



## **Linee guida per la presentazione delle pratiche edilizie in formato digitale sul portale SUE**

Le presenti linee guida sono state predisposte, oltre che per l'obbligo di conformare alle vigenti normative la produzione degli elaborati necessari alle istanze edilizie, anche dall'esigenza di razionalizzare i file trasmessi con le istanze/comunicazioni, al fine di facilitarne la conservazione, la gestione e la lettura, sia in fase d'istruttoria, sia in fase di archiviazione del fascicolo elettronico, senza compromettere l'autenticità dei file firmati digitalmente; la normativa infatti prevede che tutti i documenti informatici siano salvati in formato Pdf/A, formato che garantisce l'immodificabilità dei file e la loro lettura nel tempo.

Le indicazioni contenute in queste linee guida contribuiscono all'individuazione ed alle specifiche della necessaria documentazione da presentare ai fini della richiesta delle pratiche edilizia (Permesso di Costruire, SCIA, CILA, accertamento di conformità, deposito dello stato legittimo, autorizzazione paesaggistica, ecc.) di ogni genere e tipo; i riferimenti afferiscono alle vigenti normative in materia urbanistica ed edilizia e specificatamente alla modulistica unica della Regione Toscana, alla LR 65/2014, al DPGR 88/R/2020 e relativo allegato.

Il tecnico incaricato della progettazione ha la possibilità di valutare con il tecnico comunale la produzione e l'adeguatezza dei contenuti degli elaborati progettuali ed il grado di dettaglio necessario degli stessi, in funzione della effettiva entità e complessità delle opere da realizzare;

### **Trasmissione delle istanze**

Le istanze riguardanti organismi edilizi a destinazione residenziale devono essere presentate esclusivamente tramite il portale SUE (Sportello Unico per l'Edilizia) del Comune di Barberino di Mugello.

Le istanze riguardanti organismi edilizi a destinazione non residenziale devono essere presentate tramite il portale SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello (UMCM) per il quale è attivo il portale STAR (Sistema Telematico di Accettazione Regionale) di Regione Toscana.

Quanto detto vale anche per le integrazioni o le comunicazioni ulteriori relative a pratiche già presentate: le integrazioni alle pratiche SUE vanno inviate al SUE, le integrazioni alle pratiche SUAP vanno caricate sul portale SUAP.

Le comunicazioni di inizio lavori e/o fine lavori di pratiche già presentate, le comunicazioni di deposito dello stato finale della CILA, devono essere presentate come integrazioni alla pratica originaria, non devono essere trasmesse come istanze autonome.

Nelle more della completa informatizzazione della gestione dei procedimenti attraverso il portale telematico SUE, per la presentazione delle pratiche edilizie è possibile procedere alla presentazione delle istanze anche tramite il canale di posta elettronica certificata (PEC). L'oggetto dell'invio della PEC, dovrà obbligatoriamente contenere:

1. tipologia di istanza (PdC, SCIA, CILA, ecc.)
2. nominativi dei titolari della pratica

Per ogni PEC trasmessa può essere avviato un singolo procedimento.

### **Corresponsione oneri, diritti di segreteria, imposta di bollo**

Per le istanze che non necessitano di provvedimento espresso (SCIA, CILA, ecc.) il versamento dei diritti di segreteria e/o degli oneri (oneri di urbanizzazione, contributo relativo al costo di costruzione, sanzioni eventuali, monetizzazione dei parcheggi, ecc.) deve essere effettuato preventivamente all'inoltro, secondo le modalità indicate sul sito del Comune di Barberino di Mugello, privilegiando il sistema PagoPA.

Per le istanze che necessitano di provvedimento espresso (PdC, Accertamento di Conformità in Sanatoria, ecc.) il versamento dei diritti di segreteria deve essere effettuato preventivamente alla presentazione dell'istanza; il versamento degli oneri (oneri di urbanizzazione, contributo relativo al costo di costruzione, oblazioni eventuali, monetizzazione dei parcheggi, ecc.) deve essere effettuato comunque prima del rilascio per i provvedimenti in sanatoria e prima del ritiro per il provvedimento di Permesso di costruire, secondo le modalità indicate sul sito del Comune di Barberino di Mugello, privilegiando il sistema PagoPA.

L'ammontare del versamento deve essere calcolato seguendo le indicazioni dei regolamenti e secondo gli importi tariffari reperibili sul sito del Comune.

La ricevuta di ogni versamento deve essere firmata digitalmente e allegata all'istanza.

Non è possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti gli importi dovuti.

Nelle istanze a cui consegua il rilascio di atti o certificazioni si dovrà provvedere al versamento dell'imposta di bollo, ai sensi del DPR 642/1972 e DM 10/11/2011. Il versamento dell'imposta suddetta può essere effettuato utilizzando il modulo appositamente predisposto reperibile sul sito del Comune di Barberino di Mugello; il modulo deve essere debitamente compilato, firmato digitalmente e successivamente allegato all'istanza, avendo cura di conservare l'originale.

### **Autenticità dei documenti e procura**

Tutti i documenti allegati alle istanze devono essere in formato Pdf/A e firmati digitalmente per garantirne l'autenticità.

L'obbligo della firma digitale riguarda sia i tecnici professionisti (Progettista architettonico, Direttore dei lavori, Geologo, Tecnico abilitato in acustica, Termotecnico, ecc.) sia i titolari del titolo abilitativo.

I tecnici professionisti che partecipano a vario titolo al progetto, elencati nell'allegato regionale "soggetti coinvolti" devono apporre la firma digitale sull'allegato appena detto e sui documenti digitali allegati alla pratica, ciascuno per le proprie competenze (ad esempio: il Geologo firmerà la relazione geologica, il Termotecnico la relazione energetica, ecc.).

I titolari del titolo abilitativo, provvisti di firma digitale, dovranno sottoscrivere digitalmente oltre che l'istanza anche gli elaborati grafici, per accettazione degli stessi.

I titolari del titolo abilitativo (persone fisiche o società) o le imprese esecutrici dei lavori o gli altri soggetti dichiaranti che non sono dotati di firma digitale, devono allegare una "procura speciale per la sottoscrizione digitale" con la quale delegano il professionista incaricato alla firma digitale dei documenti in loro vece.

La procura deve essere redatta usando il modulo di procura speciale per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica, disponibile sul sito del Comune di Barberino di Mugello e in caso di autentica con firma autografa, deve comprendere copia dei documenti di identità dei dichiaranti. Deve essere indicato sempre il titolo dei soggetti

interessati (es. proprietario/comproprietario, usufruttuario, legale rappresentante della società, affittuario, ecc.).

Gli originali sottoscritti con firma autografa devono essere conservati dal tecnico incaricato e messi eventualmente a disposizione nei casi di verifica dell'autenticità da parte degli uffici competenti.

Si ricorda ai tecnici incaricati di indicare sempre nei moduli il proprio domicilio digitale che è la casella di posta elettronica certificata (PEC) dove il Comune di Barberino di Mugello farà pervenire tutte le comunicazioni indirizzate al titolare, inerenti il procedimento edilizio attivato (ad esempio: avvio del procedimento, richiesta integrazioni, ordinanza sospensione lavori, comunicazione rilascio/invio atto, ecc.).

Per i titolari che non dispongono di PEC, l'elezione del domicilio digitale avviene mediante compilazione e sottoscrizione del modulo di procura speciale, precedentemente descritto, disponibile sul sito del Comune, con il quale nominano quale domicilio digitale quello del soggetto che provvede alla trasmissione telematica della pratica.

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 dal soggetto (tecnico, intermediario, ecc.) che agisce in qualità di procuratore speciale per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica.

I documenti che fin dall'origine hanno natura di documento informatico (es. elaborati progettuali, relazioni tecniche) devono essere sempre inviati in formato elettronico come Pdf/A e sottoscritti con firma digitale.

### **Autorizzazioni ai sensi del codice dei beni culturali**

Nel caso di organismi edilizi ricadenti in zone soggette a tutela paesaggistica ai sensi degli articoli 134 e 136 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), per la definizione dei contenuti e dei criteri di redazione della relazione paesaggistica che correda l'istanza di autorizzazione paesaggistica si fa riferimento al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 dicembre 2005 (Individuazione della documentazione necessaria alla verifica della compatibilità paesaggistica degli interventi proposti, ai sensi dell'articolo 146, comma 3, del Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Nel caso di organismi edilizi ricadenti in zone soggette a tutela paesaggistica, individuate come sopra, per cui sono previsti interventi di lieve entità assimilabili a quelli elencati negli allegati al DPR 31/2017, per i contenuti ed i criteri di redazione della relazione paesaggistica semplificata si fa riferimento all'art. 8 del DPR 31/2017 stesso, che disciplina le modalità di compilazione dell'istanza per ottenere il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica semplificata e specifica la documentazione da allegare. In particolare, si prevede che l'istanza sia compilata utilizzando il modello semplificato presente nell'allegato C del DPR 31/2017 e sia corredata da una relazione paesaggistica semplificata sulla base dell'allegato D del medesimo Decreto.

### **Documentazione necessaria**

**Modulistica unica regionale:** i tecnici incaricati devono accertarsi di compilare e presentare i più recenti moduli regionali disponibili sul sito della Regione Toscana, poiché sempre aggiornati alle modificazioni delle vigenti normative.

*Interventi soggetti a Permesso di Costruire*

Per gli interventi soggetti a Permesso di Costruire, la documentazione da trasmettere è la seguente:

- a) richiesta del Permesso di Costruire, presentata da parte del proprietario, o dell'avente titolo, su modulo unico regionale;
- b) relazione tecnica di asseverazione, presentata da parte del progettista abilitato, su modulo unico regionale;
- c) indicazione dei soggetti coinvolti su apposito modulo unico regionale;
- d) ricevuta di versamento dei diritti di segreteria;
- e) attestazione del versamento dell'imposta di bollo su apposito modulo scaricabile dal sito del Comune di Barberino di Mugello, o estremi del codice identificativo della marca da bollo o altra modalità prevista dalla legge di cui dovrà essere presentata ricevuta;
- f) documentazione fotografica dello stato di fatto, secondo le indicazioni e le specifiche fornite nelle presenti linee guida;
- g) elaborati progettuali esplicativi dell'intervento da realizzare, redatti secondo le indicazioni e le specifiche fornite nelle presenti linee guida;
- h) eventuale ulteriore documentazione necessaria per l'esecuzione dell'intervento edilizio, per la valutazione del progetto e per consentire le verifiche di competenza, prevista dalle normative e/o dalle presenti linee guida.

La documentazione suddetta è necessaria anche nel caso di interventi per i quali viene richiesto il Permesso di Costruire in alternativa alla SCIA.

#### *Interventi soggetti a SCIA*

Per gli interventi soggetti a Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia (SCIA), la documentazione da trasmettere è la seguente:

- a) segnalazione certificata di inizio attività edilizia presentata da parte del proprietario, o dell'avente titolo, su modulo unico regionale;
- b) relazione tecnica di asseverazione presentata da parte del progettista abilitato su modulo unico regionale;
- c) indicazione dei soggetti coinvolti su apposito modulo unico regionale;
- d) ricevuta di versamento dei diritti di segreteria;
- e) documentazione fotografica dello stato di fatto, secondo le indicazioni e le specifiche fornite nelle presenti linee guida;
- f) elaborati progettuali esplicativi dell'intervento da realizzare, redatti secondo le indicazioni e le specifiche fornite nelle presenti linee guida;
- g) eventuale ulteriore documentazione necessaria per l'esecuzione dell'intervento edilizio e per consentire le verifiche di competenza, prevista dalle normative e/o dalle presenti linee guida.

La documentazione suddetta è necessaria anche nel caso di interventi realizzabili mediante SCIA in Alternativa al Permesso di Costruire.

#### *Interventi soggetti a CILA*

Per gli interventi soggetti a Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA), la documentazione da trasmettere è la seguente:

- a) comunicazione dell'interessato su modulo unico regionale comprensiva delle dichiarazioni del progettista;
- b) indicazione dei soggetti coinvolti su apposito modulo unico regionale;
- c) ricevuta di versamento dei diritti di segreteria;
- d) elaborati progettuali esplicativi dell'intervento da realizzare, redatti secondo le indicazioni e le specifiche fornite nelle presenti linee guida;

- e) eventuale ulteriore documentazione necessaria per l'esecuzione dell'intervento edilizio e per consentire le verifiche di competenza, prevista dalle normative e/o dalle presenti linee guida.

## **Elaborati progettuali**

Gli elaborati progettuali, relativi all'intervento programmato, garantiscono la completa illustrazione del progetto e della effettiva consistenza dei lavori da realizzare. Contengono tutte le informazioni necessarie per consentire le verifiche di conformità degli interventi alla vigente normativa in materia edilizia ed urbanistica.

Si ricorda che il progetto edilizio deve verificare:

- il rispetto dei vincoli insistenti sull'immobile, per i quali dovrà essere ottenuto il preventivo nulla-osta o autorizzazione prescritti dalle relative norme di legge, nei casi in cui è preliminarmente dovuto, quali a titolo esemplificativo:
  - autorizzazione al vincolo per i beni tutelati ai sensi del D.Lgs. 42/2004;
  - autorizzazione ai vincoli di rispetto di varia natura (strade, elettrodotti, cimiteri e altri);
  - autorizzazione al vincolo idrogeologico e/o al vincolo idraulico;
- la conformità alla disciplina urbanistico-edilizia a livello nazionale, regionale e comunale, nei diversi settori afferenti alla tutela idraulica, geologica e sismica, alla sicurezza statica e antincendio nelle costruzioni, alle distanze minime dalle strade, dai confini e dalle costruzioni contermini, alle dotazioni di parcheggi dovute, all'accessibilità da parte dei soggetti diversamente abili, all'igiene e alla salubrità delle costruzioni, alla protezione contro il rumore ed al contenimento dei consumi energetici;

Nel caso di istanze riguardanti opere da sanare (Permessi di Costruire in sanatoria, SCIA in sanatoria), deve essere verificata e dichiarata in apposita relazione, la conformità delle opere secondo quanto previsto dagli artt. 209 e 209bis della LR. 65/2014.

Tutti gli elaborati progettuali devono essere muniti di apposito cartiglio o mascherina per l'univoca definizione del loro contenuto, le tavole grafiche devono essere munite anche di una scala metrica di riferimento e dell'indicazione della scala di rappresentazione; non è necessario che il cartiglio sia in formato A4, è necessario invece che il cartiglio sia contenuto all'interno dell'elaborato.

Ogni file trasmesso deve contenere una sola tipologia di elaborato e tutte le rappresentazioni grafiche nella stessa tavola devono essere alla medesima scala. Ogni elaborato deve essere costituito da un unico file, ad esempio la relazione tecnica non può essere divisa in due file; le tavole grafiche possono contenere più pagine con la stessa tipologia di elaborato, ad esempio pagina 1 con le piante del piano terra allo stato attuale, pagina 2 con le piante del piano primo allo stato attuale, ecc. Le piante negli altri stati o i prospetti devono essere inseriti in elaborati differenti.

In funzione del tipo di intervento gli elaborati progettuali grafici devono essere prodotti nello stato attuale, nello stato di progetto e nello stato sovrapposto.

Nel caso di titoli in variante, devono essere prodotti appositi elaborati dello stato sovrapposto che mettano a confronto il nuovo progetto proposto in variante con la precedente soluzione progettuale (stato di progetto del titolo originario).

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.

In caso di interventi basilari che necessitino di ridotta rappresentazione grafica (cambio di destinazione d'uso senza opere, sanatorie per piccole difformità, ecc.) è possibile concordare una produzione inferiore di elaborati grafici, riportando nella relazione tecnica le motivazioni condivise e nel file Elenco-Distinta la descrizione e i chiarimenti sugli elaborati presentati.

## **Descrizione della documentazione necessaria**

### **Relazione tecnica**

La relazione tecnica illustrativa deve esporre il progetto e deve descrivere gli interventi previsti; deve argomentare in merito ai presupposti di fattibilità delle operazioni previste in relazione ai vincoli insistenti sull'area o sull'immobile, 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.

La relazione tecnica di progetto contiene informazioni relative ai seguenti aspetti: elementi strutturali, qualità e tipologia dei materiali, finiture, requisiti igienico sanitari (quali altezze e superfici minime dei locali), illuminazione, aerazione naturale o meccanica, aspirazione di fumi, vapori ed esalazioni, impianto di riscaldamento, approvvigionamento idrico, raccolta e smaltimento dei reflui, dimensionamento e aerazione delle autorimesse, sistemazione delle aree scoperte; la relazione tecnica deve inoltre contenere ogni altro elemento che il progettista ritenga utile al fine di agevolare la valutazione e la comprensione del progetto.

Nel caso di intervento su organismo edilizio esistente, la relazione tecnica contiene anche la descrizione dello stesso, delle sue caratteristiche architettoniche e strutturali, del suo stato di conservazione e i riferimenti alla legittimità dello stato di fatto.

Nel caso di intervento sul patrimonio edilizio esistente sito in territorio rurale e/o in centro storico (definiti e individuati ai sensi del Regolamento Urbanistico Comunale) la relazione tecnica di progetto deve esplicitare che le soluzioni progettuali previste rispettino le indicazioni contenute nelle linee guida allegate alle Norme Tecniche di Attuazione del RUC, in modo che sia chiaro che siano scelte improntate al recupero degli elementi architettonici costitutivi e caratteristici degli edifici esistenti.

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 o dal Regolamento edilizio, la relazione tecnica deve documentare gli elementi tipologici, formali e strutturali, che qualificano il valore degli immobili stessi, e dimostrare la compatibilità degli interventi proposti con la tutela e la conservazione dei suddetti elementi, ai sensi dell'articolo 138 comma 1 della LR 65/2014.

La relazione tecnica può contenere l'esplicitazione dei calcoli urbanistici attraverso schemi grafici esemplificativi e calcoli analitici, con la dimostrazione del rispetto dei parametri previsti dalla vigente disciplina urbanistico-edilizia.

Anche i conteggi afferenti gli oneri urbanistici, il calcolo del contributo relativo al costo di costruzione e le tabelle relative alle verifiche dei rapporti aeroilluminanti possono essere inseriti all'interno della relazione tecnica, corredati da appositi schemi dimostrativi.

### **Documentazione fotografica di rilievo**

La documentazione fotografica, generale e di dettaglio, corredata di apposita planimetria con indicazione dei punti di scatto, comprova lo stato di fatto dell'area o dell'organismo edilizio interessato dall'intervento, nonché dei luoghi contermini, attraverso fotografie significative in funzione dell'intervento di progetto. Questo tipo di documentazione deve avere le caratteristiche del rilievo fotografico e come tale datato e sottoscritto dal tecnico incaricato.

Sono ritenuti non conformi immagini estratte da siti o applicazioni come Google Maps, Google Earth, Street View e simili. L'ausilio di questa tipologia di rappresentazioni fotografiche sono concesse per documentare lo stato dei luoghi dell'area o dell'organismo edilizio interessati dagli interventi a date antecedenti.

### **Elaborati grafici**

Gli elaborati grafici relativi all'intervento da realizzare, costituiscono allegato alla relazione tecnica di asseverazione del progettista abilitato; garantiscono la completa illustrazione del progetto e della effettiva consistenza dei lavori da realizzare, contengono tutte le informazioni necessarie per consentire la valutazione e la verifica della conformità del progetto alla vigente normativa in materia edilizia ed urbanistica.

1.	Estratti cartografici con individuazione univoca (con cerchio, con quadrato, con campitura colorata, ecc.) dell'area interessata dall'intervento su: a. estratto di mappa catastale, b. estratto della cartografia dello strumento della pianificazione urbanistica comunale, c. estratto della cartografia dello strumento della pianificazione urbanistica intercomunale (Piano Strutturale Intercomunale del Mugello); Sono ritenuti non conformi gli estratti cartografici privi dell'individuazione dell'area interessata.
2.	Planimetria generale dell'area interessata dall'intervento, o dell'area di pertinenza dell'organismo edilizio oggetto di intervento, quotata con le distanze dai confini, dalle strade e dai fabbricati contermini, rappresentata in scala adeguata, preferibilmente 1:200 e comunque non inferiore a 1:500.
3.	Piante quotate di ciascun piano dell'organismo edilizio interessato dall'intervento, nella scala minima 1:100, comprese le piante degli eventuali piani parzialmente o totalmente interrati e la pianta della copertura.
4.	Sezioni verticali quotate dell'organismo edilizio o del manufatto edilizio, nella stessa scala delle piante; le sezioni, in numero adeguato e sufficiente a fornire una rappresentazione altimetrica completa, sono eseguite nei punti più significativi dell'opera e comunque devono rappresentare le parti dell'immobile in cui si prevedono gli interventi di progetto.

5.	<p>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 dei fronti (come descritta dal Regolamento edilizio comunale e dal DPGR 39/R/2018).</p> <p>Qualora l'organismo 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.</p>
6.	Particolari architettonici e decorativi, in scala adeguata, se significativi per la valutazione dell'intervento.
7.	Schema dell'impianto di raccolta e smaltimento dei reflui, rappresentata in scala adeguata, preferibilmente 1:200 e comunque non inferiore a 1:500, in cui si evidenzia il differente percorso delle acque di rifiuto, distinte in acque nere, chiare saponose e meteoriche, il loro trattamento e lo smaltimento finale.
8.	Progetto degli impianti nuovi, ampliati o trasformati, ai sensi del DM 37/2008.
9.	Relazione Geologica e Geotecnica
10.	Progetto dei lavori e delle opere a salvaguardia del sistema di scorrimento delle acque superficiali
11.	Particolari sia in pianta che in alzato dimostrativi del rispetto delle norme per l'abbattimento delle barriere architettoniche
12.	Documentazione necessaria per il calcolo del contributo di costruzione (calcolo Superficie Edificabile, Superficie Utile Abitabile, Superficie utile accessoria, ecc.). Nel caso di SCIA onerosa deve essere allegato l'autocalcolo del contributo di costruzione eseguito secondo le norme dello specifico Regolamento comunale.
13.	Stato sovrapposto per gli interventi sul patrimonio edilizio esistente di raffronto fra lo stato di rilievo e quello di progetto. Stato sovrapposto per gli interventi in variante in corso d'opera di raffronto fra lo stato di progetto del titolo originario e lo stato di progetto della variante.
14.	Relazione storica con evidenziati gli elementi tipologici formali e strutturali dell'edificio in caso di interventi di Restauro e risanamento conservativo;
15.	Verifica della permeabilità per gli interventi di nuova costruzione e per tutti gli interventi sul patrimonio edilizio esistente che interessino l'area di pertinenza
16.	Elaborato della copertura in conformità alla normativa vigente sulla prevenzione cadute dall'alto
17.	Elaborato di verifica dei parcheggi privati in caso di nuova costruzione e in tutti i casi in cui sia richiesta dalle norme e regolamenti vigenti per gli interventi sul patrimonio edilizio esistente



	Nel caso siano presenti Opere di urbanizzazione è richiesta anche la seguenti documentazione:
18.	Schema di segnaletica stradale sia orizzontale che verticale
19.	Schema di impianto acquedotto e fognatura
20.	Progetto pubblica illuminazione
21.	Disciplinare per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione
22.	Perizia dei lavori

Le tavole grafiche devono rispettare le regole di rappresentazione tecnica previste dalle norme UNI e devono dare tutte le informazioni utili alla lettura ed alla comprensione del progetto.

Le porzioni sezionate devono avere uno spessore di linea più marcato rispetto a quelle non sezionate. Le linee porta-quota e le quote devono essere ben leggibili evidenziando i riferimenti (punto di inizio e fine quota). 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.

Sono comunque da evitare i colori come il giallo chiaro su fondo bianco che a video risultano di difficile lettura.

Tutti gli elaborati grafici devono essere obbligatoriamente in scala, opportunamente quotati e devono riportare la destinazione d'uso di ogni ambiente.

Al fine di effettuare le dovute verifiche, è necessario indicare le distanze dai confini, dai corsi d'acqua, dalle strade, dai fabbricati contermini, specificando quali siano con pareti finestrate; indicare le dimensioni in mq della superficie calpestabile di ciascun vano; specificare gli spessori delle murature, le altezze interne, le quote interpiano, le quote altimetriche interne ed esterne, le altezze nei prospetti, quotare gli spazi di passaggio e le porte, indicare le dimensioni delle scale, indicare il dimensionamento delle finestrate e delle superfici aero-illuminanti di ogni locale; specificare la superficie dei balconi, dei portici, dei terrazzi, dei parcheggi e degli spazi scoperti, ecc.

Tutti i formati di quotatura devono essere idonei a garantirne la leggibilità al video e in scala di visualizzazione reale (dimensione del carattere di testo leggibile).

Gli elaborati grafici devono essere privi di elementi di disturbo, vanno rappresentate le murature, gli infissi interni ed esterni, le opere permanenti ed i sanitari mentre non vanno raffigurati arredi fissi e mobili, scale di arredo, elementi decorativi e/o amovibili; inoltre non vanno rappresentati elementi privi di utilità ai fini della valutazione e delle verifiche di conformità del progetto, quali numero dei pilastri, tipo di apertura degli infissi, disegno della pavimentazione, ecc.

Per una migliore leggibilità degli elaborati grafici le tabelle di calcolo dei parametri urbanistici, le tabelle di verifica dei rapporti aeroilluminanti, ecc., possono essere parte integrante della relazione tecnica, con idoneo richiamo alla tavola grafica dimostrativa, oppure può essere predisposta una tavola grafica contenente solo le tabelle di verifica, omogenee per forma, contenuto e tipologia.

### **Elenco-Distinta**

Il file Elenco-Distinta consente l'immediata consultazione e verifica formale degli elaborati trasmessi con l'istanza. Esso deve essere provvisto di tabella riepilogativa degli elaborati presentati, con indicazione del nome codificato del file trasmesso e del

titolo/oggetto dell'elaborato (con eventuali note o specifiche) descritto in maniera estesa.

All'atto della trasmissione di elaborati integrativi e/o sostitutivi deve essere prodotto ex-novo il file Elenco-Distinta, con elenco ragionato degli elaborati che compongono la pratica edilizia, con prospetto riepilogativo del nome del file, data di protocollazione e nome del contenuto dello stesso per esteso.

## **Specifiche tecniche degli elaborati**

Per un efficiente controllo e gestione della modalità telematica delle pratiche edilizie e per consentire la facile lettura e comprensione degli elaborati grafici, sono definite le seguenti specifiche tecniche di formato e di rappresentazione degli elaborati progettuali prodotti in forma digitale, nonché le indicazioni in merito a particolari fattispecie ed alla sottoscrizione digitale.

- Tutti i documenti dovranno essere in formato Pdf/A firmati digitalmente.
- L'orientamento della pagina del documento deve corrispondere a quello del layout di lettura, in modo che il file prodotto sia immediatamente leggibile senza ricorrere alla rotazione della vista o adattamenti.
- Le relazioni illustrative, geologiche, energetiche, di calcolo, di verifica, ecc. devono essere redatte in formato UNI A4 in verticale, e possono contenere immagini, tabelle e schemi a colori. Il formato di testo deve garantire la leggibilità del documento.
- La documentazione fotografica, predisposta in formato UNI A4, deve essere a colori e corredata di apposita planimetria con indicazione dei punti di scatto.
- Ogni file trasmesso deve contenere una sola tipologia di documento.  
Non è ammesso inserire in un unico file documenti con contenuto non omogeneo, ad esempio: procura e modulistica regionale, documentazione fotografica e estratti cartografici, ecc.
- Ogni tipologia di documento deve essere predisposto e trasmesso in un unico file.  
Non è ammesso suddividere in più file un documento unitario omogeneo, ad esempio: relazione tecnica su due file, tavola grafica e mascherina relativa su due file diversi.
- Le tavole grafiche devono essere predisposte in formato UNI A3 in orizzontale.  
Sono ammessi elaborati che superino i limiti del formato A3 unicamente nel caso in cui la planimetria generale ecceda tale formato oppure per i disegni relativi a grandi edifici o progetti complessi. In tali specifici casi i formati dovranno essere comunque ricondotti allo standard UNI A2 orizzontale, UNI A1 orizzontale; il massimo formato comunque non dovrà superare l'UNI A0 orizzontale.
- Il formato della tavola grafica deve essere il medesimo di quello del foglio da stampare, evitando ampi margini o aree vuote, è possibile aumentare la scala della rappresentazione ma non scendere sotto la scala 1:100 (ad eccezione della planimetria generale e dello schema dei reflui in genere riprodotti in scala 1:200, accettati fino alla scala minima 1:500).
- Ogni tavola grafica trasmessa deve contenere una sola tipologia di elaborato (tavola con le planimetrie, tavola con i prospetti, ecc.) e tutte le rappresentazioni grafiche nella stessa tavola devono essere alla medesima scala.  
Non sono accettate ad esempio tavole miste contenenti piante e prospetti, stato attuale e stato comparativo, disegni e tabelle con verifiche, planimetrie in scale diverse.  
È possibile, ove necessario, poter comporre i file su più pagine nel medesimo formato UNI A3 in orizzontale, ad esempio: pagina 1 con le piante del piano terra allo stato attuale, pagina 2 con le piante del piano primo allo stato attuale, ecc.

- Tutti gli elaborati grafici devono essere redatti in scala, quotati e dimensionati; il file in uscita di stampa deve avere il disegno con le dimensioni reali della scala grafica definita (es. 1:100, 1:200, 1:500 ecc. senza necessità di adattamenti). La scala di rappresentazione deve essere sempre indicata nel cartiglio dell'elaborato.
- E' sempre necessario inserire nella tavola grafica la specifica indicazione dell'orientamento (indicazione del nord) ed una scala metrica di riferimento, per consentire la verifica della scala di rappresentazione, la misura delle distanze e l'eventuale riproduzione su supporto cartaceo.
- 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 o riempimento in colore nero-grigio per murature sezionate.
- Sono ammesse colorazioni per gli elaborati di stato sovrapposto, nei tradizionali colori (giallo scuro per demolizioni e rosso per costruzioni), e nei casi in cui l'utilizzo del colore sia finalizzato ad una migliore comprensione del progetto.
- I formati delle quote dovranno essere idonei a garantirne la leggibilità al video ed in scala di visualizzazione reale (dimensione del carattere di testo leggibile).

### Specifiche per la denominazione degli elaborati

Ciascun file, contenente una singola tipologia di elaborato, deve essere nominato in forma abbreviata, in modo da desumerne agevolmente il contenuto.

La codifica ed il nome del file deve essere redatto seguendo le successive regole; il nome del file deve essere costituito da caratteri alfanumerici, distinti in gruppi, separati con tratteggio basso (underscore), tipo: **XXX\_nn\_(YY)\_nome a scelta\_Rn** così definiti:

- il primo gruppo (XXX\_nn) identifica il tipo di file trasmesso (numerato da 01 in poi, distinto per ogni tipo) con quattro codici così distinti:
  - **MOD** indica che il file contiene un modulo compilato, necessario a poter presentare l'istanza (modulistica unica regionale, procura/delega, assolvimento imposta di bollo, ecc.);
  - **REL** indica che il file contiene una relazione e/o documentazione prodotta ai fini dell'istanza (relazione illustrativa, documentazione fotografica, relazione geologica, relazione di calcolo, relazione di verifica dei rapporti aeroilluminanti, ecc.);
  - **TAV** indica che il file contiene elaborati grafici (estratti cartografici, tavola delle piante, tavola dei prospetti, particolari, elaborato tecnico della copertura, ecc.);
    - agli elaborati denominati TAV si deve far seguire il suffisso SA, SP o SS che identifica lo stato rappresentato nell'elaborato, è composto da due caratteri alfabetici in maiuscolo, ad indicare se trattasi di Stato Attuale (**SA**), oppure Stato di Progetto (**SP**), oppure Stato Sovrapposto (**SS**), ovviamente le suddette rappresentazioni non possono coesistere all'interno del medesimo file; per le sanatorie: Stato Preesistente (**SPR**), Stato di Rilievo (**SR**), Stato Sovrapposto (**SS**);
  - **ALL** indica che il file contiene allegati necessari alla conformità dell'istanza, non inclusi nelle tipologie precedenti (documenti di identità, analisi chimiche delle terre, autorizzazione idrogeologica, versamenti diritti di segreteria, ecc.);
- il secondo gruppo identifica il tipo di documento trasmesso, deve essere nominato, a scelta del professionista, in modo da richiamare il contenuto del file, evitando abbreviazioni, sigle o codici numerici, ed evitando di usare il nome del file originario spesso non attinente (ad esempio il nome Decreto\_n.1754\_del\_01-02-2023-Allegato-D.pdf non identifica chiaramente il documento trasmesso con il file). Si sottolinea

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

- il terzo gruppo descrive lo stato di aggiornamento e/o revisione, è composto da due caratteri, di cui il primo è la lettera **R**, che sta per revisione, ed il secondo è un numero progressivo, a partire da 0 (che indica la prima emissione, la prima versione del file trasmesso), da aggiornare ad ogni successiva revisione dell'elaborato (R0, R1, R2, ecc.);

**Esempio pratico della nomenclatura:**

Viene presentata una Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia (SCIA), i nomi dei file saranno i seguenti:

MOD\_01\_domanda scia\_R0  
MOD\_02\_asseverazione\_R0  
MOD\_03\_soggetti coinvolti\_R0  
MOD\_04\_procura al tecnico\_R0  
REL\_01\_relazione tecnica illustrativa\_R0  
REL\_02\_documentazione fotografica\_R0  
REL\_03\_legge 10/91\_R0  
TAV\_01\_inquadramento cartografico\_R0  
TAV\_02\_SA\_piante\_R0  
TAV\_03\_SA\_prospetti\_R0  
TAV\_04\_SA\_sezioni\_R0  
TAV\_05\_SP\_piante di progetto\_R0  
TAV\_06\_SP\_prospetti\_R0  
TAV\_07\_SP\_sezioni\_R0  
TAV\_08\_SS\_piante dello stato comparativo\_R0  
TAV\_09\_SS\_prospetti\_R0  
TAV\_10\_SS\_sezioni AA e BB\_R0  
ALL\_01\_documenti di identità\_R0  
ALL\_02\_autorizzazione al vincolo idrogeologico\_R0  
ALL\_03\_ricevuta versamento diritti di segreteria\_R0

Successivamente viene presentata, ad integrazione, la tavola con l'elaborato relativo al rispetto della Legge 13/1989 (elaborato che non era stato trasmesso con il primo invio). Nello stesso invio viene trasmessa anche la relazione tecnica sostitutiva e una documentazione fotografica aggiuntiva. I nomi dei file saranno i seguenti:

TAV\_11\_legge 13/1984 adattabilità\_R0  
REL\_01\_relazione tecnica illustrativa\_R1  
REL\_04\_documentazione fotografica\_R0

In seguito viene presentata una ulteriore integrazione contenente la relazione geologica (elaborato non trasmesso in nessuno degli invii precedenti), una nuova tavola relativa alle piante dello stato di progetto (sostitutiva rispetto a quella inviata in precedenza) e nuova relazione tecnica (sostitutiva rispetto a quella inviata in precedenza). I nomi dei file saranno i seguenti:

REL\_05\_relazione geologica\_R0  
TAV\_05\_SP\_piante di progetto\_R1  
REL\_01\_relazione tecnica illustrativa\_R2

**N.B. il nome del file non deve contenere, al suo interno, il carattere . (punto) di separazione, ad eccezione del punto di separazione con l'estensione (es. Nome file.pdf)**

In sintesi il gruppo di numeri relativo ai codici (il gruppo relativo a MOD, REL, TAV, ALL) cresce quando viene aggiunto un file appartenente a queste 4 categorie, il numero dopo la R cresce ad ogni revisione dello stesso documento.

Se vengono prodotti elaborati integrativi (cioè elaborati che non sono stati inviati in precedenza), la numerazione deve essere progressiva rispetto all'ultimo file inviato con lo stesso codice ed il nuovo file deve avere la codifica R0 in quanto prima versione, primo invio (ad esempio se viene trasmesso a integrazione l'elaborato per la Legge 13/89, mai inviato in precedenza, il file deve essere nominato: TAV\_11\_legge 13/1984 adattabilità\_R0; in questo esempio il numero 11 indica che si tratta dell'undicesima tavola/elaborato grafico, identificato dal codice TAV, la codifica R0 indica che si tratta di un file non presente in nessuno dei precedenti invii).

Nel caso siano prodotti elaborati sostitutivi di elaborati già depositati, la numerazione del codice ed il nome del file devono essere gli stessi del file originario, la lettera R assume un numero progressivo a partire da 1 da aggiornare ad ogni successiva revisione dell'elaborato: R1, R2, R3, ecc. (ad esempio se viene trasmessa la relazione tecnica in sostituzione di quanto già presentato il file deve essere nominato: REL\_01\_relazione tecnica illustrativa\_R1).

Nel caso sia prodotto un elaborato aggiuntivo e non sostitutivo deve essere nominato come il file originario ad eccezione del numero progressivo relativo al codice (ad esempio se viene trasmesso un file che contiene la documentazione fotografica integrativa il file ulteriore, non sostitutivo, deve essere nominato REL\_04\_documentazione fotografica\_R0, in quanto la documentazione fotografica di base era nominata come REL\_02\_documentazione fotografica\_R0, quindi entrambi i file sono una prima versione, ma poiché hanno lo stesso nome, esclusa la numerazione progressiva e del codice, si comprende che è aggiuntivo e non integrativo o sostitutivo).

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. Inoltre si specifica che non è possibile sostituire parzialmente un allegato: l'elaborato va ritrasmesso nella sua interezza, completandolo per le parti mancanti e/o correggendolo per le parti errate.

## **Accesso documentale per pratiche edilizie**

Per quanto possibile le pratiche edilizie in formati digitale, su richiesta di accesso agli atti effettuata dall'avente titolo, tramite portale SUE, potranno essere inviate direttamente al richiedente o al tecnico delegato attraverso le modalità previste dallo stesso portale SUE.

## **Aggiornamenti**

Le presenti linee guida potranno essere aggiornate, laddove sia necessario apportare correzioni, precisazioni e integrazioni derivanti da aggiornamenti dovuti alle modalità di trasmissione delle istanze, rendendole pubbliche sul sito del Comune di Barberino di Mugello. Ulteriori versioni redatte integralmente, che modifichino le procedure, le tipologie e le nomenclature, saranno oggetto di nuova approvazione.