

## **DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ OBBLIGATORIE PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DEI SETTORI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TRASFORMAZIONE URBANA ED URBAN CENTER**

### **1. MODALITA' DI INOLTRO DELLE ISTANZE, COMUNICAZIONI , PRATICHE RELATIVE A PROGETTI DI NATURA TECNICA , COLLAUDI E RELATIVE INTEGRAZIONI .**

In relazione alla tipologia di pratiche in oggetto , la gestione delle istanze, comunicazioni e segnalazioni, progetti dovrà avvenire obbligatoriamente nel rispetto delle disposizioni indicate sul sito istituzionale dell'ente all' indirizzo [www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it). SEZIONE URBANISTICA

Le pratiche su citate, di competenza del Settore Pianificazione Urbanistica e Trasformazione urbana ed Urban center, dovranno essere presentate in formato digitale ed inoltrate via PEC rispettivamente agli indirizzi di posta elettronica certificata :

[urbanistica@pec.comune.brescia.it](mailto:urbanistica@pec.comune.brescia.it)

[trasformazioneurbana@pec.comune.brescia.it](mailto:trasformazioneurbana@pec.comune.brescia.it)

Continueranno ad essere presentate in cartaceo solo le eventuali integrazioni riferite a pratiche presentate in forma non digitale in data antecedente al 01.03.2020.

Contestualmente alla presentazione dell'istanza o deposito dovranno essere versati i diritti di segreteria ed assolto il bollo in modalità virtuale, laddove previsti.

### **2. FORMATI DIGITALI AMMESSI**

Le modalità di trasmissione di atti e documenti tramite PEC richiedono l'utilizzo di files firmati digitalmente sia in formato "CADES" (con desinenza.p7m) che in formato "PAdES" (con desinenza .pdf).

I file contenenti la marca temporale dovranno essere in formato.m7m, contenente sia l'evidenza della marca (il file.tsr) che il file originale marcato temporalmente.

L'istanza deve essere obbligatoriamente firmata digitalmente dal presentatore, a pena di irricevibilità della domanda secondo quanto prescritto dal successivo art 4.

Tutti i file allegati all'istanza devono essere:

1) o firmati digitalmente da tutti i sottoscrittori, tranne il caso sia conferita procura speciale secondo quanto indicato al successivo art 3 punto C.

In tal caso Non è necessario allegare la fotocopia del documento di identità del dichiarante, in quanto la firma autografa, ai sensi dell'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale, è equivalente.

2) o presentati in pdf firmato da tutti i sottoscrittori con allegato il documento di identità degli stessi

### **3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

A. La domanda inviata per PEC in formato digitale, firmata digitalmente dal presentatore, è l'unica valida agli effetti della decorrenza dei termini di legge, ad esclusione dei soli casi descritti al successivo punto B, e non deve essere confermata con l'inoltro cartaceo all'Ufficio protocollo del Settore, fatto salvo quanto

disposto in seguito in relazione alle pratiche che devono essere sottoposte a valutazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, o essere recepite da un qualunque provvedimento amministrativo.

Fuori dai casi di cui ai successivi articoli , saranno considerate improcedibili, e pertanto archiviate, le istanze inoltrate con una modalità diversa da quella sopra specificata, fermo restando l'obbligo di presentazione tramite portale SUE delle seguenti pratiche :

1. Piani attuativi conformi al PGT
2. Piani attuativi in variante al PGT
3. Varianti a Piani attuativi
4. Modifiche convezioni urbanistiche
5. Pareri preventivi
6. Certificati di destinazione urbanistica

B. Ove sia necessario sottoporre il progetto urbanistico alla valutazione della Giunta o a un qualunque provvedimento amministrativo dirigenziale (es. collaudi), o sia necessaria per l'istruttoria anche di altri settori ( es Verde, Strade ) la pratica dovrà essere integrata dalla consegna all' ufficio protocollo del Settore Pianificazione Urbanistica o Trasformazione urbana ed Urban center (a seconda della competenza) , di due copie cartacee ed un CD o DVD, completi di tutti gli elaborati presentati in formato digitale accompagnati da:

- un elenco dei medesimi ;
- un'attestazione del professionista incaricato volta a dichiarare che la copia cartacea ed il supporto elettronico sono confermi all' originale inviato digitalmente;
- ogni singola tavola della copia cartacea deve riportare il numero di Protocollo che è stato assegnato a seguito dell'inoltro della PEC;

entro il termine di 5 giorni dalla presentazione del progetto urbanistico stesso a pena di improcedibilità

C. Nel caso di documenti che devono essere sottoscritti da più soggetti, può esserci la seguente modalità di invio ai sensi dell'art 65 del CAD :

1) i file devono riportare le firme digitali di tutti. Può esserci solo la firma del professionista che presenta l'istanza, nel caso in cui i vari titolari abbiano conferito procura speciale (con atto pubblico) , ai fini della validità del documento digitale, al professionista stesso.

In tal caso non è necessario allegare la fotocopia del documento di identità del/i dichiarante/i, in quanto la firma autografa, ai sensi dell'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale, è equivalente

2) oppure presentati in pdf firmato da tutti i sottoscrittori con allegato il documento di identità degli stessi

#### **4. CONDIZIONI DI IRRECEVIBILITA' DELLA DOMANDA INFORMATICA**

Sono da considerarsi irricevibili tutte le istanze di pratiche, integrazioni e/o comunicazioni, che pervengono con le seguenti caratteristiche:

- a) Documenti allegati che non risultino salvati in uno dei formati indicati al precedente punto 2;
- b) Inoltro di documenti scannerizzati non per intero ma per singolo foglio. Si precisa che ogni documento deve corrispondere ad un solo file nella sua interezza, deve essere salvato e nominato in modo coerente secondo i riferimenti normativi vigenti al momento della presentazione.

- c) Verranno considerate in ogni caso improcedibili, e pertanto archiviate, le istanze prive della sottoscrizione digitale dell'istanza informatica;
- d) Mancanza, in caso di firma digitale di delegati, della "Procura Speciale" per l'invio e la firma di pratiche on-line, che deve essere compilata, datata e firmata in modo olografo dai soggetti titolari, scannerizzata in formato pdf e firmata digitalmente dal procuratore;
- e) Mancata elezione di domicilio presso il soggetto delegato e mancata definizione dell'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui inviare le comunicazioni e le notifiche da parte dello sportello unico per l'edilizia;
- f) Qualsiasi comunicazione inerente la pratica proveniente da casella di posta elettronica non certificata.

## 5. RICEVUTA DI PRESENTAZIONE

Sempre tramite PEC gli uffici provvederanno ad inviare ricevuta di presentazione ai sensi dell'art. 18 bis della L. 241/1990 e ss.mm.ii. indicando il numero di protocollo. Tale numero deve essere riportato su ogni elaborato della copia cartacea così come indicato al precedente art 3 b.

## 6. ISTANZE E COMUNICAZIONI AMMESSE IN FORMA CARTACEA

**Le seguenti istanze potranno essere presentate anche in forma cartacea o a mezzo di posta elettronica semplice agli indirizzi :**

[urbanistica@comune.brescia.it](mailto:urbanistica@comune.brescia.it)

[trasformazioneurbana@comune.brescia.it](mailto:trasformazioneurbana@comune.brescia.it)

o tramite posta ordinaria al seguente indirizzo :

Settore Pianificazione Urbanistica o Settore Trasformazione urbana ed Urban center Via Marconi 12 – 25128 Brescia

1. Richieste di accesso agli atti amministrativi di cui all' art. 22 della l. n. 241/90;
2. Denunce di presunti abusi o irregolarità;
3. Istanze di rimborso diritti di segreteria;
4. Richieste di appuntamento;

Per le pratiche inerenti l'edilizia convenzionata :

5. Domande di determinazioni del prezzo massimo;
6. Domande di determinazione del corrispettivo;
7. Attestazioni per il possesso dei requisiti ai sensi delle convenzioni urbanistiche originarie  
In tal caso unitamente all'istanza andrà inviata anche la dichiarazione di assolvimento del bollo ,  
ove necessario.