



**COMUNE DI CASTELLARANO**  
*Provincia di Reggio Emilia*

**DETERMINAZIONE N. 9**  
**Data di registrazione 07/01/2025**

**OGGETTO :**

**MODALITA' DI INVIO DELLE PRATICHE EDILIZIE, CILA SUPERBONUS (CILAS), RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI, INTEGRAZIONI, RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE DI COMPETENZA DEL SETTORE IV "URBANISTICA-SUAP". DETERMINA.**

IL RESPONSABILE DEL Settore 4 - Urbanistica - Suap

**RICHIAMATA** la determinazione n. 1078 del 11/10/2021 con la quale il Capo Settore IV Dott. Enrico Ferrari determinava le modalità di invio delle pratiche edilizie, Cila Superbonus (Cila), richieste di accesso agli atti, integrazioni, rilascio di autorizzazioni paesaggistiche di competenza del settore IV "Urbanistica-SUAP";

**PRESO ATTO** che:

- ogni procedimento amministrativo consegue obbligatoriamente ad un'istanza di parte o d'ufficio che deve essere concluso dalla P.A. mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato;
- la normativa vigente tende a favorire l'uso dell'informatica come strumento privilegiato nei rapporti tra la pubblica amministrazione ed i cittadini.

**DATO ATTO** che il responsabile del procedimento valuta, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per dare corso all'istruttoria, all'eventuale integrazione della documentazione minima richiesta e non trasmessa e all'emanazione del provvedimento finale;

**PRESO ATTO** che:

- dal 01.02.2021, tutti i procedimenti abilitativi, le comunicazioni, le richieste di accesso agli atti relativi alle pratiche edilizie, le autorizzazioni paesaggistiche, devono essere presentate esclusivamente in modalità telematica;
- in allegato al presente provvedimento sono stati predisposti degli schemi a supporto per una corretta trasmissione con la modalità telematica, delle richieste e della documentazione minima necessaria a corredo delle pratiche da istruire;

**CONSIDERATO** che il decreto Semplificazioni (D.L. 16 luglio 2020, n. 76) ha introdotto una serie di misure al fine di semplificare i rapporti tra Amministrazione, imprese, professionisti e cittadini rafforzando, ad esempio, l'utilizzo della posta elettronica certificata, prevedendo sanzioni per la mancata comunicazione dell'indirizzo PEC nei casi previsti dalla legge;

**VISTE** le novità introdotte dall'art. 37 del provvedimento di cui sopra, attraverso il quale vengono adottate misure che si propongono di dare effettiva attuazione alle disposizioni contenute nel **Codice dell'Amministrazione Digitale** (art. 16, D.L. n. 185/2008 e art. 5, D.L. n. 179/2012) e che impongono l'utilizzo della posta elettronica certificata a:

- imprese costituite in forma societaria;
- professionisti iscritti in albi, ordini ed elenchi;

Nel decreto viene, inoltre, rafforzato il concetto di domicilio digitale, che altro non è che un recapito digitale (legato ad un indirizzo di Posta Elettronica Certificata) inserito nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente e reso disponibile alle Pubbliche Amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi per le comunicazioni con i cittadini;

**DATO ATTO** che la trasmissione via PEC o attraverso il portale Accesso Unitario è tra le procedure attualmente valide di deposito telematico delle pratiche edilizie e costituisce una modalità sicura di trasmissione, avente valore legale in quanto dotata di certificazione dell'avvenuta consegna;

**AFFINCHE'** un messaggio inviato a mezzo PEC vada a buon fine è necessario che:

- la documentazione sia inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Castellarano: [egov.castellarano@cert.poliscomuncamico.net](mailto:egov.castellarano@cert.poliscomuncamico.net);
- sia il mittente che il destinatario siano in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC);
- non è valido un invio da una casella di posta elettronica ordinaria (e-mail) verso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- la PEC può contenere un messaggio di testo e documenti allegati;
- tutti i file allegati dovranno essere firmati digitalmente in formato P7M;
- non si possono superare i limiti della casella di posta ricevente, pertanto occorrerà limitare la dimensione dei file inviati a 30 MB;
- in caso di impossibilità occorrerà procedere ad invii multipli indicando in oggetto "invio x di y";
- l'invio della PEC è seguito da due mail di ritorno che giungono all'indirizzo PEC del mittente: la prima è la ricevuta di accettazione con la quale il gestore della casella PEC (provider) accetta la trasmissione, la seconda è la ricevuta di consegna, solo quest'ultima certifica l'avvenuta consegna della messaggistica;

**TENUTO CONTO** che alcuni soggetti potrebbero non essere dotati di firma digitale, è possibile conferire mandato di rappresentanza ai sensi degli artt. 1387 e 1392 c.c., mediante una procura speciale (in allegato il modello disponibile) con la quale si delega il professionista o altro soggetto incaricato, sia alla firma digitale dei documenti che alla trasmissione digitale; è possibile inoltre indicare un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del soggetto delegato;

**PRESO ATTO** inoltre dello specifico Protocollo di legalità a livello locale del 2016 e successivi addendum del 2021;

#### **DETERMINA**

- 1. Di considerare** la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 2. Di prendere atto** che:
  - dal 01.01.2025, tutti i procedimenti abilitativi, le comunicazioni, le richieste di accesso agli atti relativi alle pratiche edilizie, le autorizzazioni paesaggistiche, devono essere presentate esclusivamente in modalità telematica via pec o attraverso il portale Accesso Unitario;
  - in allegato al presente provvedimento sono stati predisposti degli schemi a supporto per una corretta trasmissione con la modalità telematica, delle richieste e della documentazione minima necessaria a corredo delle pratiche da istruire, il modulo per il conferimento di procura e l'informativa privacy;
- 3. Di prendere atto** che:
  - tutti i files allegati dovranno essere firmati digitalmente in formato P7M;
  - non si possono superare i limiti della casella di posta ricevente, pertanto occorrerà limitare la dimensione dei files inviati a 30 MB;
  - in caso di impossibilità occorrerà procedere ad invii multipli indicando in oggetto "invio x di y";
  - l'invio della PEC è seguito da due mail di ritorno che giungono all'indirizzo PEC del mittente: la prima è la ricevuta di accettazione con la quale il gestore della casella PEC (provider) accetta la trasmissione, la seconda è la ricevuta di consegna, solo quest'ultima certifica l'avvenuta consegna della messaggistica.

**Di procedere** alla pubblicazione del presente atto in Amministrazione Trasparente per l'assolvimento degli adempimenti di cui al D. Lgs. 33/2013.

Castellarano, 07/01/2025

IL RESPONSABILE DEL Settore 4 - Urbanistica - Suap

Dott. Enrico Ferrari