

# ALLEGATO 1

REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE

## DISPOSIZIONI TECNICO-ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE PRATICHE EDILIZIE

Il richiedente e i tecnici incaricati e eventuali altri "soggetti coinvolti" compilano le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività edilizie di competenza dello SUE ed i relativi documenti allegati, li sottoscrivono con firma digitale e li presentano in modalità telematica all'indirizzo PEC [comune.roncoscrivita@pec.it](mailto:comune.roncoscrivita@pec.it).

Il protocollo generale effettua la protocollazione e inoltra l'istanza allo SUE il quale provvede a caricare la pratica sul proprio gestionale di back-office e a dare avvio al relativo procedimento (che decorre comunque dalla data di protocollazione generale della PEC).

Il richiedente deve comunque far pervenire allo SUE anche una copia cartacea completa del progetto, entro e non oltre tre giorni dalla data di presentazione telematica della pratica.

La procedura, il cui utilizzo viene istituzionalizzato con il presente regolamento, verrà nel tempo ulteriormente implementata al fine di fornire uno strumento sempre più completo, pratico e funzionale, che raggiunga il duplice obiettivo di rendere più efficace ed efficiente sia il lavoro dei professionisti e cittadini, sia quello dell'amministrazione pubblica.

La procedura viene attivata in due fasi:

- la prima, temporanea, in modalità mista (materiale/demateriale), prevede l'inoltro delle istanze tramite PEC istituzionale ma anche, in subordine, la presentazione parallela della pratica nella classica e consueta versione cartacea;
- la seconda, a regime (solo demateriale), consentirà l'invio telematico esclusivo delle pratiche in formato solo digitale e esclusivamente tramite portale informatico dedicato.

**L'obbligo della presentazione delle pratiche edilizie per via telematica decorre dal 1 gennaio 2018.**

La consegna delle copie cartacee al protocollo dovrà avvenire esclusivamente durante i relativi orari di apertura al pubblico e comunque **entro e non oltre tre giorni** dall'invio della pratica telematica tramite PEC. **La copia cartacea dovrà essere obbligatoriamente corredata da dichiarazione di corrispondenza a firma del richiedente e/o procuratore con la pratica presentata a mezzo PEC.**

Restano escluse, al momento, dall'obbligo della presentazione digitale le istanze, comunicazioni e segnalazioni che non rientrano strettamente ai titoli edilizi, come:

- istanze di accesso agli atti;
- istanza di rimborso;
- dichiarazioni di conformità impianti non legate a titoli edilizi;
- comunicazioni di immatricolazione ascensori;
- esposti;
- comunicazione di attività edilizia libera
- richiesta di certificati di destinazione urbanistica;
- richiesta di attestazione di idoneità alloggiativa;
- richieste di autorizzazioni paesaggistiche;
- richieste di attestazioni in materia urbanistico-edilizia.

## **CARATTERISTICHE DELLA DOCUMENTAZIONE DIGITALE**

I documenti inerenti pratiche telematiche che fin dall'origine hanno la natura di documenti informatici (es. elaborati tecnici o domanda) devono SEMPRE ESSERE INVIATI IN ORIGINALE. Non si accettano pratiche che presentano scansioni della domanda o degli elaborati tecnici, con firma autografa, trattandosi di una copia e non di documento informatico originale.

I documenti che, invece, all'origine hanno natura di documento cartaceo (ad es. procure speciali con firma autografa del rappresentato, fideiussione, verbale di assemblea condominiale, denuncia di deposito del progetto strutturale), devono essere scansionati, trasformati in .pdf/a, firmati digitalmente.

La domanda/comunicazione/segnalazione, l'eventuale domanda unica, le procure, ed ogni allegato progettuale della pratica digitale devono contenere la Firma digitale del richiedente e degli altri soggetti coinvolti nella pratica edilizia.

Nel caso in cui i titolari siano sprovvisti di firma digitale, potranno conferire procura speciale congiunta ad un altro soggetto o professionista, per la sottoscrizione digitale e la presentazione telematica della documentazione relativa all'attività che deve essere avviata, modificata o trasformata ecc...

I requisiti per la corretta redazione ed invio della procura speciale sono i seguenti:

- Il modulo, reperibile nella sezione modulistica-area urbanistica del sito istituzionale va compilato e sottoscritto in originale con firma olografa di tutti gli aventi titolo e consegnato al professionista/soggetto procuratore, unitamente a copia del documento d'identità;
- È sufficiente la forma scritta semplice con sottoscrizione non autenticata;
- Va sempre indicato, nello spazio apposito, per quale pratica o pratiche, attività o intervento, si da/ricive procura, in quanto non può essere una procura generale;
- Il modulo va acquisito digitalmente tramite scansione in formato .pdf e sottoscritto dal procuratore tramite firma digitale;
- Alla procura deve sempre essere allegata copia informatica, tramite scansione in formato .pdf, di un documento d'identità valido del sottoscrittore;
- Gli originali devono essere conservati dal professionista/soggetto procuratore e resi disponibili ed esibiti in caso di richiesta.

In caso di revoca del procuratore deve esserne nominato contestualmente uno nuovo, quindi, va inviata, come integrazione alla pratica, una comunicazione in carta libera di revoca del precedente con allegata una nuova procura al nuovo soggetto.

## **ALTRE FIRME DI SOGGETTI NON TITOLARI DELLA PRATICA**

Se è necessario apporre più firme sullo stesso documento (es. comproprietari, impresa esecutrice, impiantista, ecc.) oppure allegare documentazione a firma di terzi, si segnala che è possibile:

- apporre sullo stesso file più firme digitali;
- acquisire il documento con firma olografa (scritta di pugno sul documento), scannerizzarlo e apporre, da parte del titolare o del procuratore, la firma digitale sul file; in questo caso la firma digitale costituisce dichiarazione che quanto allegato è conforme all'originale conservato dal firmatario telematico;
- qualora risultasse difficoltosa la soluzione di cui sopra, ad es. scannerizzare elaborati grafici, i soggetti firmatari, diversi da quello che appone la firma digitale, dovranno presentare procura speciale alla firma ed all'invio telematico al soggetto che firma l'intera pratica (es: la firma dell'impresa costruttrice e del direttore lavori da apporre obbligatoriamente sulle tavole grafiche dei progetti in variante, dovrà essere sostituita dalla procura unica, unitamente al titolare, al soggetto in possesso di firma digitale).

**REQUISITI INFORMATICI E FORMATI AMMESSI**

Per presentare una pratica digitale occorre dotarsi di:

**CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.):**

è obbligatorio l'utilizzo della Casella di Posta Elettronica Certificata fornita ad esempio dall'Ordine Professionale di appartenenza o dalla Camera di Commercio Registro Imprese;

**SOFTWARE PER TRASFORMARE I FILES IN FORMATO PDF:**

Per salvare o visualizzare i singoli files in formato .pdf è necessario installare un software adeguato, scegliendo tra prodotti open source o prodotti su licenza, a seconda delle esigenze e del sistema operativo.

**FIRMA DIGITALE (personale o di un proprio incaricato):**

Per apporre una o più firme digitali su files o documenti informatici, è necessario essere in possesso di una Firma Digitale. Lo strumento di firma digitale può essere rappresentato da una card o una business key. Il file una volta firmato dovrà avere un formato standard .p7m oppure.pdf (se il file è gestito con firma interna del software pdf) per poter essere inviato;

Lo strumento di firma adottato da professionisti ed imprese dovrà pertanto applicare tale tipologia di firma digitale su file di tipo .pdf.

**SOFTWARE PER APPORRE E VERIFICARE LA FIRMA DIGITALE:**

È necessario installare un programma come il Dike, ad esempio, sviluppato e distribuito gratuitamente da Infocamere. Prima di effettuare il download del software, verificarne la compatibilità in relazione al sistema operativo utilizzato (Windows, Mac Os, Linux, etc.) ed alla firma digitale in possesso (business key – smart card – etc.).

Lo standard di formato files con firma digitale è il seguente:

*nome file.pdf.p7m*

*nome file.pdf (se il file è gestito con firma interna del software pdf)*

Utilizzare esclusivamente i suddetti formato per evitare irricevibilità.

Non sono accettabili i documenti digitali non conformi a quanto disposto dal D.P.R. 160/2010.

Il Decreto obbliga Imprese e Professionisti ad adottare lo standard di formato files con firma digitale tipo .p7m come sopra indicato.

**COME PRESENTARE**

L'invio telematico, è consentito solo a chi è in possesso di firma digitale, secondo le seguenti ipotesi:

a) TRAMITE UN INTERMEDIARIO DI FIDUCIA: es. il tecnico progettista incaricato

In caso di intermediario oltre alla modulistica ed allegati previsti dovrà essere trasmessa, in allegato, anche la procura speciale.

b) PERSONALMENTE: tale modalità è possibile solo se si è in possesso di casella PEC e di firma digitale.

L'invio della pratica non può essere frazionato in più mail e nel messaggio/oggetto PEC dovranno essere indicati:

- il tipo di procedimento
- il nome del richiedente
- l'ubicazione dell'immobile

**(es: SCIA\_Franco\_Bianchi\_Corso\_Italia\_2).**

Ai fini di una corretta e adeguata archiviazione da parte del settore SUE, è necessario che:

- Ogni file sia inferiore alla dimensione di 3 MB
- Ogni file allegato contenga un solo elaborato e che il nome del file indichi in modo chiaro e sintetico il contenuto del file
- Nel caso in cui venga prodotto un file firmato digitalmente contenente la scansione della firma di un soggetto non dotato di firma digitale occorre che venga allegata anche la scansione di un documento di identità valido di detto soggetto
- Nel caso in cui venga prodotto un file firmato digitalmente non contenente la scansione della firma di un soggetto non dotato di firma digitale occorre che venga allegata anche la scansione



**Istruzioni per la compilazione del modello F23 per il pagamento dell'imposta di bollo per la presentazione di istanze telematiche**

Campo 1: non compilare

Campo 2:

- alla voce "Delega irrevocabile a" indicare: Poste Italiane S.p.A. ovvero Banca \_\_\_\_\_ (denominazione della banca)
- alla voce "Agenzia/Ufficio" indicare il numero dell'Agenzia (in caso di pagamento presso banca) ovvero il Comune dell'Ufficio (in caso di pagamento presso un ufficio postale)
- alla voce "Prov." indicare la provincia dell'Agenzia/Ufficio dove sarà effettuato il pagamento

Campo 3: non compilare

Campo 4:

- alla voce "Cognome, denominazione o ragione sociale" indicare il cognome ovvero la denominazione ovvero la ragione sociale del soggetto che effettua il versamento
- alla voce "Nome" indicare il nome del soggetto che effettua il versamento (in caso di persona fisica)
- alla voce "data di nascita" inserire la data di nascita della persona che effettua il pagamento
- alla voce "Sesso" indicare il sesso della persona che effettua il pagamento ("M" ovvero "F")
- alla voce "Comune di nascita/Sede sociale" indicare il luogo di nascita ovvero il comune dove il soggetto ha la sede sociale
- alla voce "Prov." indicare la provincia del Comune di nascita ovvero la provincia del Comune dove il soggetto ha la sede sociale
- alla voce "Codice fiscale" inserire il codice fiscale del soggetto che effettua il pagamento

Campo 5: non compilare

Campo 6: inserire il codice "Ufficio o Ente" relativo all'Agenzia delle Entrate di riferimento.

**L'Ufficio** di riferimento dell'Agenzia delle Entrate **competente** per il territorio dei Comuni di: Bargagli, Busalla, Casella, Crocefieschi, Davagna, Fascia, Fontanigorda, Genova, Gorreto, Isola del Cantone, Montebruno, Montoggio, Propata, Ronco Scrivia, Rondanina, Rovegno, Savignone, Torriglia, Valbrevenna, Vobbia. è la Direzione Provinciale di GENOVA - Ufficio Territoriale GENOVA 1 – codice **TLG**

Campo 7: non compilare

Campo 8: non compilare

Campo 9: non compilare

Campo 10:

- alla voce "anno" inserire l'anno corrente
- alla voce "numero" inserire il numero di protocollo del procedimento fornito dal Comune ovvero la data di presentazione della richiesta al protocollo generale dell'Ente

Campo 11: inserire il codice tributo "456T"

Campo 12: inserire la descrizione "Imposta di bollo"

Campo 13: inserire l'importo relativo all'imposta di bollo dovuta per la specifica istanza (Euro 16,00 ogni certificato richiesto ovvero Euro 32,00 di cui Euro 16,00 per l'istanza ed Euro 16,00 per l'autorizzazione richiesta ogni 4 pagine ovvero 100 righe)

Campo 14: non compilare

*Riportare l'importo relativo all'imposta di bollo dovuta per la specifica istanza anche in corrispondenza del campo "Per un importo complessivo di Euro" e ripetere tale importo (in lettere) nel campo "Euro (lettere)"*

*Apporre la firma nel campo "Firma"*

La SCIA e la CILA non sono mai soggette all'imposta di bollo.

La ricevuta di pagamento con F23, va scannerizzata in formato .pdf ed allegata alla pratica digitale.

### **CONDIZIONI DI IRRICEVIBILITÀ**

Saranno considerate tassativamente **irricevibili** e archiviate d'ufficio le pratiche o comunicazioni inoltrate telematicamente che abbiano le seguenti caratteristiche:

- messaggio proveniente da casella di posta elettronica non certificata;
- files o cartelle inviate senza firma digitale;
- documenti che non risultano salvati nei formati ammissibili;
- mancanza del modulo di "Procura Speciale", in caso di non sottoscrizione della domanda da parte degli aventi titolo;
- assenza delle attestazioni dei versamenti per diritti di segreteria e/o spese tecniche;
- assenza della descrizione dell'intervento all'interno del modello, nell'apposito spazio riservato all'asseverazione del tecnico;
- assenza dei dati identificativi minimi del dichiarante

**PROCURA SPECIALE PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE  
E PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE PRATICHE EDILIZIE**  
ai sensi dell'art. 1387 e seguenti c.c.

Ai sensi della vigente normativa il/i sottoscritto/i:

Cognome	Nome	Nato a	Nato il
---------	------	--------	---------

Comune residenza	Via/Loc	N° civico	Codice Fiscale
------------------	---------	-----------	----------------

**In qualità di** \_\_\_\_\_ **in relazione all'immobile posto in:**

via / Loc.	N. civ.
------------	---------

**Identificazione catastale dell'immobile**

NCT/NCEU	Foglio	Partic	Sub
----------	--------	--------	-----

**Persona Giuridica** (da compilare nel caso in cui il richiedente sia legale rappresentante di ditte, società, ecc.)

Denominazione	Codice Fiscale o Partita IVA
---------------	------------------------------

Sede (Comune)	Sede (Via/Loc)	N° civico
---------------	----------------	-----------

**Si dichiara che la persona giuridica sopra indicata è \_\_\_\_\_ dell'immobile.**

Per la presentazione telematica attraverso trasmissione con sottoscrizione digitale della

SCIA

CILA

Istanza di PERMESSO DI COSTRUIRE

Istanza di Accertamento di conformità

Istanza di PREFATTIBILITA'

relativa a opere di \_\_\_\_\_ da effettuarsi presso l'immobile sopra indicato

dichiara/no di conferire **Procura speciale** a:

Cognome	Nome	Albo/Ordine di appartenenza	N°
---------	------	-----------------------------	----

Recapito (Via/Loc)	N° civico	Comune	Cap
--------------------	-----------	--------	-----

Codice Fiscale	Telefono	Indirizzo e-mail (PEC)
----------------	----------	------------------------

**dichiara/no altresì**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR 445/2000, consapevole/i delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, in relazione alla pratica presentata:

1. La veridicità di tutte le dichiarazioni rese e sottoscritte;
2. Che le copie dei documenti allegati sono conformi agli originali;
3. Di eleggere domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica a cui viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica elettronica.
4. La procura ha ad oggetto anche la contestuale presentazione telematica di tutta la documentazione da allegare in copia alla pratica edilizia, debitamente sottoscritta dagli aventi diritto ed acquisita digitalmente in formato appropriato, nonché, in nome e per conto dei rappresentanti, la conservazione in originale della stessa presso la sede del proprio studio/ufficio.

**Firma autografa del dichiarante** \_\_\_\_\_

*Allegare copia scansionata di documento di identità*

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' A CORREDO DELLA PROCURA SPECIALE

Io sottoscritto

Cognome	Nome	Albo/Ordine di appartenenza	N°
---------	------	-----------------------------	----

Recapito (Via/Loc)	N° civico	Comune	Cap
--------------------	-----------	--------	-----

Codice Fiscale	Telefono	Indirizzo e-mail (PEC)
----------------	----------	------------------------

che, in qualità di procuratore, sottoscrive con firma digitale la copia informatica del presente documento, consapevole delle responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

- ai sensi dell'art 46.1 lett. U) del DPR 445/2000 e s.m.i. di agire in qualità di procuratore speciale in rappresentanza del soggetto o dei soggetti che hanno apposto la propria firma autografa nel modulo di cui sopra;
- che le copie informatiche degli eventuali documenti non notarili e/o contenenti dichiarazioni presenti nella modulistica destinata allo SUE allegati alla sopra identificata pratica corrispondono ai documenti consegnatigli dal/i soggetti obbligato/i

**Documento firmato digitalmente**

### AVVERTENZE

la presente procura speciale:

1. va compilata, stampata e sottoscritta con firma autografa del dichiarante/i;
2. va acquisita digitalmente tramite scansione in formato .pdf, sottoscritta con firma digitale dal procuratore e allegata unitamente alla restante documentazione informatica sottoscritta digitalmente dal procuratore;
3. Alla presente procura speciale deve essere sempre allegata copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa;
4. Ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. si informa che i dati contenuti nel presente modello saranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti amministrativi relativi alla presentazione telematica della documentazione presso l'Amministrazione Comunale.