



## **Sportello Unico Edilizia (SUE) e Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)**

### **Presentazione telematica delle pratiche edilizie**

Si informa che dal 1° gennaio 2019 sarà attivo lo Sportello Unico Edilizia (SUE) per i Comuni di Isola Rizza, Roverchiara e San Pietro di Morubio, pertanto anche per l'Edilizia Residenziale la presentazione delle pratiche dovrà avvenire in modalità telematica, attraverso l'utilizzo del portale gestito dalla Camera di Commercio di Verona, raggiungibile dal sito [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it).

Tutta la modulistica inerente le attività produttive da presentare attraverso il S.U.AP., già attivo, e tutta la modulistica in materia di edilizia residenziale da presentare attraverso il S.U.E., è consultabile e compilabile esclusivamente attraverso il portale <http://www.impresainungiorno.gov.it/>, alla sezione **ACCESSO AI SUAP** - sportello telematico del Comune di Isola Rizza/ Roverchiara/ San Pietro di Morubio.

Tutte le pratiche che a decorrere dal 01/01/2019 perverranno tramite canali diversi dall'utilizzo del portale camerale telematico, saranno dichiarate irricevibili, fatte salve le CIL senza asseverazione previste dall'art. 6 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.

## **ELABORATI DI PROGETTO IN FORMATO DIGITALE**

### **SPECIFICHE TECNICHE**

Per una efficace applicazione della presentazione telematica delle pratiche edilizie e per consentire agli uffici tecnici la piena lettura e comprensione degli elaborati grafici, sono definite le seguenti specifiche tecniche di formato e di rappresentazione degli elaborati progettuali prodotti in forma digitale:

- **Il formato di rappresentazione richiesto** per gli elaborati informatizzati, comprese relazioni tecniche e specialistiche, documentazione fotografica, elaborati allegati ad autorizzazioni o nulla osta che costituiscono presupposto per il titolo edilizio, dovrà essere **esclusivamente in formato UNI A3**; **A tal fine si chiede di ridurre al minimo necessario la dimensione dei cartigli di intestazione degli elaborati grafici.**
- Il file dovrà essere in **formato .pdf** .
- In aggiunta al file in formato .pdf si chiede di trasmettere anche il file .dwg del progetto, con relativo file .ctb per gli stili di stampa. (L'eventuale mancanza del file .dwg non costituisce causa di rigetto della pratica).

Elaborati che superano i limiti del formato A3 sono ammessi solo nel caso in cui la rappresentazione d'inquadramento generale dell'area di 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.

- La **denominazione dei files** allegati alla pratica dovrà avvenire con descrizioni che facilitano la catalogazione ed archiviazione degli stessi, evitando **numerazioni varie e non codificate**;
- Nel caso siano prodotti **elaborati integrativi e/o sostitutivi di elaborati già depositati**, la trasmissione dovrà avvenire unicamente per quelli variati, con aggiunta del file integrativo/sostitutivo, senza riallegare gli elaborati originali non oggetto di sostituzione.
- Tutti gli elaborati grafici dovranno essere in **scala, quotati e dimensionati**: il file pdf, 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;
- La rappresentazione degli elementi dell'organismo edilizio deve essere del tipo a segno grafico nero su fondo bianco, con **idonea attribuzione degli spessori delle linee in uscita di stampa**. Sono ammesse colorazioni nei tradizionali colori: giallo per demolizioni, rosso per costruzioni, azzurro per sanatorie, e nei casi in cui l'utilizzo del colore sia finalizzato ad una migliore comprensione del progetto.

#### **SOTTOSCRIZIONE DEGLI ELABORATI PROGETTUALI**

Gli elaborati progettuali in forma digitale, perché possano essere validi ai fini della formazione del titolo edilizio e dei controlli dovuti, devono essere provvisti di valida firma digitale. La scansione di firma autografa applicata su file non costituisce una valida sottoscrizione.

#### **DIRITTI DI SEGRETERIA - CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE - SANZIONI AMMINISTRATIVE.**

In base alla tipologia di intervento, sono dovuti oneri di varia natura e diritti di segreteria.

Per effettuare i pagamenti relativi alle pratiche di Sportello Unico per le attività Produttive e Sportello Unico Edilizia privata è necessario indicare chiaramente la causale di versamento, individuando obbligatoriamente se trattasi di oneri, costo di costruzione, sanzione ovvero di diritti di segreteria. Dovrà inoltre essere indicato il numero di riferimento della pratica edilizia ed il Comune di riferimento.

- I **DIRITTI DI SEGRETERIA** devono essere versati sul conto corrente di Tesoreria – presso Banco BPM - Agenzia di Roverchiara (Codice IBAN IT 59 M 05034 59710 000000003000), intestato a **Unione dei Comuni Destra Adige.**

Gli importi da versare sono stati determinati con Deliberazione dell'Unione dei Comuni Destra Adige n. 24 del 01.06.2016:

CDU	€/copia 50,00
AGIBILITA'	€/copia 50,00
CERTIFICATI/ATTESTAZIONI IN MATERIA URBANISTICO/EDILIZIA	€ 75,00 con sopralluogo € 50,00 senza sopralluogo
PERMESSO DI COSTRUIRE NUOVE COSTRUZIONI Residenziali	€/mc 0,60 min € 100,00 max € 600,00
PERMESSO DI COSTRUIRE NUOVE COSTRUZIONI Turistiche – Commerciali – Industriali – Artigianali – Agricole	€/mq 0,60 min € 100,00 max € 600,00
COSTRUZIONI CIMITERIALI	€ 150,00
ATTUAZIONE PUA	€/mq 0,05 (se territoriale)
DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'/SCIA	€ 100,00
RICERCHE D'ARCHIVIO	€ 50,00 fino a 3 pratiche € 10,00 per ogni pratica aggiuntiva
PARERI PREVENTIVI URBANISTICA ED EDILIZIA	€ 150,00
RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO	€ 50,00
VOLTURAZIONE PERMESSO DI COSTRUIRE/DIA	€ 30,00
AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E ALTRE OPERE CHE INTERESSANO IL SUOLO E/O GLI IMPIANTI PUBBLICI	€ 40,00
CILA	€ 50,00
COSTO FOTOCOPIA	A4 €/cad. 0,25 A3 €/cad. 0,50
COSTO SCANSIONE	€/cad. 0,10

- Gli **ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA, ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA, COSTO DI COSTRUZIONE** e le **SANZIONI AMMINISTRATIVE**, devono essere versati sui conti correnti di **tesoreria comunale**, che verranno comunicati con apposita informativa sul portale <http://www.impresainungiorno.gov.it/>.