



CITTA' DI CASTENASO
Città Metropolitana di Bologna

Area Tecnica e Patrimonio

CIRCOLARE ESTERNA 01/2025

Nuova modalità di presentazione della pratiche afferenti l'Area Tecnica e Patrimonio

NUOVO MODELLO DA ALLEGARE

Per le pratiche di carattere edilizio, ambientale e urbanistico da inoltrare al Comune di Castenaso e di competenza dell'Area Tecnica e Patrimonio quali:

CILA (Comunicazione di inizio lavori asseverata)

SCIA (Segnalazione certificata di inizio attività)

PDC (Permesso di Costruire)

Comunicazione Opere Temporanee

SCEA (Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità)

CDU (Certificato di destinazione urbanistica)

Accesso agli atti

Autorizzazione per impianti pubblicitari/insegne

Attribuzione matricola ascensori

Autorizzazione scavi stradali

Valutazione preventiva

Autorizzazione paesaggistica/Compatibilità paesaggistica

Autorizzazione sismica/Deposito sismico

Autorizzazione allo scarico

AUA (Autorizzazione unica ambientale)

AIA (Autorizzazione integrata ambientale)

se non presentate attraverso il portale "Accesso Unitario", quindi direttamente alla posta elettronica certificata dell'ente "comune.castenaso@cert.provincia.bo.it", dovrà essere allegato obbligatoriamente il modulo denominato "**Modulo.PDFXML.pdf**" al fine di agevolare gli uffici nell'elaborazione dei dati di back-office del gestionale utilizzato.

Il modulo dovrà essere un documento aggiuntivo rispetto alla modulistica prevista dalla normativa di riferimento e dovrà essere compilato in ogni sua parte con tutti i dati in possesso del richiedente facendo particolare attenzione ai dati fiscali dei richiedenti, dei tecnici e delle ditte. (Codice Fiscale e/o Partita Iva).



CITTA' DI CASTENASO
Città Metropolitana di Bologna

Area Tecnica e Patrimonio

Il modulo non va rinominato ma nel caso sia obbligatoriamente mantenuto il suffisso **.PDFXML.pdf** e sia salvato nel formato originale. I campi numerici devono essere compilati senza separatore di migliaia e con virgola di separazione dei decimali (es. 1000,00 e non 1.000,00 es. 25,50 e non 25.50). Il modulo va compilato esclusivamente con l'ausilio del computer e non a mano; non va in nessuna maniera compresso e non va trasformato in formato pdf/a.

Non è obbligatorio firmarlo digitalmente perché, come già detto, serve esclusivamente per l'importazione automatica dei dati nel gestionale in uso agli uffici, con notevole risparmio di tempo a tutto vantaggio del richiedente. Nel caso si proceda comunque alla firma sia eseguita in formato "pades" che non altera il formato e il nome del file.

DENOMINAZIONE DEI FILES DA ALLEGARE ALLE ISTANZE

I files da allegare alle istanze suddette (es. relazioni, foto, elaborati grafici ecc.) siano nominati in maniera intuitiva e chiara (es. tavola_piano_terra.pdf e non tav.001.pdf) e ognuno contenga esclusivamente un unico documento e non una serie concatenata (es. la relazione contenga solo la stessa e non anche il rilievo fotografico, gli elaborati siano distinti tra rilievo, progetto, interventi ecc.).

Ad esclusione del modulo "**Modulo.PDFXML.pdf**", tutti i documenti possono essere compressi (es. .zip, .rar, .7z) per agevolare l'invio in caso di procedimento corposo, con la raccomandazione che comunque i files contenuti siano nominati in maniera chiara, come sopra raccomandato.

Si precisa che, nel caso si opti per la presentazione della SCEA che contenga la SCIA di variante finale, si dovranno predisporre due cartelle distinte con riportati gli allegati previsti dai rispettivi procedimenti.

La Responsabile di Area

Ing. Silvia Malaguti

(documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art.21 del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.e ii.)