

La trasmissione delle istanze, dichiarazioni e lo scambio di documenti in via telematica:

- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica:

[protocollo@comunepietraligure.it](mailto:protocollo@comunepietraligure.it)

Posta Elettronica Certificata: [protocollo@pec.comunepietraligure.it](mailto:protocollo@pec.comunepietraligure.it)

con le seguenti modalità:

- ✓ sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata; oppure
- ✓ sottoscritte con firma autografa, scansionate e presentate unitamente alla copia del documento di identità del firmatario;

Inserire l'OGGETTO DELLE Email/PEC INVIATE AL COMUNE

Per semplificare la protocollazione dei documenti in ingresso, si chiede di specificare nell'oggetto delle mail informazioni essenziali

**FIRMA DIGITALE DEI DOCUMENTI**

Gli standard europei prevedono tre tipi di sottoscrizione digitale, identificati dagli acronimi CADES, PAdES, XAdES.

**LE MARCHE DA BOLLO:**

Tutte le domande presentate alla pubblica amministrazione tendenti ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo sono assoggettate all'imposta di bollo. Poiché la domanda deve essere presentata mediante strumenti telematici, il contrassegno deve risultare dalla scansione del documento (annullare con una riga di penna, una sigla, un timbro la marca da bollo) oppure devono esserne riportati gli estremi (giorno e ora di emissione e identificativo di 14 cifre).

Apporre una seconda marca da bollo da € 16,00 al fondo del modulo dell'istanza: l'ufficio emanerà il provvedimento riportando gli estremi (giorno e ora di emissione e identificativo di 14 cifre).