



COMUNE DI PONTE BUGGIANESE

PROVINCIA DI PISTOIA

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Note importanti per la presentazione delle pratiche edilizie 31.7.2017

Come è ben noto, il nostro Stato, a recepimento di normative europee, sta attuando importanti processi, anche normativi, tesi ad avvicinare l'Amministrazione ai cittadini con lo scopo di rendere il tutto e per tutti più immediato, efficiente, economico e diretto. In questo ambito, la semplificazione amministrativa, la digitalizzazione degli atti, lo snellimento procedurale, l'uso di programmi informatici dialoganti, la divulgazione del sistema di Posta Elettronica Certificata e la firma digitale danno evidentemente un altissimo contributo.

Come già accade oggi per le pratiche SUAP, in futuro anche per le pratiche edilizie diventerà obbligatorio l'esclusivo inoltro, istruttoria e rilascio in formato telematico senza cartaceo. Ciò evidentemente comporterà la necessità di una riorganizzazione degli strumenti informatici a disposizione degli studi privati e delle Amministrazioni e, per le Amministrazioni, anche la certezza e la garanzia della corretta archiviazione delle istanze che garantisca senza alcun dubbio, per gli anni futuri, la certezza della possibilità di accedere agli atti per verifiche e consultazioni, così come avviene attualmente per l'archivio in cartaceo. Questo obbligo, ad oggi non è ancora realtà ma occorre utilizzare questo nostro tempo per giungere all'obbligatorietà in modo preparato.

Attualmente le pratiche edilizie possono essere presentate in forma cartacea o in forma telematica ma occorre, all'inizio, che il tecnico esterno incaricato scelga una opzione nella consapevolezza che la scelta segnerà il metodo dall'inizio della pratica alla sua conclusione.

La presentazione della pratica in forma cartacea esclude la presentazione in forma telematica e viceversa.

1. scelta cartacea.

- a. Tutta la documentazione timbrata e firmata dal tecnico incaricato e firmata dal richiedente dovrà essere consegnata o spedita tramite posta all'ufficio protocollo del Comune di Ponte Buggianese.
- b. La marca da bollo (laddove necessaria per la richiesta) dovrà essere apposta nell'apposito spazio previsto nella modulistica e, se non rappresentato, sulla prima pagina della modulistica.

- c. La marca da bollo (laddove necessaria per l'atto finale) potrà essere inviata contestualmente all'inoltro della pratica oppure potrà essere inviata successivamente, sempre comunque prima o lo stesso giorno del rilascio dell'atto finale.
- d. Tutte le comunicazioni relative all'istruttoria e l'eventuale atto finale seguiranno la modalità cartacea.

2. scelta telematica.

- a. Tutta la documentazione in formato PDF timbrata e firmata dal tecnico incaricato e firmata dal richiedente dovrà essere inviata tramite PEC all'indirizzo PEC del Comune di Ponte Buggianese.
- b. La marca da bollo (laddove necessaria per la richiesta) dovrà essere apposta nell'apposita modulistica predisposta dall'area 3.
- c. La marca da bollo (laddove necessaria per l'atto finale) potrà essere inviata, sempre utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'area 3, contestualmente all'inoltro della pratica oppure potrà essere inviata successivamente, sempre con stesso metodo e sempre comunque prima o lo stesso giorno del rilascio dell'atto finale.
- d. Tutte le comunicazioni relative all'istruttoria e l'eventuale atto finale seguiranno la modalità telematica.
- e. Nel caso in cui anche il richiedente abbia un indirizzo PEC, le comunicazioni e l'eventuale atto finale saranno inviate per PEC al richiedente e, per conoscenza, per PEC al tecnico incaricato; nel caso in cui il richiedente non sia dotato di un indirizzo PEC, tutte le comunicazioni relative all'istruttoria e l'eventuale atto finale saranno inviate alla PEC del tecnico incaricato che dovrà essere esplicitamente delegato a ciò fornendo l'apposita modulistica di procura predisposta dall'area 3.
- f. Gli elaborati grafici dovranno essere prodotti in formato PDF in scala 1:50. 1:100. 1:500. 1:1.000, 1:2.000 ecc.... senza adeguare la scala del disegno alla pagina.
- g. E' possibile l'utilizzo della firma digitale. Nel caso in cui il richiedente non sia dotato di firma digitale, l'istanza sarà sottoscritta digitalmente dal tecnico incaricato anche per il richiedente che dovrà essere esplicitamente delegarlo a ciò fornendo l'apposita modulistica di procura predisposta dall'area 3.
- h. Nel caso di scelta telematica, nello spirito di collaborazione, si auspica che una identica copia in formato cartaceo venga fornita lo stesso giorno dell'inoltro della PEC o nei giorni immediatamente successivi, direttamente ed esclusivamente all'area 3 servizi tecnici (senza passare dal protocollo generale). Detta copia cartacea (che non verrà mai confusa con l'unico

originale PEC, sarà molto utile agli istruttori ed ai responsabili del procedimento per le valutazioni tecniche e per l'esposizione nelle varie commissioni (edilizia e paesaggio) qualora ricorra il caso o per l'istruttoria tecnica e l'acquisizione di pareri interni di altri settori del Comune.

Le due possibilità con una unica scelta sono valide anche per la richiesta del Certificato di destinazione urbanistica, per la richiesta di autorizzazione allo scarico fuori fognatura e per la richiesta di nulla osta per manomissione stradale.

Si allega alla presente la seguente modulistica:

- modulistica per la dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo
- modulistica per procura speciale art. 1392 e 1393 del codice civile per incarico per la sottoscrizione digitale e la presentazione telematica della domanda / comunicazione / segnalazione e della relativa documentazione

Il responsabile dell'area 1
Franco Cecchi

La responsabile dell'area 3
dott. arch. Saskia Cavazza