

**HANDBUCH ZUR ELEKTRONISCHEN
PROTOKOLL- UND DOKUMENTENVER-
WALTUNG, SOWIE ZUR LANGZEIT-
ARCHIVIERUNG**

OMISSIS

Art. 19

Verwaltungsverfahren im Bereich Bauamt

A) Erstellen und Einreichen der Dokumente

1. Sämtliche Dokumente für das Bauamt sind gemäß den in Art. 3 enthaltenen Kommunikationsvorschriften und unter Befolgung der in den nachfolgenden Buchstaben (B), (C), (D) und (E) vorgesehenen Detailregelung zu erstellen und einzureichen.

2. Es sind immer dann Dokumente elektronisch zu erstellen, digital zu signieren und telematisch einzureichen, wenn ein Techniker, Freiberufler oder ein Unternehmen bei der Ausarbeitung der Dokumente beteiligt ist.

B) Digitales Signieren im PAdES-Format (PDF) der Dokumente

1. Verfügt der Antragsteller über eine eigene digitale Signatur, so werden im Normalfall die elektronischen Dokumente, die für das Bauamt einzureichen sind, sowohl vom Antragsteller als auch vom Techniker, Freiberufler oder vom Unternehmen digital im PAdES-Format (PDF) signiert. Es steht dem Antragsteller, der über eine eigene digitale Signatur verfügt, jedenfalls frei, den Techniker, Freiberufler oder das Unternehmen mit der Sondervollmacht gemäß Absatz 2 zu beauftragen, die elektronischen Dokumente, die für das Bauamt einzureichen sind, digital zu signieren.

2. Verfügt der Antragsteller über keine eigene digitale Signatur, werden sämtliche elektronischen Dokumente nur vom Techniker, Freiberufler oder vom Unternehmen digital im PAdES-Format (PDF) signiert. Der Techniker, Freiberufler oder das Unternehmen signiert in diesem Fall sowohl für sich selbst als auch für den Antragsteller und muss dafür mit einer schriftlichen Sondervollmacht ausgestattet sein, mit welcher der Antragsteller den Techniker, Freiberufler oder das Unternehmen bevollmächtigt hat, die elektronischen Dokumente in seinem Namen zu signieren und mit welcher er außerdem erklärt hat, dass der Inhalt der eingereichten elektronischen Dokumente den von ihm gemachten Angaben und Vorgaben entspricht.

3. Die Techniker und Freiberufler, welche aufgrund ihrer Eintragung in Kammern, Kollegien, Berufsalben oder -verzeichnisse über einen Berufsstempel verfügen, müssen auf den elektronischen

**MANUALE PER LA PROTOCOLLAZIONE; LA
GESTIONE E L'ARCHIVIAZIONE
INFORMATICA DEI DOCUMENTI**

OMISSIS

Art. 19

**Procedimento amministrativo nell'ambito
dell'ufficio tecnico**

A) Formazione e presentazione dei documenti

1. Tutti i documenti per l'ufficio tecnico devono essere formati e presentati secondo le regole di comunicazione di cui all'art. 3 e in ossequio alle disposizioni di dettaglio contenute nelle successive lettere (B), (C), (D) e (E).

2. I documenti devono essere informatici, sottoscritti con firma digitale e presentati in modalità telematica ogniqualvolta un tecnico, un libero professionista o un'impresa partecipa alla loro elaborazione.

B) – Sottoscrizione con firma digitale in formato PAdES (PDF) dei documenti

1. Nel caso in cui il richiedente dispone di una propria firma digitale i documenti informatici da presentare all'ufficio tecnico sono di regola da sottoscrivere con firma digitale in formato PAdES (PDF) sia dal richiedente sia dal tecnico, dal libero professionista o dall'impresa. Il richiedente che dispone di una propria firma digitale è comunque libero di incaricare con la procura speciale di cui al comma 2 il tecnico, il libero professionista o l'impresa a sottoscrivere i documenti informatici che sono da presentare all'ufficio tecnico con firma digitale.

2. Nel caso in cui il richiedente non dispone di una firma digitale tutti i documenti informatici vengono sottoscritti con firma digitale in formato PAdES (PDF) solamente dal tecnico, dal libero professionista o dall'impresa. Il tecnico, il libero professionista o l'impresa sottoscrive in questo caso sia per se stesso sia per il richiedente e deve a tal fine essere munito di un documento di procura speciale con il quale il richiedente incarica il tecnico, il libero professionista o l'impresa a sottoscrivere i documenti informatici in suo nome e con il quale ha dichiarato altresì che il contenuto dei documenti informatici presentati corrisponde alle sue dichiarazioni e indicazioni.

3. I tecnici e liberi professionisti, i quali in base alla loro iscrizione in camere, collegi, albi o elenchi professionali dispongono di un timbro professionale, devono apporre sui documenti

Dokumenten, die im Bauamt eingereicht werden, die Daten des Berufsstempels in einer der nachfolgend angegebenen Art und Weise anbringen:

- a) digitale Unterschrift mit darin enthaltenen Daten des Berufsstempels oder anderen Informationen laut zugehörigem Berufskollegium oder zugehöriger Berufskammer;
- b) Abbildung des Berufsstempels auf den elektronischen Dokumenten (Scan des Stempels oder Stempel in Vektorformat) und unterzeichnet mit digitaler Signatur;
- c) getrennte Erklärung, unterzeichnet mit digitaler Signatur.

C) Telematische Übermittlung der Dokumente und elektronisches Zustellungsdomizil

1. Die Dokumente sind telematisch auf die folgend angegebene Art und Weise an die PEC-Adresse der Gemeinde zu übermitteln:

- a) über die PEC-Mail des Antragstellers oder
- b) Mit entsprechender Sondervollmacht des Antragstellers über die PEC-Mail des Technikers, Freiberuflers oder Unternehmens;

2. Der Antragsteller muss ein elektronisches Sonderdomizil in Form einer PEC-Adresse wählen. Verfügt der Antragsteller über eine eigene PEC-Adresse, so kann diese als elektronisches Sonderdomizil für die weitere Kommunikation mit der Gemeinde und für den Erhalt von Seiten der Gemeinde aller Dokumente und Mitteilungen, die das jeweilige Verfahren betreffen, gewählt werden. Verfügt der Antragsteller über keine eigene PEC-Adresse, so kann der Antragsteller die PEC-Adresse des beauftragten Technikers, Freiberuflers oder Unternehmens als elektronisches Sonderdomizil wählen und den genannten Techniker, Freiberufler oder das Unternehmen mit einer entsprechenden Sondervollmacht ausstatten, für die weitere Kommunikation mit der Gemeinde und für den Erhalt aller von der Gemeinde übermittelten Dokumente und Mitteilungen, die das jeweilige Verfahren betreffen.

D) Technische Vorschriften für das Erstellen und für die Übermittlung von Ansuchen

1. Das Ansuchen, die elektronischen Text- und Plandokumente, Fotos, Renderings und die weiteren Unterlagen sind für die Übermittlung im PDF/A zu erstellen.

2. Das Ansuchen im PDF/A-Format ist mit den dazugehörigen Unterlagen als Seitenanlage in Form einer sog. elektronische Klammer in PDF, wie dies auch bei den Teilungsplänen erfolgt, zu erstellen. Das Ansuchen und jede einzelne Unterlage sind jeweils digital zu signieren.

3. Das Ansuchen und die Unterlagen sind wie folgt zu benennen laut L.G. Nr. 13/1997:

informatici che vengono presentati all'ufficio tecnico i dati del timbro professionale in uno dei seguenti modi:

- a) firma digitale contenente i dati del timbro professionale o altre informazioni secondo quanto disposto dal collegio o dalla camera professionale di appartenenza;
- b) raffigurazione del timbro professionale sui documenti elettronici (scansione del timbro o timbro in formato vettoriale) e sottoscrizione con firma digitale;
- c) dichiarazione separata sottoscritta con firma digitale.

C) Trasmissione telematica dei documenti e domicilio digitale

1. I documenti sono trasmessi con le seguenti modalità all'indirizzo PEC del comune:

- a) attraverso l'indirizzo PEC del richiedente oppure
- b) con apposita procura speciale da parte del richiedente attraverso l'indirizzo PEC del tecnico, del libero professionista o dell'impresa;

2. Il richiedente deve eleggere un domicilio digitale speciale sotto forma di un indirizzo PEC. Nel caso in cui il richiedente dispone di un proprio indirizzo PEC questo può essere eletto per le ulteriori comunicazioni con il comune e per la ricezione di tutti documenti e tutte le comunicazioni inviate da parte del comune che riguardano il rispettivo procedimento. Nel caso in cui il richiedente non dispone di un proprio indirizzo PEC può eleggere quale domicilio speciale digitale l'indirizzo PEC del tecnico incaricato, del libero professionista o dell'impresa e incaricare il predetto tecnico, il libero professionista o l'impresa con procura speciale di effettuare le ulteriori comunicazioni con il comune e per ricevere di tutti i documenti e tutte le comunicazioni inviate da parte del comune che riguardano il rispettivo procedimento.

D) Prescrizioni tecniche per la formazione e la trasmissione di istanze

1. Al fine della trasmissione le istanze, i documenti informatici di testo, gli elaborati grafici informatici, le foto, i renderings e l'ulteriore documentazione devono essere formati in PDF/A.

2. L'istanza in formato PDF/A assieme alla relativa documentazione dev'essere prodotta utilizzando la cosiddetta graffetta elettronica in PDF, come avviene anche con i tipi di frazionamento. L'istanza e ogni singolo documento sono da sottoscrivere con firma digitale.

3. L'istanza e la documentazione devono avere la seguente denominazione ai sensi della L.P. n.

- 00 Ansuchen
- 01 technischer Bericht
- 02 Bestand
- 03 Projekt gelb - rot (abzubrechende Bauteile - neue Bauteile)
- 04 Endstand
- 05 Fotodokumentation
- 06 Berechnungen
- 07 Gesamtenergieeffizienz
- 08 architektonische Barrieren
- 09 Besondere Unterlagen
- 10 geologische Unterlagen
- 11 Statistikformular
- 12 Sondervollmacht
- 13 Stempelmarke

Das Ansuchen und die Unterlagen sind wie folgt zu benennen laut L.G. Nr. 9/2018:

- 00 Antrag Baugenehmigung Art. 76
- 00 Zertifizierte Meldung des Tätigkeitsbeginns ZeMeT Art. 77
- 00 Beeidigte Baubeginnmitteilung BBM Art. 73
- 00 Antrag landschaftsrechtliche Genehmigung Art. 65
- 00 Antrag Genehmigung Maßnahmen an Kulturgütern Art. 63 Abs. 2
- 00 Antrag Vorabbescheinigung Art. 64 Abs. 1
- 00 Antrag Vorabberatung Art. 64 Abs. 2
- 00 Tätigkeit der öffentlichen Veraltungen Art. 70
- 00 Mitteilung freie Maßnahmen Art. 71
- 00 Antrag Flächenwidmungsbescheinigung Art. 83
- 00 Antrag Baugenehmigung Anpassung an den Ist-Stand Art. 103 Abs. 8
- 00 Antrag Ermächtigung geringfügige Eingriffe Art. 103 Abs. 11
- 00 Antrag hydrogeologisch-forstrechtliche Genehmigung Art. 104 Abs. 1
- 01 technischer Bericht
- 02 Bestand
- 03 Projekt gelb - rot
- 04 Endstand
- 05 Fotodokumentation
- 06 Berechnungen
- 07 Gesamtenergieeffizienz
- 08 architektonische Barrieren
- 09 Besondere Unterlagen
 - Einwilligung Kondominium
 - Einwilligung Miteigentümer
 - Einwilligung Nachbar
 - Formular Erweiterung gastgewerb-liche Betriebe
 - landschaftsrechtlicher Bericht
- 10 geologische Unterlagen
- 10 geologischer Bericht
- 10 geotechnischer Bericht
- 10 seismischer Bericht
- 10 Prüfung der hydrogeologischen Gefahr

13/1997:

- 00 istanza
- 01 relazione tecnica
- 02 stato di fatto
- 03 progetto giallo – rosso (parti da demolire - parti nuove)
- 04 stato finale
- 05 documentazione fotografica
- 06 calcoli
- 07 prestazione energetica nell'edilizia
- 08 barriere architettoniche
- 09 documentazione particolare
- 10 documentazione geologica
- 11 modello statistica
- 12 procura speciale
- 13 marca da bollo

L'istanza e la documentazione devono avere la seguente denominazione ai sensi della L.P. n. 9/2018:

- 00 istanza permesso di costruire art. 76
- 00 segnalazione certificata di inizio attività SCIA art. 77
- 00 comunicazione di inizio lavori asseverata CILA art. 73
- 00 istanza autorizzazione paesaggistica art. 65
- 00 istanza autorizzazione di interventi su beni culturali art. 63 comma 2
- 00 istanza certificazione preventiva art. 64 comma 1
- 00 istanza consulenza preliminare art. 64 comma 2
- 00 attività delle pubbliche amministrazioni art. 70
- 00 comunicazione interventi liberi art. 71
- 00 istanza certificato di destinazione urbanistica art. 83
- 00 istanza permesso di costruire adeguamento allo stato di fatto art. 103 comma 8
- 00 istanza autorizzazione interventi minimi art. 103 comma 11
- 00 istanza autorizzazione idrogeologica-forestale art. 104 comma 1
- 01 relazione tecnica
- 02 stato di fatto
- 03 progetto giallo - rosso
- 04 stato finale
- 05 documentazione fotografica
- 06 calcoli
- 07 prestazione energetica nell'edilizia
- 08 barriere architettoniche
- 09 documentazione particolare
 - consenso condominio
 - consenso comproprietario
 - consenso vicino
 - modulo ampliamento esercizi pubblici
 - relazione paesaggistica
- 10 documentazione geologica
- 10 relazione geologica
- 10 relazione geotecnica
- 10 relazione sismica
- 10 verifica del pericolo idrogeologico

10 Prüfung der hydrogeologischen Kompatibilität
 11 Statistikformular
 12 Sondervollmacht ESB
 12 Sondervollmacht PEC
 13 Stempelmarke
 14 Brandschutz
 15 Heizungsanlage
 16 Elektroanlage
 17 Abwasser
 18 Infrastrukturen
 19 Einzahlungen
 00 weitere Unterlagen
 Begleitschreiben für ersetzte und/oder ergänzende
 Unterlagen. Diese müssen die oben genannten
 Benennungen verpflichtend einhalten.

10 verifica di compatibilità idrogeologica
 11 modulo statistica
 12 procura speciale SUE
 12 procura speciale PEC
 13 marca da bollo
 14 antincendio
 15 impianto termico
 16 impianto elettrico
 17 acque reflue
 18 infrastrutture
 19 pagamenti
 00 ulteriore documentazione
 Documento accompagnatorio alla
 documentazione sostituita e/o integrativa. La
 documentazione deve riportare tassativamente
 le sopraccitate denominazioni.

Benennungen der elektronischen Dokumente für die Bezugsfertigkeit

00 ZeMeT Bezugsfertigkeit vom ...
 00 ZeMeT Teil-Bezugsfertigkeit vom ...
 00 Bezugsfertigkeit öffentliche Gebäude Art. 70
 Abs. 4 vom ...
 01 Erklärung Bauleiter vom ...
 02 Bericht Bauleiter Teil-Bezugsfertigkeit vom ...

 03 Bericht Bauleiter Abbruch Bestand vom ...

 04 Architektonische Barrieren Bauleiter vom ...
 05 Baubeginn am ...
 06 Bauende am ...
 07 statische Abnahme vom ...
 08 Aufzug Konformitätserklärung vom ...
 09 weitere Konformitätserklärung vom ...
 10 Grundbuchsdekret mit T.ZI. ...
 11 Einzahlungen vom ...
 12 Sondervollmacht ESB
 13 Einleitungsgenehmigung Abwasser vom ...

 14 KlimaHaus Energieausweis vom ...
 15 Elektroprojekt vom ...
 16 Elektroanlage Konformitätserklärung vom ...

 17 Blitzschutzanlage Konformitäts-erklärung vom ...
 ...
 18 Heizungsanlage Plan vom ...
 19 Heizungsanlage Abnahme vom ...
 20 Heizungsanlage < 35 kW Sammelerklärung vom ...
 ...
 21 Heizungsanlage Konformitätserklärung vom ...

 22 Hafner Konformitätserklärung vom ...
 23 Kaminkehrer Abnahme vom ...
 24 Brandschutz Plan vom ...
 25 Brandschutz Abnahme vom ...
 26 Brandschutz Erklärung nicht abgeänderte
 Situation vom ...
 27 Fotovoltaikanlage Projekt vom ...
 28 Fotovoltaikanlage Konformitätserklärung vom ...

 29 Sonnenkollektoren Projekt vom ...

Denominazioni dei documenti elettronici per l'agibilità

00 SCIA agibilità del ...
 00 SCIA agibilità parziale del ...
 00 agibilità edifici pubblici art. 70 comma 4
 del ...
 01 dichiarazione direttore dei lavori del ...
 02 relazione direttore dei lavori agibilità parziale
 del ...
 03 relazione direttore dei lavori demolizione
 esistente ...
 04 barriere architettoniche direttore del ...
 05 inizio lavori il ...
 06 fine lavori il ...
 07 collaudo statico del ...
 08 ascensore dichiarazione di conformità del ...
 09 ulteriore dichiarazione di conformità del ...
 10 decreto tavolare con GN ...
 11 pagamenti del ...
 12 procura speciale SUE
 13 autorizzazione smaltimento acque reflue
 del ...
 14 Casa Clima certificato energetico del ...
 15 progetto impianto elettrico del ...
 16 impianto elettrico dichiarazione di conformità
 del ...
 17 impianto parafulmine dichiarazione di
 conformità del ...
 18 impianto termico progetto del ...
 19 impianto termico collaudo del ...
 20 impianto termico < 35 kW dichiarazione
 cumulativa del ...
 21 impianto termico dichiarazione di conformità
 del ...
 22 fumista dichiarazione di conformità del ...
 23 spazzacamino collaudo del ...
 24 prevenzione incendi progetto del ...
 25 prevenzione incendi collaudo del ...
 26 prevenzione incendi dichiarazione
 situazione non mutata del ...
 27 impianto fotovoltaico progetto del ...
 28 impianto fotovoltaico dichiarazione di
 conformità del ...
 29 impianto solare progetto del ...

30 Sonnenkollektoren Konformitäts-erklärung vom ...
 31 Hausteilungsplan vom ...
 32 Grundbuchsdekret neue Parzellen-situation mit T.Zl. ...
 33 Grundbuchsdekret Eintragung Haus-
 teilungsplan mit T.Zl. ...
 34 Gebäudekatastermeldung vom ...
 35 Erklärung Bauleiter Qualitätsstandards
 Gewerbegebiet vom ...
 00 weitere Unterlagen Bezugsfertigkeit vom ...

**Benennungen der elektronischen Dokumente
für Durchführungsplan, Wiedergewinnungs-
plan und Neugestaltungsplan**

00 Ansuchen - istanza
 01 Technischer Bericht – relazione tecnica
 02 Bestand – stato di fatto
 03 Änderung - modifica
 04 Endstand – stato finale
 05 DFB Bestand und neu PDF – NdA stato attuale e modifica PDF
 06 DFB Text – NdA testo
 07 Fotos - foto
 08 Eigentum - proprietà
 09 geologischer Bericht -relazione geologica
 10 SUP - VAS
 11 Sondervollmacht – procura speciale
 12 Stempelmarke – marca da bollo
 13 Ergänzende Unterlagen – documentazione integrativa
 14 SHP-file

**Benennungen der elektronischen Dokumente
für Gemeindeplan für Raum und Landschaft
(GPlanRL) und Landschaftsplan (LP)**

00 Beschluss – delibera
 01 Erläuternder Bericht – relazione illustrativa
 02 Bestand – stato di fatto
 03 Änderung – modifica
 04 Abgrenzung auf Mappe – delimitazione su mappa
 05 DFB Bestand und neu PDF – NdA stato attuale e modifica PDF
 06 DFB Text neu – NdA testo modificato
 07 Nutzungsänderung LP – trasformazione destinazione d'uso PP
 08 Infrastrukturenplan – piano delle infrastrutture
 09 Programm Umsetzung – programma realizzazione
 10 Fotos - foto
 11 SHP-file
 12 Sondervollmacht – procura speciale
 13 Gutachten - pareri
 14 SUP - VAS
 15 Gefahrenprüfung – verifica di pericolo
 16 GZP Prüfung Alternativen – PZP ponderazione alternative
 17 geologische Unterlagen – documentazione geologica
 18 Akustische Klassifizierung – classificazione acustica
 19 Planungsrichtwerte – indici di pianificazione
 20 Wohnraumbedarf – fabbisogno abitativo
 21 Ergänzende Unterlagen – documentazione integrativa

4. Für eine bessere Leserbarkeit und Wiedergabe auf dem Bildschirm sind die einzelnen Pläne als PDF-Sammelmappen (mehreseitiges PDF) zu erstellen, wobei jede Seite jeweils nur eine Zeichnung (z.B.: einen Grundriss, einen Schnitt,

30 impianto solare dichiarazione di conformità del ...
 31 piano divisione in porzioni materiali di ...
 32 decreto tavolare nuova situazione particelle con GN ...
 33 decreto tavolare annotazione piano divisione in porzioni materiali con GN ...
 34 denuncia al nuovo catasto urbano del ...
 35 dichiarazione direttore dei lavori standard qualitativi zona produttiva del ...
 00 ulteriore documentazione agibilità del ...

**Denominazioni die documenti elettronici per
piano di attuazione, piano di recupero e
piano di riqualificazione urbanistica**

**Denominazioni die documenti elettronici per
piano comunale per il territorio e il
paesaggio (PCTP) e piano paesaggistico
(PP)**

4. Al fine di una migliore leggibilità e una migliore visualizzazione sullo schermo i singoli elaborati grafici devono essere riuniti in un singolo PDF-cumulativo (PDF a più pagine) in cui ogni pagina può contenere solamente un disegno (ad

eine Ansicht ...) beinhalten darf. Bei den Sammel-PDF ist die Legende auf jeder Seite rechts unten am Rand anzubringen.

5. Das Darstellungsformat der Pläne ist im Normalfall A3 Querformat oder A4 Hochformat im Maßstab 1:100, um so die Wiedergabe der Datei auf dem Bildschirm und das eventuelle Ausdrucken zu erleichtern. Es sind auch größere Formate zulässig.

6. Die Datei muss in der Druckphase die Zeichnung mit dem tatsächlichen Ausmaß des graphischen Maßstabes wiedergeben.

7. Elektronische Plandokumente müssen maßstabsgerecht angefertigt und mit Maßketten und Koten versehen sein.

8. Unterschreibt der Techniker, Freiberufler, das Unternehmen auf Grundlage der Sondervollmacht des Antragstellers, im Sinne des Buchstaben (B), Abs. 2 so ist auf den Unterlagen im Schriftfeld des/der Antragsteller/s die Anmerkung anzubringen: „digital signiert vom Techniker, Freiberufler, Unternehmen mit Sondervollmacht“.

9. Das Ansuchen und die Unterlagen, die gemäß der Absätze 1 bis 8 erstellt worden sind, müssen auf folgende Art und Weise übermittelt werden:

a) bei einer Dateigröße von bis zu 10 MB:

das Ansuchen und die Unterlagen als Anlage zur PEC-Mail

b) bei einer Dateigröße von mehr als 10 MB:

das Ansuchen und die Unterlagen sind auf das file-share-System des Südtiroler Gemeindenverbandes

(<https://fshare.gvcc.net/upext/upload.php>) zu laden und der Hash- Wert dieses Dokumentes und die URL für das Herunterladen aus dem Internet sind im Text der PEC-Mail anzugeben (URL = Uniform Resource Locator - Adresse einer einzelnen Webseite - sie kann direkt in die Adressleiste im Browser eingegeben werden).

E) Protokollierung der übermittelten Dokumente

Die Protokollierung der übermittelten elektronischen Dokumente erfolgt:

a) bei einer Dateigröße von bis zu 10 MB: Das Ansuchen (00 Ansuchen.pdf) in der Anlage zur PEC-Mail wird als Hauptdokument protokolliert.

b) bei einer Dateigröße von mehr als 10 MB: Das Ansuchen (00 Ansuchen.pdf) wird über das file-share-System des Südtiroler Gemeindenverbandes heruntergeladen und als Haupt-dokument protokolliert.

esempio: una pianta di un piano, una sezione, un prospetto ...). Nel PDF-cumulativo dev'essere inserita una leggenda sul lato destro in fondo ad ogni pagina.

5. Il formato di rappresentazione delle planimetrie è di regola A3 orizzontale o A4 verticale in scala 1:100 al fine di facilitare visualizzazione del file sullo schermo e l'eventuale stampa. Sono ammissibili anche formati più grandi.

6. La riproduzione a stampa dei disegni contenuti nel file deve avvenire con le dimensioni reali della scala grafica.

7. Elaborati grafici informatici devono essere prodotti in scala, quotati e dimensionati.

8. Nel caso in cui il tecnico, libero professionista, l'impresa sottoscrive in base ad una procura speciale di cui alla lettera (B), comma 2 dev'essere inserito sui documenti nella parte dedicata al richiedente: "sottoscritto con firma digitale con procura speciale dal tecnico, libero professionista, dall'impresa"

9. L'istanza e la documentazione formata secondo quanto previsto dal comma 1 al comma 8 devono essere trasmesse con le seguenti modalità:

a) in caso di una dimensione del file fino a 10 MB:

l'istanza e la documentazione allegata alla PECmail

b) in caso di una dimensione del file superiore a 10 MB:

l'istanza e la documentazione deve essere caricata sul file-share-system del Consorzio dei Comuni e il valore hash di questo documento e la URL per scaricare l'istanza e la documentazione da internet sono da indicare nel testo della PECmail (URL = Uniform Resource Locator – indirizzo di una pagina web che può essere inserito direttamente nella casella indirizzo del browser)

E) protocollazione dei documenti trasmessi

La protocollazione dei documenti trasmessi avviene:

a) in caso di una dimensione del file fino a 10 MB: L'istanza (00 istanza.pdf) viene protocollata come documento principale.

b) in caso di una dimensione del file superiore a 10 MB:

l'istanza (00 istanza.pdf) viene scaricata dal file-share-system del Consorzio dei Comuni e protocollata come documento principale.