

	Prot. n. 2749/2007 T06.003 del 14 agosto 2007
CITTA' DI TORINO - DIV. URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA E L'URBANISTICA DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 12/2007	Destinatari: UTENZA - UFFICI
OGGETTO: SPERIMENTAZIONE PIM - PRATICHE EDILIZIE ON-LINE: REGOLE TECNICHE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.	n° pagine: 3

La delega alla presentazione

La presentazione delle pratiche edilizie al Comune è generalmente effettuata da un tecnico iscritto ad un ordine professionale, sulla base ad un incarico attribuito dal soggetto titolare del diritto (proprietario o con titolo riconosciuto).

La delega da parte dell'avente diritto alla presentazione della pratica edilizia assume un carattere più "vincolante" nel caso della presentazione telematica, ovvero nell'ambito della sperimentazione dell'applicazione "Pratiche edilizie on-line", in quanto all'attualità sono pochi i soggetti privati in grado di apporre una firma digitale ad una pratica amministrativa. Il possesso di "smart-card" con firma digitale è invece obbligatoria per il professionista che intenda inoltrare "on-line" la documentazione relativa ad una pratica edilizia.

La firma della proprietà sul modello di presentazione

Il problema della firma dei documenti da parte del soggetto abilitato a presentare la pratica edilizia, in genere la proprietà, stante il carattere di sperimentazione ed in attesa della piena applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, è affrontato assumendo alcune cautele per la sottoscrizione, l'inoltro e la conservazione della documentazione.

Con riferimento all'art. 38 comma 3 del dPR 445/2000¹ "Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica ..." possono essere "... sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; ... ". Pertanto nella fase di sperimentazione il proprietario firmerà la stampa della domanda "elettronica" compilata e stampata dal professionista e quest'ultimo potrà effettuare la scansione della pagina firmata ed unire alla stessa la scansione del documento di identità del sottoscrittore, che saranno inviati telematicamente con la rimanente documentazione. Di fatto tale procedura è del tutto equivalente all'attuale modalità di presentazione via fax o per interposta persona in quanto presenta le stesse caratteristiche in termini di accorgimenti di validazione e riscontro delle firme.

La firma dei titolari sugli elaborati progettuali

Diverse sono le considerazioni relative alle firme dei soggetti aventi titolo sugli elaborati progettuali, prevista dall'art. 8 comma 6 del Regolamento edilizio², in quanto la scansione di tali elaborati, date le possibili dimensioni e caratteristiche grafiche, presenterebbe notevoli difficoltà.

Va in primo luogo osservato che sia il titolare (della d.i.a. nel caso della sperimentazione), sia il professionista, conserveranno le copie cartacee firmate degli elaborati prodotti, l'autenticità dei quali, anche ai fini dell'esposizione in caso di controlli edilizi in cantiere, sarà certificata da una dichiarazione resa in tal senso dal professionista.

Inoltre, poiché l'apposizione della firma sugli elaborati da parte del titolare certifica la presa visione degli stessi e la condivisione del loro contenuto, la firma del titolare sull'elaborato elettronico può essere coerentemente sostituita da una dichiarazione esplicita in tal senso formulata dall'avente titolo.

La dichiarazione del professionista - che attesta l'originalità della documentazione informatica - e la dichiarazione dell'avente titolo alla presentazione della pratica edilizia – che attesta la condivisione dei contenuti progettuali - nell'ambito della sperimentazione “Pratiche edilizie on-line”, saranno inserite in calce all'elenco degli elaborati prodotti (modello SE-DOC - Documentazione allegata al modello di presentazione pratica edilizia) dove sono riportate le diciture:

Il Richiedente dichiara espressamente di aver delegato il professionista di fiducia, firmatario della relazione asseverata, ad inoltrare la d.i.a. con modalità telematica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del DPR n. 380/2001, allo Sportello per l'edilizia del Comune di Torino, di aver preso visione degli elaborati progettuali redatti, di condividerne il contenuto e di conservarne copia cartacea firmata.	Il Richiedente _____
Il Progettista dichiara espressamente che gli elaborati inoltrati per via telematica, con la richiesta il cui numero è riportato in intestazione, sono la rappresentazione informatica dei documenti cartacei originali sottoscritti dal Richiedente e di conservarne copia cartacea firmata.	Il Progettista _____

Firme degli altri soggetti che non dispongono di firma digitale

In tutti gli altri casi nei quali è necessaria la firma di un soggetto coinvolto nel procedimento che non dispone di firma digitale (es. impresa edile), ai fini dell'inoltro telematico, il documento cartaceo firmato dovrà essere scansato assieme al documento di identità del sottoscrittore: i due documenti dovranno essere composti in un unico file .pdf.

Indicazioni per la predisposizione degli elaborati

A seguito del primo periodo di sperimentazione effettuato è emersa la necessità di diminuire l'articolazione della documentazione inviata realizzando una maggiore organicità nella predisposizione della stessa.

Per raggiungere tale obiettivo è necessario che i documenti riferiti allo stesso argomento siano organizzati in “fascicoli virtuali”: ciò è possibile adottando lo standard .pdf con l'utilizzo di un software che ne consenta la gestione (es. applicativi open source come “Pdf creator” recuperabile tra l'altro dalla home page di Pratiche edilizie on-line, oppure lo stesso Adobe Acrobat). Il professionista avrà cura di comporre i vari documenti riferiti ad uno specifico argomento in un unico file .pdf al quale assegnerà la denominazione descritta nelle note operative come nel seguito indicato.

Standard grafici

Al fine di pervenire ad una normalizzazione delle modalità di rappresentazione CAD sono stati pubblicati nella home page di Pratiche edilizie on-line alcuni [Modelli standard grafici](#) che potranno essere utilizzati con carattere non vincolante dai professionisti che partecipano alla sperimentazione e che potranno offrire un riscontro della loro applicabilità.

Le regole tecniche formulate con la presente disposizione ed ulteriori indicazioni a corredo delle stesse sono dettagliate nelle [NOTE OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE \(SE-ELA\)](#), aggiornate per l'occasione e pubblicate sul sito dello Sportello per l'edilizia alla pagina “Modulistica”, nelle quali è stata inserita un'apposita sezione denominata “NOTE PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ELABORATI ELETTRONICI NELL'AMBITO DELLA SPERIMENTAZIONE “PRATICHE EDILIZIE ON-LINE”.

Firmato. Livio Mandrile

(l'originale cartaceo è archiviato presso l'ente emittente)

ALLEGATO: NORMATIVA

¹ **Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445**

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

Art. 38 (L - R) Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. (L)
2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica. (R)
3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59. (L)

² **REGOLAMENTO EDILIZIO CITTA' DI TORINO**

Articolo 8 - Richiesta di Permesso di Costruire - Denuncia di inizio attività (D.I.A.) - Progetto municipale

(....)

6. Tutti gli elaborati del progetto municipale devono riportare la denominazione ed il tipo dell'intervento, la firma dell'avente titolo alla richiesta, la firma ed il timbro professionale del progettista o dei progettisti.