



COMUNE DI SOVERE

Provincia di Bergamo

Via Marconi,6 - 24060 Sovere (BG) Codice Fiscale 00347880163

Telefono n° 035 981107 - Fax n° 035 981762

ediliziaprivata@comune.sovere.bg.it - www.comune.sovere.bg.it

UFFICIO TECNICO

Avviso efficacia nuova procedura obbligatoria di inoltro telematico delle pratiche edilizie (Art. 30 Regolamento Edilizio)

S' informano tutti gli utenti ed i professionisti che dal **09/01/2012** l'inoltro delle pratiche edilizie all'ufficio tecnico comunale **potrà avvenire unicamente attraverso modalità telematica** avvalendosi dall'applicativo informatico presente nel sito istituzionale del Comune nella sezione denominata S.U.E. (Sportello Unico Edilizia), così come prescritto dall'art. 30 del vigente Regolamento Edilizio.

L'utilizzo del software da parte dei professionisti richiede unicamente il possesso di un **dominio di posta elettronica certificata (PEC) e della firma digitale**.

La presentazione delle pratiche con la modalità cartacea **non è più consentita e verrà di conseguenza rigettata**.

L'efficacia legale e la certezza giuridica mediante attestazione di protocollo dell'inoltro al Comune delle pratica, verrà assicurata **unicamente attraverso la modalità d'invio telematico**; dopo l'inoltro suddetto, infatti, successivamente all'importazione della pratica dall'ufficio, verrà inoltrato automaticamente all'indirizzo di posta elettronica certificata del professionista, il numero di protocollo assegnato.

Unicamente per le richieste di **Permesso Di Costruire, di Autorizzazione Paesaggistica e di Svincolo Idrogeologico Non in subdelega**, ai sensi dell'art. 44 co. 3 della L.R. 31/2008, dopo aver provveduto all'inoltro digitale delle stesse, sarà ancora necessaria la presentazione della copia cartacea (n°1 copia per la richiesta di permesso e n° 2 copie per le restanti pratiche) **direttamente presso l'ufficio tecnico**; la stessa servirà all'ufficio per svolgere l'istruttoria o per l'invio agli enti competenti e verrà riconsegnata vidimata all'atto del rilascio del titolo abilitativo.

Il professionista, per tutte le pratiche che intende presentare digitalmente, dovrà provvedere a **firmare al committente** solamente il **testo della richiesta di titolo abilitativo** e **la procura** ai sensi dell'art. 1392 del c.c. (rinvenibile nel sito c-portal nello sportello unico edilizia sezione modulistica) per l'autorizzazione all'inoltro telematico della pratica; dei due documenti dovrà poi esser fatta scansione per il caricamento degli stessi nell'applicativo informatico.

Le tavole progettuali andranno di conseguenza firmate digitalmente e necessariamente, solo dal professionista progettista.

Nel caso di **DIA onerosa**, come prova dell'avvenuto saldo del contributo concessorio, dovrà essere scansionato ed inoltrato anche il bollettino di pagamento presso la tesoreria o la copia del bonifico bancario effettuato.

Le uniche pratiche riguardanti l'ufficio gestione del territorio per cui è **data la facoltà** all'operatore/utente di inoltrare telematicamente l'istanza sono:

- La richiesta di permesso posa per monumenti funebri;
- La richiesta di scavo su manto stradale comunale con lunghezza inferiore ai 3 ml (per cui si potrà compilare apposito modello di comunicazione inizio lavori lavori);
- La richiesta d'installazione insegne pubblicitarie di piccole dimensioni ex art. 83 vigente R.E.C;
- Le comunicazioni di opere rientranti nella manutenzione ordinaria ai sensi del DPR 380/2001.

Per le pratiche summenzionate sono ancora possibili le modalità di presentazione cartacee.

Si precisa inoltre che il software applicativo sarà a breve in grado di gestire anche la totalità delle pratiche interessanti l'ufficio e le sue procedure. Fino a nuova comunicazione, tuttavia rimangono da inoltrare nella modalità cartacea presso il Protocollo Comunale:

- Le pratiche di cementi armati.
- L'inizio e la fine lavori.
- Le integrazioni documentali.

Si ricorda infine che dal 01/01/2012 sono in vigore i **nuovi diritti di segreteria** rinvenibili direttamente nella tabella di aggiornamento pubblicata sul sito istituzionale nella sezione settore tecnico - edilizia privata.

Nel caso di problematiche con il software di gestione delle pratiche, l'assistenza è fornita direttamente dalla ditta Starch s.r.l. (contatti ed assistenza rinvenibili nel sito), mentre, per quanto attiene alle modalità di gestione delle procedure ed inoltro delle richieste, è possibile contattare direttamente l'ufficio tecnico comunale.

Sovere, lì 03/01/2012.

F.to Il Responsabile del Settore
Arch. Alessandro Dagai

PROSPETTO RIEPILOGATIVO INOLTRO TELEMATICO PER TIPO DI PRATICA

Tipo richiesta/pratica	Obbligo inoltro telematico	Possibilità inoltro telematico	Inoltro copia cartacea	Pagamento anticipato del debito concessorio e dei dir. Di segreteria o Cauzioni
Permesso di costruire	Sì	/	Sì (n°1 copia direttamente presso ufficio tecnico)	NO
D.I.A.	Sì	/	NO	Sì (scansionare pagamento ed inoltrare unitamente alla richiesta)
Piani Attuativi	Sì	/	Sì (n°1 copia direttamente presso ufficio tecnico)	NO
Agibilità	Sì	/	NO	Sì (scansionare pagamento diritti ed inoltrare unitamente alla richiesta)
Svincolo idrogeologico NON in subdelega comunale	Sì	/	Sì (n°2 copie direttamente presso ufficio tecnico)	NO
Svincolo idrogeologico in subdelega comunale	Sì	/	NO	NO
C.I.A.	Sì	/	NO	Sì (scansionare pagamento diritti ed inoltrare unitamente alla richiesta)
C.E.A.	Sì	/	NO	Sì (scansionare pagamento diritti ed inoltrare unitamente alla richiesta)
Comunicazione manutenzione ordinaria	NO	Sì	/	/
Permessi scavo su strada comunale inf. 3 ml	NO	Sì	/	Sì (scansionare pagamento diritti e cauzione ed inoltrare unitamente alla comunicazione)
Permessi scavo su strada comunale sup. 3 ml	Sì	/	NO	NO
Permessi posa installazioni pubblicitarie	Sì (Salvo casi di inoltro comunicazione ex. art.83 R.E.C.)	/	/	NO (Salvo casi di inoltro comunicazione ex. art.83 R.E.C.)
Permessi posa monumenti funebri	NO	Sì	/	/
Cementi Armati	NO (momentaneamente)	NO (momentaneamente)	Sì (momentaneamente n° 2 copie)	NO (momentaneamente)
Autorizzazione Paesaggistica	Sì	/	Sì (n°2 copie direttamente presso ufficio tecnico)	NO
C.D.U.	Sì	/	NO	NO
Inizio, Fine lavori	NO (momentaneamente)	NO (momentaneamente)	Sì (n°1 copia direttamente presso Protocollo comunale)	NO