



## COMUNE DI VINCI

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

P.zza Leonardo da Vinci, 29 - 50059 Vinci

<http://www.comune.vinci.fi.it> - PEC: [comune.vinci@postacert.toscana.it](mailto:comune.vinci@postacert.toscana.it)

Partita IVA: 01916730482 - C.F.: 82003210489

### ISTRUZIONI E DISPOSIZIONI OPERATIVE PER L'INVIO DELLE PRATICHE AL SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA IN MODALITÀ TELEMATICA (ALL. 01)

#### 1. PREMESSA

Il Comune di Vinci, conformemente a quanto stabilito con deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni Circondario Empolese-Valdelsa n. 74 del 26/11/2019 avente per oggetto "Atto di indirizzo relativo all'avvio di un portale per l'Edilizia rivolto a cittadini e professionisti nei comuni dell'Unione Circondario dell'Empolese-Valdelsa", ha attivato il portale dell'Edilizia per la trasmissione telematica delle pratiche edilizie.

Il portale, al momento, consente la sola presentazione delle pratiche per le quali sono disponibili i modelli unici regionali (Permesso di Costruire, SCIA, CILA, CIL e Agibilità).

Nelle more della completa informatizzazione della gestione dei procedimenti attraverso il portale telematico, per la presentazione delle pratiche edilizie non ancora implementate nella trasmissione telematica mediante il portale (autorizzazioni paesaggistiche, compatibilità paesaggistiche, piani di miglioramento, piani attuativi, atti di assenso, pareri preventivi, certificati di destinazione urbanistica, ecc.), si procederà mediante il canale della posta elettronica certificata (PEC).

Di seguito sono illustrate le modalità d'invio delle pratiche precisando che le istruzioni che seguono sono ispirate, oltre che dalle fonti normative, anche da esigenze pratiche del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, sia in fase d'istruttoria, sia in fase d'invio a Enti e Uffici delle pratiche di loro competenza, sia in fase di archiviazione del fascicolo elettronico, tenendo presente la necessità di non compromettere l'autenticità dei files firmati digitalmente e inviati come pratica al Comune.

#### 2. PRECISAZIONI

Per "soggetto interessato" s'intende il titolare della pratica (es. proprietario/comproprietario dell'immobile, titolare dell'impresa individuale, legale rappresentante della società, affittuario, ecc.).

Per quanto concerne l'assolvimento dell'imposta di bollo, ai sensi della Circolare MSN 0001431 P-4.34.11 del 28/09/2011, in attesa che sia consentito il pagamento in modo virtuale, il soggetto interessato, in fase di presentazione della pratica laddove previsto o tramite apposito modulo di dichiarazione di assolvimento dell'imposta, dovrà indicare i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate le quali dovranno essere annullate e conservate in originale. Non è ammessa la trasmissione del modello F23.

#### 3. ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI PRATICHE EDILIZIE

##### **CASO 1 - Pratiche per le quali è disponibile la modulistica unica regionale (Permessi di Costruire, SCIA, CILA, CIL, Agibilità).**

Le pratiche di Permesso di Costruire, SCIA, CILA, CIL e Agibilità devono essere presentate **esclusivamente** tramite il portale dell'Edilizia, sia nel caso riguardino immobili a destinazione residenziale che per qualsiasi altra destinazione d'uso (compreso quella produttiva).

Le pratiche trasmesse con altre modalità (anche tramite PEC) saranno dichiarate **irricevibili**.

Il manuale d'uso per l'invio delle pratiche tramite il portale, predisposto dalla società che ha creato e gestisce il portale, è disponibile nella sezione modulistica del portale al seguente link <http://sigepro.empolese-valdelsa.it/sue/modulistica/M059/CE>.

Qualora il volume degli allegati non consenta la trasmissione in un unico invio, si potranno trasmettere ulteriori allegati rientrando nella pratica già inviata dal portale e utilizzando (anche più volte) la funzione "effettua movimento".



## COMUNE DI VINCI

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

P.zza Leonardo da Vinci, 29 - 50059 Vinci

<http://www.comune.vinci.fi.it> - PEC: [comune.vinci@postacert.toscana.it](mailto:comune.vinci@postacert.toscana.it)

Partita IVA: 01916730482 - C.F.: 82003210489

**Note:** nel modello di procura speciale per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica, indicare sempre il titolo dei soggetti interessati (es. proprietario/comproprietario, usufruttuario, legale rappresentante della società, affittuario, ecc.).

**Integrazioni:** le integrazioni alle pratiche devono essere trasmesse tramite il portale, utilizzando la funzione “*effettua movimento*”; le integrazioni presentate tramite altri canali (compresa la PEC) saranno dichiarate irricevibili.

Anche le comunicazioni d’inizio e fine dei lavori devono essere trasmesse come integrazioni alla pratica originaria.

**Eccezione:** per gli immobili a destinazione produttiva, nel caso oltre al procedimento edilizio siano attivati altri procedimenti, si dovrà utilizzare il portale telematico regionale SUAP (vedi in proposito il successivo paragrafo 6 “*disposizioni specifiche per la presentazione di pratiche SUAP*”).

**CASO 2 - Restanti pratiche (autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di compatibilità paesaggistica, atti di assenso, pareri preventivi, programmi aziendali pluriennali di miglioramento agricolo ambientale, piani attuativi, certificati di destinazione urbanistica, ecc.).**

Le pratiche edilizie diverse da quelle elencate nel punto precedente e per le quali non è disponibile la modulistica unica regionale (autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di compatibilità paesaggistica, atti di assenso, pareri preventivi, programmi aziendali pluriennali di miglioramento agricolo ambientale, piani attuativi, certificati di destinazione urbanistica, ecc.) devono essere presentate:

- **tramite posta elettronica certificata** all’indirizzo PEC del Comune di Vinci: [comune.vinci@postacert.toscana.it](mailto:comune.vinci@postacert.toscana.it), per tutti gli immobili indipendentemente dalla destinazione d’uso, eccezion fatta per quelli indicati al punto successivo. Le pratiche trasmesse con altre modalità saranno dichiarate irricevibili;
- **tramite il portale telematico regionale SUAP** per gli immobili a destinazione produttiva, nel caso oltre al procedimento edilizio siano attivati altri procedimenti (per le modalità d’invio vedi il successivo paragrafo 6 “*disposizioni specifiche per la presentazione di pratiche SUAP*”).  
Fanno eccezione la presentazione dei programmi aziendali pluriennali di miglioramento agricolo ambientale e dei piani attuativi, che vanno sempre effettuati tramite PEC e non tramite portale SUAP.

Per le pratiche da trasmettere tramite PEC deve essere utilizzata solo la modulistica fornita dal Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata e resa disponibile sul sito web istituzionale del Comune di Vinci o sul portale dell’Edilizia, seguendo le procedure di seguito descritte:

- **presentazione diretta da parte del soggetto interessato:** la modulistica e tutti i documenti informatici allegati alla pratica devono essere sottoscritti con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata da parte del/i soggetto/i interessato/i nonché da parte dei soggetti redattori/sottoscrittori degli elaborati allegati; solo in tal caso è possibile attribuire identità certa al mittente. Nel caso di documento non firmato digitalmente (o con altro tipo di firma elettronica qualificata) dopo la protocollazione sarà competenza del Responsabile del procedimento/provvedimento valutare l’ammissibilità del documento nel procedimento di competenza.
- **presentazione della pratica tramite intermediario/procuratore speciale:** la modulistica e tutti i documenti informatici allegati alla pratica devono essere sottoscritti con firma autografa da parte del/i soggetto/i interessato/i e con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata da parte dell’intermediario/procuratore speciale. Deve essere sempre allegato il modello di procura reperibile sul sito o sul portale: tale modello deve essere sempre sottoscritto con firma autografa da parte del/i soggetto/i interessato/i e con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata da parte dell’intermediario/procuratore speciale; inoltre deve essere allegata copia di un documento d’identità valido del/i soggetto/i interessato/i.



## COMUNE DI VINCI

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

P.zza Leonardo da Vinci, 29 - 50059 Vinci

<http://www.comune.vinci.fi.it> - PEC: [comune.vinci@postacert.toscana.it](mailto:comune.vinci@postacert.toscana.it)

Partita IVA: 01916730482 - C.F.: 82003210489

**Note:** nel modello di procura speciale per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica, indicare sempre il titolo dei soggetti interessati (es. proprietario/comproprietario, affittuario, usufruttuario, comodatario, ecc.).

**Integrazioni:** le integrazioni alle pratiche devono essere trasmesse sempre tramite PEC. Le integrazioni presentate in forma cartacea saranno dichiarate irricevibili.

Nell'invio della pratica e delle integrazioni tramite PEC dovranno essere seguite le indicazioni di seguito riportate:

### **a) Specifiche delle PEC di trasmissione**

#### **Invio pratica**

L'oggetto della PEC di trasmissione dovrà essere così strutturato:

tipologia della pratica - titolare della pratica (o primo dei titolari nel caso ce ne sia più di uno) - ubicazione dell'intervento - oggetto della pratica

Es.: *Autorizzazione Paesaggistica - Rossi Mario - Via Roma 4 - ..... (oggetto della pratica).*

Es.: *P.A.P.M.A.A. - Azienda Agricola Bianchi Luigi - Via Roma 4 - ..... (oggetto della pratica).*

Il testo del messaggio PEC di trasmissione dovrà invece riportare l'elenco degli allegati numerati progressivamente partendo dal numero 01 (es. 01, 02, 03.....99) o, in alternativa, contenere come allegato un documento, firmato digitalmente, in cui si elencano tutti gli elaborati e i documenti in tal modo trasmessi al Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata.

#### **Invio integrazioni a pratica già presentata**

Se inoltre integrazioni a una pratica già trasmessa, nell'oggetto occorre aggiungere a quanto sopra il numero di pratica a cui l'integrazione fa riferimento.

Es.: *Autorizzazione Paesaggistica - Rossi Mario - Via Roma 4 - ..... (oggetto della pratica) - prat. n. 003/2020 - integrazioni.*

Es.: *P.A.P.M.A.A. - Azienda Agricola Bianchi Luigi - Via Roma 4 - ..... (oggetto della pratica) - prat. n. 003/2020 - integrazioni.*

Anche in questo caso il testo del messaggio PEC di trasmissione dovrà riportare l'elenco degli allegati numerati progressivamente partendo dal numero 01 (es. 01, 02, 03.....99) o, in alternativa, contenere come allegato un documento, firmato digitalmente, in cui si elencano tutti gli elaborati ed i documenti in tal modo trasmessi al Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata.

Ogni file allegato alla PEC deve contenere un solo documento e non saranno accettati file cumulativi, mentre è possibile raccogliere più allegati all'interno di una cartella compressa (.zip, .rar, ecc.). La dimensione complessiva della documentazione trasmessa con il messaggio PEC non potrà superare i 20 MB.

Sia nel caso d'invio iniziale che negli invii successivi a integrazione di pratica già presentata, qualora il volume degli allegati non consenta la trasmissione in un unico invio, si potranno trasmettere ulteriori allegati tramite più PEC successive. In tal caso nell'oggetto dovrà essere specificato il numero di messaggio aggiungendo alla fine X di Y dove X rappresenta il numero d'ordine del singolo messaggio rispetto al totale Y di messaggi previsti.

Es.: *Autorizzazione Paesaggistica - Rossi Mario - Via Roma 4 - ..... (oggetto della pratica) - messaggio 1 di 2 (oppure messaggio 2 di 2).*

Es.: *P.A.P.M.A.A. - Azienda Agricola Bianchi Luigi - Via Roma 4 - ..... (oggetto della pratica) - prat. n. 003/2020 - integrazioni - messaggio 1 di 3 (oppure messaggio 2 di 3 o messaggio 3 di 3).*

Qualora la dimensione degli elaborati non consenta la trasmissione di tutta la documentazione con un numero massimo di 3 messaggi PEC, si dovrà contattare l'Ufficio per concordare le modalità di trasmissione dei file. In tal caso il messaggio PEC dovrà contenere come allegato un documento, firmato digitalmente, con il quale si dà atto dell'avvenuta trasmissione della documentazione e si



## COMUNE DI VINCI

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

P.zza Leonardo da Vinci, 29 - 50059 Vinci

<http://www.comune.vinci.fi.it> - PEC: [comune.vinci@postacert.toscana.it](mailto:comune.vinci@postacert.toscana.it)

Partita IVA: 01916730482 - C.F.: 82003210489

elencano tutti gli elaborati ed i documenti in tal modo trasmessi al Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata.

Con ogni singola PEC potrà essere attivata una sola procedura edilizia e non saranno accettate pertanto pratiche presentate contemporaneamente con un singolo messaggio PEC.

I documenti che fin dall'origine hanno natura di documento informatico (es. elaborati progettuali, relazioni tecniche) devono essere sempre inviati in originale e sottoscritti con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata. Non saranno accettate scansioni di documenti con firma autografa, trattandosi di una copia e non di documento informatico originale.

I documenti che hanno all'origine natura di documento cartaceo (es. procure speciali con firma autografa, denunce di deposito, altri documenti in genere) devono essere scansionati, trasformati in formato .pdf/a e sottoscritti con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata dal soggetto (tecnico, intermediario, ecc.) che agisce in qualità di procuratore speciale per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica.

#### 4. CASI IN CUI LA PRATICA SARA' DICHIARATA IRRICEVIBILE

##### **Saranno dichiarate irricevibili, pertanto prive di effetti giuridici e amministrativi:**

- le pratiche SUAP (come definite al successivo paragrafo 6 “*disposizioni specifiche per la presentazione di pratiche SUAP*”) trasmesse con modalità diverse rispetto a quelle previste dal portale telematico regionale (sono irricevibili anche le pratiche trasmesse tramite posta elettronica certificata);
- le pratiche edilizie per le quali è disponibile la modulistica unica regionale (Permesso di Costruire, SCIA, CILA, CIL e Agibilità) trasmesse con modalità diverse rispetto a quelle previste dal portale dell'Edilizia (sono irricevibili anche le pratiche trasmesse tramite posta elettronica certificata);
- le pratiche diverse da quelle di cui ai due punti precedenti trasmesse con modalità diverse rispetto alla posta elettronica certificata;
- le pratiche contenenti documenti informatici privi di sottoscrizione con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;
- le pratiche trasmesse tramite procuratore/intermediario prive della procura speciale correttamente compilata e sottoscritta;
- le pratiche SUAP trasmesse tramite il portale telematico regionale con più inserimenti che generano pratiche autonome: qualora il volume degli allegati non consenta la trasmissione in un unico invio, si potranno trasmettere ulteriori allegati rientrando nella pratica già inviata dal portale e utilizzando (anche più volte) la funzione “*integrazione volontaria*”;
- le pratiche edilizie trasmesse tramite il portale dell'Edilizia con più inserimenti che generano pratiche autonome: qualora il volume degli allegati non consenta la trasmissione in un unico invio, si potranno trasmettere ulteriori allegati rientrando nella pratica già inviata dal portale e utilizzando (anche più volte) la funzione “*effettua movimento*”;
- le pratiche contenenti modelli o allegati suddivisi in diversi files: ogni modello o allegato deve costituire un unico file (es. la relazione tecnica non può essere suddivisa in due o più files ma deve essere un unico file);
- le pratiche contenenti più modelli o più allegati uniti in un unico file: ogni modello o allegato deve costituire un unico file (es. un unico file non può contenere la relazione tecnica e la documentazione fotografica);
- le pratiche contenenti files privi dell'estensione originaria (es. corretto 01\_M1\_modellodomanda.pdf.p7m es. sbagliato 01\_M1\_modellodomanda.p7m).

#### 5. INDICAZIONI SUL FORMATO, SULLA DENOMINAZIONE E SULLE MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI ALLEGATI ALLE PRATICHE



## COMUNE DI VINCI

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

P.zza Leonardo da Vinci, 29 - 50059 Vinci

<http://www.comune.vinci.fi.it> - PEC: [comune.vinci@postacert.toscana.it](mailto:comune.vinci@postacert.toscana.it)

Partita IVA: 01916730482 - C.F.: 82003210489

**TRASMESSE IN MODALITA' TELEMATICA (da rispettare per l'invio di tutte le pratiche, sia per invii tramite portale SUAP e portale Edilizia, sia per invii tramite posta elettronica certificata).**

a) I documenti informatici presentati in allegato alle pratiche dovranno essere redatti in formato non modificabile, elaborati con la minima risoluzione possibile per permettere al Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata una più rapida visualizzazione e gestione, una più agevole trasmissione interna ai vari servizi ed uffici del Comune ed esterna ai vari Enti interessati, oltre che una più agevole archiviazione.

In particolare sono dettate le seguenti specifiche tecniche:

**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.

**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).

**Formato file:** .pdf/a (per progetti particolarmente complessi può essere richiesta la presentazione anche di files in formato .dwf, per le verifiche istruttorie del caso).

A semplice richiesta del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata è in ogni caso obbligo del tecnico professionista, produrre copia cartacea, parziale o totale, della documentazione prodotta per via telematica, ai fini di eventuali approfondimenti istruttori o dell'esame da parte di commissioni interne, conferenze istruttorie o altri soggetti esterni chiamati a esprimere pareri o atti di assenso comunque denominati in forma collegiale.

b) 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).

c) 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; elaborati che superino i limiti del formato A3 sono ammessi nel caso in cui la rappresentazione d'inquadratura generale dell'area d'intervento ecceda tale formato oppure per i disegni relativi a grandi edifici o progetti complessi. In tali particolari fattispecie il formato massimo non dovrà comunque superare l'UNI A0.

d) I files (pratiche edilizie trasmesse tramite portale dell'Edilizia, portale SUAP o PEC) dovranno essere nominati nel seguente modo:

**numero progressivo\_\*n\_descrizioneelaborato\_rx** dove:

- numero progressivo → indicare il numero progressivo degli elaborati (da 01 in avanti);
- \* → indicare la lettera M se trattasi di Modulistica, R se trattasi di Relazioni, T se trattasi di tavole e/o elaborati grafici e A se trattasi di Altro;
- n → indicare il numero progressivo all'interno di ciascuna delle quattro categorie sopra elencate;
- descrizione elaborato → indicare una breve descrizione dell'elaborato senza virgole, spazi, articoli determinativi o indeterminativi, punti, ecc. (es. piantastatodefinitivo, sezionistatosovrapposto, barrierearchitettoniche);
- rx → r sta convenzionalmente per "revisione" mentre x è un numero progressivo a partire da "0" (che indica la prima emissione/versione) da aggiornare a ogni successiva revisione dell'elaborato: r0, r1, r2, r3, ecc.).

**Si sottolinea l'importanza di dare un'adeguata e comprensibile descrizione dell'elaborato al fine di facilitare un'immediata comprensione del contenuto del file.**

**Esempio pratico:**

01\_M1\_modellodomanda\_r0

02\_M2\_documentiidentità\_r0



## COMUNE DI VINCI

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

P.zza Leonardo da Vinci, 29 - 50059 Vinci

<http://www.comune.vinci.fi.it> - PEC: [comune.vinci@postacert.toscana.it](mailto:comune.vinci@postacert.toscana.it)

Partita IVA: 01916730482 - C.F.: 82003210489

03\_R1\_relazionetecnica\_r0  
04\_R2\_documentazionefotografica\_r0  
05\_T1\_estrattoPRG\_r0  
06\_T2\_estrattodimappa\_r0  
07\_T3\_piantestatoattuale\_r0  
08\_T4\_piantestatosovrapposto\_r0  
09\_T5\_piantestatoprogetto\_r0  
10\_A1\_visurecatastali\_r0

1. nel caso siano prodotti **elaborati integrativi** (cioè elaborati che non erano stati inviati in precedenza), la numerazione dovrà essere progressiva rispetto all'ultimo file inviato; inoltre il nuovo file dovrà avere la codifica r0 (rispetto all'esempio di cui al punto precedente, se invio a integrazione l'elaborato L. 13/89 il file dovrà essere nominato: 01\_T6\_elaboratoL13-89\_r0). In questo esempio il numero 01 indica che si tratta del primo file allegato all'invio integrativo, il codice T6 indica che si tratta della tavola/elaborato grafico successivo rispetto all'ultimo allegato di questa tipologia inviato con la PEC precedente, la codifica r0 indica che si tratta di un file non presente in nessuno dei precedenti invii;
2. nel caso siano prodotti **elaborati sostitutivi** di elaborati già depositati, la numerazione dovrà essere la stessa del file originario con l'aggiunta della lettera "r" e un numero progressivo a partire da "1" da aggiornare ad ogni successiva revisione dell'elaborato: r1, r2, r3 ecc. (sempre rispetto all'esempio di cui sopra, se invio le piante stato attuale in sostituzione di quanto già presentato il file dovrà essere nominato: 01\_T3\_piantestatoattuale\_r1);
3. nel caso siano prodotti elaborati **integrativi e/o sostitutivi** di elaborati già depositati, la trasmissione dovrà riguardare **unicamente** quelli variati in aggiunta o in sostituzione senza allegare nuovamente gli elaborati originali non oggetto di sostituzione;

### **Esempio pratico:**

Presento domanda di permesso di costruire, gli allegati si chiameranno:

01\_M1\_modellodomanda\_r0  
02\_M2\_documentiidentità\_r0  
03\_R1\_relazionetecnica\_r0  
04\_R2\_documentazionefotografica\_r0  
05\_T1\_estrattoPRG\_r0  
06\_T2\_estrattodimappa\_r0  
07\_T3\_piantestatoattuale\_r0  
08\_T4\_piantestatosovrapposto\_r0  
09\_T5\_piantestatoprogetto\_r0  
10\_A1\_visurecatastali\_r0

Successivamente presento, a integrazione, l'elaborato relativo al rispetto della Legge 13/1989 (elaborato che non era stato trasmesso con l'invio precedente); nello stesso invio presento anche una relazione tecnica sostitutiva rispetto a quella già inviata e documentazione fotografica aggiuntiva. Gli allegati si chiameranno:

01\_T6\_elaboratoL13-89\_r0  
02\_R1\_relazionetecnica\_r1  
03\_R3\_documentazione fotografica\_r0

In seguito presento un'ulteriore integrazione contenente relazione geologica (elaborato non trasmesso in nessuna degli invii precedenti), nuova tavola relativa alle piante dello stato attuale (sostitutiva rispetto a quella inviata in precedenza) e nuova relazione tecnica (sostitutiva rispetto a quella inviata in precedenza). Gli allegati si chiameranno:

01\_R4\_relazionegeologica\_r0



## COMUNE DI VINCI

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

P.zza Leonardo da Vinci, 29 - 50059 Vinci

<http://www.comune.vinci.fi.it> - PEC: [comune.vinci@postacert.toscana.it](mailto:comune.vinci@postacert.toscana.it)

Partita IVA: 01916730482 - C.F.: 82003210489

02\_T3\_piantestatoattuale\_r1

03\_R1\_relazionetecnica\_r2

- e) nel caso in cui il procedimento abilitativo preveda la richiesta di vari pareri o varie autorizzazioni o nulla-osta, definiti generalmente come sub-procedimenti, il tecnico incaricato dovrà predisporre un apposito documento riassuntivo, sempre in formato digitale, nel quale siano evidenziati per i singoli procedimenti quali siano i files appositamente predisposti. Ciò allo scopo di permettere al Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata di valutare solo gli elaborati specifici per i singoli sub-procedimenti e soprattutto di evitare la trasmissione agli Enti e ai Servizi coinvolti nella valutazione, documenti inutili per l'istruttoria di competenza che potrebbero creare incomprensioni ed errate valutazioni oltre che un prolungamento dei tempi (esempio: la relazione geologica è da trasmettere solo agli enti competenti in materia geomorfologica, come Autorità di Bacino e Genio Civile e non ad esempio alla Sovrintendenza, alla quale invece sarà trasmessa la relazione paesaggistica);
- f) 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 definita e richiesta per i diversi tipi di rappresentazione ai sensi del vigente Regolamento Edilizio. Ciò al fine di evitare dubbi connessi all'impossibilità di effettuare misurazioni utilizzando la scala di rappresentazione grafica, com'era possibile con gli elaborati cartacei;
- g) la rappresentazione degli elementi dell'organismo edilizio, fornita tramite file, deve essere del tipo a segno grafico nero su fondo bianco, con idonea attribuzione degli spessori dei pennini in uscita di stampa, con possibile 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, eseguita secondo le corrette regole del disegno tecnico, deve obbligatoriamente dare tutte le informazioni utili alla lettura e alla comprensione del progetto, comprendendo: la quotatura plano-altimetrica, il dimensionamento degli infissi, la destinazione funzionale, la superficie calpestabile, l'altezza netta e le superficie aero-illuminante di ogni locale con formati di quotatura idonei (dimensione del carattere di testo decifrabile) a garantirne la leggibilità al video e in scala di visualizzazione reale.

### **6. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LA PRESENTAZIONE DI PRATICHE SUAP (ricadenti nel campo di applicazione del D.P.R. 160/2010).**

Sono pratiche SUAP, che devono essere inviate tramite lo specifico portale telematico regionale:

- le pratiche ricadenti nel campo di applicazione del D.P.R. 160/2010;
- tutte le pratiche edilizie (anche Permesso di Costruire, SCIA, CILA, CIL e Agibilità) riguardanti immobili a destinazione produttiva nel caso di contestuale attivazione di altri procedimenti di cui al D.P.R. 160/2010 (A.U.A., VV.F. ecc.) oltre quello edilizio.

Nei casi suddetti in cui è previsto l'utilizzo del portale regionale SUAP, le pratiche trasmesse con altre modalità (anche tramite PEC) saranno dichiarate irricevibili.

Qualora il volume degli allegati non consenta la trasmissione in un unico invio, si potranno trasmettere ulteriori allegati rientrando nella pratica già inviata dal portale e utilizzando (anche più volte) la funzione "integrazione volontaria".

Tutti i documenti informatici allegati alla pratica devono essere sottoscritti con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata. Il soggetto interessato può presentare la pratica SUAP sia autonomamente (utilizzando la propria firma digitale), sia tramite un intermediario di propria fiducia (es. professionista abilitato, associazione di categoria, agenzia per le imprese).

**Presentazione diretta da parte del soggetto interessato:** la modulistica e tutti i documenti informatici allegati alla pratica (esclusi, quindi, i modelli generati automaticamente dal portale) devono essere



## COMUNE DI VINCI

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

P.zza Leonardo da Vinci, 29 - 50059 Vinci

<http://www.comune.vinci.fi.it> - PEC: [comune.vinci@postacert.toscana.it](mailto:comune.vinci@postacert.toscana.it)

Partita IVA: 01916730482 - C.F.: 82003210489

sottoscritti con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata da parte del soggetto interessato (o, nel caso di più soggetti, da parte di tutti i soggetti interessati), nonché da parte dei soggetti redattori/sottoscrittori degli elaborati allegati; solo in tal caso è possibile attribuire identità certa al mittente. Nel caso di documento non firmato digitalmente (o con altro tipo di firma elettronica qualificata) dopo la protocollazione sarà competenza del Responsabile del procedimento/provvedimento valutare l'ammissibilità del documento nel procedimento di competenza.

**Presentazione della pratica tramite intermediario/procuratore speciale:** nel caso in cui il soggetto interessato presenti la pratica SUAP tramite un intermediario/procuratore speciale (cioè senza utilizzare la propria firma digitale, ma quella di un soggetto terzo es. tecnico, commercialista ecc.) la modulistica e tutti i documenti informatici allegati alla pratica (esclusi, quindi, i modelli generati automaticamente dal portale) devono essere sottoscritti con firma autografa da parte del soggetto interessato (o, nel caso di più soggetti, da parte di tutti i soggetti interessati) e con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata da parte dell'intermediario/procuratore speciale. Deve essere allegato sempre il modello di procura reperibile sul sito: tale modello deve essere sempre sottoscritto con firma autografa da parte del/i soggetto/i interessato/i e con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata da parte dell'intermediario/procuratore speciale; inoltre deve essere allegata copia di un documento d'identità valido del/i soggetto/i interessato/i.

**Nel caso specifico delle pratiche edilizie:** la modulistica e tutti i documenti informatici allegati alla pratica devono essere sottoscritti con firma autografa da parte del/i soggetto/i interessato/i e con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata da parte del procuratore speciale/intermediario. Deve essere sempre allegato il modello di procura reperibile sul sito: tale modello deve essere sempre sottoscritto con firma autografa da parte del/i soggetto/i interessato/i e con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata da parte del procuratore speciale/intermediario; inoltre deve essere allegata copia di un documento d'identità valido del/i soggetto/i interessato/i.

L'eventuale modulo dei soggetti coinvolti deve essere sottoscritto con firma autografa dagli eventuali tecnici incaricati e dalle eventuali imprese esecutrici dove è riportato "firma per accettazione incarico" e con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata da parte dell'intermediario.

### **Note:**

- nel modello di procura speciale per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica, indicare sempre il titolo dei soggetti interessati (es. titolare dell'impresa individuale, legale rappresentante della società; per le pratiche edilizie proprietario/comproprietario, usufruttuario, affittuario, ecc.);
- nella compilazione della scheda del portale dedicata ai dati del soggetto interessato, nel campo relativo all'indicazione dell'indirizzo PEC deve essere inserito soltanto l'eventuale indirizzo PEC del soggetto interessato stesso: non inserire mai l'indirizzo PEC dell'intermediario, che andrà invece inserito nella scheda relativa ai dati di quest'ultimo. Qualora il soggetto interessato non abbia un indirizzo PEC, il relativo campo deve essere lasciato vuoto.

**Integrazioni:** le integrazioni alle pratiche devono essere trasmesse tramite il portale, utilizzando la funzione "*integrazione volontaria*"; le integrazioni presentate tramite altri canali (compresa la posta elettronica certificata) saranno dichiarate irricevibili.

Nel caso di pratiche edilizie di competenza del SUAP, le comunicazioni d'inizio e fine dei lavori devono essere trasmesse come integrazioni alla pratica originaria: non trasmettere queste comunicazioni come pratiche autonome.

Vinci, lì 25/11/2020.

Il Responsabile F.F. del Settore 3  
"Uso e Assetto del Territorio"  
(Arch. Rosanna Spinelli)