



COMUNE DI SANT'ELENA -Provincia di Padova

Settore Servizi Tecnici

P.E.C.: santelena.pd@cert.ip-veneto.net

Via XXVIII Aprile 1 – C.a.p. 35040 - Tel. 0429 – 690080 – telefax 0429 –690704 - C.f.: 82002850285 - P. I.V.A.: 01873810285

Linee guida per l'elaborazione delle tavole grafiche in formato digitale per la presentazione delle pratiche edilizie attraverso il portale SUAP

Gennaio 2019



Area Pianificazione del Territorio
Sportello Unico per l'Edilizia

"SERVIZI AREA TECNICA "

Responsabile del Settore: geom. Duilio FASOLATO - tel. 0429. 690080 - **Responsabile del Procedimento:** geom. Paolo FOGO - tel. 0429 - 98965

Ufficio: Urbanistica - Edilizia Privata - **Orario ricevimento:** Lunedì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 - Martedì dalle ore dalle ore 8,30 alle ore 12,30 - Giovedì dalle ore dalle ore 10,30 alle ore 12,30 dalle ore 16,00 alle ore 18,00, - Sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - Telefono: 0429 - 98695 int. 2 mail:

paolo.fogo@comune.santelena.pd.it

Pag. 1 a 4



Il presente documento ha lo scopo di agevolare la predisposizione della documentazione progettuale da allegare alle pratiche edilizie per l'invio telematico tramite portale SUAP all'indirizzo: <http://www.impresainungiorno.gov.it/>

La finalità è:

- consentire ai tecnici del Comune di poter consultare in fase di istruttoria/controllo gli elaborati direttamente a monitor;
- garantire per l'ente una migliore gestione dell'archivio documentale;
- agevolare le ricerche e richieste di accesso agli atti.

1. Indicazioni per la presentazione e compilazione di nuove istanze

- tutta la documentazione necessaria all'istruttoria della pratica deve necessariamente transitare dal SUAP:
 - una volta presentata una pratica tramite il portale, per i successivi adempimenti e comunicazioni, non è possibile utilizzare modalità di invio di documentazione diversa.
 - Non saranno accettate PEC o documenti in forma cartacea presentati all'ufficio protocollo del Comune di Sant'Elena.
- Il portale SUAP guida il professionista nella compilazione dei moduli digitali a seconda del titolo edilizio richiesto imponendo, se previsto dalla modulistica, la valorizzazione obbligatoria di alcuni campi. Tuttavia la maggior parte dei dati tecnici relativi agli oggetti edilizi rimangono facoltativi: si richiede ai professionisti che tutti i dati tecnici, se disponibili e coerenti con l'intervento oggetto della pratica, vengano comunque riportati;
- gli allegati alla pratica SUAP prodotti da altri professionisti/tecnici che hanno partecipato alla progettazione di opere o impianti dovranno essere da loro firmati digitalmente.
Per questi allegati non è necessaria l'apposizione della firma digitale del progettista titolare incaricato della redazione della pratica.

Nel caso un tecnico sia sprovvisto di dispositivo per la firma digitale può apporre firma olografa all'elaborato prodotto, allegare copia del documento di identità e scansionare generando un unico documento PDF conforme che verrà firmato digitalmente dal progettista titolare;

"SERVIZI AREA TECNICA "

Responsabile del Settore: geom. Duilio FASOLATO - tel. 0429. 690080 - **Responsabile del Procedimento:** geom. Paolo FOGO - tel. 0429 - 98965

Ufficio: Urbanistica - Edilizia Privata - **Orario ricevimento:** Lunedì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 - Martedì dalle ore dalle ore 8,30 alle ore 12,30 - Giovedì dalle ore dalle ore 10,30 alle ore 12,30 dalle ore 16,00 alle ore 18,00, - Sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - Telefono: 0429 - 98695 int. 2 mail:

paolo.fogo@comune.santelena.pd.it



2. Copia cartacea di supporto

L'ufficio tecnico comunale si riserva la facoltà di richiedere, in relazione alla complessità della pratica e dell'intervento, la presentazione di una copia cartacea degli elaborati.

La copia dovrà corrispondere agli elaborati allegati alla pratica SUAP, non avrà alcun valore giuridico e verrà utilizzata esclusivamente per facilitare l'attività istruttoria.

3. Come predisporre gli elaborati in formato digitale PDF

- i nomi dei files PDF devono essere significativi e coerenti con il cartiglio dell'elaborato e/o il contenuto dello stesso (es. Relazione_illustrativa.pdf o Planimetria_stato_di_fatto.pdf);
- non utilizzare caratteri speciali (@,;,:\$€%"?! \ | / ^ ° # * +) e sostituire gli spazi con il trattino basso (underscore) “_” ;
- la lunghezza del nome non dovrà essere superiore ai 50 caratteri;
- è opportuno che siano adottati criteri di organizzazione e denominazione degli allegati idonei ad una efficace ed efficiente gestione degli stessi, anche a fronte di nuove versioni richieste per integrazioni;
- per gli allegati alle pratiche SUAP fare corrispondere il nome del file PDF col contenuto del campo “Titolo dell'allegato”.
- mantenere la dimensione dei singoli file PDF entro i 20 Mbyte. Qualora un particolare elaborato dovesse superare tale limite si richiede di suddividerlo in due o più sotto-elaborati (potrebbe verificarsi con relazioni fotografiche, inquadramenti territoriali su foto aeree, rendering, etc.) da numerare progressivamente:(es.Relazione_fotografica_1.pdf,Relazione_fotografica_2.pdf, e così via)
- non sono ammessi all'interno degli allegati link a documenti esterni (es. collegamenti a servizi web quali WeTransfer, Dropbox, Drive, ecc.), perché non supportati da PDF/A;
- la risoluzione delle immagini contenute nei PDF non deve superare i 200dpi;
- le tavole grafiche devono essere in formato vettoriale, e i testi devono essere mantenuti in formato “testo” e non “curve”. Non saranno accettate tavole in formato raster.
- si raccomanda di stampare virtualmente gli elaborati PDF rispettando sempre la scala di rappresentazione grafica (1:100, 1:200, 1:50, etc.) senza adattamenti o riduzioni alla pagina affinché risultino correttamente e

“SERVIZI AREA TECNICA ”

Responsabile del Settore: geom. Duilio FASOLATO - tel. 0429. 690080 - **Responsabile del Procedimento:** geom. Paolo FOGO - tel. 0429 - 98965

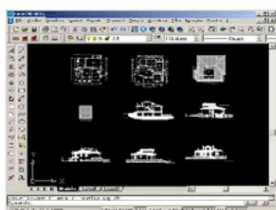
Ufficio: Urbanistica - Edilizia Privata - **Orario ricevimento:** Lunedì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 - Martedì dalle ore dalle ore 8,30 alle ore 12,30 - Giovedì dalle ore dalle ore 10,30 alle ore 12,30 dalle ore 16,00 alle ore 18,00, - Sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - Telefono: 0429 - 98695 int. 2 mail:

paolo.fogo@comune.santelena.pd.it

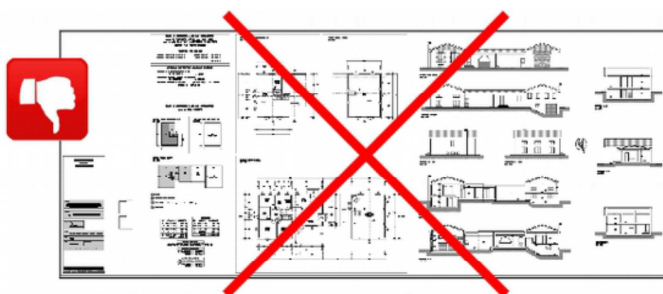


agevolmente misurabili. Tipicamente occorre assicurarsi di selezionare in fase di stampa l'opzione "Dimensioni effettive" o equivalente.

- in caso di interventi di modeste entità contenere la rappresentazione grafica di planimetrie, prospetti e inquadramenti nel formato standard ISO A3, predisponendo un file multipagina contenente le viste necessarie (es. stato di fatto, stato di progetto, prospetti, etc.), o in un unico file all'interno di riquadri riconducibili al formato A3. Nel caso di interventi di maggior entità utilizzare il minor standard ISO (A2, A1, A0) utile a contenere i vari elementi.



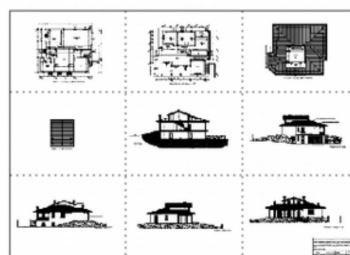
Autocad (o simili) - "Spazio modello"



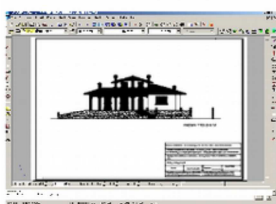
Foglio fuori formato e non su griglia A3



"Layout di stampa"
Formato A1, A2, su griglia formato A3



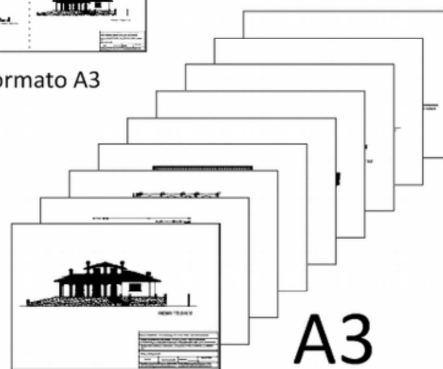
File PDF su griglia formato A3



"Layout di stampa" da 1 a N pagine
Foglio formato A3



File PDF
multipagina



A3

"SERVIZI AREA TECNICA "

Responsabile del Settore: geom. Duilio FASOLATO - tel. 0429. 690080 - **Responsabile del Procedimento:** geom. Paolo FOGO - tel. 0429 - 98965

Ufficio: Urbanistica - Edilizia Privata - **Orario ricevimento:** Lunedì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 - Martedì dalle ore dalle ore 8,30 alle ore 12,30 - Giovedì dalle ore dalle ore 10,30 alle ore 12,30 dalle ore 16,00 alle ore 18,00, - Sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - Telefono: 0429 - 98695 int. 2 mail:

paolo.fogo@comune.santelena.pd.it