedurali che, in molti casi, aggravano il procedimento richiedendo ai cittadini e alle imprese di fornire dati già disponibili per le amministrazioni. Manca, inoltre, un'unitaria previsione di **procedure ad hoc nei casi di urgenza con tempi più rapidi**, che si rivelerebbe strategica per la migliore gestione delle pratiche.

Il trasloco è un'attività che normalmente inizia e si conclude nell'arco di poche ore e richiede, pertanto, una procedura snella e semplice. Di qui l'esigenza di semplificare e uniformare sul territorio la disciplina ed i procedimenti, riducendo e razionalizzando i termini, gli oneri amministrativi a carico delle imprese, standardizzando la modulistica e favorendo l'**utilizzo di sistemi informatici interoperabili**.

Con l'obiettivo di realizzare queste soluzioni, le principali azioni per la semplificazione delle procedure in materia di occupazione temporanea di suolo pubblico per traslochi si focalizzano:

1. sull'**uniformazione e la razionalizzazione dei termini** di presentazione della richiesta di autorizzazione per l'occupazione temporanea del suolo pubblico;

2. sulla **razionalizzazione delle competenze**, indicando un unico punto di accesso del comune nel quale sono ricomprese le aree di cui si sta chiedendo l'utilizzo, quale unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
3. sulla **standardizzazione dei procedimenti**;
4. sull'**informatizzazione delle procedure**.

Ulteriori difformità che ostano alla più ampia tutela del diritto all'esercizio delle attività produttive per uno sviluppo economico sostenibile ed innovativo si riscontrano, inoltre, nelle **procedure tributarie** nonché nelle modalità di pagamento del corrispettivo per l'occupazione. Sotto questo profilo pare necessaria l'adozione di **sistemi di pagamento telematici** previsti dall'Agenda Digitale Italiana anche per le procedure di pagamento TOSAP/ COSAP.

## II. Azioni per l'uniformazione e la razionalizzazione dei termini di presentazione della richiesta di autorizzazione

### 1. Riduzione dei termini di presentazione della richiesta



Uniformare la disciplina comunale in merito alla previsione dei termini di presentazione della richiesta di autorizzazione risponde alle esigenze di **semplificazione** della norme afferenti alle attività produttive. La riduzione di tali termini si inserisce inoltre all'interno dei processi di **razionalizzazione dell'iter procedurale**, conformemente a quanto previsto dalla legge sul procedimento amministrativo (L. 241/1990).

Tenendo conto della natura degli interessi pubblici tutelati e della non elevata complessità del procedimento, il termine ottimale sarebbe quello di **5 giorni**.

Il regolamento comunale in materia potrebbe dunque prevedere una simile previsione:

*“Chi, in occasione di un trasloco, abbia necessità di occupare parte di suolo pubblico deve presentare istanza almeno cinque giorni prima all'Amministrazione competente, con*

*l'indicazione del luogo e del periodo di occupazione”.*

Tale azione costituisce un impulso significativo per la sostenibilità dei tempi del procedimento da parte di cittadini e imprese.

Cionondimeno, il rispetto dei termini di durata del procedimento amministrativo va garantito non semplicemente attraverso previsioni regolamentari; esso presuppone, anche e soprattutto, un più ampio processo di **riorganizzazione**, a partire dalla ottimizzazione dei processi per mezzo di strumenti informatici/informativi in grado di supportare una corretta gestione nel flusso dei dati.

## 2. Procedure ad hoc

### a. Procedure d'urgenza

La previsione di procedure d'urgenza quanto più omogenee sul territorio e con disciplina *ad hoc* contribuisce in modo sostanziale a rendere maggiormente efficiente la gestione delle pratiche per le occupazioni di suolo pubblico.

Le **occupazioni d'urgenza**, il cui carattere urgente è motivato da una situazione di pericolo per la pubblica incolumità, vanno individuate in maniera chiara e semplice e debbono prevedere un **periodo massimo di occupazione** – eventualmente prorogabile – che sia ragionevole (ad esempio 48 ore).

In tali casi, l'occupazione può essere effettuata prima di aver conseguito l'autorizzazione dando immediata comunicazione all'amministrazione e pagando un sovrapprezzo.

Il regolamento comunale in materia potrebbe dunque prevedere una simile previsione:

*“Per far fronte a situazioni d'emergenza o quando si tratti di provvedere alla esecuzione di lavori che non consentono alcun indugio, l'occupazione può essere effettuata dall'interessato prima di aver conseguito il formale provvedimento di autorizzazione che verrà rilasciato a sanatoria. In tal caso oltre alla domanda intesa ad ottenere l'autorizzazione, l'interessato ha l'obbligo di dare immediata comunicazione dell'occupazione al competente ufficio comunale*

regolarmente protocollata. L'Ufficio provvederà ad accertare se esistevano le condizioni d'urgenza. In caso negativo verranno applicate le eventuali sanzioni di Legge”.

### **b. Procedure semplificate**

Per le imprese di trasloco regolarmente iscritte all'apposito Albo di categoria è possibile prevedere particolari procedure semplificate che consentono di pagare in anticipo il canone mediante i cd. **voucher** da presentare all'Ufficio competente per territorio **48 ore prima di effettuare l'occupazione**.

Prevedere procedure *ad hoc* contribuisce concretamente a semplificare e a snellire le procedure.

Differenziare secondo le specifiche esigenze permette all'amministrazione di avere una maggiore cognizione delle istanze e di rispondere in modo più adeguato alle stesse.

Tali azioni rappresentano dunque una spinta verso l'innovazione

## **3. Modulistica standardizzata**

Un punto chiave della semplificazione è l'uniformazione dei procedimenti.

Utilizzare moduli standard sul territorio si rivela un'azione essenziale a tale scopo.



MARCA  
DA  
BOLLO

Prot. n. \_\_\_\_\_

AI COMUNE \_\_\_\_\_

## ISTANZA DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

Il sottoscritto

Cognome		Nome	
nato a		il	
residente a		Via/C.so	
Codice fiscale		Partita IVA	
Telefono		Fax	

In qualità di Titolare/Legale Rappresentante della Ditta \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ Via/C.so \_\_\_\_\_  
iscritta all'Albo degli autotrasportatori al n. \_\_\_\_\_  
Avente codice ATECO<sup>(1)</sup> n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

il permesso per poter occupare suolo pubblico in:

Via/C.so \_\_\_\_\_ (carico) mq <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_ (largh. m. \_\_\_\_\_ x lungh. m. \_\_\_\_\_)

Via/C.so \_\_\_\_\_ (carico) mq <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_ (largh. m. \_\_\_\_\_ x lungh. m. \_\_\_\_\_)

per effettuare operazioni di trasloco;

La riduzione dei termini per urgenza

<sup>(1)</sup> da verificare con Certificato Camera di Commercio

<sup>(2)</sup> quantificare il totale dell'occupazione: area per i veicoli + area per la salvaguardia dei pedoni

## DICHIARA

➤ che l'occupazione richiesta avverrà il/nei giorno/i \_\_\_\_\_  
carico: dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_; scarico: dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

➤ che le operazioni avverranno:

senza utilizzo di veicoli speciali ( autoscala )     con utilizzo di veicoli speciali (autoscala )

➤ che saranno utilizzati i sotto indicati veicoli :

targa		classe	
Marca/modello			

targa		classe	
Marca/modello			

➤ di accettare le prescrizioni imposte nella concessione e di non superare la metratura richiesta.

Torino, \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

### III. La razionalizzazione delle competenze



La razionalizzazione delle competenze consente di migliorare il processo di **programmazione degli interventi e delle attività ai fini di una ottimizzazione delle risorse disponibili.**

La buona amministrazione delle attività che implicano la temporanea occupazione di suolo pubblico si caratterizza per la primaria esigenza di assicurare un adeguato **coordinamento.** Ciò anche al fine di mettere in atto un efficiente sistema integrato dei controlli ed ottimizzare la comunicazione interna ed esterna, ad oggi possibili grazie ai vantaggi derivanti dall'applicazione delle **tecnologie dell'informazione.**

Razionalizzare le competenze significa rafforzare sistemi di management delle PA ed intervenire con cambiamenti organizzativi.

Pertanto è necessario che i regolamenti comunali prevedano un **unico punto di accesso del Comune** nel quale sono ricomprese le aree di cui si sta chiedendo l'utilizzo quale **unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.**

Tale organo deve avere l'**adeguata competenza in termini di territorialità** (necessaria per avere tempi di reazione immediati) e **di coordinamento** con attività su suolo pubblico e viabilità.

Molti Comuni identificano il punto unico d'accesso nella **Polizia Municipale.** Tale scelta, ove possibile, pare adeguata alle finalità suesposte.

## IV. Azioni per l'informatizzazione delle procedure



### 1. Procedure telematiche di inoltro della richiesta e trasmissione della successiva autorizzazione di occupazione di suolo pubblico

L'**informatizzazione delle procedure amministrative** per l'ottenimento dell'autorizzazione di suolo pubblico per le imprese di traslochi permette alle Pubbliche Amministrazioni di semplificare la gestione delle pratiche ai fini di :

- **gestire le occupazioni** mobili tramite la possibilità di definire più localizzazioni;
- pianificare le **proprie attività mediante la programmazione**;
- **raccogliere le richieste** di autorizzazione ed **emettere autorizzazioni in modo selettivo** (ridefinendo ad esempio le localizzazioni dell'occupazione)
- **monitorare l'avvio** effettivo delle occupazioni;
- **autorizzare sospensioni e proroghe**;
- **monitorare la conclusione** delle occupazioni stesse;
- fare la **verifica** al termine dell'occupazione.

Anche le imprese di traslochi vedono nell'informatizzazione delle procedure un'opportunità di maggiore efficienza e innovazione rispetto alle finalità di:

- pianificare le proprie attività mediante la **programmazione**;
- **semplificare le richieste di autorizzazione** per occupazioni del suolo pubblico;
- **comunicare l'avvio dell'occupazione**;
- **richiedere la sospensione o la proroga dell'occupazione**;
- **comunicare la conclusione dei lavori**.

### 2. PagoPA per il pagamento della TOSAP / COSAP



PagoPA è il sistema di pagamento online realizzato dall'AgID che consente a cittadini ed imprese di **eseguire i pagamenti alla Pubblica Amministrazione in modalità elettronica**.

Il sistema permette di pagare tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli e qualsiasi

altro tipo di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni centrali e locali, ma anche verso altri soggetti, come le aziende a partecipazione pubblica, le scuole, le università, le ASL, purché aderiscano all'iniziativa.

Con PagoPA si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'app dell'Ente (il Comune, ad esempio) o attraverso i canali (online e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

Le Pubbliche Amministrazioni e le società a controllo pubblico aderiscono al sistema pagoPA perché previsto dalla legge, e la Regione Piemonte può fungere da intermediario tecnologico per i Comuni nell'utilizzo della piattaforma.

Sulle modalità di adesione a PagoPA si rinvia al sito <https://www.pagopa.gov.it/>.

### 3. Interoperabilità dei dati e piattaforme disponibili

La digitalizzazione costituisce un elemento fondamentale per la semplificazione e l'efficienza dei procedimenti.

Il percorso di **dematerializzazione** dei procedimenti ha l'obiettivo di **ottimizzare i circuiti operativi** intervenendo sui nodi critici dei flussi di lavoro per migliorare il servizio fornito a cittadini e imprese e ridurre l'iter di ogni pratica, dalla richiesta di autorizzazione, predisposta da un portale ad accesso profilato per cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni, comprensiva di gestione dei pagamenti degli oneri.

L'adozione di **sistemi informatici** che consentono la gestione dal backoffice dell'istruttoria e rilascio dei provvedimenti, nonché il calcolo in automatico di COSAP e/o corrispettivi, sulla base delle tariffe stabilite (personalizzate per l'Ente) diviene dunque strategica per innovare la PA nel rapporto con le imprese e con i cittadini, permettendo:

- La velocizzazione generale dei procedimenti, grazie alla gestione digitale delle informazioni e la forte riduzione del cartaceo.
- Benefits in termini di miglioramento del servizio reso a cittadini e imprese conseguiti dall'Amministrazione.

- Maggiore trasparenza dei procedimenti amministrativi mediante la pubblicazione di tutte le informazioni ritenute utili per utenti, in qualsiasi momento dell'iter procedurale delle pratiche.
- La riorganizzazione gestionale e procedurale, non solo a livello di singolo ente, ma anche a livello di interazione tra gli stessi.
- L'erogazione del servizio in qualsiasi momento e luogo, indipendente dalla presenza fisica allo sportello.
- La costituzione di un "Data Base", contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione, il relativo iter procedurale e gli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie, nonché tutte le informazioni disponibili a livello regionale, ivi comprese quelle concernenti le attività promozionali, che saranno fornite fornite alle istituzioni che ne faranno apposita richiesta o nel caso di adempimenti a leggi regionali o statali.

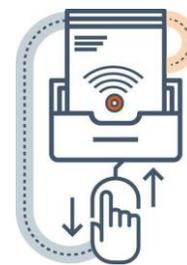
Tali soluzioni si integrano inoltre all'interno di una più ampia **razionalizzazione organizzativa e procedurale** attraverso il **miglioramento dei flussi dei procedimenti, la standardizzazione dei moduli e la generazione di una base dati validata dal singolo utente**. I maggiori benefici si hanno soprattutto negli endo-procedimenti in quanto invitano gli enti coinvolti ad assumere un atteggiamento sempre più cooperativo.

Attualmente si è avviato un progetto, articolato in fasi successive, per la predisposizione e personalizzazione di una soluzione informatica per la gestione dematerializzata delle pratiche relative all'occupazione suolo pubblico per le concessioni stradali della Città metropolitana, comprensiva della realizzazione delle interoperabilità risultate necessarie con le altre componenti del Sistema informativo metropolitano.

Lo studio, nel quadro del progetto Metropoli Strategiche, concerne la fattibilità di un'iniziativa analoga per mettere a disposizione dei Comuni una piattaforma idonea alla gestione delle pratiche di occupazione suolo pubblico, comprensive quindi anche delle procedure in materia di traslochi.

## APPENDICE

### Semplificazione e innovazione digitale: le prospettive per lo switch-off della PA locale



La pandemia Covid-19 ha reso necessario dare una spinta forte, attraverso scadenze da rispettare, alla trasformazione digitale del Paese. Il D.L. 16 luglio 2020, n. 76, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il medesimo giorno ed entrato in vigore il 17 luglio 2020 (Decreto Legge Semplificazioni), introduce modifiche alle norme sul procedimento amministrativo, nell'ottica di snellire le procedure e dare maggiore certezza sulla stabilità dei provvedimenti, favorendo il rilancio del Paese dopo il periodo di fermo forzato a causa dell'emergenza Covid-19.

Tali misure incidono in maniera rilevante sulle prospettive del *modus operandi* delle PA locali.

Per la Pubblica Amministrazione il processo di digitalizzazione deve portare a semplificazioni delle procedure, miglioramento dell'efficienza e abbattimento di numerosi costi.

#### La semplificazione dei procedimenti amministrativi

Il d.l. 76/2020 dedica il Capo I del Titolo II alle semplificazioni procedurali, che intende raggiungere attraverso:

- la modifica di alcune disposizioni della l. n. 241/1990 (art. 12);
- l'introduzione di una disciplina transitoria per accelerare il procedimento in conferenza di servizi (art. 13);
- l'introduzione di disincentivi all'introduzione di nuovi oneri regolatori (art. 14);
- la ricognizione e la semplificazione dei procedimenti (art. 15);
- l'introduzione di una norma dedicata al voto degli italiani all'estero per il referendum costituzionale per la modifica degli articoli 56, 57 e 59 Cost. (art. 16).

#### Tempi del procedimento

Tra le attività amministrative che rientrano tra i livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, comma 2 lett. m) Cost., indicate dall'art. 29 comma 2-bis l. 241/1990, viene aggiunta anche la **misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti**.

Il comma 2 dell'art. 12 del d.l. Semplificazioni dispone inoltre che entro il 31 dicembre 2020 le Amministrazioni dovranno rivedere in riduzione i termini di conclusione dei procedimenti di loro competenza.

### La nuova disciplina sul silenzio dell'Amministrazione

L'art. 12 del decreto prevede alcune modifiche alla l. 241/1990 volte alla semplificazione dei procedimenti amministrativi. Ciò al fine di ridurre i tempi dei procedimenti e rendere maggiormente operativi alcuni istituti in tema di disciplina del procedimento amministrativo, nonché di diritto di accesso ai documenti amministrativi. Il nuovo comma 8-bis dell'art. 2 della l. 241/1990, introdotto dal d.l. Semplificazioni, prevede infatti che *“le determinazioni relative ai provvedimenti, alle autorizzazioni, ai pareri, ai nulla osta e agli atti di assenso comunque denominati, adottate dopo la scadenza dei termini (...) sono inefficaci, fermo restando quanto previsto dall'articolo 21-nonies, ove ne ricorrano i presupposti e le condizioni”*. Tale disposizione intende rimediare ai casi in cui, successivamente alla formazione del silenzio, l'Amministrazione rimasta inerte provveda. In particolare, il d.l. punta a sciogliere la questione degli “atti tardivi” e ad assicurare efficacia al principio del silenzio assenso, per evitare che l'attesa illimitata di un atto di dissenso espresso, pur se sopravvenuto più avanti dei termini prefissati, annienti ogni funzione acceleratoria.

Viene chiarito che nei casi già previsti dalla legge, la scadenza dei termini fa venire meno il potere postumo di dissentire, fatto salvo il potere di annullamento d'ufficio (articolo 21-nonies) se ne ricorrano i presupposti e le condizioni, con conseguente espressa declaratoria di inefficacia dell'atto di dissenso che sia adottato a seguito della già avvenuta formazione del silenzio assenso.

Attraverso un Dpcm saranno definiti i criteri per il rilevamento dei tempi procedurali, in modo da garantire la necessaria omogeneità. Viene inoltre previsto l'aggiornamento dei Dpcm sui termini di conclusione dei procedimenti, al fine di rivalutare tali termini in riduzione.

Va comunque specificato che non si tratta di una soluzione generalizzata, ma riferita solo ad alcuni specifici casi:

- il decorso del termine perentorio entro cui le amministrazioni coinvolte devono rendere le determinazioni di competenza all'interno della conferenza di servizi (art. 14-bis, co. 2, lett. c l. 241/1990);
- il decorso del termine entro cui amministrazioni pubbliche o gestori di beni o servizi pubblici devono rendere assensi, concerti o nulla osta per l'adozione di provvedimenti normativi o amministrativi di competenza di altre amministrazioni (art. 17-bis co. 1), anche quando si tratta di assensi, nulla osta o concerti comunque denominati di amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali e della salute dei cittadini (co. 3);
- a seguito della formazione di silenzio assenso nei procedimenti amministrativi ad istanza di parte (art. 20 co. 1), con esclusione di atti e procedimenti riguardanti i settori sensibili di cui al comma 4;
- nei casi in cui, in sede di conferenza di servizi simultanea, si ritiene acquisito l'assenso di amministrazioni che non abbiano preso parte al procedimento, o partecipando non abbiano espresso la propria posizione, oppure abbiano espresso un diniego non motivato o non pertinente (art. 14-ter, co. 7);
- il caso in cui sia decorso il termine assegnato all'amministrazione per verificare la sussistenza di requisiti e presupposti ed eventualmente vietare la prosecuzione dell'attività e imporre la rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa nei casi di SCIA e di SCIA edilizia (art. 19, co. 3 e 6-bis).

La norma fa espressamente salva la possibilità, per l'Amministrazione, di intervenire in autotutela, ossia di annullare il silenzio sussistendo i presupposti di cui all'art. 21-nonies.

### La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda

A norma dell'art. 10-bis l. n. 241/1990, nei procedimenti ad istanza di parte, l'Amministrazione

deve comunicare agli istanti i motivi che impediscono l'accoglimento della domanda, assegnando a questi ultimi un termine di 10 giorni per produrre osservazioni e memorie, di cui l'Amministrazione dovrà tenere conto nella motivazione del provvedimento finale.

Il d.l. Semplificazioni interviene su tale disposizione sotto tre profili:

- in primo luogo, **amplia i termini di conclusione del procedimento**, prevedendo che questi ultimi ricomincino a decorrere dieci giorni dopo la presentazione delle osservazioni da parte del privato o la scadenza del termine per presentarle, affinché le Amministrazioni possano meglio ponderare contenuto e motivazione del provvedimento finale;
- in secondo luogo, riformula la previsione laddove dispone che il provvedimento finale debba motivare l'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni presentate dal privato. La riscrittura dell'art. 10-bis ad opera del D.L. Semplificazioni specifica che tale dovere consiste nell'indicare "se ve ne sono, i soli motivi ostativi ulteriori che sono conseguenza delle osservazioni": se dalle osservazioni del privato emergono ulteriori profili ostativi all'accoglimento della domanda, l'onere motivazionale è assolto limitandosi a mettere in evidenza questi ultimi;
- il terzo punto riguarda il caso in cui il provvedimento finale venga annullato in sede giudiziale e l'amministrazione si debba rideterminare sull'istanza del privato: in tale caso, dice la norma, la P.A. non può addurre per la prima volta motivi ostativi che emergevano già al momento dell'istruttoria del provvedimento annullato.

### Autocertificazione

Il d.l. Semplificazioni introduce nel corpo dell'art. 18 della l. 241/90 il comma 3-bis, che istituzionalizza il ricorso all'autocertificazione per certificare la sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi richiesti dalla normativa di riferimento per l'erogazione di contributi economici, agevolazioni e per il rilascio di autorizzazioni o nulla osta.

Resta salva la disciplina del codice antimafia.

## L'utilizzo della telematica

Tra le novità di maggiore impatto si prevede l'**utilizzo di strumenti telematici e informatici non più quale obiettivo, ma quale modalità ordinaria di lavoro e di comunicazione delle Amministrazioni, al loro interno così come nei rapporti con altre Amministrazioni e con i privati** (art. 3-bis l. 241/1990).

Tra le informazioni contenute nell'avviso di avvio del procedimento (art. 8 l. n. 241/1990), a seguito dell'intervento del d.l. Semplificazioni, figura ora anche l'indicazione delle modalità con cui, attraverso il punto di accesso ai servizi della P.A. presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (app IO, previa registrazione con credenziali SPID o con carta d'identità elettronica), è possibile:

- prendere visione degli atti
- accedere al fascicolo informatico
- esercitare in via telematica i diritti previsti dalla L. 241/1990.

L'Amministrazione deve poi indicare il proprio domicilio digitale, nell'ottica di snellire e agevolare le modalità di partecipazione al procedimento.

Il pacchetto di misure per ampliare la digitalizzazione della PA persegue peraltro l'obiettivo di favorire la diffusione di servizi pubblici in rete ed agevolarne e semplificarne l'accesso da parte di cittadini e imprese. I servizi delle pubbliche amministrazioni dovranno diventare fruibili attraverso lo smartphone, lo strumento più usato dagli italiani per comunicare a distanza, e senza necessariamente obbligare a mettersi in fila davanti agli sportelli oppure a ricorrere a un computer fisso o portatile.

Gli stessi enti dovranno dunque rendere fruibili tutti i loro servizi anche in modalità digitale ed avviare i relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021.

## Diffusione della PEC

Il d.l. punta anche alla semplificazione e al rafforzamento dell'impiego esclusivo della pec e del domicilio digitale nei rapporti tra le imprese, i professionisti e la P.a.



## Accelerazione della conferenza dei servizi

L'art. 13 del d.l. Semplificazioni interviene inoltre sulla **conferenza dei servizi decisoria** prevedendo una disciplina speciale per le conferenze che debbano essere indette sino al 31 dicembre 2021, allo scopo di accelerarne il procedimento.

Le modifiche principali riguardano:

- la possibilità di ricorrere alla conferenza semplificata in tutti i casi di conferenza dei servizi decisoria, ossia anche laddove la L. 241/1990 prevede la conferenza simultanea (commi 6 e 7 art. 14-bis)
- un termine unico perentorio di 60 giorni valevole per tutte le Amministrazioni per il rilascio delle determinazioni di competenza, in luogo del termine differenziato di 90 giorni per i settori sensibili e di 45 giorni negli altri casi, previsto dall'art. 14-bis, comma 2, lett. c)
- la previsione di una conferenza simultanea accelerata per i casi che non rientrano nella previsione di cui all'art. 14-bis comma 5, il quale prevede che l'Amministrazione procedente, scaduto il termine assegnato alle altre Amministrazioni coinvolte per rendere le determinazioni di competenza conclude positivamente la conferenza di servizi se (a) ha ricevuto da parte delle altre Amministrazioni atti di assenso (espressi o taciti) non condizionati, o (b) eventuali prescrizioni o modifiche chieste da altre Amministrazioni possano essere accolte senza modificare sostanzialmente la decisione oggetto di conferenza; ovvero si determina negativamente se riceve dalle altre Amministrazioni uno o più atti di dissenso non superabile.

Al di fuori di questi casi l'Amministrazione procedente dovrebbe svolgere la riunione in modalità sincrona ai sensi dell'art. 14-ter.

Il d.l. Semplificazioni (art. 13, comma 1 lett. b) interviene in materia, accelerando e semplificando l'eventuale seconda fase di consultazione delle Amministrazioni coinvolte, prevedendo:

- la **concentrazione in un'unica riunione, da tenere entro 30 giorni dalla scadenza del termine per il rilascio delle determinazioni** di competenza delle singole Amministrazioni, della consultazione di queste ultime e della stesura della

- determinazione motivata di chiusura della conferenza di servizi;
- lo svolgimento di tale riunione in **modalità telematica**;
  - di ritenere **acquisito l'assenso delle Amministrazioni che non prendono parte alla seduta, o partecipando non esprimano il proprio parere, o esprimano dissenso non motivato o su questioni estranee all'oggetto della conferenza.**

Un'ulteriore accelerazione è poi prevista per i casi in cui operano le misure di incentivazione per l'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia o sopra soglia.

In tale ambito, ove sia necessario riconvocare la conferenza di servizi sul livello successivo di progettazione, è previsto che tutti i termini sono ridotti della metà e che ogni ulteriore atto di assenso, di autorizzazione e i pareri comunque denominati sono rilasciati nel termine di 60 giorni dalla richiesta.

### Oneri regolatori

Per disincentivare l'introduzione di nuovi oneri regolatori a carico di cittadini, imprese e altri soggetti privati, l'art. 14 del d.l. Semplificazioni introduce il comma 1-bis all'art. 8 della L. 180/2011 (Statuto delle società), prevedendo che tali **nuovi oneri siano fiscalmente detraibili, se non sono compensati da una riduzione di altri oneri di pari valore.**

### Semplificazione

Infine, l'art. 15 del d.l. in parola interviene sulle misure di semplificazione già previste dall'art. 24 del d.l. n. 90/2014 (convertito in l. n. 114/2014), prevedendo che:

- entro il 30 settembre 2020 il Consiglio dei ministri dovrà approvare **l'Agenda per la semplificazione per gli anni 2020-2023**, per delineare interventi finalizzati alla ripresa e alla semplificazione a seguito dell'emergenza da Covid-19;
- entro il 14 dicembre 2020 (150 giorni dall'entrata in vigore del d.l. Semplificazione) **tutti i livelli di governo sono chiamati ad una ricognizione di tutti i procedimenti**, al fine di individuare le procedure che possono essere semplificate;

- i Ministeri provvederanno a predisporre una **modulistica unificata e standardizzata su tutto il territorio nazionale per la presentazione alle pubbliche amministrazioni regionali e agli enti locali di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, non più limitata alla materia edilizia e all'avvio di attività produttive.**

Occorrerà verificare se, in sede di conversione in legge del d.l., verranno apportate modifiche a tali misure, anche al fine di chiarire la portata di alcune di esse.

## PagoPA

Il decreto prevede anche il rinvio per l'approvazione del bilancio di Previsione per gli Enti Locali al 30 settembre 2020 (titolo II-capo II, art.17 comma 1) e la **proroga al 28 febbraio 2021 (titolo III-capo I, art.24 comma 2a) per le modalità di pagamento tramite la piattaforma PagoPA.** Tale termine è previsto anche per l'accesso a tutti i servizi digitali della Pubblica Amministrazione esclusivamente tramite l'**identità digitale SPID o la Carta d'identità elettronica.**

A decorrere dal 21 febbraio 2021 i pagamenti alle PP.AA. Devono quindi essere effettuati dai prestatori di servizi di pagamento (PSP) esclusivamente attraverso PagoPA.

Il sistema pagoPA è stato realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge. Si tratta di un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. Tale strumento costituisce una nuova modalità per eseguire presso i PSP aderenti i pagamenti verso la PA. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'app dell'Ente o attraverso i canali (online e fisici) di banche e altri PSP, come ad esempio le agenzie bancarie, se abilitate e i loro servizi di home banking e sportelli ATM; i punti vendita SISAL, Lottomatica e Banca 5; gli uffici postali.

L'obiettivo è quello di permettere al cittadino di scegliere metodi di pagamento moderni, e al mercato di poter integrare lo strumento, aggiungendo facilmente nuovi strumenti di pagamento innovativi, rendendo il sistema più aperto e flessibile.

Le Pubbliche Amministrazioni e le società a controllo pubblico aderiscono al sistema pagoPA perché **previsto dalla legge. Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema di pagamento semplice, standardizzato, affidabile e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini.**

## PiemontePAY

PiemontePAY costituisce la declinazione piemontese del progetto nazionale pagoPA che permette di pagare **tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli e qualsiasi altro tipo di pagamento verso la Regione Piemonte, ma anche verso i 950 soggetti pubblici che hanno scelto di aderire al Sistema Tecnico organizzativo regionale.**

PiemontePAY è utilizzabile da qualsiasi cittadino o impresa, anche non registrato, e offre inoltre la possibilità di consultare l'esito e lo storico dei pagamenti.

Per quanto riguarda il funzionamento, vi sono due le possibilità di accesso al servizio:

- **Pagamento Spontaneo** – Per pagare direttamente, anche senza autenticazione. Per utilizzare questa funzione è sufficiente disporre di un **indirizzo e-mail valido e di un conto corrente bancario o postale con funzionalità di home banking, o di una carta di credito, o di un sistema di e-payment** (ad esempio satispay);
- **Pagamento attraverso lo IUUV** (Identificativo Unico di Versamento) ricevuto dal proprio Ente di riferimento, che permette anche di verificare lo stato del pagamento.

Se non si ha la possibilità di effettuare un pagamento on line è possibile comunque utilizzare gli sportelli ATM, i punti vendita SISAL, Lottomatica e Banca 5, e gli uffici postali.

La registrazione (attraverso SPID, Carta di identità elettronica, SISTEMA PIEMONTE o certificati digitali) facilita la compilazione dei pagamenti, mettendo a disposizione un'area personale con tutti i pagamenti effettuati.