

ALLEGATO “A”

disposizioni relative alle modalità di presentazione e gestione telematica delle pratiche edilizie

1 Obbligo di trasmissione digitale

In ottemperanza al comma 4-bis dell'art. 5 del D.P.R. n. 380/2001, a far data dal 01/02/2020, tutti i procedimenti edilizi devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale.

Sono fatti salvi i procedimenti già attivati in modalità cartacea, per i quali è ammessa ma non obbligatoria la trasformazione in formato digitale.

La trasmissione cartacea di pratiche sarà considerata irricevibile, salvo che il soggetto interessato provveda alla trasmissione digitale conforme entro il termine assegnato dall'Ufficio.

Nota: per pratiche non abilitative o comunicazioni meramente informative, l'Ufficio richiederà integrazione digitale senza dichiarare irricevibile.

2 Documentazione

2.1 Documenti indispensabili

La pratica deve essere corredata di tutti i documenti indispensabili per essere ritenuta conforme alle modalità di presentazione stabilite ai sensi dell'art.6 del RE ed individuati nei seguenti:

- Modulistica specifica per il tipo di procedimento (regionale o comunale) senza gravi carenze nella sua compilazione;
- Dichiarazioni relative a marche da bollo, se dovute;
- Procura digitale correttamente compilata;
- Copie dei documenti di identità dei titolari;
- Elezione del domicilio digitale del procuratore;
- Ricevuta pagamento dei diritti di segreteria, se dovuti;
- Dichiarazioni di asseverazione e attestazione di conformità delle copie digitali.

L'assenza di uno dei suddetti documenti:

- per PdC/richesta pareri: l'Ufficio invia una richiesta di conformazione e qualora non venga conformata la pratica viene dichiarata irricevibile
- per SCIA/Depositi artt.11 e 12 RE: l'Ufficio invia una richiesta di conformazione e qualora non venga conformata la pratica viene dichiarata improcedibile.
- per CILA, CIL e ATTESTAZIONI AGIBILITA': l'Ufficio invia un riscontro per carenza di elementi essenziali con avviso di applicazione di sanzione regolamentare, come previsto dall'art. 13 dell'appendice al RE (€ 200,00), se non sanata entro il termine.

Per queste pratiche inoltre, stante il fatto che sono verificate a campione, l'Ufficio coglierà l'occasione di evidenziare anche altre eventuali carenze documentali costituenti grave mancanza riscontrabili in sede di caricamento anche senza una vera e propria istruttoria di tipo tecnico.

2.2 Documenti accessori necessari

La pratica deve altresì essere corredata di quei documenti ritenuti i minimi necessari, sebbene accessori, per essere ritenuta conforme alle modalità di presentazione stabilite ai sensi dell'art.6 del RE ed individuati nei seguenti:

- Dichiarazione del richiedente in merito alla titolarità dell'immobile con specifico riferimento all'atto pubblico in virtù del quale lo stesso è divenuto proprietario o in godimento del diritto reale;
- Ricevuta pagamento degli oneri, se dovuti;

- Elenco elaborati con tabella dei file allegati, in caso di presentazione di pratiche con un numero considerevole di files allegati.

L'assenza di uno dei suddetti documenti comporta:

- Richiesta di integrazione documentale entro termine ragionevole;
- Eventuale sanzione regolamentare, come previsto dall'art.13 dell'appendice al RE (€ 200,00), se non sanata entro il termine.

3 Caratteristiche dei documenti

La documentazione presentata deve soddisfare le seguenti caratteristiche:

- I nomi dei file devono essere descrittivi e coerenti con il contenuto (es.: "TAV_STATO_ATTUALE.pdf" anziché "TAVOLA_1.pdf").
- Non è consentita la trasmissione di file compressi (zip) [se necessario, è ammesso l'invio tramite più PEC, con indicazione nell'oggetto].
- Tutti i file devono essere in formato .pdf, firmati digitalmente in .p7m dal tecnico incaricato e, se previsto, dal procuratore.

La non conformità della documentazione alle suddette caratteristiche, comporta:

- Richiesta di adeguamento della documentazione entro termine ragionevole;
- Eventuale sanzione regolamentare, come previsto dall'art.13 dell'appendice al RE (€ 200,00), se non sanata entro il termine.