



Unione Europea
REPUBBLICA ITALIANA
Regione Siciliana
Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità
Dipartimento Regionale Tecnico
Servizio Ufficio Genio Civile Catania
Ufficio Relazioni con il Pubblico

Catania Prot. n. 92813 del 12 Maggio 2016

OGGETTO: Progressivo adeguamento delle procedure dell'Ufficio del Genio Civile di Catania al Codice per l'Amministrazione Digitale.

Prefettura di Catania
protocollo.prefct@pec.interno.it

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Catania
ordine.catania@ingpec.eu

Ordine degli Architetti della Provincia di Catania
ordinearchitetticatania@archiworldpec.it

Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Catania
geometrict@tiscali.it

Ordine Regionale dei Geologi di Sicilia
info@pecgeologidisicilia.it

Città Metropolitana di Catania
protocollo@pec.cittametropolitana.ct.it

Comuni della Provincia di Catania
(Indirizzi come da elenco separato)

ASP 3 Catania
protocollo@pec.aspct.it

ARNAS Garibaldi – Catania
protocollo.generale@pec.ao-garibaldi.ct.it

Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro – Catania
a.o.cannizzaro@pec.it

Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Vittorio Emanuele – Catania
tecnico@pec.policlinico.unict.it

IACP Catania
protocollo.iacpct@legalmail.it

IACP Acireale
direzione@pec.iacpacireale.it

Università degli Studi di Catania – Area Progettazione, sviluppo edilizio e manutenzione
protocollo@pec.unict.it

Ferrovia Circumetnea – Catania
direzione@pec.circumetnea.it

Ferrovie dello Stato – Catania
segreteriacdafs@pec.fsitaliane.it
direzione.sicilia@trenitalia.it

ANAS – Catania
anas.sicilia@postacert.stradeanas.it

Aziende e Società Gestori dei Servizi
operanti nella Provincia di Catania
(Indirizzi come da elenco separato)

Consorzio Autostrade Siciliane
autostradesiciliane@posta-cas.it

SAC – Aeroporto di Catania
sac@pec.aeroporto.catania.it

Autorità Portuale di Catania
demanio@ap-portocatania.it

Azienda regionale Foreste Demaniali – Ufficio Provinciale di Catania
dipartimento.azienda.foreste@certmail.regione.sicilia.it

Ufficio Servizio Agricoltura di Catania
usacatania@regione.sicilia.it

UDEMA Catania
demanio.catania.dra@pec.territorioambiente.it

Soprintendenza BB. CC. AA. Catania
sopriect@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento Regionale Protezione Civile - Catania
dipartimento.protezione.civile@certmail.regione.sicilia.it
servizioc@pec.protezionecivilesicilia.it

Consorzio di Bonifica della Piana di Catania
protocollo@pec.consorziobonifica9ct.it

Consorzio di Bonifica 7 Caltagirone
caltagirone@pec.consorzibonificasicilia.it

ANCE Catania
info@ancecatania.it

IRSAP Catania
catania@pec.irsapsicilia.it

OGGETTO: Progressivo adeguamento delle procedure dell'Ufficio del Genio Civile di Catania al Codice per l'Amministrazione Digitale.

Nell'ambito del processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, al fine di fornire all'utenza un servizio migliore ed al passo con i tempi, considerando anche il notevole risparmio economico per l'utenza e la drastica riduzione del consumo di carta che ne deriva, nonché infine, il risparmio di risorse impiegate per l'archiviazione delle pratiche, a partire dal prossimo **1 Luglio 2016** le modalità di presentazione delle pratiche relative alla normativa antisismica (Artt. 17 e 18 della L. 64/74, artt. 93 e 94 del DPR 380/01, art. 32 della L.R. n.7/2003 e s.m.i. nonché norme correlate) sarà la seguente.

Presso lo scrivente Ufficio del Genio Civile di Catania i progetti completi di relazioni ed elaborati grafici, saranno acquisiti in **una sola copia cartacea e una copia in formato digitale** con file PDF, firmati digitalmente con il formato “.p7m” (CADES) su DVD non modificabile, con allegata dichiarazione autografa di conformità tra il cartaceo e la copia digitale da parte del Progettista Architettonico, Progettista Strutturale, Direttore dei Lavori, Geologo, Impresa Esecutrice qualora già individuata (modello a breve disponibile sul nostro sito).

I professionisti avranno l'accortezza di produrre gli elaborati in PDF con la minima dimensione possibile (PDF con risoluzione contenuta, compatibile con l'elaborato).

Dovranno essere consegnati dal richiedente, anche 3 (**tre**) DVD vergini completi di custodia tipo in polipropilene (non rigido e/o fragile) con tasca esterna trasparente, possibilmente con alloggiamento ciascuna per 2 DVD. Questi verranno utilizzati per l'archiviazione nonché per il rilascio della copia su DVD approvata e controfirmata digitalmente dall'Ufficio.

Al fine dell'esame istruttorio si utilizzerà la copia cartacea previo controllo della conformità con il supporto digitale, nonché della correttezza e completezza delle firme digitali sugli elaborati in PDF consegnati.

Nel caso di modifiche per richiesta di integrazioni, l'utenza dovrà fornirle sempre in una sola copia cartacea, ripresentando nel contempo il DVD aggiornato, non modificabile, con i file PDF sempre firmati digitalmente e con relativa nuova dichiarazione di conformità come sopra.

Alla fine del procedimento, oltre al DVD firmato digitalmente, all'utenza sarà restituita **l'unica copia cartacea definitiva timbrata e firmata come prassi**, nonché i relativi provvedimenti autorizzativi/deposito/Nulla Osta etc., ancora in formato cartaceo.

Nel caso di contestuale richiesta di deposito ai sensi della L. 1086/71 - DPR 380/01, l'attestazione di deposito sarà apposta contestualmente nella detta copia cartacea nonché in calce al nulla osta di cui alla L. 64/74.

Nel caso di richiesta di deposito come sopra, ma successiva al rilascio del N.O. ai sensi della L. 64/74, l'utenza dovrà ripresentare la copia cartacea originale rilasciata dall'Ufficio, o idonea copia conforme, sulla quale sarà apposta l'attestazione di avvenuto deposito prima di essere restituita al richiedente. Dovrà altresì prodursi copia digitale dei file PDF, a suo tempo restituiti alla Ditta firmati dall'Ufficio in occasione del nulla osta, ulteriormente controfirmati digitalmente dall'Impresa Esecutrice che richiede il deposito.

Al fine di restituire una copia all'esecutore anche in formato digitale, il richiedente il deposito consegnerà, analogamente alla procedura di nulla osta, anche 3 (**tre**) DVD vergini

possibilmente con alloggiamento ciascuna per 2 DVD. Questi verranno utilizzati per l'archiviazione nonché per il rilascio della copia su DVD dei file controfirmati digitalmente dall'Ufficio per attestazione di deposito.

In questo caso dovrà essere prodotta ulteriore dichiarazione di conformità tra il cartaceo, la copia digitale depositata e quella già archiviata in Ufficio (in occasione del rilascio del N.O.), da parte del richiedente il deposito (modello a breve disponibile sul nostro sito).

Le copie cartacee dei soli provvedimenti, la corrispondenza, le dichiarazioni di conformità, i due DVD contenenti l'ultima versione consegnata, saranno archiviati in Ufficio alla posizione assegnata, insieme ai rimanenti due supporti digitali che a suo tempo sono stati consegnati vergini, e sui quali sarà riversato l'intero progetto controfirmato digitalmente dai funzionari, il terzo DVD come detto verrà restituito alla ditta.

Si precisa che ogni successiva richiesta di copie conformi prevederà il rilascio esclusivamente in formato digitale, in quanto come detto, **l'unica copia cartacea sarà restituita alla ditta** e solo da quella potranno farsi copie conformi cartaceo su cartaceo.

Si ribadisce che l'Ufficio non conserverà più alcuna copia cartacea.

Come detto a partire dal **01/07/2016** l'utenza potrà cominciare ad avvalersi del nuovo servizio mentre transitoriamente fino al **31/08/2016** verranno ancora accettati progetti cartacei con il vecchio sistema.

A far data dal **01/09/2016** tutti i progetti allegati ad istanze relative alla normativa antisismica ed al deposito ai sensi delle norme vigenti, potranno essere presentati **solo** con la nuova modalità.

Naturalmente l'Ufficio si riserva di migliorare ulteriormente il servizio qualora se ne riveli, con l'esperienza, l'opportunità e la possibilità.

Si prega di dare la massima diffusione alla presente comunicazione, anche attraverso i siti internet istituzionali di codesti Enti, Autorità ed Amministrazioni in indirizzo.

IL RESPONSABILE U.R.P.
(Dott. Ing. Salvatore Caruso)



IL DIRIGENTE TECNICO
CAPO DELL'UFFICIO
(Dott. Ing. S. G. Ragusa)

