

Art. 6 - Modalità di presentazione e gestione delle pratiche edilizie, con specifiche tecniche sulle modalità di redazione degli elaborati progettuali anche ai fini dell'aggiornamento della cartografia comunale, istruzioni per la presentazione telematica

1. Definizioni

Nel proseguo per abbreviare, si dovrà intendere per:

- “LR 65/2014”: la legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 e successive modifiche ed integrazioni;
- “DPR 380/2001”: Testo unico in materia di edilizia approvato con D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e successive modifiche ed integrazioni;
- “Pratica edilizia”: qualsiasi richiesta, segnalazione, comunicazione, inerente l'attività edilizia di cui al Titolo VI Capo II della legge regionale 10 novembre 2014 n.65 e successive modifiche ed integrazioni, di competenza comunale, in particolare la richiesta di permesso di costruire, la segnalazione certificata di inizio dell'attività, la comunicazione di inizio lavori, la comunicazione di inizio lavori asseverata, la richiesta di permesso di costruire in sanatoria, l'attestazione di conformità in sanatoria, il certificato di agibilità, la richiesta di autorizzazione paesaggistica, la richiesta di autorizzazione o l'inizio lavori inerenti il vincolo idrogeologico;
- “S.U.E. o SUE”: Sportello Unico per l'Edilizia;
- “S.U.A.P. o SUAP”: Sportello Unico per le Attività Produttive;
- “Titolare”: soggetto richiedente, segnalatore, denunciante, avente titolo sull'immobile oggetto d'intervento;
- “Rappresentato”: soggetto titolare che conferisce il potere di rappresentanza, con specifico atto di procura, al soggetto rappresentante o procuratore, ai sensi del Libro IV, Titolo II, Capo VI, del Codice civile;
- “Rappresentante o procuratore”: soggetto che riceve il potere di rappresentanza con atto di procura, dal rappresentato, il professionista ovvero l'associazione di categoria o l'agenzia per le imprese;
- “PEC”: Posta Elettronica Certificata.

2. Modalità di presentazione e documentazione obbligatoria da trasmettere unitamente alle istanze

Le pratiche edilizie sono presentate utilizzando solo ed esclusivamente la modulistica predisposta ed approvata dalla Regione Toscana con deliberazione della G.R. n. 1031/2017 e successivi aggiornamenti.

La modulistica unica regionale per l'attività edilizia è scaricabile accedendo al sito web della Regione Toscana al seguente indirizzo:

<https://www.regione.toscana.it/-/modulistica-unica-regionale-per-le-attivita-produttive-e-l-attivita-edilizia>

Le pratiche edilizie sono presentate e sono accettate solo ed esclusivamente in modalità telematica e digitale con invio alla casella di PEC istituzionale del Comune:

comunesassetta@postacert.toscana.it

secondo le istruzioni e le modalità operative definite ai paragrafi seguenti, da intendersi direttive da non disattendere.

Presentare ed inviare le pratiche edilizie con modalità diverse da quelle definite nei paragrafi seguenti ovvero disattendere le direttive specificate, renderà la pratica edilizia non ricevibile e non accettabile dallo SUE che provvederà, mediante provvedimento a firma del Responsabile di Area:

- ad elencare le difformità riscontrate;
- ad imporre il non inizio dei lavori ovvero a sospenderli in caso di SCIA, CILA, CIL;
- ad annullare ed archiviare la pratica edilizia.

Tale provvedimento sarà notificato tramite PEC al titolare o al procuratore entro dieci giorni dalla presentazione della pratica edilizia.

La documentazione obbligatoria da trasmettere per via telematica allo SUE, ai fini della richiesta di Permesso di Costruire, della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), della Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA), nonché delle relative varianti, è quella definita dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale 12 agosto 2020, n. 88/R con il quale viene approvato il “Regolamento di attuazione dell’articolo 141 della Legge Regionale 10 novembre 2014, n.65 (Norme per il governo del territorio) contenente l’elenco della documentazione e degli elaborati progettuali da allegare alla richiesta di permesso di costruire, alla segnalazione certificata di inizio attività e alla comunicazione di inizio lavori asseverata”.

Di seguito per estratto viene elencata e definita tale documentazione obbligatoria.

Interventi soggetti a permesso di costruire (art.2)

1. Per gli interventi soggetti a permesso di costruire ai sensi dell’articolo 134 della l.r. 65/2014 , la documentazione da trasmettere allo SUE è la seguente:

a) domanda da parte del proprietario o dell’avente titolo su modulo unico regionale, con allegati:

- 1) indicazione dei soggetti coinvolti su apposito modulo unico regionale;
- 2) ricevuta di versamento dei diritti di segreteria;
- 3) attestazione del versamento dell’imposta di bollo (estremi del codice identificativo della marca da bollo o identificativo della ricevuta di pagamento);

b) relazione tecnica di asseverazione del progettista abilitato su modulo unico regionale, con allegati:

- 1) elaborati progettuali esplicativi dell'intervento da realizzare, redatti secondo le indicazioni fornite all’articolo 5;
- 2) documentazione fotografica dello stato di fatto, secondo le indicazioni fornite all’articolo 7;
- c) eventuale ulteriore documentazione necessaria per la valutazione del progetto e l’esecuzione dell’intervento edilizio, prevista nella modulistica unica regionale approvata con la deliberazione di cui al comma 1 dell’articolo 1.

2. La documentazione di cui al comma 1 è presentata anche nel caso di interventi per i quali è richiesto il permesso di costruire in alternativa alla SCIA ai sensi dell’articolo 135, comma 5 della l.r. 65/2014.

Interventi soggetti a SCIA (art.3)

1. Per gli interventi soggetti a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) ai sensi dell’articolo 135 della l.r. 65/2014 , la documentazione da trasmettere allo sportello unico è la seguente:

a) segnalazione certificata di inizio attività da parte del proprietario o dell’avente titolo su modulo unico regionale, con allegati:

- 1) indicazione dei soggetti coinvolti su apposito modulo unico regionale;
- 2) ricevuta di versamento dei diritti di segreteria;
- b) relazione tecnica di asseverazione del progettista abilitato su modulo unico regionale, con allegati:

- 1) elaborati progettuali esplicativi dell'intervento da realizzare, redatti secondo le indicazioni fornite all’articolo 5;
- 2) documentazione fotografica dello stato di fatto, secondo le indicazioni fornite all’articolo 7;
- c) eventuale ulteriore documentazione necessaria per l’esecuzione dell’intervento edilizio, prevista nella modulistica unica regionale approvata con la deliberazione di cui al comma 1 dell’articolo 1.

2. La documentazione di cui al comma 1 è presentata anche nel caso di interventi realizzati mediante SCIA in alternativa al permesso di costruire ai sensi dell’articolo 134, comma 2 della l.r. 65/2014.

Interventi soggetti a CILA (art.4)

1. Per gli interventi soggetti a comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) ai sensi dell'articolo 136, comma 4 della l.r. 65/2014, la documentazione da trasmettere allo sportello unico è la seguente:

a) comunicazione dell'interessato su modulo unico regionale comprensiva delle dichiarazioni del progettista, con allegati:

1) indicazione dei soggetti coinvolti su apposito modulo unico regionale;

2) elaborati progettuali esplicativi dell'intervento da realizzare, redatti secondo le indicazioni fornite all'articolo 5;

b) eventuale ulteriore documentazione necessaria per l'esecuzione dell'intervento edilizio, prevista nella modulistica unica regionale approvata con la deliberazione di cui al comma 1 dell'articolo 1.

Elaborati progettuali (art.5)

1. Gli elaborati progettuali relativi all'intervento da realizzare, costituenti allegato alla relazione tecnica di asseverazione del progettista abilitato in caso di permesso di costruire e SCIA o alla comunicazione in caso di CILA, garantiscono la completa illustrazione del progetto e della effettiva consistenza dei lavori da realizzare e contengono tutte le informazioni necessarie per consentire la verifica della conformità del progetto alla vigente normativa in materia edilizia ed urbanistica. Essi sono i seguenti:

a) relazione tecnica di progetto, con i contenuti di cui all'articolo 6;

b) individuazione dell'area interessata dall'intervento su estratto di mappa catastale, in copia aggiornata, o su estratto della cartografia dello strumento della pianificazione urbanistica, o su estratto della carta tecnica regionale;

c) planimetria generale dell'area interessata dall'intervento o dell'area di pertinenza dell'organismo edilizio o del manufatto edilizio oggetto di intervento, in scala adeguata e comunque non inferiore a 1:500, nel rispetto di quanto specificato al comma 3;

d) elaborato contenente schemi grafici esemplificativi e calcoli analitici, con la dimostrazione del rispetto dei parametri previsti dalla vigente disciplina urbanistico-edilizia;

e) piante quotate di ciascun piano dell'organismo edilizio o del manufatto edilizio interessato dall'intervento, nella scala minima 1:100, compresi gli eventuali piani parzialmente o totalmente interrati e la copertura, nel rispetto di quanto specificato al comma 3;

f) sezioni verticali quotate dell'organismo edilizio o del manufatto edilizio, nella stessa scala delle piante; le sezioni, in numero adeguato sufficiente a fornire una rappresentazione altimetrica completa dell'organismo edilizio o del manufatto edilizio, sono eseguite nei punti più significativi dell'opera, nel rispetto di quanto specificato al comma 3;

g) prospetti delle facciate dell'organismo edilizio o del manufatto edilizio, nella scala minima 1:100, con tutti gli elementi identificativi dell'intervento e con la indicazione delle quote e dell'altezza del fronte (HF), se necessario per la valutazione dell'intervento, nel rispetto di quanto specificato al comma 3; qualora l'organismo edilizio o il manufatto edilizio sia aderente ad altri fabbricati, i disegni dei prospetti comprendono almeno le linee e i contorni di quelli adiacenti, allo scopo di valutare correttamente allineamenti e dislivelli;

h) particolari architettonici e decorativi, in scala adeguata, se significativi per la valutazione dell'intervento;

i) schema dell'impianto di raccolta e smaltimento dei reflui in scala adeguata e comunque non inferiore a 1:500, in cui si evidenzia il distinto percorso delle acque di rifiuto, distinte in acque nere, chiare saponose e meteoriche, il loro trattamento e lo smaltimento finale.

2. Alla richiesta di permesso di costruire, alla SCIA e alla CILA sono allegati gli elaborati progettuali individuati nell'allegato 1 del presente regolamento come "obbligatori" in funzione del tipo di intervento edilizio. Sono altresì allegati, se pertinenti rispetto allo specifico intervento da realizzare e necessari alla compiuta rappresentazione ed illustrazione dell'intervento stesso e alla verifica di conformità urbanistico-edilizia, gli elaborati progettuali di cui al medesimo allegato 1 da produrre solo se significativi in funzione dello specifico intervento.

3. In funzione della effettiva entità e complessità delle opere da realizzare, il progettista, sentito il tecnico comunale, adegua e proporziona la produzione, l'estensione ed il dettaglio degli elaborati progettuali di cui al comma 1.

4. Gli elaborati progettuali di cui al comma 1, lettere c), e), f) e g) ove necessario, sono prodotti nello stato precedente l'intervento, nello stato di progetto e nello stato sovrapposto.

5. Nel caso di titoli in variante, sono prodotti, se significativi al fine della valutazione del progetto, appositi elaborati dello stato sovrapposto che mettano a confronto la previsione in variante sia con la precedente soluzione progettuale, sia con lo stato antecedente ai lavori.

6. Tutti gli elaborati progettuali sono muniti di apposita mascherina per l'univoca definizione del loro contenuto e della scala di rappresentazione.

Relazione tecnica di progetto (art.6)

1. La relazione tecnica di progetto illustra l'intervento in progetto, anche in riferimento ai presupposti di fattibilità di quest'ultimo in relazione ai vincoli insistenti sull'area o sull'organismo edilizio o sul manufatto edilizio, alle norme incidenti sull'attività urbanistico-edilizia, alla disciplina dello strumento di pianificazione urbanistica vigente e di quello eventualmente adottato e del regolamento edilizio comunale.

2. Oltre a quanto indicato al comma 1, la relazione tecnica di progetto contiene informazioni, da produrre in funzione della compiuta descrizione dello specifico intervento in progetto, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: elementi strutturali, qualità dei materiali, finiture; requisiti igienico sanitari, quali altezze e superfici minime dei locali, impianto di riscaldamento, illuminazione, aerazione naturale o meccanica, aspirazione di fumi, vapori ed esalazioni; approvvigionamento idrico, raccolta e smaltimento dei reflui; caratteristiche, dimensionamento e aerazione delle autorimesse; sistemazione delle aree scoperte; ogni altro elemento che il progettista ritenga utile al fine di agevolare la valutazione del progetto.

3. Nel caso di intervento su organismo edilizio o manufatto edilizio esistente, la relazione tecnica di progetto contiene la descrizione dello stesso, delle sue caratteristiche architettoniche e strutturali e del suo stato di conservazione.

4. Nel caso di immobili per i quali non sono consentiti interventi eccedenti la categoria del restauro e risanamento conservativo o comunque definiti di valore storico, culturale ed architettonico dagli strumenti della pianificazione urbanistica comunali o dal regolamento edilizio, la relazione tecnica di progetto include altresì i contenuti di cui all'articolo 138 comma 1 della l.r. 65/2014.

5. Nei casi in cui la disciplina comunale preveda criteri di progettazione che tengano conto del contesto territoriale e dei valori in esso riconosciuti, la relazione tecnica di progetto documenta anche tali valori.

Documentazione fotografica (art.7)

1. La documentazione fotografica, generale e di dettaglio, da allegare alla relazione tecnica di asseverazione del progettista abilitato per gli interventi soggetti a permesso di costruire e a SCIA, documenta lo stato di fatto del sito o dell'organismo edilizio o manufatto edilizio interessato dall'intervento, nonché eventualmente di quelli contermini, attraverso fotografie significative in relazione all'intervento in progetto.

2. La documentazione fotografica è corredata, qualora utile alla comprensione del progetto, di indicazione dei punti di ripresa fotografica.

L'allegato 1 al Regolamento 12 agosto 2020, n. 88/R, disposto in forma tabellare, indica in modo sintetico, per ogni tipo di opera e di intervento, gli elaborati progettuali da presentare allo SUE unitamente alla richiesta di permesso di costruire, alla SCIA e alla CILA, specificando quali sono gli elaborati obbligatori e quali invece gli elaborati che devono essere presentati solo se pertinenti e necessari rispetto allo specifico intervento da realizzare.

La presentazione dell'istanza deve essere inoltre corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta nelle forme di cui al testo unico emanato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, prevista dall'articolo 3, comma 1, della L.R 5 giugno 2020, n.35 "Disposizioni per la tutela delle prestazioni professionali rese a favore dell'amministrazione

regionale e locale e della committenza privata nell'ambito di procedimenti amministrativi. Modifiche alla l.r. 73/2008. ”.

3. Diritti di segreteria

La tabella seguente costituisce il tariffario dei diritti di segreteria da corrispondere per le pratiche edilizie da presentare allo SUE o allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).

N.	Descrizione attività-interventi	Importo €.
1	VINCOLO PAESAGGISTICO (D.Lgs 42/2004 - D.P.R. 31/2017)	
1.1	Richiesta di autorizzazione paesaggistica ordinaria	150,00
1.2	Richiesta di autorizzazione paesaggistica semplificata	100,00
1.3	Richiesta di accertamento di compatibilità paesaggistica	300,00
2	VINCOLO IDROGEOLOGICO (L.R. 39/2000 – D.P.G.R. 48/R/2003)	
2.1	Richiesta di autorizzazione idrogeologica ordinaria	100,00
2.2	Richiesta di autorizzazione idrogeologica in sanatoria	300,00
2.3	Deposito dichiarazione di inizio lavori	50,00
3	PERMESSO DI COSTRUIRE (Art.134 L.R. 65/2014)	
3.1	Richiesta di permesso di costruire	250,00
3.2	Richiesta di permesso di costruire sanatoria (art.209 L.R. 65/2014 – art.36 D.P.R. 380/2001)	500,00
3.3	Richiesta di permesso di costruire in deroga	500,00
3.4	Richiesta di permesso di costruire in variante che comporta la sospensione dei lavori	150,00
3.5	Richiesta di voltura titolarità permesso	50,00
3.6	Richiesta di proroga termine di ultimazione lavori	50,00
4	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (art.135 L.R. 65/2014)	
4.1	Deposito SCIA	150,00
4.2	Deposito SCIA in corso di esecuzione	300,00
4.3	Deposito SCIA in variante che comporta la sospensione dei lavori	100,00
4.4	Deposito SCIA in sanatoria (art.209 L.R. 65/2014)	500,00
4.5	Richiesta di voltura titolarità SCIA	50,00
4.6	Richiesta di proroga termine di ultimazione lavori	50,00
5	COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI ASSEVERATA (art.136, comma 4, L.R. 65/2014)	
5.1	Deposito CILA	50,00
6	COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI (art.136, comma 2, L.R. 65/2014)	
6.1	Deposito CIL	20,00
7	Rilascio provvedimenti di CONDONO EDILIZIO	
7.1	Condono Legge 47/1985 e Legge 724/1994 (pagamento al rilascio del provvedimento)	300,00
7.2	Condono Legge 326/2003 e L.R. 53/2004 (pagamento al rilascio del provvedimento)	500,00
8	STATO FINALE, FINE LAVORI, AGIBILITA'	
8.1	Deposito variante dello stato finale	100,00
8.2	Deposito comunicazione di fine lavori, attestazione conformità (art.149, comma 1, L.R. 65/2014)	50,00
8.3	Deposito attestazione asseverata di agibilità (art.149, comma 2, L.R. 65/2014)	75,00
9	ACCESSO AGLI ATTI E ALTRE CERTIFICAZIONI IN MATERIA DI EDILIZIA (Art.125, comma 1, Legge 241/1990)	
9.1	Richiesta di ricerca ed estrazione di pratiche edilizie da archivio con restituzione di atti in formato digitale (per ciascuna unità immobiliare, compresi accessori e pertinenze)	100,00
9.2	Richiesta di parere preventivo per opera edilizia	300,00
9.3	Richiesta certificato di conformità urbanistica-edilizia (art.94 del R.E.)	500,00
9.4	Richiesta di certificazione o attestazione in genere, non ricompresa nelle voci precedenti	50,00
10	URBANISTICA	
10.1	Richiesta certificato di destinazione urbanistica (CDU)	100,00

10.2	Richiesta approvazione Piano Attuativo	500,00
10.3	Richiesta variante a Piano Attuativo	250,00
10.4	Deposito tipo di frazionamento o di tipo mappale con frazionamento	20,00
10.5	Richiesta di certificazione o attestazione in genere, non ricompresa nelle voci precedenti	50,00
11	ALTRE ATTIVITA'	
11.1	Richiesta attribuzione di nuovo numero civico (posa in opera a carico del richiedente)	30,00
11.2	Richiesta parere, certificato, attestazione in materia di numerazione civica e toponomastica	50,00
11.3	Richiesta approvazione PAPMAA – Programma Aziendale Pluriennale di Miglioramento Agricolo Ambientale (art.74 L.R. 65/2014)	150,00
11.4	Richiesta di autorizzazione per impianti di telefonia mobile e radio telecomunicazione (D.Lgs 259/2003 - L.R. 49/2011)	150,00
11.5	Deposito SCIA per impianti di telefonia mobile e radio telecomunicazione (art.87-bis del D.lgs.259/2003)	100,00
11.6	Richiesta Autorizzazione Unica Ambientale (DPR 59/2013)	150,00
11.7	Richiesta autorizzazione allo scarico di reflui civili non in pubblica fognatura	100,00
11.8	Richiesta autorizzazione/concessione per interventi inerenti il Codice della Strada (D.Lgs 285/1992)	100,00
11.9	Richiesta installazione permanente di mezzi pubblicitari su suolo pubblico	50,00

Il pagamento dell'importo dovuto deve avvenire prima del deposito degli atti, ovvero prima della presentazione della richiesta al protocollo generale dell'Ente, ed effettuata tramite il sistema di pagamento digitale PagoPA (<https://www.pagopa.gov.it/>).

La quietanza di avvenuto pagamento deve essere presentata allo SUE o allo SUAP in allegato all'istanza di richiesta o di deposito.

4. Procura speciale

Il soggetto titolare non ancora in possesso di firma digitale e/o casella PEC, conferisce apposita procura speciale, redatta su apposito modulo predisposto dallo SUE o dalla Regione Toscana, e necessaria per presentare la pratica edilizia ed operare in relazione ai singoli procedimenti, ai seguenti soggetti di propria fiducia:

- tecnico libero professionista iscritto all'albo professionale;
- associazione di categoria;
- agenzia per le imprese abilitata ai sensi del DPR 9 luglio 2010, n.159.

Nella presentazione delle pratiche edilizie tramite PEC si potranno palesare le casistiche di seguito descritte.

4.a) Caso in cui il soggetto titolare sia sprovvisto di firma digitale e di casella PEC.

Compilazione degli atti in formato cartaceo da parte del titolare e trasmissione con PEC e firma digitale del procuratore.

Il titolare e tutti coloro che sono chiamati a fare dichiarazioni all'interno della specifica modulistica compilano la documentazione in formato cartaceo con firma autografa (la sottoscrizione autografa deve essere obbligatoriamente accompagnata dal documento di identità del dichiarante), consegnano la stessa al procuratore il quale procede all'acquisizione elettronica (scansione) e provvede alla trasmissione telematica.

Il titolare rappresentato conferisce al soggetto rappresentante prescelto procura speciale per la firma digitale e per l'inoltro telematico, compila e firma il modello appositamente predisposto dallo SUE denominato "Procura speciale" (allegato 32) ovvero compila l'apposito spazio della modulistica regionale e firma lo stesso modulo.

Il titolare non utilizza la PEC e la firma digitale perché si avvale della PEC e della firma digitale del procuratore.

4.b) Caso in cui il soggetto titolare sia provvisto di firma digitale e sprovvisto di casella PEC.

Compilazione degli atti in formato elettronico e firma digitale del titolare, trasmissione con PEC del procuratore.

Il titolare compila la documentazione in formato elettronico e la firma digitalmente, la trasmette al procuratore il quale provvede alla trasmissione telematica.

Il titolare rappresentato deve conferire al soggetto rappresentante prescelto procura speciale per il solo inoltro telematico, compila e firma il modello denominato "Procura speciale" (allegato 32).

La procura in questo caso sarà relativa al solo utilizzo della casella PEC del procuratore.

Se il procuratore ha la firma digitale, sia il titolare che il procuratore firmano digitalmente la documentazione della pratica edilizia e la procura, senza necessità di scannerizzare il cartaceo con le firme autografe.

Se il procuratore non ha la firma digitale solo il titolare firma digitalmente tutta la documentazione facente parte della pratica edilizia, e utilizza la PEC del procuratore per l'inoltro. In questa ipotesi deve essere compilata copia cartacea della procura con apposizione della firma autografa del procuratore e specifica indicazione dell'indirizzo PEC utilizzato; la procura così compilata dovrà essere digitalizzata e firmata elettronicamente dal titolare, e inviata insieme al resto della documentazione firmata digitalmente dallo stesso titolare.

4.c) Caso in cui il soggetto titolare sia provvisto di firma digitale e di casella PEC.

Compilazione degli atti in formato elettronico, firma digitale e trasmissione con PEC del titolare. Il titolare compila la documentazione in formato elettronico e la firma digitalmente, poi la inoltra alla PEC istituzionale del Comune tramite la propria casella.

Il titolare deve dichiarare il proprio indirizzo PEC nell'apposita sezione del modulo.

5. Modalità di invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)

5.a) È necessario inoltrare una PEC per ogni pratica edilizia ovvero per ogni procedimento da attivare (corrispondenza "uno a uno").

Qualora il volume degli allegati non consenta l'invio con un'unica trasmissione, è possibile trasmettere la documentazione con successivi inoltri PEC, componendo l'oggetto della PEC secondo le modalità di cui al successivo punto 5.g).

5.b) Compilare e firmare la richiesta o la segnalazione/comunicazione secondo la specifica modulistica regionale scaricabile dal sito web della Regione Toscana, dal sito web del SUE, alle varie sezioni d'interesse.

5.c) Compilare e firmare digitalmente, se necessario, il modello predisposto dallo SUE denominato "Procura speciale" (allegato 32) e il modello predisposto dallo SUE denominato "Imposta di bollo" (allegato 33).

5.d) Compilare e firmare digitalmente il modello predisposto dallo SUE denominato "Distinta" (allegato 34) elencando gli allegati e specificando gli endoprocedimenti che si intende avviare ed i relativi file di riferimento.

5.e) Stampare o digitalizzare ed allegare le ricevute dei pagamenti effettuati in relazione al procedimento che si intende avviare. Le ricevute per i diritti di segreteria, per i contributi ed oneri, i documenti d'identità, devono essere inoltrati privi di firma digitale.

5.f) Ogni altro documento deve essere sottoscritto digitalmente dal titolare o dal procuratore. Gli elaborati progettuali dovranno sempre essere sottoscritti digitalmente dal tecnico incaricato libero professionista abilitato.

5.g) Il testo dell'oggetto della PEC deve essere composto dalla seguente stringa alfanumerica:

SUE - <titolare> - <pratica> - <indirizzo> - <numero PEC>

dove deve essere riportato tra i campi <.....>:

- <titolare>: il soggetto titolare con cognome e nome oppure ragione sociale;

- <pratica>: la tipologia della pratica edilizia tra le seguenti:

- PC Permesso di costruire
- PCS Permesso di costruire in sanatoria
- ACS Attestazione di conformità in sanatoria
- VP Autorizzazione paesaggistica
- VPS Accertamento di compatibilità paesaggistica

VI	Autorizzazione idrogeologica
SCIA	Segnalazione certificata di inizio attività
SCIAS	Segnalazione certificata di inizio attività in sanatoria
CILA	Comunicazione di inizio lavori asseverata
CILAS	Comunicazione di inizio lavori asseverata Superbonus
CIL	Comunicazione di inizio lavori
ABI	Attestazione asseverata di abitabilità
AGI	Attestazione asseverata di agibilità
DIL	Dichiarazione inizio lavori vincolo idrogeologico

- <indirizzo>: l'area di circolazione ed il numero civico (vedi dati dal SIT del Comune);

- <numero PEC>: il numero degli inoltri PEC legati alla pratica.

Esempio numerazione:

1/1 – nel caso ordinario di un unico invio;

1/3 - 2/3 - 3/3 - qualora il volume degli totale degli allegati (max 50 MB) non consenta la trasmissione dei file in un unico messaggio di PEC. In questo caso con <numero PEC> si deve indicare il numero PEC corrente /numero PEC totale relative alla stessa pratica.

Nel caso si tratti di un'integrazione ad una pratica già trasmessa precedentemente l'oggetto deve essere uguale alla prima trasmissione con l'aggiunta : <integrazione pratica lettera/anno/numero>

Esempi stringa testo oggetto PEC:

SUE - Rossi Mario - PC - Via Roma, 15 - 1/1

SUE - Rossi Mario - PC - Via Roma, 15 - 1/1 - integrazione pratica D/2019/15

5.h) Tecniche di “naming” dei file da allegare alla pratica edilizia diversi dagli elaborati grafici progettuali.

I file allegati all'istanza, diversi dagli elaborati grafici progettuali che devono essere rappresentati invece con le tecniche di naming di cui al successivo paragrafo 4.d), devono essere denominati con la seguente tecnica di naming standardizzata.

Naming file costituito da 15 caratteri alfanumerici, distinti in tre gruppi, separati con tratteggio basso (underscore), così definiti:

- il primo è composto dalla parola “allegato” in minuscolo;

- il secondo, quale codice di riferimento assegnato dallo SUE e riportato nella tabella seguente in relazione al contenuto, è composto da 3 caratteri alfanumerici;

- il terzo, descrittivo dello stato di aggiornamento, è composto da due caratteri, di cui il primo è stabilito convenzionalmente nella lettera “r” minuscola - acronimo di revisione - ed il secondo è un numero progressivo, a partire da “0” (che indica la prima emissione), da aggiornare ad ogni successiva revisione dell'elaborato (r0, r1, r2,...)

Esempio: allegato_B01_r0 (Modulo segnalazione certificata di inizio dell'attività)

Il modello predisposto dallo SUE e denominato “DISTINTA” deve essere compilato specificando per ogni file il relativo nome e contenuto, aggiungendone di nuovi, per i casi non previsti.

Nella tabella dei codici seguente, che può essere modificata o integrata con determina del Responsabile di Area, sono riportati per ogni allegato il codice, il contenuto e il nome del file. Il nome del file non deve contenere caratteri e simboli che potrebbero rendere illeggibile il file stesso quali: \ / : * ? " < > |

TABELLA CODICI ALLEGATI DIVERSI DAGLI ELABORATI GRAFICI PROGETTUALI

codice	contenuto	nome file
A01	Richiesta autorizzazione vincolo idrogeologico	allegato_A01_r0
A02	Richiesta autorizzazione vincolo idrogeologico in sanatoria	allegato_A02_r0
A03	Dichiarazione inizio lavori vincolo idrogeologico	allegato_A03_r0
A04	Richiesta autorizzazione vincolo paesaggistico	allegato_A04_r0
A05	Richiesta accertamento di compatibilità paesaggistica	allegato_A05_r0

A06	Richiesta autorizzazione o concessione codice della strada	allegato_A06_r0
A07	Relazione paesaggistica	allegato_A07_r0
A08	Richiesta autorizzazione beni culturali, storici, artistici	allegato_A08_r0
A09	Richiesta parere o nulla-osta dell'ASL	allegato_A09_r0
A10	Parere di conformità prevenzione incendi	allegato_A10_r0
A11	Atti per superamento barriere architettoniche	allegato_A11_r0
A12	Relazione sulle verifiche geologiche e/o geotecniche	allegato_A12_r0
A13	Relazione sulle verifiche idrogeologiche-idrauliche	allegato_A13_r0
A14	Relazione e dichiarazione riguardante gli impianti	allegato_A14_r0
A15	Dichiarazione sul progetto per norme antisismiche	allegato_A15_r0
A16	Attestato di deposito progetto zona bassa sismicità	allegato_A16_r0
A17	Atti in sanatoria zona a bassa sismicità	allegato_A17_r0
A18	Relazione sui materiali di risulta del cantiere	allegato_A18_r0
A19	Calcolo contributi di cui all'art.183 LR 65/2014	allegato_A19_r0
A20	Ricevuta pagamento contributi di cui all'art.183 LR 65/2014	allegato_A20_r0
A21	Garanzia fideiussoria per contributi di cui all'art.183 LR 65/20	allegato_A21_r0
A22	Ricevuta pagamento diritti di segreteria	allegato_A22_r0
A23	Documento identità del titolare o del rappresentato	allegato_A23_r0
A24	Documento identità del tecnico o del procuratore	allegato_A24_r0
A25	Atti preliminari di impatto o di clima acustico	allegato_A25_r0
A26	Atti sui requisiti acustici	allegato_A26_r0
A27	Atti per incentivi per l'edilizia sostenibile	allegato_A27_r0
A28	Atti relativi al rendimento energetico	allegato_A28_r0
A29	Assenso ai lavori da parte della proprietà	allegato_A29_r0
A30	Atto per vincolo di pertinenzialità	allegato_A30_r0
A31	Planimetria catastale di unità immobiliare e visura catastale	allegato_A31_r0
A32	Procura speciale	allegato_A32_r0
A33	Dichiarazione imposta di bollo	allegato_A33_r0
A34	Distinta	allegato_A34_r0
A35	Parere del Comando Vigili del Fuoco competente	allegato_A35_r0
A36	Convenzione o atto unilaterale d'obbligo	allegato_A36_r0
A37	P.A.P.M.A.A. art. 74 LR 65/2014	allegato_A37_r0
A38	Elaborato tecnico della copertura	allegato_A38_r0
A39	Ricevuta pagamento oblazione o sanzione art. 209 LR 65/2014	allegato_A39_r0
A40	Richiesta certificato di destinazione urbanistica	allegato_A40_r0
A41	Dichiarazione affidamenti incarichi art.3, comma 1, LR 35/2020	allegato_A41_r0
	Modulistica regionale:	
B01	Richiesta di permesso di costruire	allegato_B01_r0
B02	Richiesta di permesso di costruire in sanatoria	allegato_B02_r0
B03	Richiesta di permesso di costruire in deroga	allegato_B03_r0
B04	Richiesta di permesso di costruire in variante	allegato_B04_r0
B05	SCIA	allegato_B05_r0
B06	SCIA in corso di esecuzione lavori	allegato_B06_r0
B07	SCIA in variante	allegato_B07_r0
B08	SCIA in sanatoria	allegato_B08_r0
B09	SCIA in alternativa al permesso di costruire	allegato_B09_r0
B10	SCIA Superbonus	allegato_B10_r0
B11	CILA	allegato_B11_r0
B12	CIL	allegato_B12_r0
B13	Soggetti coinvolti	allegato_B13_r0

B14	Soggetti coinvolti per SCIA Superbonus	allegato_B14_r0
B15	Relazione di asseverazione del permesso di costruire	allegato_B15_r0
B16	Relazione di asseverazione SCIA	allegato_B16_r0
B17	Relazione di asseverazione SCIA in alternativa al permesso di costr.	allegato_B17_r0
B18	Comunicazione di fine lavori	allegato_B18_r0
B19	Attestazione asseverata di agibilità	allegato_B19_r0
	Elaborati progettuali non grafici:	
C01	Documentazione fotografica	allegato_C01_r0
C02	Computo volumi e superfici	allegato_C02_r0
C03	Relazione tecnica	allegato_C03_r0
C04	Perizia costo di costruzione	allegato_C04_r0
C05	Modello ISTAT per opere di nuova costruzione e ampliamento	allegato_C05_r0
C06	Documenti storici	allegato_C06_r0
	Documenti per attestazione di agibilità:	
E01	Attestato di qualificazione energetica	allegato_E01_r0
E02	Attestato di prestazione energetica	allegato_E02_r0
E03	Certificato di conformità alle norme antisismiche	allegato_E03_r0
E04	Atti di avvenuto accatastamento dell'immobile	allegato_E04_r0
E05	Dichiarazione conformità e/o collaudo impianti	allegato_E05_r0
E06	Certificato di prevenzione incendi	allegato_E06_r0
E07	Autorizzazione scarico acque reflue	allegato_E07_r0
E08	Fascicolo dell'opera	allegato_E08_r0
E09	Dichiarazione finale barriere architettoniche	allegato_E09_r0
E10	Licenza esercizio ascensore	allegato_E10_r0
E11	Attestato assegnazione nuovo numero civico	allegato_E11_r0
E12	Dichiarazione sulle imprese che hanno eseguito le opere	allegato_E12_r0
E13	Dichiarazione sulle ditte che hanno installato/modificato impianti	allegato_E13_r0
E14	Dichiarazione sui tecnici che hanno eseguito la direzione lavori	allegato_E14_r0
E15	Certificato di conformità della copertura	allegato_E15_r0
E16	Documentazione fotografica di fine lavori	allegato_E16_r0

5.i) Tipi di file accettati

Tutta la documentazione deve essere prodotta esclusivamente nei seguenti formati .pdf o .pdf/a.

Si richiede di ridurre il rapporto tra visibilità/peso file utilizzando strumenti idonei al ridimensionamento delle immagini catturate (ex. Photofiltre ed altri) limite massimo 1MB.

Stante l'impossibilità di effettuare misure da file in formato .pdf da schermo, si richiede di quotare con attenzione ogni dimensione che possa essere utile all'istruttoria della pratica.

Al fine di consentire all'ufficio una corretta archiviazione e gestione dei file non è consentito allegare file compressi (.zip, .rar, ecc), ma di "frazionare" l'invio degli allegati in più PEC secondo le indicazioni di cui ai precedenti punti.

5.1) Durante la fase di stampa dei documenti, volta alla creazione dei file .pdf e pdf/a, accertarsi che:

- le "opzioni dimensioni" siano impostate su "dimensioni effettive" e non su "adatta" o "riduci";
- l'orientamento della pagina sia corrispondente a quello del layout, evitando così che il file .pdf prodotto sia immediatamente leggibile senza ricorrere alla rotazione della vista;
- il formato della pagina sia il medesimo di quello del foglio da stampare, evitando così ampi margini bianchi;
- tutta la documentazione sia redatta preferibilmente in bianco/nero, verificando pertanto che in fase di stampa .pdf la proprietà "carta/qualità" sia impostata su "monocromatico". Salvo esigenze tecniche particolari (grafici, foto ecc.), la documentazione potrà essere prodotta a colori.

6. Specifiche di formato e di rappresentazione degli elaborati grafici progettuali

6.a) Dimensione (peso) massima di ciascun file: 600 Kbyte.

Sono ammissibili formati maggiori, comunque non superiori ad 5 Mbyte, per le tavole grafiche e per la documentazione fotografica (complessivo di tutte le foto) e nel rispetto della dimensione massima complessiva degli elaborati informatizzati definita al successivo punto 5.b).

6.b) Dimensione massima complessiva degli elaborati informatizzati compreso relazioni, documentazione fotografica, elaborati allegati ad autorizzazioni o nulla osta che costituiscono presupposto per il titolo edilizio: 50 Mbyte.

6.c) La rappresentazione deve essere possibilmente contenuta entro i limiti del formato grafico UNIA0.

Nel caso di rappresentazioni grafiche particolari (es. opere stradali, reti tecnologiche lineari, ecc.) che necessitano di un ampio inquadramento cartografico, è possibile operare tramite "scomposizione" in diversi quadranti di rappresentazione, opportunamente individuati ed identificati con riferimento al quadro di unione complessivo.

6.d) Tecniche di "naming" dei file a contenuto grafico.

Naming file costituito da 9 caratteri alfanumerici, distinti in tre gruppi, separati con tratteggio basso (underscore), così definiti:

- il primo, composto da due caratteri alfabetici in maiuscolo, ad indicare lo Stato:

Codice	Stato
SC	Concessionato
SA	Attuale
SP	Progetto
SS	Sovrapposto
SF	Finale

- il secondo, composto da tre caratteri alfanumerici, ad indicare il tipo di rappresentazione grafica, con una lettera maiuscola:

Codice	Rappresentazione
Q	Planimetrie stato dei luoghi, plani-altimetrie nell'area di pertinenza
P	Planimetrie ai vari livelli
S	Sezioni
V	Viste e prospetti
R	Rendering
T	Particolari
X	Schemi
I	Impianti

e con due caratteri numerici la numerazione progressiva, da assegnare partendo da "01", per ognuno dei tipi di rappresentazione o tavola corrispondente alla rappresentazione stessa;

- il terzo, descrittivo dello stato di aggiornamento, è composto da due caratteri, di cui il primo è stabilito convenzionalmente nella lettera "r" minuscola - acronimo di revisione - ed il secondo è un numero progressivo, a partire da "0" (che indica la prima emissione), da aggiornare ad ogni successiva revisione dell'elaborato (r0, r1, r2,...).

Esempio: SA_P01_r0 (planimetria stato attuale, elaborato 1, prima emissione)

6.e) Nel caso siano prodotti elaborati integrativi in sostituzione di elaborati già depositati la trasmissione dovrà essere corredata dei soli file oggetto di sostituzione.

6.f) Modalità di redazione degli elaborati grafici:

- il file dovrà avere le dimensioni della stampa reale nelle scale grafiche opportune o prescritte;

- la mascherina dovrà avere dimensioni minime del formato A6 e massimo del formato A4;

- la rappresentazione degli elementi dell'organismo edilizio fornita tramite file dovrà essere del tipo a segno grafico nero su fondo bianco e 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;
- la rappresentazione deve obbligatoriamente comprendere la quotatura plano-altimetrica, il dimensionamento degli infissi, la destinazione funzionale, la superficie calpestabile, l'altezza netta del vano o dei vani, la superficie aero-illuminante di ogni locale con formati di quotatura idonei a garantirne la leggibilità a video, in scala di visualizzazione reale, per una migliore leggibilità a video e per contenere il formato dell'elaborato.

7. Codifica e comunicazione da parte dell'Amministrazione comunale

7.a) Ogni pratica edilizia sarà codificata da parte dello SUE, classificata, rubricata ed archiviata tramite l'individuazione della tipologia e del procedimento, con l'assegnazione di un apposita sigla identificativa con l'anno relativo alla presentazione e la numerazione progressiva di rubricazione.

7.b) Ogni pratica edilizia, come previsto dalla Legge 241/1990, sarà assegnata ad un responsabile del procedimento al quale dovrà farsi capo per ogni informazione o comunicazione successiva.

7.c) Lo SUE provvederà a comunicare il nominativo del responsabile tramite apposita comunicazione di avvio del procedimento ovvero tramite la pubblicazione online sul sito web dello SUE.

7.d) I provvedimenti definitivi sono numerati con la stessa numerazione della pratica edilizia di origine.

Il provvedimento finale sarà rilasciato in forma digitale e sarà trasmesso tramite PEC al titolare rappresentato, ovvero al procuratore, comunque al soggetto che ha presentato la pratica edilizia con firma digitale e tramite PEC.

Il provvedimento finale sarà costituito e richiamerà quali suoi allegati, integranti e sostanziali, i file allegati e codificati.

Dell'avvenuto rilascio del provvedimento sarà dato avviso con apposito atto di sintesi del responsabile del procedimento, da pubblicarsi all'Albo Pretorio online.

I dati di sintesi della pratica edilizia e del provvedimento finale saranno pubblicati e visibili sul sito web dello SUE.

Art. 7 - Modalità di coordinamento con il SUAP

Le istanze da presentare allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) devono pervenire esclusivamente in forma digitale compilando la modulistica unificata e standardizzata regionale, aderendo al servizio telematico di accettazione unica di livello regionale (STAR). Dal sito web di STAR è possibile scaricare la modulistica ed inviare le istanze al SUAP.

Poiché non sono possibili altre forme di invio, a meno che sulla piattaforma STAR non sia presente il procedimento da attivare, è necessario, per i procedimenti di edilizia privata per funzioni produttive non residenziali, ai fini della validità delle pratiche stesse, procedere all'invio attenendosi alle direttive di cui al precedente articolo 6.

Attivare il procedimento non in modalità telematica e non tramite STAR, comporta irricevibilità della pratica non producendo gli effetti abilitativi previsti dalla normativa.