



Area Pianificazione del Territorio
Sportello Unico per l'Edilizia

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



Marzo 2018*

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/route/suap?codComune=H625>

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 allo sportello polifunzionale PuntoSI.
- 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;
- Per verificare in quale ambito urbanistico ricade l'intervento oggetto della pratica è possibile consultare il webgis, a cura del Sistema Informativo Territoriale del Comune di Rubano, all'indirizzo <http://www.comune.rubano.pd.it/accediCity.php> (si consiglia di utilizzare i browser Chrome o Firefox);
- 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 scansione generando un unico documento PDF conforme che verrà firmato digitalmente dal progettista titolare;

2. Copia cartacea di supporto

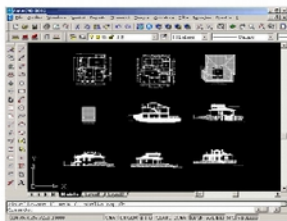
Gli uffici tecnici comunali si riservano la facoltà di richiedere, in relazione alla complessità della pratica e dell'intervento, la presentazione di una copia cartacea degli elaborati.

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 100 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 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.



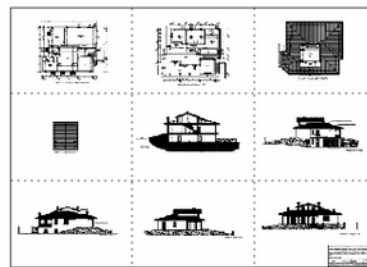
Autocad (o simili) - "Spazio modello"



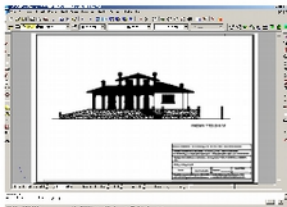
Foglio fuori formato e non su griglia A3



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



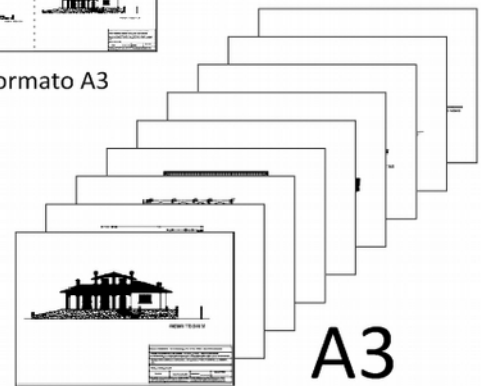
File PDF su griglia formato A3



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



File PDF multipagina



Contatti

Sportello Unico per l'Edilizia: tel. 049 8739283 | email: edilizaprivata@rubano.it
 Orario di apertura al pubblico: Lun. Mer. Ven. 09:00 – 10:00 | Mart. Gio. 17:00 – 18:00