

Istanze on line – L.R. 13/2009

Applicazione della norma di riferimento

I procedimenti amministrativi individuati sono:

- **Denuncia di Inizio Attività (DIA):**
L'istanza è composta dalla Denuncia di Inizio Attività e da tutti i suoi allegati (ivi compresa la Dichiarazione del tecnico progettista);
- **Procedimento Edilizio Abbreviato (PEA):**
L'istanza è composta dalla Richiesta del permesso di costruire da acquisire tramite procedimento edilizio abbreviato e da tutti i suoi allegati (ivi compresa la dichiarazione del tecnico progettista);

La regione ha approvato i seguenti modelli standard **obbligatori per tutti i Comuni** della regione:

Modello A1: Istanza di Denuncia di Inizio Attività (**DIA**)

Modello A2: Dichiarazione del tecnico progettista allegata alla DIA

Modello B1: Richiesta di permesso di costruire da acquisire tramite procedimento edilizio abbreviato (**PEA**)

Modello B2: Dichiarazione del tecnico progettista allegata alla PEA

Le modalità ammesse di trasmissione telematica dell'istanza sono, in entrambi i procedimenti:

- sistema di gestione del procedimento del Comune;
- posta elettronica certificata (PEC);

Pertanto gli interessati devono:

1. utilizzare, via Internet, il servizio online di gestione del procedimento del Comune a cui l'istanza (DIA o PEA) va presentata;

o, in alternativa:

2. predisporre la pratica edilizia (istanza) in formato digitale e trasmetterla tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune a cui l'istanza (DIA o PEA) va presentata;

L.R. n.13/2009 - Art. 38

(Disposizioni applicative)

1. Fatto salvo per gli interventi di cui agli articoli 35, comma 4 e 36, le disposizioni inerenti gli interventi previsti dal presente Capo hanno validità per le istanze di titoli abilitativi presentate al comune e complete della documentazione richiesta dalle normative entro diciotto mesi dall'entrata in vigore della presente legge.

Entro lo stesso termine di cui sopra, gli interventi di cui all'articolo 35 sono consentiti esclusivamente con **procedimento edilizio abbreviato** di cui all'articolo 18 della l.r. 1/2004, mentre quelli previsti agli articoli 34 e 36 con **denuncia di inizio attività**, fatto salvo l'eventuale piano attuativo. **L'istanza è trasmessa al comune con modalità telematica** tramite il **sistema di gestione del procedimento** del comune medesimo o, in alternativa, con **posta elettronica certificata**.

....omissis

Come effettuare la trasmissione telematica dell'istanza utilizzando il servizio on line di gestione del procedimento del Comune

Accedere al servizio

Il Comune fornisce il **servizio online** che guida ed accompagna l'utente durante le fasi di preparazione dell'istanza e permette la sua trasmissione telematica al SUE; è composto da una sequenza fissa di step composti da una o più pagine di seguito descritti ([SERVIZIO ON LINE](#)). Questo servizio è raggiungibile attraverso le pagine del sito web del Comune a cui l'istanza va presentata.

Per accedere alla **zona riservata** delle pagine che compongono il servizio è necessaria **l'autenticazione informatica** da parte di coloro (il tecnico professionista e il/i proprietari o aventi titolo) che preparano e presentano l'istanza.

Lo **strumento di autenticazione** informatica messo a disposizione di tutti gli utilizzatori del servizio è il sistema FED Umbria a cui occorre preventivamente accreditarsi seguendo la procedura di seguito descritta ([SEZIONE FEDUmbria](#)).

Le dotazioni necessarie

Per utilizzare il servizio, oltre ad essere autenticati in FEDUmbria, occorre dotarsi di:

- **Computer con collegamento ad internet e un web browser:** e' opportuno essere dotati di una linea ADSL perché i documenti elettronici che compongono l'istanza possono raggiungere dimensioni considerevoli (alcuni MegaByte). Il tempo di invio è tanto minore quanto più è elevata la banda a disposizione in uscita.
- **Dispositivo di firma digitale almeno da parte del tecnico professionista** per sottoscrivere i documenti informatici / elaborati tecnici di propria competenza che compongono l'istanza. Questi elaborati devono essere in formato PDF.
- **Scanner** per digitalizzare i documenti analogici, cioè detenuti in forma cartacea, da allegare all'istanza.
- **Programma per produrre in formato .pdf i documenti elettronici da sottoporre a firma digitale.** Questo software per la produzione di PDF è disponibile in diverse versioni ed è facilmente reperibile da Internet in forma gratuita.

Sottoscrivere l'istanza

Il servizio propone **due modalità alternative di sottoscrizione** a seconda della disponibilità o meno del **dispositivo di firma digitale** da parte del proprietario/avente titolo.

Tali modalità tengono anche conto del fatto che **l'istanza può essere sottoscritta da persona diversa** dal proprietario/avente titolo, mediante una procura rilasciata nelle forme di legge, ad esempio, al tecnico professionista, ad uno tra più proprietari / aventi titolo o ad altro soggetto. (*Il documento comprovante la procura deve essere allegato all'istanza*)

A - Tramite dispositivo di firma digitale

La sottoscrizione avviene senza l'ausilio del sistema online, la firma digitale va apposta sul **documento elettronico** (Modello A1 per DIA, Modello B1 per PEA) **precedentemente compilato** e scaricato dal sistema. Questo documento elettronico in formato PDF, una volta firmato digitalmente da tutti i sottoscrittori, va quindi inoltrato al sistema.

Questa modalità è utilizzabile quando si verificano le **seguenti ipotesi**:

1. Il tecnico progettista ha avuto mandato ad agire per nome e per conto del proprietario/avente titolo.

Tutte le operazioni previste dal sistema sono eseguite dal tecnico progettista. Il tecnico progettista firma digitalmente l'istanza e ne compie la trasmissione telematica.

REQUISITI: Il tecnico progettista deve essere autenticato da **FED Umbria**, e **deve** disporre di dispositivo di **firma digitale**. Il proprietario/avente titolo deve aver dato procura al tecnico progettista.

2. Il tecnico progettista ha avuto incarico di trasmettere telematicamente l'istanza sottoscritta dal proprietario /avente titolo.

Tutte le operazioni previste dal sistema sono eseguite dal tecnico progettista.

L'istanza compilata e scaricata dal sistema in formato PDF da parte del tecnico progettista, viene firmata digitalmente da parte di tutti i proprietari/aventi titolo. Il tecnico progettista poi ne compie la trasmissione telematica.

REQUISITI: **Il tecnico progettista** deve essere autenticato da **FED Umbria**, e **deve disporre di dispositivo di firma digitale. Tutti i sottoscrittori** dell'istanza devono possedere il **dispositivo di firma digitale**, non è necessaria la loro autenticazione in FED Umbria. Nell'istanza occorre dichiarare (tramite spunta dell'ipotesi già prevista) la circostanza dell'incarico.

B - Tramite l'autenticazione informatica del sistema

Il Modello A1 (DIA) o B1 (PEA) viene compilato e sottoposto all'accettazione dei sottoscrittori esclusivamente tramite il sistema online.

L'identità di colui che effettua l'accettazione dell'istanza è riconducibile alle credenziali della persona che ha effettuato l'accesso al sistema ed ha eseguito l'operazione di accettazione online dell'istanza. Il sistema certifica la data e l'ora di ciascuna sottoscrizione.

Questa modalità è utilizzabile quando si verifica la **seguinte ipotesi**:

3. Il tecnico progettista non ha alcun incarico/procura.

Le operazioni previste dal sistema fino alla compilazione dell'istanza (Modello A1 (DIA) o B1 (PEA)) sono eseguite dal tecnico progettista.

Ciascuno dei sottoscrittori compie ripetutamente l'accettazione online dell'istanza, completata la sottoscrizione da parte di tutti, l'istanza può essere trasmessa telematicamente da uno dei sottoscrittori.

In caso di difformità dell'istanza con quanto si intende presentare è possibile ripetere la sessione di lavoro (vedi successivo passo 5).

REQUISITI: Il tecnico progettista deve essere autenticato da **FED Umbria**, e **deve disporre di dispositivo di firma digitale. Tutti i sottoscrittori** dell'istanza devono essere **autenticati da FED Umbria**, non è richiesta la loro firma digitale.

Predisporre gli allegati all'istanza

La compilazione della **dichiarazione di conformità** del tecnico progettista avviene con l'ausilio del sistema online che compila parzialmente il documento dividendolo in due parti.

Il **Modello A2 (DIA) e Modello B2 (PEA)**, parzialmente compilato dal sistema, è scaricabile in formato elettronico. Il tecnico progettista, senza l'ausilio del sistema online, completa la sua compilazione lo converte in formato PDF e lo firma digitalmente.

La parte di dichiarazione relativa all'elenco degli allegati è predisposta automaticamente dal sistema

sulla base dei documenti precedentemente caricati nel sistema come allegati alla dichiarazione. Questo documento elettronico in formato PDF non è modificabile, va scaricato dal sistema per essere quindi firmato digitalmente dal tecnico progettista. **In caso di difformità** dell'elenco con quanto si intende allegare alla dichiarazione è possibile ripetere la sessione di lavoro.

Gli **altri documenti elettronici**, compresi gli allegati alla dichiarazione di conformità, devono essere caricati nel sistema in **formato PDF e con firma digitale** da parte dei rispettivi sottoscrittori quali ad es.: il tecnico progettista per gli elaborati progettuali o il geologo per la relazione geologica.

In particolare, per **gli elaborati progettuali** (files generati attraverso tecnologie informatiche per la progettazione – Computer Aided Design) è preferibile che ogni "oggetto" rappresentato (una planimetria, una pianta, una sezione, un prospetto ecc...) sia contenuto in un singolo file convertito in formato PDF, in modo da ottenere documenti elettronici di dimensioni contenute (al max. alcuni MegaBytes).

Inoltre **i disegni** dovranno essere impaginati nel formato di stampa A4 o A3, nel rispetto comunque delle scale di rappresentazione previste dai singoli Regolamenti edilizi comunali.

Qualora si debbano inoltrare dei **documenti analogici, cioè detenuti in forma cartacea** (es.: nulla osta, procura o altro...), questi vanno riprodotti in forma digitale tramite processo di scansione, convertiti in formato PDF e firmati digitalmente da chi li detiene (tecnico progettista o proprietario/avente titolo) per attestarne la loro conformità all'originale (art. 24, comma 4 del CAD modificato dalla L. 2/09: art. 16, comma 12).

Trasmettere telematicamente l'istanza

L'istanza, preparata e sottoscritta seguendo i passi già descritti, viene trasmessa telematicamente attivando l'apposita funzionalità di sistema da parte di uno dei proprietari/Aventi titolo o loro delegati.

Il sistema rilascia ricevuta dell'avvenuto invio telematico dell'istanza indicando il progressivo di pratica/protocollo e la data di decorrenza dei termini previsti dalla legge regionale 18.02.2004 n.1. (primo giorno successivo all'invio).

Tutti gli interessati, cioè tecnico professionista e sottoscrittori dell'istanza, possono accedere al sistema e **verificare on line lo stato della pratica**, le eventuali comunicazioni saranno inoltrate da parte del Comune anche sulla **casella di posta elettronica** indicata in sede di istanza.

Come effettuare la trasmissione telematica dell'istanza tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)

Acquisire l'indirizzo di PEC del Comune

Ogni Comune ha attiva una casella di posta elettronica certificata a cui far recapitare l'istanza. L'indirizzo di questa casella è conoscibile attraverso le pagine del sito web del Comune a cui l'istanza va presentata tramite il proprio gestore di Posta Elettronica Certificata (PEC).

Le dotazioni necessarie

Per inviare l'istanza tramite un messaggio di Posta Elettronica Certificata occorre dotarsi di:

- **Computer con collegamento ad internet e client di posta elettronica:** e' opportuno essere dotati di una linea ADSL perché i documenti elettronici che compongono l'istanza possono raggiungere dimensioni considerevoli (alcuni MegaByte). Il tempo di trasmissione è tanto minore quanto più è elevata la banda a disposizione in uscita. Inoltre vanno rispettate le dimensioni massime ammissibili per gli allegati alla mail.
- **dispositivo di firma digitale** da parte di tutti i **sottoscrittori dell'istanza** e dei **sottoscrittori dei suoi allegati**.
- **Casella di PEC** da parte di **colui** che effettua la **trasmissione telematica** dell'istanza.

Compilare e sottoscrivere l'istanza

L'istanza può essere spedita tramite PEC **esclusivamente come documento elettronico sottoscritto tramite firma digitale** allegato al messaggio di invio.

L'istanza va compilata utilizzando i modelli predisposti dalla Regione (Modello A1 e A2 per DIA, Modello B1 e B2 per PEA) scaricabili accedendo alle apposite pagine presenti nella parte informativa del servizio online del Comune oppure accedendo alle pagine informative presenti nel sito regionale www.territorio.regione.umbria.it

Il modello di istanza (Modello A1 per DIA, Modello B1 per PEA), compilato in tutte le sue parti, **deve essere firmato digitalmente dal/i sottoscrittore/i**, tenendo conto che la sottoscrizione dell'istanza può essere effettuata anche da **persona diversa** (es.: tecnico professionista, solo uno tra più proprietari / aventi titolo; altro soggetto) dal proprietario/avente titolo **in virtù di una procura** (in tal caso quest'ultima deve essere allegata all'istanza).

La firma digitale va apposta sul documento da parte di tutti i proprietari / aventi titolo dichiarati nell'istanza quali sottoscrittori.

Predisporre gli allegati all'istanza

La compilazione della **dichiarazione di conformità** del tecnico progettista avviene compilando in tutte le sue parti il **Modello A2 (DIA) o Modello B2 (PEA)**, il documento elettronico così ottenuto **va firmato digitalmente dal tecnico professionista sottoscrittore**.

Analogamente a quanto indicato in precedenza, per **gli elaborati progettuali** (files generati attraverso tecnologie informatiche per la progettazione – Computer Aided Design) è preferibile che ogni "oggetto" rappresentato (una planimetria, una pianta, una sezione, un prospetto ecc...) sia contenuto in un singolo file in modo da ottenere documenti elettronici di dimensioni contenute (al max. alcuni MegaBytes).

Inoltre i disegni dovranno essere impaginati nel formato di stampa A4 o A3, nel rispetto comunque delle scale di rappresentazione previste dai singoli Regolamenti edilizi comunali.

Ciascun file deve essere comunque convertito in formato PDF per poi essere firmato digitalmente.

Qualora si debbano inoltrare dei **documenti analogici, cioè detenuti in forma cartacea** (es.: nulla osta, procura o altro...), questi vanno riprodotti in forma digitale tramite processo di scansione, convertiti in formato PDF e firmati digitalmente da chi li detiene (tecnico progettista o proprietario/avente titolo) per attestarne la loro conformità all'originale (art. 24, comma 4 del CAD modificato dalla L. 2/09: art. 16, comma 12).

Trasmettere telematicamente l'istanza

Tutti i documenti elettronici che compongono l'istanza devono essere allegati al messaggio di PEC.

A **titolo di esempio** si propone il seguente **messaggio tipo** a cui **allegare l'istanza**:

Oggetto:

L.R. 13/2009, art. 38, comma 1 – trasmissione telematica istanza tramite PEC

Testo:

Io medesimo >NOME DELL'AUTORE DELLA TRASMISSIONE< con la presente trasmetto telematicamente l'istanza inerente l'intervento di >OGGETTO DELL'INTERVENTO< relativo all'immobile ubicato in >INDIRIZZO<.

Questa e-mail di trasmissione può essere inoltrata dalla casella di PEC del tecnico progettista anziché da quella posseduta da uno dei sottoscrittori, qualora il tecnico abbia avuto incarico di trasmettere telematicamente l'istanza sottoscritta dal proprietario /avente titolo come indicato nel modello A1 o B1.

Il **messaggio di avvenuta consegna** al destinatario (PEC del Comune) da parte del gestore della propria PEC, informa che l'invio dell'istanza si è concluso.

I **termini previsti dalla legge regionale 18.02.2004 n.1.** decorrono dal giorno successivo a quello del messaggio di avvenuta consegna.

Tutte **le eventuali comunicazioni** successive saranno inoltrate dal Comune tramite PEC alla casella di PEC da cui si è compiuta la trasmissione telematica dell'istanza, oltre che alla casella di posta elettronica indicata in sede di istanza.

I passi operativi per presentare l'istanza tramite il servizio online del Comune

1) inserimento dei dati anagrafici dei soggetti legati all'istanza

(i proprietari/aventi titolo, il tecnico progettista, il direttore dei lavori ..:) per **ogni soggetto**, oltre ai suoi dati anagrafici, va indicato se è colui che **sottoscrive l'istanza**;

2) inserimento dati dell'istanza, quali il tipo di Intervento, l'oggetto, la localizzazione , i dati catastali

3) predisposizione della dichiarazione del tecnico

• **caricamento degli allegati:**

il sistema propone un elenco in chiaro (con descrizione fissa) distinguendo tra quelli obbligatori e quelli facoltativi, c'è poi la possibilità di caricare altri allegati "liberi" la cui descrizione viene digitata dall'utente. Alla fine del caricamento viene generato un file .pdf che contiene l'"Elenco degli allegati alla dichiarazione".

• **caricamento della dichiarazione:** il file .doc del modello è scaricabile da sistema e caricabile di nuovo solo in formato .p7m.

Anche l'"Elenco degli allegati alla dichiarazione" deve essere scaricabile perché il tecnico deve apporvi la sua firma digitale e quindi caricarlo di nuovo (si rilascia in formato .pdf e si ricarica solo in formato .p7m)

4) predisposizione dell' istanza

• **caricamento degli allegati**

il sistema propone un elenco in chiaro (con descrizione fissa) distinguendo tra quelli obbligatori e quelli facoltativi, c'è poi la possibilità di caricare altri allegati "liberi" la cui descrizione viene digitata dall'utente.

Alla fine del caricamento viene riproposto a video l'"Elenco degli allegati all'istanza".

• **compilazione dell'istanza**

serie di pagine che ripropongono l'istanza come da modello, la prima parte è precompilata con i dati dei soggetti e dell'intervento , si presentano le parti successive con campi precompilati e campi digitabili come da modello.

5) sottoscrizione e trasmissione dell' istanza

Il testo dell'istanza (modello A1 e B1), comprensivo dell'Elenco degli allegati di cui sopra, deve essere letto integralmente a video. Scorso tutto il testo, il sistema propone due opzioni di sottoscrizione tra loro alternative:

A) l'istanza viene firmata digitalmente da/i avente/i titolo o dal soggetto incaricato tramite procura.

Al momento della sottoscrizione:

il sistema consente lo scarico del testo dell'istanza - così come mostrato a video - in formato .pdf (comprensivo dell'elenco allegati) , si accetta solo il caricamento del file in formato .p7m.

B) l'istanza viene accettata dai sottoscrittori che non sono in possesso di firma digitale (sono quei soggetti che hanno il flag attivo come sottoscrittore):

NOTA: le istanze che sono arrivate in questo stato - cioè da accettare tramite autenticazione informatica - vengono visualizzate a tutti i sottoscrittori attivando l'entrata di menù "Istanze da firmare ed inviare" e non compaiono più in "Istanze in sospeso".

Il sistema verifica la corrispondenza delle credenziali di FED Umbria con il nominativo del sottoscrittore dell'istanza, il sottoscrittore attiva la funzione di accettazione dell'istanza che riporta il seguente testo: "Io medesimo prendo atto e condivido i contenuti della presente istanza e li dichiaro conformi alla mia volontà."

Il sistema riporta quindi a video la certificazione dello stato della sottoscrizione.

In caso di più sottoscrittori c'è l'elenco dei nominativi (ripresi dalle anagrafiche) e l'indicazione della data-ora della sottoscrizione solo per quelli che si sono via via autenticati ed hanno attivato questo passo.

E' consentita la funzione di "torna indietro": attivando questa funzione la pratica ritorna ad essere "istanza in sospeso" ed il log delle accettazioni viene cancellato – è data la possibilità di inviare una motivazione all'annullamento che il tecnico così potrà interpretare.

Il sistema verifica la presenza dell'istanza in formato .p7m (ipotesi A) oppure che tutti i sottoscrittori abbiano effettuato l'accettazione (ipotesi B), solo in questi casi si **attiva la funzione di trasmissione dell'istanza.**

Cos'è FEDUmbria

FedUmbria è il sistema promosso dalla Regione Umbria per la gestione delle identità digitali e l'autorizzazione all'accesso dei servizi online attivati dagli Enti locali della Regione Umbria. Il cittadino, l'impresa (suo rappresentante) ed i professionisti accreditati in FED Umbria possono accedere, con le stesse credenziali, a tutti i servizi messi a disposizione dagli Enti Pubblici che partecipano a FedUmbria.

Per accedere ai servizi messi a disposizione dalla P.A. umbra è necessario accreditarsi, la procedura è gratuita.

Il processo di accreditamento

I passi da compiere sono:

Registrazione.

Per registrarsi sono necessari alcuni dati personali quali il proprio **codice fiscale** e i dati della **carta di identità** che FED Umbria utilizzerà per riconoscere l'utente con certezza e garantirgli **sicurezza e riservatezza**.

La registrazione al sistema può avvenire dal proprio computer collegandosi da Internet all'indirizzo <http://identity.pa.umbria.it> ed accedendo all'area "Registrazione Utente",

oppure recandosi presso lo sportello FEDUmbria di uno degli Enti Pubblici umbri che lo hanno attivato.

Una volta che la registrazione è andata a buon fine l'utente è noto al sistema e può immediatamente usufruire di quei servizi che non richiedono un livello più elevato di autorizzazioni.

Una email in un caso, l'operatore allo sportello nell'altro, forniranno la password temporanea per il primo accesso, effettuato il quale, il sistema chiederà all'utente la modifica della password temporanea generata automaticamente in fase di registrazione.

Identificazione.

Per usufruire di alcuni servizi la sola registrazione non è sufficiente.

E' necessario che l'utente venga identificato per poter essere successivamente abilitato al servizio desiderato. L'identificazione può avvenire con diverse modalità:

- 1) L'utente si presenta presso uno degli sportelli abilitati all'identificazione nel sistema FedUmbria;
- 2) L'utente si identifica mediante Carta di Identità Elettronica (CIE) o Carta nazionale dei Servizi (CNS);

Abilitazione.

Una volta identificato, l'utente avrà la possibilità di richiedere l'accesso a quei servizi che richiedono questa ulteriore fase di accertamento dell'identità, l'abilitazione può dover essere richiesta con modalità differenti a seconda di quanto stabilito dall'Ente erogatore del servizio stesso.