



# COMUNE DI ROTTOFRENO

Provincia di Piacenza



Rottofreno lì 11 maggio 2018

Agli Ordini Professionali  
per successivo inoltra agli iscritti

**OGGETTO:** Indicazioni operative sulla gestione delle attività di sportello SUE.

La presente comunicazione viene trasmessa al fine di illustrare alcune modifiche ai servizi forniti da questo ufficio, con l'obiettivo di renderli più efficienti ottimizzando il lavoro dei professionisti e del personale comunale.

- **Deposito pratiche edilizie**

Il Comune, fermo restando quanto disciplinato dall'art. 3 della LR 15/2013 c.m. , sta avviando un processo di digitalizzazione delle istanze edilizie. Nelle more dell'efficacia di tale sistema, PDC, SCIA e CILA, dovrebbero essere trasmessi preferibilmente :

- ✓ via PEC : [comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it)
- ✓ attraverso la nuova piattaforma di inoltra e gestione pratiche della Regione Emilia-Romagna disponibile all'indirizzo <http://accessunitario.lepida.it>

- **Richieste Accesso agli atti**

per quanto concerne la gestione ed evasione delle richieste di accesso agli atti relativi ai procedimenti edilizi, andranno trasmessi esclusivamente via PEC :

[comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it)

compilando puntualmente il modello disponibile nel sito istituzionale al seguente link :

<http://www.comune.rottofreno.pc.it/sottolivello.php?idsa=490&idbox=82&idvocebox=328>

Le richieste saranno assunte al protocollo ed evase (entro 30gg) dagli uffici secondo l'ordine d'arrivo in conformità a quanto disposto dall'art. 2 della Legge 241/90.

I richiedenti saranno contattati (via mail) dagli uffici per la consultazione ed il ritiro di quanto richiesto. La consultazione e/o consegna di eventuali copie avverrà previo pagamento dei **Diritti di segreteria** da effettuare secondo le **Modalità di pagamento** indicate dal Comune (in entrambi i casi vedi link nel **RIEPILOGO** riportato in calce alla presente nota).

- **Deposito e notifica tipi di frazionamento**

relativamente al deposito degli atti di frazionamento catastale ai sensi dell'Art. 30, comma 5 del DPR 06/06/2001 n. 380 ai sensi dell'Art. 12, comma5 della L.R. 21/10/2004 n. 23 dovrà essere effettuato esclusivamente via PEC : [comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it)

l'oggetto dovrà riportare il seguente testo:

"Deposito di frazionamento ex Art. 30 c.s. del DPR 380/2001 e Art. 12, comma 5 della L.R. 23/2004 – Catasto Terreni Comune di Rottofreno Foglio \_\_\_\_\_ Mapp. \_\_\_\_\_ -.

Documenti da allegare:

1. file in formato pdf generato dal software PREGEO;
2. file firmato digitalmente (formato p7m) dal professionista contenente la seguente dichiarazione: *"si trasmette il file in formato pdf contenente l'atto indicato in oggetto allo scopo, ai sensi del DPR 445/2000, il sottoscritto arch./dott.agr./geom./ing./ecc., consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'Art. 76 del DPR 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'Art. 47 del medesimo decreto, DICHIARA che il documento catastale, inoltrato per via telematica, è la rappresentazione informatica dei documenti cartacei originali sottoscritti dalla committenza \_\_\_\_\_,*

**Settore Urbanistica - Ambiente – Edilizia Privata SUE**

Via XXV Aprile n. 49 – 29010 S.Nicolò a Trebbia (PC) – tel. 0523 780359/61

e-mail: [ambiente.rottofreno@sintranet.it](mailto:ambiente.rottofreno@sintranet.it) / [urbanistica.rottofreno@sintranet.it](mailto:urbanistica.rottofreno@sintranet.it)



**U**  
COMUNE DI ROTTOFRENO  
Comune di Rottofreno  
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE  
Protocollo N.0006423/2018 del 11/05/2018  
Firmatario: ENRICA SOGNI

*meglio identificata nell'atto catastale relativo al frazionamento del terreno censito al Catasto Terreni del Comune di Piacenza al Foglio \_\_\_\_\_, Mapp. \_\_\_\_\_”*  
(l'ufficio accetterà la suddetta dichiarazione anche in formato pdf (che risulta firmato in originale) se accompagnata da copia del documento d'identità in corso di validità del tecnico depositante)

- ❖ non saranno considerati regolarmente depositati gli atti mancanti della documentazione di cui ai punti 1 o 2 o comunque non firmati dalla proprietà;
- ❖ ogni messaggio di PEC può contenere **un unico** atto di frazionamento;
- ❖ rimane a carico dei tecnici di accertarsi del riscontro dell'avvenuta consegna del messaggio di PEC;
- ❖ l'Amministrazione si riserva di procedere ai controlli atti a garantire il rispetto della legalità, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli Artt. 72 e ss del DPR 445/2000 l'interessato sarà dichiarato decaduto dal beneficio eventualmente ottenuto e denunciato all'A.G. competente;

#### - **Richiesta Certificati di Destinazione Urbanistica**

La richiesta dei Certificati di Destinazione Urbanistica -CDU- dovranno essere inviati preferibilmente via PEC : [comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it)

utilizzando il modello disponibile sul sito istituzionale al seguente link :

<http://www.comune.rottofreno.pc.it/sottolivello.php?idsa=249&idbox=82&idvocebox=326>

unitamente ad estratto di mappa catastale nel quale si dovrà puntualmente individuare il terreno. I certificati saranno emessi nei termini previsti dalle leggi vigenti; i richiedenti saranno contattati dagli uffici (via mail) per il ritiro degli stessi previo pagamento dei **Diritti di segreteria** da effettuare secondo le **Modalità di pagamento** indicate dal Comune (in entrambi i casi vedi link nel **RIEPILOGO** riportato in calce alla presente nota).

Le richieste dovranno essere presentate in marca da bollo da 16€ ad eccezione dei casi previsti dalla legge.

#### - **Segnalazioni C.E.A. - sopralluoghi**

La trasmissione delle Segnalazioni C.E.A. dovrà avvenire preferibilmente via PEC :

[comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it)

Al fine di ottemperare a quanto prescritto dall'art. 23 della LR n. 15/2013 come modificata dalla LR 12/2017 (entrata in vigore il 1/07/2017), a seguito del deposito di Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità sono stati attivati i controlli a campione. Preliminarmente a tale attività, vengono presi i necessari contatti con i professionisti che asseverano la richiesta e con i proprietari degli immobili.

Alla segnalazione CEA dovrà essere allegata copia della ricevuta del versamento dei **Diritti di segreteria** da effettuare secondo le **Modalità di pagamento** indicate dal Comune (in entrambi i casi vedi link nel **RIEPILOGO** riportato in calce alla presente nota).

**L'assolvimento della marca da bollo per presentazione e ritiro in via telematica dovrà essere attestato mediante il Fax simile che si allega *alla presente*.**

Resta inteso che le istanze dei privati saranno ancora accettate in formato cartaceo.

Nel ringraziare per la collaborazione, gli uffici rimangono a disposizione chiarimento (ai contatti riportati in calce alla presente) per qualsiasi, e porgono i più cordiali saluti.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

*geom. Enrica Sogni*

*(firmato digitalmente)*



Settore Urbanistica - Ambiente – Edilizia Privata SUE

Via XXV Aprile n. 49 – 29010 S.Nicolò a Trebbia (PC) – tel. 0523 780359/61

e-mail: [ambiente.rottofreno@sintranet.it](mailto:ambiente.rottofreno@sintranet.it) / [urbanistica.rottofreno@sintranet.it](mailto:urbanistica.rottofreno@sintranet.it)

## ULTERIORI COMUNICAZIONI

### **Orari di apertura degli uffici al pubblico**

LUNEDI' – MERCOLEDI' – GIOVEDI' dalle ore 11,00 alle ore 13,00  
GIOVEDI' POMERIGGIO dalle ore 15,00 alle ore 17,00

### **I Tecnici Comunali ricevono previo appuntamento:**

LUNEDI' – GIOVEDI' dalle ore 11,00 alle ore 13,00

### **RIEPILOGO Link utili:**

1. **Modulo richiesta di accesso agli atti** link :  
[http://www.comune.rottofreno.pc.it/Allegati/SottoLivelli/13 -  
\\_Richiesta di ACCESSO AGLI ATTII Marzo 2017 21032017-151709.pdf](http://www.comune.rottofreno.pc.it/Allegati/SottoLivelli/13_-_Richiesta_di_ACCESSO_AGLI_ATTI_Marzo_2017_21032017-151709.pdf)
2. **Modulo richiesta CDU** link :  
<http://www.comune.rottofreno.pc.it/Allegati/SottoLivelli/CDU%20mod1467194444.pdf>
3. **Diritti di segreteria** link :  
[http://www.comune.rottofreno.pc.it/Allegati/SottoLivelli/Tabella Diritti di Segreteria 1307  
2017-144006.pdf](http://www.comune.rottofreno.pc.it/Allegati/SottoLivelli/Tabella_Diritti_di_Segreteria_13072017-144006.pdf)
4. **Modalità di pagamento diritti di segreteria** link :  
[http://www.comune.rottofreno.pc.it/Allegati/SottoLivelli/Indicazioni per pagamenti 13072  
017-144238.pdf](http://www.comune.rottofreno.pc.it/Allegati/SottoLivelli/Indicazioni_per_pagamenti_13072017-144238.pdf)
5. **Modulistica edilizia unificata** , in formato pdf compilabile, è disponibile al link della **Regione Emilia Romagna** :  
[http://territorio.regione.emilia-romagna.it/codice-territorio/semplificazione-  
edilizia/modulistica-unificata-regionale](http://territorio.regione.emilia-romagna.it/codice-territorio/semplificazione-edilizia/modulistica-unificata-regionale)



**FAX SIMILE**



**OGGETTO: ATTESTAZIONE DEL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**  
(D.P.R. n° 642 del 26.10.1972 e successive integrazioni e modificazioni).

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ della Ditta \_\_\_\_\_  
dichiara di aver provveduto al pagamento dell'imposta di bollo n° \_\_\_\_\_  
ai sensi del D.P.R. n° 642 del 26.10.1972 (e successive integrazioni e modificazioni), relativa alla  
domanda di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ presentata in data \_\_\_\_\_, al  
SUE del Comune di Rottofreno.

*La presente dichiarazione costituisce attestazione del pagamento dell'imposta di bollo, e viene allegata alla domanda che lo scrivente inoltra tramite il sistema telematico.*

*Il sottoscritto rilascia la presente dichiarazione consapevole di quanto prescritto dall'Art.76 del D.P.R. N° 445/2000 e delle pene previste dall'Art. 496 C.P., sulla responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o mendaci, o di produzione di atto contenente dati non rispondenti a verità.*

*Il sottoscritto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli da parte dell'autorità competente.*

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma)

---

**AVVERTENZA:** L'annullamento del contrassegno telematico applicato sulla presente dovrà avvenire tramite apposizione, parte sul contrassegno e parte sul foglio, della data e di inequivocabili indicazioni degli estremi essenziali della domanda a cui si riferisce.

