

ISTRUZIONI E SPECIFICHE TECNICHE PER LA TRASMISSIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE IN VIA TELEMATICA

Le pratiche edilizie possono essere trasmesse in via telematica:

- tramite il portale HALLEY Pratiche Edilizie On-Line all'indirizzo: http://www.halleyweb.com/c048032/po/po_pr_login.php - link "Pratiche Edilizie On-Line (Halley accesso per i tecnici professionisti)" presente sulla pagina " Pratiche Edilizie On-Line" sul sito del Comune di Pelago (tutta la documentazione successiva al primo inoltrato dev'essere gestita tramite PEC);
- tramite PEC al seguente indirizzo: urbanistica.edilizia.comune.pelago@postacert.toscana.it.

NB: Per poter presentare le pratiche tramite portale Halley è necessario richiedere la prima registrazione ed inviare una mail all'indirizzo urbanistica@comune.pelago.fi.it con i dati richiesti (Nominativo – Codice fiscale – Indirizzo e-mail) per poter essere accreditati. Si riceveranno quindi via e-mail le credenziali di accesso (nome utente e password). La password dovrà essere cambiata al primo accesso.

La modalità di trasmissione tramite portale è preferibile, in quanto l'import dei dati e degli allegati avviene in maniera automatica.

In entrambi i casi verrà recapitato all'indirizzo PEC dell'intermediario indicato nell'allegato modulo "Procura speciale per invio telematico delle pratiche edilizie" un messaggio contenente protocollo, data di protocollo e numero di pratica edilizia assegnati alla pratica.

Dovrà essere riportato, in apposito elaborato o all'interno del testo della PEC, l'elenco completo dei documenti che sono stati inviati (anche se con più invii) e dovrà essere trasmessa la relativa procura del richiedente al professionista di fiducia, secondo il modello riportato in allegato.

E' opportuno evitare l'invio di files troppo pesanti per non bloccare il sistema.

I files dovranno essere numerati progressivamente e nominati preferibilmente come segue (l'elenco è a titolo esemplificativo):

- 0_MODULO;
- 1_BOLLO;
- 2_DIRITTI_SEGRETERIA;
- 3_PROCURA_DOC_IDENTITA';
- 4_RELAZIONE_TECNICA;
- 5_TAV_1_STATO_ATTUALE_tipo elaborato (es. piante, sezioni, prospetti, ecc.);
- 6_TAV_2_STATO_PROGETTO_tipo elaborato (es. piante, sezioni, prospetti, ecc.);
- 7_TAV_3_STATO_SOVRAPPOSTO_tipo elaborato (es. piante, sezioni, prospetti, ecc.);
- 8_DOCUMENTAZIONE_FOTOGRAFICA;

e a seguire tutti gli altri elaborati numerati e nominati in maniera comprensibile (evitare caratteri speciali tipo parentesi, caratteri accentati, ecc.)

Per la trasmissione tramite PEC: nel caso la documentazione complessiva superasse la dimensione di 25MB sarà necessario effettuare più invii avendo cura:

- nell'oggetto di fare esplicito riferimento al primo invio effettuato (che prenderà il numero di protocollo principale);
- ogni invio deve contenere delle cartelle con contenuto omogeneo in modo da non dover ricomporre parti di documentazione contenuta in diversi invii (ad esempio, nel caso che la grandezza degli elaborati grafici superi il limite dei 25MB, è necessario effettuare un primo invio con i documenti e le relazioni, un secondo con parte degli elaborati grafici ed un terzo con la restante parte);
- è accettato l'invio di cartelle compresse a condizione che i singoli files, contenuti nelle stesse, siano firmati digitalmente.

Casi di irricevibilità

Sono da considerarsi irricevibili tutte le tipologie di comunicazioni telematiche riferite a pratiche, integrazioni o comunicazioni che pervengano con queste caratteristiche:

- messaggio proveniente da casella di posta elettronica non certificata (per l'inoltro tramite PEC);
- files o cartelle zippate inviati privi di firma digitale;
- documenti allegati che non risultano salvati in formati non modificabili, preferibilmente .pdf/a (es. non sono ammessi files .doc, .xls, ecc);
- mancanza, in caso di firma digitale di delegati, della "Procura speciale per invio telematico delle pratiche edilizie" che dev'essere compilata, datata, firmata in modo olografo dai soggetti titolari, scannerizzata in formato .pdf, firmata digitalmente dal procuratore ed accompagnata dalle scansioni dei documenti d'identità degli interessati;
- non è allegata la fotocopia del documento d'identità del dichiarante obbligatoria per la validità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/00; si precisa che non è necessario il documento d'identità del soggetto che firma digitalmente, in quanto la firma digitale è equivalente alla firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento ai sensi dell'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- mancata elezione di domicilio presso il soggetto delegato e non definizione dell'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui inviare le comunicazioni;
- sono state inviate più pratiche con una sola PEC;
- l'elaborato grafico è inserito in un unico file con la modulistica (le tavole grafiche devono essere sempre in un file autonomo, diverso dal resto della documentazione);
- documenti scannerizzati non per intero ma per singolo foglio (ad un documento nella sua interezza deve corrispondere un solo file);
- non è stata utilizzata la modulistica prevista dalla normativa come obbligatoria;
- il modulo utilizzato è corretto ma incompleto in quanto mancano alcune pagine;
- non è stata presentata in allegato alla pratica digitale la prova dell'avvenuto versamento delle somme dovute alla presentazione, quali imposta di bollo e diritti di segreteria.

In caso di dubbi consultare la "guida alla compilazione" pubblicata o tel. al n. 055/8327347 (Monica Frediani).