

## **ISTRUZIONI PER L'INVIO TELEMATICO DELLE PRATICHE EDILIZIE**

Dal 01 gennaio 2020 non è più possibile presentare pratiche edilizie in modalità cartacea. L'invio delle pratiche edilizie pertanto avviene esclusivamente in modalità telematica.

Dal 01 Dicembre 2020, le pratiche edilizie, per le quali è attualmente disponibile la modulistica Regionale (ovvero permessi di costruire, scia, cila, cil, agibilità), dovranno essere inoltrate esclusivamente mediante il nuovo portale dell'edilizia del Comune di Montespertoli (SUE) collegandosi ad [aida.toscana.it](http://aida.toscana.it).

Per le pratiche edilizie che NON dispongono (ad oggi) di modulistica Regionale (Autorizzazioni Paesaggistiche, Accertamenti di compatibilità Paesaggistica, Atti di Assenso Preventivo, ecc. ecc.....) dovranno essere presentate per PEC se riguardano immobili a destinazione residenziale o tramite portale regionale SUAP se riguardano immobili a destinazione produttiva.

SOLO LE PRATICHE/RICHIESTE CHE NON NECESSITANO DI ESSERE PRESENTATE DA UN TECNICO (ES. CIL PER IMPIANTI FOTOVOLTAICI, RICHIESTE CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA) potranno ancora pervenire in forma cartacea. Queste ultime, se presentate da un tecnico, dovranno comunque pervenire via PEC.

Le integrazioni di pratiche avviate in forma cartacea (es.integrazioni condoni) dovranno essere presentate in modalità cartacea fino alla chiusura della pratica.

L'invio delle pratiche sia per quelle inviate a mezzo pec ([comune.montespertoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.montespertoli@postacert.toscana.it)) che caricate sul Nuovo Portale dell'Edilizia, dovrà avvenire nel rispetto delle modalità e caratteristiche indicate di seguito:

- L'OGGETTO del messaggio pec deve contenere la seguente dizione: Intervento edilizio di tipo XXXX (es. permesso di costruire, attestazione di conformità in sanatoria) - Cognome e Nome Richiedente - Indirizzo dell'immobile.

NB: Ogni documento da inviare deve essere un file singolo da allegare alla PEC. Non saranno accettati file unici contenenti più documenti.

- Gli elaborati grafici (tavole) devono essere numerati con numero progressivo.

Non è accettata la dizione "tavola unica" se non per quei progetti costituiti effettivamente da una sola tavola.

Se le tavole sono complessivamente 12 i numeri andranno da 1 a 12.

Eventuali tavole integrative prenderanno numeri successivi a quelle già presentate (13, 14 ecc.)

Eventuali tavole sostitutive prenderanno il numero di quelle sostituite (Tav.6 sostituisce la Tav.6), in tal caso potrà essere riportato un codice (es. Tav.6a) relativo all'aggiornamento/revisione.

L'invio di elaborati successivi alla presentazione originaria, deve essere accompagnato da lettera di trasmissione che dovrà indicare in modo esplicito ed inequivocabile quali sono gli elaborati integrativi e quali sono gli elaborati sostitutivi, con preciso riferimento agli elaborati da annullare fra quelli precedentemente presentati.

- Tutti i file devono avere UN TITOLO CHIARO ED ESPLICITO CORRISPONDENTE AL CONTENUTO DEL SINGOLO ELABORATO (per esempio Relazione tecnica, Relazione geologica, Studio idraulico, Procura speciale, Titolo di proprietà, Tavola n., ecc.) con i seguenti contenuti obbligatori per gli elaborati grafici (TAVOLE):

a) Descrizione del tipo di rappresentazione (per esempio Inquadramento generale, Piante, Sezioni, Impermeabilizzazioni, Impianti, ecc.)

b) Indicazione dello stato (Stato Attuale, di Progetto, Sovrapposto, Autorizzato)

- le parole che compongono la denominazione del file dovranno essere separate da tratteggio basso (underscore). La denominazione del file sarà per esempio:

Tav\_2\_Planimetria\_generale\_Stato\_Attuale (anche abbreviato ad es. plan\_gen)

- I disegni devono essere su sfondo bianco con linee nere. Le linee colorate sono consentite solamente per le campiture delle demolizioni/ricostruzioni e scavi/reinterri, ovvero nel caso di verifiche specifiche quali ad esempio la dimostrazione della visitabilità/accessibilità, dimostrazioni degli spazi di manovra, ecc.

- Gli elaborati grafici dovranno essere in scala, debitamente quotati contenenti tutte le indicazioni necessarie ad effettuare le verifiche (misure planimetriche ed altezze interne ed esterne parziali e complessive, quote altimetriche, distanze, destinazione d'uso e superfici di unità immobiliari e singoli locali, ecc.).

- TUTTI I FILE ALLEGATI AD UNA PRATICA PRESENTATA IN VIA TELEMATICA DEVONO ESSERE REDATTI IN FORMATO PDF/A E FIRMATI DIGITALMENTE dal/i tecnico/i incaricato/i. La presentazione di documenti deve essere ACCOMPAGNATA DA PROCURA ALLA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE.

- QUANDO SI APPONE LA FIRMA DIGITALE IL TITOLO E L'ESTENSIONE DEL FILE NON DEVONO ESSERE MODIFICATI (il programma aggiunge in automatico l'estensione .p7m al precedente nome).

Tutte le pratiche sono soggette al pagamento dei diritti di segreteria da effettuarsi preliminarmente alla presentazione e la cui ricevuta deve essere allegata in copia all'istanza.

\*\*\*\*\*

LE PRATICHE EDILIZIE (per le quali è attualmente disponibile la modulistica Regionale - ovvero permessi di costruire, scia, cila, cil, agibilità) CHE DAL 01/01/2021 ARRIVERANNO PER PEC E NON TRAMITE IL NUOVO PORTALE DELL'EDILIZIA SARANNO DICHIARATE IRRICEVIBILI DALL'UFFICIO.

Il Responsabile del Servizio Assetto del Territorio  
Dott. Diego Corpora