



COMUNE DI CAGNO

Provincia di COMO

Piazza Italia, 1 22070 Cagno (CO) Tel. 031/806050 – Fax 031/807288

C.F.: 80014820130 – P.IVA: 80014820130

E-mail: ufficio.tecnico@comune.cagno.co.it

PEC : comune.cagno@pec.provincia.como.it

Web: www.comune.cagno.co.it

OBBLIGO DI PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE ON-LINE INFORMATIVA

(valida per le pratiche presentate prima del 02 luglio 2018)

Si informa che è stata istituita la presentazione obbligatoria delle pratiche edilizie online.

L'utenza contestualmente alla trasmissione on-line, dovrà provvedere alla consegna direttamente all'Ufficio Tecnico Edilizia Privata anche di copia cartacea, entro cinque giorni dall'invio telematico dell'istanza.

Le pratiche sotto elencate, complete di modulo di richiesta compilato provvisto di marca da bollo da Euro 16,00 (se necessaria), e ricevuta di versamento dei diritti di segreteria da effettuarsi con bonifico bancario intestato alla tesoreria Comunale Banca Popolare di Sondrio sportello di Albiolo con codice IBAN: IT 55 U056 9651 8400 0000 9125 X06, oppure con versamento sul conto corrente postale n. 15310220, con tutti gli allegati progettuali, vanno firmati digitalmente e trasmessi con unica comunicazione, tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.cagno@pec.provincia.como.it

- permesso di costruire (P.d.C.), ordinario ed in sanatoria;
- autorizzazione paesaggistica, ordinaria e semplificata;
- parere preventivo;
- segnalazione certificata di inizio attività (SCIA);
- comunicazione inizio attività edilizia libera e asseverata (CIA) o (CILA);

Qualora il titolare della richiesta risulti sprovvisto di casella PEC e/o di dispositivo per la firma digitale dei files, la pratica edilizia può essere inviata dal professionista incaricato. In questo caso è necessario aggiungere agli allegati sopra indicati anche specifica procura alla presentazione dei documenti in formato elettronico.

I files firmati digitalmente possono essere compressi con programmi standard e trasmessi in formato .zip

La pratica completa in formato cartaceo, bollata e firmata in originale, va poi consegnata entro un massimo di cinque giorni, presso l'ufficio tecnico comunale negli orari di apertura al pubblico.

Contestualmente alla consegna della copia cartacea sarà comunicato il numero di protocollo assegnato che dovrà sempre essere citato nelle successive comunicazioni.

Si forniscono delle semplici indicazioni relativamente al formato digitale da utilizzare:

1. i file dovranno essere creati in formato PDF/A, standard specificatamente adatto per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici, firmati digitalmente e trasmessi con un'unica PEC;
2. i file dovranno contenere tutti gli elaborati sia tecnici che amministrativi presentati contestualmente all'U.T.C. nel classico formato cartaceo;
3. dovrà essere allegata :
 - 3.1 autocertificazione a firma del richiedente e del tecnico professionista sulla conformità e corrispondenza della documentazione digitale rispetto a quella cartacea depositata.
 - 3.2 procura alla presentazione dei documenti in formato elettronico, qualora necessaria.