

Procedura per presentare una pratica telematica per il rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica

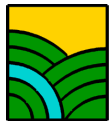
1. **Creazione formato PDF-A:** ogni singolo Modello (Domanda di rilascio di Autorizzazione Paesaggistica, Modello 101, Modello 102, etc....) e ogni singolo elaborato progettuale va trasformato nel formato "pdf-A".
Per creare un "pdf-A" seguire la procedura nell'allegato "Come realizzare un PDF-A", pubblicato sempre sulla stessa pagina.
2. **Firma Digitale:** Una volta creati i file in formato "PDF-A", questi vanno firmati digitalmente sia dal tecnico incaricato che dal richiedente che dalle ditte incaricate, (quest'ultime qualora già dichiarate), in riferimento al Modello o Elaborato da firmare.
3. **Come zippare la cartella ed inviare la PEC:** Salvare i file firmati digitalmente in una unica cartella, zippare, poi, la cartella ed inviare la cartella zippata tramite PEC al seguente indirizzo di PEC:

cm.altoemediometauro@emarche.it

E' possibile inviare PEC per una capacità max di 30 MB per ogni singola mail, per cui si chiede, di evitare di suddividere la trasmissione della stessa pratica in 2 o 3 o più mail qualora non superi tale dimensione.

AVVERTENZA: per comprimere la cartella usare solo ed esclusivamente WinZip, NON USARE estensioni di diverso tipo come il ".rar".

4. **Come comporre la PEC:** La PEC di invio va composta come segue (è un esempio):
Oggetto della PEC: Richiesta Autorizzazione Paesaggistica ditta "Rossi Antonio"
Corpo del messaggio di PEC:
Ditta: Rossi Antonio srl – Legale Rappresentante della ditta Rossi Antonio
Richiesta: Richiesta Autorizzazione Paesaggistica ditta "Rossi Antonio" in via Manzoni nel Comune di Mercatello sul Metauro – F. 4 M. 158.
5. **Marca da Bollo:**
 - nelle domande dove deve essere affissa la marca da bollo, è obbligatorio trascrivere nello spazio dedicato alla Marca da Bollo, l'Identificativo – ID della Marca da Bollo. L'Identificativo è quel numero che compare sopra il Codice a Barre della Marca da Bollo;
 - Nell'invio della pratica, va allegata anche la scansione in formato PDF-A e firmata digitalmente dal professionista o dal richiedente di n. 1 marca da bollo il cui identificativo verrà inserito nell'Autorizzazione Paesaggistica.



6. **Pagamento diritti di istruttoria:** una volta pagati i diritti di istruttoria sulla base del prospetto pubblicato sul sito della CM di Urbania alla voce Autorizzazione Paesaggistica, va scansionato il bollettino di pagamento effettuato in formato PDF-A e firmato digitalmente dal professionista o dal richiedente ed inviato CONTESTUALMENTE alla pratica. Il suddetto file va nominato come segue: Diritti_istruttoria_AP

Il pagamento dei diritti di istruttoria per il rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica va effettuato come segue:

c/c postale n. 10131613

Intestato a: Comunità Montana Alto e Medio Metauro

Causale: "Spese istruttorie per rilascio Autorizzazione Paesaggistica".

Per l'importo da corrispondere vedere la tabella specifica pubblicata sul sito web della Comunità Montana alla voce Autorizzazione Paesaggistica.

7. **File di riepilogo:** tra gli allegati da presentare è OBBLIGATORIO inviare contestualmente all'invio della pratica un file di riepilogo (il file va chiamato "Riepilogo" anch'esso trasformato in formato PDF-A e firmato digitalmente dal tecnico incaricato) dove elencare tutti gli allegati costituenti la pratica:

- Modello 500 - Domanda di Autorizzazione Paesaggistica con ID Marca da Bollo
- Modello 101;
- Modello 102;
- Modello 103;
- Scheda di tipo A o B o C
- Tav 1: estratto catastale, estratto PRG, estratto CTR;
- TAV 2:;
- Diritti_istruttoria_AP
-
- Scansione_marca_bollo per rilascio AP

Per qualsiasi informazione contattare:

- Responsabile Servizio Ambiente: dott.ssa Nadia Sabatini – tel. 0722/313032
- Istruttore Tecnico: arch. Tiziana Paciaroni – tel 0722/313043