

NOTA CONGIUNTA

ARCHITETTI - INGEGNERI – GEOMETRI

UN ALTRO PASSO VERSO LA COMPLETA DIGITALIZZAZIONE PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE PER LA RICHIESTA D'AUTORIZZAZIONE LEGGE 64/74 EDILIZIA PRIVATA.

DECORRENZA 16/04/2018

Al fine di implementare la procedura digitalizzata per la presentazione delle pratiche d'edilizia privata, il Capo Servizio dell'Ufficio del Genio Civile di Catania, Ing. Salvatore Gabriele Ragusa, ha emanato la disposizione del 16/03/2018 prot.62930, che **entrerà in vigore il 16/04/2018.**

La disposizione è pubblicata nel sito web dell'Ufficio del Genio Civile e nel sito web del nostro Ordine alla voce Comunicazioni.

Il progetto dovrà essere presentato solo in formato digitale, in DVD chiuso contenente tutti i File degli elaborati progettuali e le dichiarazioni, tutto firmato digitalmente dai tecnici che hanno predisposto i vari elaborati e dal Direttore dei Lavori.

Nel caso di contemporaneo deposito, ai sensi della legge 1086/1971, oltre al Direttore dei Lavori, dovrà firmare digitalmente tutti gli elaborati di progetto anche l'Impresa esecutrice.

Il DVD contenente i File di progetto e i tre DVD vuoti si dovranno presentare al protocollo accompagnati dalla Richiesta in bollo dell'Autorizzazione della Ditta ai sensi del art. 96 D.P.R.380 (legge 64/74, art.17/18), dalla Richiesta di Deposito ai sensi dell'art. 94 D.P.R. 380 (legge 1086/71, art.4) e dalle rituali dichiarazioni in formato cartaceo. Ovviamente non sarà necessaria la dichiarazione di conformità degli elaborati ai File. Questi ultimi documenti – prodotti in formato cartaceo - dovranno essere inseriti anche nel DVD chiuso.

Le eventuali integrazioni verranno richieste dall'Ufficio esclusivamente via PEC al professionista delegato (di norma il Direttore dei Lavori), e, quindi, sarà necessario allegare la delega della Ditta indicando l'indirizzo di posta elettronica certificata.

Il professionista delegato potrà inviare le integrazioni richieste all'Ufficio del Genio Civile a mezzo PEC e, pertanto, non sarà più necessario riprodurre l'intero DVD modificato con le integrazioni, ma inviare esclusivamente file firmati digitalmente delle tavole o degli elaborati integrativi o da sostituire; provvederanno i Funzionari a collazionare i file d'autorizzare che verranno firmati digitalmente dall'Ufficio, mentre gli elaborati originari sostituiti verranno archiviati in una cartella apposita e non firmati digitalmente dall'Ufficio.

A positiva conclusione del procedimento sarà consegnata alla Ditta una copia cartacea dell'autorizzazione ed una copia completa del progetto autorizzato in DVD.

Questa ulteriore modifica della procedura comporterà un vantaggio sia per i professionisti che non dovranno più produrre copia cartacea del progetto, con semplificazione della presentazione delle integrazioni, sia per i funzionari dell'Ufficio con riduzione dei tempi procedurali eliminando la verifica tra cartaceo e file oltre l'eliminazione della timbratura del cartaceo.

Si tratta di un nuovo passo verso la completa digitalizzazione, che sarà possibile quando l'Ufficio si doterà di una piattaforma per la presentazione delle pratiche direttamente per via telematica.

CONSIGLI PER FACILITARE LA PROCEDURA

1. Verificare prima della consegna che i File copiati sul DVD siano tutti relativi all'opera per cui si richiede l'autorizzazione e che siano inseriti tutti gli elaborati necessari e tutte le scansioni delle dichiarazioni. **Un DVD incompleto comporta un allungamento dei tempi autorizzativi**
2. Nominare i File senza usare simboli speciali ed evitando nomi molto lunghi che creano problemi durante l'apposizione della firma digitale, e richiede la rinominazione dei File; usare il trattino basso al posto dello spazio (c.d. underscore).

Si consiglia di nominare i File nel seguente modo: TAV_1 TAV_2 TAV_3 oppure TAV_1A TAV_2A TAV_3ST se volete differenziare l'architettonico e lo strutturale utilizzando la numerazione continua e potete inserire nella domanda d'autorizzazione l'elenco delle tavole TAV_1ARCHITETTINICO ecc..

Un nome di File molto lungo e con uso di accenti, apostrofi, virgole e caratteri speciali comporta un allungamento dei tempi autorizzativi.

3. I File delle integrazioni dovranno riportare la dicitura **integrazione** al nome originario del File presentato; quindi se decidete di utilizzare l'esempio di cui al punto 2, i File integrati saranno: TAV_1_INTEGRAZIONE TAV_2_INTEGRAZIONE Tav_3_integrazione oppure TAV_1A_INTEGRAZIONE TAV2A_INTEGRAZIONE TAV_3ST_INTEGRAZIONE).

File integrativi che non portano la dicitura INTEGRAZIONE comporta un allungamento dei tempi autorizzativi.

4. Con l'annullamento dell'art.32 è necessario ottenere l'autorizzazione per dare inizio ai lavori ed i funzionari nell'esame delle pratiche devono rispettare il protocollo d'ingresso delle stesse. Per casi particolari, come i progetti legati all'ottenimento di fondi europei, l'Ufficio del Genio Civile su richiesta scritta d'urgenza motivata del rilascio dell'autorizzazione può prelevare la pratica ed esaminarla.

L'Ufficio ci segnala che queste richieste sono sempre più numerose e per le più svariate motivazioni; è chiaro che tante richieste d'urgenza producono la conseguenza di non poter soddisfare nessuna urgenza.

Si invitano i colleghi a richiedere l'urgenza in situazioni che, realmente, sarebbero di grave danno per il committente come il mancato accesso ad un finanziamento.

Si invitano i colleghi ad attenzionare le modalità di predisposizione e presentazione delle pratiche evitando la presentazione di pratiche incomplete al solo fine d'acquisire il protocollo d'ingresso o con dichiarazioni non corrette, ricordando che alcuni comportamenti possono essere in contrasto con il codice deontologico ed avere rilevanza disciplinare.

Il Presidente
dell'Ordine OAPPC Catania
arch. Alessandro Amaro

Il Presidente
dell'Ordine Ingegneri Catania
ing. Giuseppe Platania

Il Presidente
del Collegio dei Geometri e GL
dott. geom. Paolo Nicolosi