

## **ISTRUZIONI PER L'INOLTRO ONLINE DI UNA PRATICA**

### **COMPILAZIONE ONLINE: PREMessa.**

#### **CHI PUÒ PROCEDERE**

La compilazione online può essere eseguita unicamente da chi le credenziali utente e password inserite da profilo registrato o preventivamente richieste al Comune e possiede la firma digitale e indirizzo di posta elettronica certificata.

Nel caso non si disponga di una CNS (firma digitale) o dalle credenziali utente e password ci si deve avvalere di un tecnico, possessore di una CNS, il quale, in qualità di procuratore predisporrà la documentazione necessaria per la presentazione dell'istanza.

In questo caso la documentazione allegata dovrà essere firmata in maniera autografa dal delegante e successivamente firmata digitalmente dal procuratore.

#### **COME PROCEDERE**

Per poter inserire una pratica è necessario accedere dal proprio profilo registrato e preventivamente autorizzato dal Comune e seguire le istruzioni presenti all'interno della procedura, per l'inserimento dei vari dati relativi alla pratica (richiedente, tipologia, dati catastali ecc.) ed i vari documenti allegati necessari all'istruttoria.

I Documenti da allegare dovranno essere salvati in formato pdf/A e firmati digitalmente. Gli elaborati grafici dovranno essere stampati in pdf/A secondo la scala di rappresentazione indicata sugli stessi. Per quanto riguarda la modulistica da allegare alle varie pratiche si consiglia di salvare in pdf/A il documento compilato e di firmarlo digitalmente, evitando di effettuare scansioni per evitare documenti eccessivamente pesanti che potrebbero rallentare la procedura (le dimensioni max per i file da inserire in procedura sono pari a 12MB). La scansione deve essere effettuata solo per la **"Procura speciale per invio telematico delle pratiche" ed eventuali documenti di terze parti(es. atti notarili, ecc.)**.

**Imposta di bollo:** Il sistema, laddove la richiesta, ovvero la domanda, necessiti di imposta di bollo, ne richiede l'inserimento negli appositi campi presenti nel modello.

Nel caso la domanda richieda il rilascio di titolo autorizzativo, nell'intestazione del modello, viene richiesto obbligatoriamente l'identificativo del valore bollato.

Oltre all'inserimento dell'identificativo dell'imposta di bollo, si dovrà allegare anche la scansione del/i valore/i bollato/i firmata digitalmente. Per verificare la validità dell'identificativo dell'imposta di bollo, l'Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione un apposito servizio consultabile gratuitamente e senza registrazione. (<http://www1.agenziaentrate.gov.it/servizi/valoribollati/index.htm>)

E' sufficiente recarsi sul sito del servizio di verifica dei valori bollati ed inserire l'identificativo di quattordici cifre per ottenere le informazioni sulla validità dell'imposta di bollo. Il servizio consente anche di verificare se l'imposta di bollo risultasse annullata e dunque non valida a seguito di una procedura telematica di annullamento.

Dopo aver inserito la pratica ed essersi assicurati che la stessa risulta validata è possibile verificare l'avanzamento della stessa fino alla conclusione dell'istruttoria comunicata con apposita nota dello Sportello Unico Edilizia.

Tutte le eventuali integrazioni richieste per l'iter istruttorio dovranno essere inviate esclusivamente per p.e.c. (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo:

[areatecnica@pec.comunedicupello.it](mailto:areatecnica@pec.comunedicupello.it)

**LE RICHIESTA DI CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA VANNO INOLTRATE ESCLUSIVAMENTE VIA P.E.C.**