



# CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA  
SERVIZIO PATRIMONIO, PIANIFICAZIONE, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

## **LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE TRAMITE PEC DELLE SCIA, SCCEA, Istanze di PdC E DI AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO INERENTI L'EDILIZIA RESIDENZIALE.**

### **PREMESSA**

Il Comune di Imola con deliberazione del Commissario Straordinario coi poteri della Giunta Comunale n. 132 del 14/5/2020 ha stabilito che le pratiche SCIA, SCCEA, le istanze di PdC e le istanze Autorizzazioni allo scarico di edilizia, tutte inerenti all'edilizia residenziale, devono essere presentate solo in modalità telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata: [urbanistica.ambiente@pec.comune.imola.bo.it](mailto:urbanistica.ambiente@pec.comune.imola.bo.it).

Le presenti linee guida hanno la finalità di fornire un supporto pratico per una corretta trasmissione delle pratiche predette e troveranno applicazione fino a quando la Regione non darà attuazione a quanto previsto dall'art. 3 "Gestione telematica dei procedimenti edilizi" della L.R. 15/2013 "Semplificazione della disciplina dell'edilizia", attivando il sistema integrato per la dematerializzazione e gestione telematica dei procedimenti edilizi, mediante una piattaforma unica digitale.

Le presenti linee guida non riguardano le pratiche di edilizia delle attività produttive di competenza del SUAP che devono essere obbligatoriamente trasmesse mediante il portale di Accesso Unitario <https://accessunitario.Lepida.it>

### **FINALITÀ E OBIETTIVI**

La decisione di addivenire alla trasmissione/ricezione delle pratiche in argomento, in modalità esclusivamente telematica, si allinea all'obiettivo della smaterializzazione previsto dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale D.lgs. 82/2005), oltre a favorire la massima limitazione degli accessi agli uffici comunali da parte dell'utenza e di materiale cartaceo, quale misura necessaria alla luce dell'emergenza sanitaria (Covid-19).

Obiettivo delle presenti linee guida è uniformare e snellire la presentazione telematica delle Segnalazioni Certificate Inizio Attività (SCIA), Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia e di Agibilità (SCCEA), le domande di Permessi di Costruire (PdC) di edilizia residenziale, e le Autorizzazioni allo Scarico per reflui domestici.

Si intende così ottimizzare e rendere più agevole l'interlocuzione tra Amministrazione, cittadini, professionisti e operatori economici nella presentazione/gestione delle pratiche che rappresentano un numero considerevole di pratiche ogni anno e che, per quanto riguarda le SCCEA, sono sottoposte a controllo a campione nella percentuale del 20% (venti per cento) di quelle presentate<sup>1</sup>.

### **INFORMAZIONI GENERALI**

---

<sup>1</sup> Il controllo a campione in misura non inferiore al 20% è previsto dall'art. 23, comma 8 L.R. 15/2013 e succ. mod. che fissa inoltre i tempi entro i quali il controllo deve svolgersi: entro il termine perentoria di giorni 60 dalla presentazione della segnalazione (ovvero 90 giorni per gli interventi particolarmente complessi, secondo la motivata risoluzione del responsabile di procedimento). Le modalità per effettuare il sorteggio del campione sono definite nell'atto monocratico del Dirigente n. 113 del 7/9/2017.

**PEC** - La posta elettronica certificata è il sistema che consente di inviare una e-mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno come stabilito dalla normativa (DPR 11 Febbraio 2005 n.68). La PEC non certifica l'identità del mittente né trasforma il messaggio in "documento informatico" se il mittente omette di utilizzare la firma digitale.

**Documento informatico** - Con il termine documento informatico si intende la rappresentazione digitale di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. L'art. 21 del D.lgs. 82/2005, codice dell'amministrazione digitale (CAD), stabilisce che il documento informatico per essere giuridicamente efficace ai sensi dell'art. 2702 del codice civile, deve essere sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 20, comma 3, che garantiscono l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento.

## **PRESENTAZIONE DELLE SCIA, SCCEA, PdC E AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO**

### **Per la presentazione delle pratiche digitali l'utente deve essere dotato di:**

- indirizzo di Posta Elettronica Certificata PEC;
- firma digitale per firmare digitalmente tutti i documenti al fine di garantire la propria identificazione e l'autenticità della documentazione inviata;

### **Modalità di presentazione**

- 1) Le SCIA, SCCEA, le istanze di PdC devono essere presentate esclusivamente, ai fini dell'ammissibilità, compilando la modulistica edilizia unificata regionale editabile (ultima versione all'atto della presentazione) scaricabile in versione editabile dal sito della Regione: <http://territorio.regione.emilia-romagna.it/codice-territorio/semplificazione-edilizia/modulistica-unificata-regionale>;
- 2) Le domande di Autorizzazioni allo Scarico devono essere presentate esclusivamente, ai fini dell'ammissibilità, compilando la modulistica scaricabile in versione editabile dal sito del Comune di Imola: <http://www.comune.imola.bo.it/sportelloedilizia/modulistica/ambiente/autorizzazioni-allo-scarico>
- 3) La documentazione cartacea va trasformata in file pdf/A tenendo presente che:
  - ogni documento va scannerizzato interamente e non per singolo foglio;
  - ad un documento deve corrispondere un solo file, con attenzione ai documenti scritti su fronte/retro;
  - i singoli documenti vanno allegati in files autonomi e non in un unico file
- 4) Sul modulo editabile e sui documenti va apposta la firma digitale di tutti i sottoscrittori (titolari del titolo abilitativo e professionisti) tenendo presente che:
  - devono essere utilizzati esclusivamente formati p7m (firma CADES);
  - i certificati delle firme apposte devono essere in corso di validità, e non prossimi alla scadenza (in tal caso, effettuare prima il rinnovo dei certificati)<sup>2</sup>. Non è in alcun modo possibile utilizzare vecchi file firmati in passato;
  - sullo stesso file possono essere apposte più firme digitali;
  - qualora fosse necessario è possibile allegare documentazione a firma olografa di terzi;
  - la firma digitale costituisce dichiarazione che quanto inviato è conforme all'originale conservato dal firmatario telematico;

L'obbligo della firma digitale riguarda i tecnici professionisti e i titolari del titolo abilitativo. Per i soggetti che non fossero dotati di firma digitale è necessario allegare la "Procura Speciale" con firma olografa e copia di un valido documento di identità con la quale delegano il professionista incaricato alla firma digitale dei documenti in loro vece. Il modulo della procura va poi acquisito digitalmente tramite scansione in formato PDF, sottoscritto dal procuratore con firma digitale ed allegato alla documentazione.

---

<sup>2</sup> La firma digitale non deve essere scaduta al momento della protocollazione della pratica e della verifica documentale per cui al momento dell'invio della pec dovrà essere ancora valida per 10 giorni.

- 5) L'invio al SUE e all'Ufficio Ambiente del Comune di Imola deve avvenire tramite PEC all'indirizzo [urbanistica.ambiente@pec.comune.imola.bo.it](mailto:urbanistica.ambiente@pec.comune.imola.bo.it).
- 6) Ogni PEC deve inviare una sola pratica SCIA, PdC, SCCEA, Autorizzazione allo Scarico (corrispondenza "uno a uno") al fine di una corretta attribuzione del numero di protocollo generale quale identificativo della pratica. L'oggetto deve riportare: "SCIA/PdC/SCCEA per intervento in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ oppure Autorizzazione allo Scarico per edificio in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_".
- 7) Qualora il volume totale degli allegati (dimensione massima complessiva 100 MB) non consenta un unico invio PEC, la documentazione andrà trasmessa con successive PEC da inviare in sequenza, che riportino il medesimo oggetto e che indichino nell'oggetto, il numero PEC corrente/pec totali per la stessa pratica (es. PEC 1/1 – PEC 1/2 – PEC 1/3 ecc.).
- 8) Nel caso in cui si tratti di integrazione ad una pratica presentata in precedenza, l'oggetto deve essere uguale alla prima trasmissione con l'aggiunta "integrazione SCIA/PdC/SCEA/Autorizzazione allo scarico prot. \_\_\_ del \_\_\_\_". L'eventuale integrazione non può essere effettuata in modalità cartacea ma deve essere inviata tramite PEC.
- 9) L'invio può anche essere effettuato da un delegato cui i diretti interessati abbiano conferito la procura speciale per l'inoltro in via telematica. Il modulo della procura deve essere allegato alla pratica in formato pdf con allegato copia del documento di identità del/dei sottoscrittore/i.
- 10) All'atto della protocollazione l'operatore invia la ricevuta con il numero di protocollo attribuito.