

## **ISTRUZIONI E SPECIFICHE TECNICHE PER LA TRASMISSIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE DIGITALI**

### *Istruzioni per la trasmissione delle pratiche edilizie*

Per la presentazione delle pratiche edilizie, non relative a procedimenti SUAP (per i quali è attivo il portale regionale STAR), nel territorio comunale è obbligatorio l'utilizzo del portale informatico disponibile all'URL

[http://frontoffice.sigepro.it/defaultSGVSUE.asp?g\\_istatcomuni=H901&software=CE](http://frontoffice.sigepro.it/defaultSGVSUE.asp?g_istatcomuni=H901&software=CE)

L'accesso al portale è riservato agli utenti in possesso di una Smart Card o chiavetta USB che risponda ai requisiti della Carta Nazionale dei Servizi (CNS). Pertanto è necessario che siano stati previamente installati i driver di gestione del lettore di schede e della Smart Card, forniti dai relativi produttori/erogatori.

Per l'inserimento delle pratiche dovrà essere obbligatoriamente inserito un soggetto in qualità di "INTERMEDIARIO PER L'ISTANZA ON-LINE" con indicazione di un domicilio elettronico [indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata)] dove ricevere le comunicazioni relative all'istanza.

Per le pratiche edilizie per le quali è richiesto il pagamento dell'imposta di bollo, questa può essere versata:

- tramite modello F23, con il quale pagare presso le poste o la banca l'importo relativo al numero complessivo delle marche dovute, specificando:
  - nel campo "ufficio o ente" il Codice TZT;
  - nel campo 10 "estremi dell'atto" anno: anno di riferimento dell'istanza; "numero": data di invio dell'istanza e la sigla COMUNE;
  - nel campo 11 "codice tributo" il codice tributo 456T;
  - nel campo 12 "descrizione" imposta di bollo.

Dopo aver effettuato il pagamento, scansionare e firmare il file e allegarlo alla pratica.

- ai sensi del Decreto Interministeriale 10/11/2011(modalità suggerita): il soggetto interessato provvede ad inserire nella domanda i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, nonché ad annullare le stesse, conservandone gli originali. In questo caso si consiglia di scansionare le marche e trasmetterle utilizzando il modello reperibile sul sito internet/portale web del comune.

Il versamento dei diritti di segreteria/Oneri, quando dovuto, deve essere effettuato preventivamente all'inoltro della segnalazione/denuncia secondo le modalità istanze illustrate all'indirizzo <https://www.comunesgv.it/servizi-e-aree-tematiche/urbanistica-edilizia/diritti-tecnici-e-di-segreteria-urbanistica-e-edilizia/>. La ricevuta di versamento andrà poi scansionata, firmata digitalmente ed allegata alla segnalazione/denuncia al momento del suo inoltro.

### *Specifiche tecniche di formato e di rappresentazione degli elaborati progettuali*

1. Dimensione (peso) del singolo file: per le tavole grafiche sono ammissibili formati non superiori ad 1 Mbyte ed a 5 Mbyte per la documentazione fotografica (max 150 dpi e formato massimo 1280x1024)
2. Dimensione massima complessiva degli elaborati informatizzati compreso relazioni, documentazione fotografica, elaborati allegati ad autorizzazioni o nulla osta che costituiscono presupposto per il titolo edilizio: 30 Mbyte
3. Formato file: .pdf/a , .p7m

4. Nome del file: non eccessivamente lungo, costituito da caratteri alfanumerici, preferibilmente in numero inferiore a 20, senza l'utilizzo di simboli e spazi (eccettuato l'underscore).

Si consiglia di distinguere la tipologia di elaborato (grafico, testuale, documentale,...), con numerazione progressiva di riferimento all'elenco elaborati ed ulteriore numerazione progressiva esplicitiva dello stato di Aggiornamento/Revisione, preceduta dalla lettera "r" (convenzionalmente il numero "0" indica la prima emissione/versione), da aggiornare ad ogni successiva revisione dell'elaborato

5. All'atto della trasmissione di elaborati integrativi/sostitutivi deve essere prodotto (e aggiornato) un Elenco ragionato degli elaborati che compongono la pratica edilizia, con prospetto riepilogativo del nome del file, data di emissione, e nome del contenuto dello stesso per esteso

6. Contenuto del singolo file: ogni file deve contenere, su un unico livello, al massimo una delle rappresentazioni richieste (planimetria di un singolo piano, sezioni, prospetti).

7. Il formato di rappresentazione richiesto, per buona norma e per agevolare l'apertura e la visualizzazione del file di disegno sullo schermo, dovrà essere in formato UNI A3

8. Elaborati che superino i limiti del formato A3 sono ammessi nel caso in cui la rappresentazione d'inquadramento generale dell'area di intervento ecceda tale formato oppure per i disegni relativi a grandi edifici o progetti complessi, e comunque senza superare l'UNI A0

9. Gli elaborati dovranno essere composti in ogni caso in formato unificato, limitando gli spazi bianchi e gli espedienti grafici utilizzati nella stampa tradizionale (ad esempio il frontespizio in formato A4)

10. Tutti gli elaborati grafici dovranno essere in scala, quotati e dimensionati: il file, in uscita di stampa, dovrà avere il disegno con le dimensioni reali della scala grafica adeguata ai diversi tipi di rappresentazione

11. La rappresentazione degli elementi dell'organismo edilizio deve essere del tipo a segno grafico nero su fondo bianco, con idonea attribuzione degli spessori dei pennini in uscita di stampa, con utilizzo di retinatura/riempimento in colore nero-grigio per murature sezionate. Sono ammesse colorazioni per gli elaborati di stato sovrapposto, nei tradizionali colori (giallo per demolizioni e rosso per costruzioni), e i casi in cui l'utilizzo del colore sia finalizzato ad una migliore comprensione di tematismi/areali

12. Evitare l'utilizzo di retini e campiture non necessari o indispensabili alla descrizione del progetto

13. La rappresentazione, eseguita secondo le corrette regole del disegno tecnico, deve obbligatoriamente dare tutte le informazioni utili alla lettura ed alla comprensione del progetto, rispettando le indicazioni del Regolamento di attuazione dell'art. 141 LR 65/2014, garantendo la leggibilità a video ed in scala di visualizzazione reale

14. Il salvataggio/stampa del file grafico in Pdf/A deve avvenire senza modificarne la scala di rappresentazione (il documento dovrà mantenere le dimensioni reali 1:1 ovvero la scala di rappresentazione scelta) garantendo la possibilità di essere misurato, e impostando la stampa in Pdf in orizzontale, in modo da poter visualizzare immediatamente il file senza dover ruotare l'immagine a video.

15. Per una migliore leggibilità a video, e per contenere il formato dell'elaborato, le tabelle di verifica dei parametri/rapporti/etc., come anche gli estratti normativi, non dovranno essere riportate all'interno della tavola di riferimento grafico delle verifiche stesse, ma dovranno essere parte della relazione tecnica, con idoneo richiamo alla tavola grafica dimostrativa

16. La documentazione fotografica, costituita dall'insieme delle singole immagini (max 150 dpi e formato massimo 1280x1024), dovrà essere accompagnata (in file separato) da planimetria generale con indicazione dei punti di scatto opportunamente numerati come le singole immagini, nonché da attestazione a firma del progettista e del richiedente relativa alla esatta corrispondenza delle foto all'effettivo stato dei luoghi nell'attualità

17. Evitare di inserire le foto negli elaborati grafici, in quanto appesantiscono inutilmente la "rigenerazione" dell'immagine a video e pertanto la sua consultazione.

Particolari casistiche di dettaglio non trattate nei precedenti punti, possono essere oggetto di apposita trattazione, in linea con i principi e le finalità delle presenti specifiche, esplicitando motivazioni e scelte nella relazione tecnica.

### *Casi di irricevibilità*

Sono da considerarsi irricevibili tutte le tipologie di comunicazioni telematiche riferite a pratiche, integrazioni o comunicazioni che pervengano con queste caratteristiche:

1. allegati all'istanza non sottoscritti con firma digitale o con firma autografa scansionata presentata unitamente alla copia di un documento di identità in corso di validità
3. mancanza, in caso di firma digitale di delegati, della "Procura speciale per invio telematico delle pratiche edilizie" che deve essere compilata, datata, firmata in modo olografo dai soggetti titolari, scansionata e firmata digitalmente dal procuratore, ed accompagnata dalle scansioni dei documenti d'identità degli interessati;
4. non è allegata la fotocopia del documento d'identità del dichiarante obbligatoria per la validità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/00 (si precisa che non è necessario il documento d'identità del soggetto che firma digitalmente, in quanto la firma digitale è equivalente alla firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento ai sensi dell'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale)
5. mancata elezione di domicilio presso il soggetto delegato e non definizione dell'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui inviare le comunicazioni
6. fusione di uno o più file aventi oggetti diversi (le tavole grafiche devono essere sempre in un file autonomo, diverso dal resto della documentazione e dalla modulistica)
7. non è stata presentata in allegato alla pratica digitale la prova dell'avvenuto versamento delle somme dovute alla presentazione, quali imposta di bollo e diritti di segreteria.