

Bolzano / Bozen **02.04.2020**

Incaricato / Sachbearbeiter  
Dott.ssa Giorgia Cordoli  
Tel. 0471 / 997 537  
5.0.0@comune.bolzano.it

Orari al pubblico / Parteienverkehr  
lun mer ven / Mo Mi Fr 9.00-12.00  
mar gio / Di Do 8.30-13.00  
gio / Do 14.00-17.30

A  
tutto il personale:

- **5.1 Ufficio Gestione del Territorio**
- **5.1.3 Servizio Edilizia**

A tutti gli

- **Uffici coinvolti**

Agli

- **Ordini e Collegi professionali**

Oggetto: **Regole per la presentazione delle pratiche edilizie digitali**

Premessa la necessità di favorire l'efficienza e la trasparenza dell'azione pubblica, in ottemperanza ai concetti introdotti dal C.A.D. (Codice dell'Amministrazione Digitale) sui procedimenti amministrativi, il Servizio Edilizia del Comune di Bolzano intende fornire alcune indicazioni ai professionisti, quale supporto pratico per l'invio telematico delle pratiche edilizie.

In attesa che diventi operativa la modalità di trasmissione delle domande edilizie attraverso il portale SUAP-SUE, sarà possibile l'inoltro tramite il

**Servizio Online - Consegna pratiche edilizie**  
(accesso con SPID o CNS - Carta Nazionale Servizi)

o tramite PEC all'indirizzo 5.1.0@pec.bolzano.bozen.it.

### **SOGGETTI ABILITATI**

La trasmissione delle pratiche può essere eseguita:

- direttamente dal privato richiedente, munito di firma digitale, SPID o CNS (Carta Nazionale Servizi) e casella di posta elettronica certificata (PEC), se la pratica è relativa ad interventi per i quali la normativa vigente non richiede il coinvolgimento di un tecnico abilitato;
- direttamente dal privato richiedente munito di firma digitale, SPID o CNS (Carta Nazionale Servizi) e casella di posta elettronica certificata (PEC), anche se la pratica è relativa ad interventi per i quali la normativa richiede il coinvolgimento di un tecnico abilitato purché anche il tecnico sottoscriva digitalmente la documentazione di sua competenza;
- dal tecnico incaricato, delegato a mezzo di procura speciale dal privato richiedente alla compilazione, sottoscrizione digitale e trasmissione della pratica. In questo caso il privato richiedente non è tenuto a sottoscrivere in forma olografa la domanda ma deve sottoscrivere comunque apposita "procura speciale" nei confronti del tecnico, allegando un documento di identità valido.

### **MODALITÀ PRESENTAZIONE (formato dei files e denominazione degli allegati)**

La presentazione delle pratiche edilizie dovrà avvenire solamente secondo le modalità indicate dall'Amministrazione, disponibili al seguente link:

**Modalità presentazione pratiche edilizie digitali**

La **corresponsione dell'imposta di bollo** dovrà avvenire attraverso la compilazione del modello F23, in alternativa è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva (**Pagamenti e Tariffe**).

I **diritti di segreteria / istruttoria** dovranno essere corrisposti tramite versamento sul conto corrente intestato alla Tesoreria del Comune di Bolzano (**IBAN: IT 28 A 05856 11613 080571315836**) o presso la Cassa del Comune (sita in vicolo Gumer 7 - piano terra), indicando nella causale:

- nome e cognome del richiedente
- dati identificativi dell'immobile oggetto di intervento
- "diritti di segreteria / istruttoria"

I mezzi di pagamento accettati dal cassiere sono: contanti, bancomat o assegno circolare o bancario.

### **IRRICEVIBILITÀ DELLE PRATICHE EDILIZIE**

Saranno considerate tassativamente irricevibili e archiviate d'ufficio le pratiche o comunicazioni inoltrate telematicamente che abbiano le seguenti caratteristiche:

- messaggio proveniente da casella di posta elettronica non certificata;
- files o cartelle inviate senza firma digitale;
- documenti che non risultano salvati nei formati ammissibili;
- mancanza del modulo di "Procura Speciale", in caso di non sottoscrizione della domanda da parte degli aventi titolo in modalità digitale;
- mancato invio dei documenti di identità personale dei sottoscrittori la procura speciale;
- mancata elezione di domicilio elettronico presso il soggetto delegato e/o non indicazione dell'indirizzo PEC a cui inviare le comunicazioni;
- assenza delle attestazioni dei versamenti per diritti di segreteria e/o spese tecniche e imposta di bollo;
- assenza della descrizione dell'intervento all'interno del modello, nell'apposito spazio riservato all'asseverazione del tecnico;
- assenza dei dati identificativi minimi del dichiarante;
- utilizzo modulistica non aggiornata;
- tutti gli altri casi in cui la rilevanza delle omissioni sia tale da non consentire la completa identificazione dell'intervento, dell'immobile o di altri elementi essenziali all'istruttoria della pratica (solo a titolo esemplificativo: mancato utilizzo della modulistica in uso, invio della modulistica priva di alcune pagine).

Cordiali saluti

Il Direttore della Ripartizione Pianificazione e Sviluppo del Territorio

**Dott. Arch. Paolo Bellenzier**

firmato digitalmente