



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1413

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Attivazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) per la ricezione delle pratiche di competenza della Provincia autonoma di Trento relative agli adempimenti di cui al Capo II (Disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica) della Parte II (normativa tecnica per l'edilizia) del DPR 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" - definizione regime transitorio e definitivo

Il giorno **27 Agosto 2021** ad ore **15:10** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

**PRESIDENTE**

**MAURIZIO FUGATTI**

Presenti:

**VICEPRESIDENTE**  
**ASSESSORE**

**MARIO TONINA**  
**MIRKO BISESTI**  
**STEFANIA SEGNANA**  
**GIULIA ZANOTELLI**

Assenti:

**ASSESSORE**

**ROBERTO FAILONI**  
**MATTIA GOTTARDI**  
**ACHILLE SPINELLI**

Assiste:

**IL DIRIGENTE**

**LUCA COMPER**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

## LA GIUNTA PROVINCIALE

Premesso che:

- in tema di disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica si applicano le disposizioni del Capo II della Parte II (NORMATIVA TECNICA PER L'EDILIZIA) del DPR 6 giugno 2001, n. 380 (già contenuta, in precedenza, nella legge n. 1086 del 1971);
- la Provincia autonoma di Trento, in virtù dell'articolo 16 del dpr 22 marzo 1974, n. 381 (Norme di attuazione dello statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige in materia di urbanistica ed opere pubbliche), esercita potestà amministrativa delegata in relazione alle «*funzioni inerenti alla vigilanza sulle opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica*» e, in virtù dell'articolo 8, comma 1, n. 5 dello Statuto speciale della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, potestà legislativa “primaria” e amministrativa in tema di urbanistica;
- nel territorio provinciale la trasmissione delle pratiche di cui al detto Capo II della Parte II del DPR 6 giugno 2001, n. 380 è, attualmente, effettuata a livello centralizzato attraverso un apposito sportello denominato “cementi armati” che riceve, in deposito, le pratiche previste da tale disciplina legislativa;
- con il DECRETO-LEGGE 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. “sbloccacantieri”) la disciplina del citato DPR 6 giugno 2001, n. 380 è stata modificata rendendo obbligatorio l'utilizzo della PEC per l'effettuazione del deposito della denuncia di cui all'articolo 65 da effettuarsi prima dell'inizio dei lavori nonché del collaudo a lavori ultimati ai sensi dell'articolo 67;
- la Giunta provinciale, con Atto organizzativo approvato con deliberazione 25 marzo 2019, n. 425 e successive modifiche e integrazioni (effettuate con deliberazione 19 aprile 2019, n. 558 e con deliberazione 21 febbraio 2020, n. 257) e, in particolare, con la deliberazione 19 settembre 2019, n. 1444 relativa a “Determinazioni in ordine ad alcune strutture organizzative provinciali e a incarichi di Dirigente e Direttore ai sensi della l.p. n. 7/1997 e altre disposizioni organizzative” ha istituito l'Ufficio Laboratorio e controlli strutturali, incardinato presso l'Agenzia provinciale per le opere pubbliche (di seguito: APOP), comprensiva della seguente declaratoria:

[...] «*svolge le attività tecnico amministrative di vigilanza sulle opere di conglomerato cementizio - armato, normale e precompresso ed a struttura metallica nonché tutte le opere strutturali soggette alle disposizioni di cui alla Legge 1086/71*» [ora: DPR 380/2001, articoli 64 e ss.];

- con la deliberazione 24 aprile 2020, n. 499 è stata approvata l'Attivazione sperimentale della ricezione delle pratiche relative allo sportello "cementi armati" tramite Posta elettronica Certificata (PEC) e, contestualmente:

a) approvate le linee guida per la trasmissione telematica delle denunce e degli altri adempimenti da effettuarsi allo sportello “Cementi armati” tramite PEC;

b) approvata la modulistica costituita da:

- DENUNCIA OPERE STRUTTURALI;
- NOMINA DEL COLLAUDATORE;

- ACCETTAZIONE DEL COLLAUDATORE;
  - RELAZIONE ILLUSTRATIVA;
  - RELAZIONE del DL a STRUTTURA ULTIMATA;
  - DICHIARAZIONE REGOLARE ESECUZIONE del DL sostitutiva del COLLAUDO nei casi previsti;
  - schema di PROCURA a PROFESSIONISTA per la presentazione e ricezione della documentazione via PEC
- con tale deliberazione si sono, tra l'altro, demandati ad APOP gli adempimenti esecutivi della predetta deliberazione nonché l'adozione di eventuali integrazioni alle linee guida, di natura tecnica e organizzativa o per modifiche normative sopravvenute, ferma restando l'impostazione generale delle stesse; detta approvazione s'è resa, da un lato, necessaria al fine di consentire l'allineamento delle modalità di ricezione delle pratiche tramite PEC previste dalla suddetta normativa statale (nonché con l'obbligo di comunicazione, tra imprese e pubblica amministrazione, attraverso strumenti telematici ai sensi dell'articolo 5 bis del D.Lgs. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) e, dall'altro, opportuna al fine di favorire l'utilizzo degli strumenti telematici nonché nel rispetto delle misure di contenimento per prevenire il contagio da COVID-19;
- successivamente, con determinazione 18 agosto 2020, n. 84 del Dirigente di APOP è stata disposta una parziale modificazione della modulistica precedentemente approvata e delle linee guida finalizzata ad un perfezionamento delle modalità di trasmissione delle pratiche in questione;

Rilevato che:

- ora si pone il tema di effettuare l'ulteriore passaggio dal sistema sperimentale avviato nel corso del 2020, a uno definitivo idoneo a consentire la piena operatività della previsione normativa della normativa statale che impone che l'acquisizione delle pratiche debba avvenire attraverso lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP);
- tale passaggio deve avvenire secondo quanto previsto, a livello normativo, dall'articolo 16 sexies della LEGGE PROVINCIALE SULL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA con riferimento specifico al secondo ed al terzo periodo del comma 4-bis che stabilisce che *“La piattaforma informatica [del SUAP, ndr] può essere utilizzata anche dalla Provincia per i procedimenti di propria competenza. A tal fine, la Provincia coordina con i soggetti preposti all'attuazione dello sportello unico telematico ed alla gestione della piattaforma informatica l'individuazione delle strategie per lo sviluppo della stessa, assicurandone la funzionalità in relazione ai procedimenti di propria competenza”*;
- a tal fine si è operato in duplice direzione:
  - a) da un lato l'UMST semplificazione e Digitalizzazione e l'APOP hanno operato in stretto contatto con la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato ed Infocamere S.c.p.a. che hanno fornito il supporto tecnico-operativo per compatibilizzare lo strumento messo a disposizione a livello statale (accessibile tramite l'apposito sito *“<https://www.impresainungiorno.gov.it/>”*) con le peculiari esigenze statutarie ed organizzative provinciali e con la modulistica attivata a livello locale;

b) dall'altro lato si sono coinvolti i comuni trentini attraverso l'organismo rappresentativo e, con nota a firma del Presidente protocollo PAT/RFS501-10/02/2021-0097308, s'è chiesto al Consiglio delle Autonomie locali (di seguito: CAL) di comunicare la posizione dello stesso in ordine alla proposta; a seguito di contatti informali, al medesimo CAL sono state fornite alcune precisazioni con nota del Dirigente di APOP protocollo PAT/RFS501-26/03/2021-0210889 con la quale si è, in particolare, chiarito che l'attivazione del SUAP non comporta aggravii in termini di maggiori adempimenti a carico dei Comuni in quanto *“l'attivazione del SUAP non sposta l'attuale assetto delle competenze e responsabilità dei procedimenti in parola, ma anzi consente agli enti locali - che già utilizzano la piattaforma SUAP per la gestione di procedimenti attinenti le attività produttive, con particolare riferimento all'ambito commerciale - di poter disporre di informazioni dirette e documentazione che potranno essere utilizzate ad altri fini (in particolare: controllo dell'attività edilizia e commerciale)”*; a questa nota ha fatto seguito quella del CAL acquisita con protocollo PAT/RFA001-12/04/2021-0246045 con la quale, nel condividere l'iniziativa avviata, si auspicava *“che - a valle di una prima sperimentazione e degli approfondimenti in corso, anche con il coinvolgimento dell'UMST Semplificazione e digitalizzazione, nonché della CCIAA di Trento e di InfoCamere S.c.p.a. - si possa giungere ad una ottimale armonizzazione della gestione, attraverso il SUAP, delle pratiche in discussione e, più in generale, degli ulteriori procedimenti che si riterrà di integrare nel sistema.*

*In proposito, si assicura la disponibilità e l'interesse di questo Consiglio a valutare, condividere ed accompagnare, anche attraverso gli Uffici del Consorzio dei Comuni Trentini, ogni ulteriore sviluppo, che consenta di conciliare efficacemente l'obiettivo della semplificazione degli oneri a carico delle imprese, con l'esigenza di individuare i modelli organizzativi ottimali per la gestione, da parte degli Enti locali, dello sportello unico in oggetto, e, conseguentemente, formare il personale addetto agli Uffici comunali interessati dal processo in corso”*;

- dal punto di vista organizzativo, operativo e gestionale la linea che si è condivisa è stata - in definitiva - quella di mantenere, in capo alla competente struttura provinciale, la ricezione delle pratiche attraverso il SUAP al fine di poter effettuare, come già avveniva in passato, il controllo di natura formale ed estrinseco della documentazione che perverrà allo Sportello; quindi spetterà a tale struttura effettuare i compiti del responsabile del procedimento richiedendo, in via istruttoria, eventuale documentazione mancante o segnalando l'inammissibilità del deposito che risulti carente nella documentazione e nelle informazioni necessarie; la documentazione è posta a disposizione degli Enti locali attraverso il SUAP sia a fini informativi che per le attività di propria competenza (in particolare per la vigilanza ai sensi dell'articolo 68 del DPR 6 giugno 2001, n. 380);
- dal punto di vista temporale, è già stata avviata una fase di sperimentazione che ha offerto la possibilità di testare, anche in ambiente definitivo, lo strumento individuando le carenze e consentendo di effettuare i necessari interventi correttivi; inoltre, sono state avviate anche specifiche iniziative formative rivolti agli interessati al fine di spiegare le nuove modalità che, peraltro, proseguiranno anche in fase successiva fino a quando la nuova modalità si sarà consolidata adeguatamente;

pertanto, ora si propone:

- a) di avviare un regime transitorio di periodo adeguato per il mantenimento del deposito cartaceo e tramite PEC;
- b) di dare atto che a regime verrà, conseguentemente, a cadere una parte della modulistica precedentemente approvata (con riferimento ai seguenti moduli: DENUNCIA OPERE

STRUTTURALI, RELAZIONE A STRUTTURA ULTIMATA con eventuale ATTESTAZIONE REGOLARE ESECUZIONE PER INTERVENTI DI RIPARAZIONE E INTERVENTI LOCALI e DELEGA AL PROFESSIONISTA/TECNICO INCARICATO) ne verrà mantenuta una parte (con riferimento ai seguenti moduli: NOMINA DEL COLLAUDATORE, ACCETTAZIONE DELL'INCARICO DI COLLAUDATORE, RELAZIONE ILLUSTRATIVA), aggiornato un modulo (quello dell'INFORMATIVA EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016 al fine di prendere atto dell'intervenuta approvazione del massimario unico di scarto dei documenti) e approvato un nuovo modulo (quello dell'ASSEVERAZIONE DEL PROGETTISTA STRUTTURALE): il modulo aggiornato e quello aggiunto sono allegati alla presente deliberazione per costituirne parte sostanziale ed integrante, fermo restando che eventuali successivi aggiornamenti potranno sempre essere approvati con determinazione del Dirigente di APOP; viene, inoltre, aggiunto il MANUALE OPERATIVO del SUAP-CEMENTI ARMATI per chiarire modalità, procedure e altri aspetti tecnico-gestionali il quale, al pari della modulistica, potrà essere aggiornato a cura di APOP;

- c) di stabilire l'avvio a regime del SUAP al termine del periodo transitorio di cui al precedente punto e l'inammissibilità della presentazione della documentazione su supporto cartaceo ovvero tramite PEC al di fuori del SUAP in quanto lo sportello costituirà lo strumento esclusivo di acquisizione documentale e di svolgimento dell'istruttoria;
- inoltre, con l'occasione, si ritiene di intervenire, a livello organizzativo ed applicativo, sulle modalità di inoltro delle richieste, da effettuarsi contestualmente al deposito di cui all'articolo 65 del DPR 6 giugno 2001, n. 380, delle "certificazioni" da rendersi, secondo la previsione della norma statale, dall'ufficio tecnico regionale, in caso di "sopraelevazione" di un edificio preesistente ai sensi dell'articolo 90 del medesimo DPR 6 giugno 2001, n. 380.

Rilevato, inoltre, in relazione a quest'ultimo tema relativo alle sopraelevazioni:

- che relativamente all'applicazione dell'articolo 90 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 si riteneva, in passato, che questa non dovesse interessare il territorio della provincia di Trento in quanto la norma era stata interpretata nel senso che fosse applicabile unicamente in funzione dell'autorizzazione di cui al successivo articolo 94 del medesimo DPR 6 giugno 2001, n. 380;
- infatti, in base al comma 5 dell'articolo 90 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 era stabilito che *"L'autorizzazione è consentita previa certificazione del competente ufficio tecnico regionale che specifichi il numero massimo di piani che è possibile realizzare in sopraelevazione e l'idoneità della struttura esistente a sopportare il nuovo carico"* dove, evidentemente, per "autorizzazione" si intende quella rilasciata dal successivo articolo 94 che stabilisce che *"Fermo restando l'obbligo del titolo abilitativo all'intervento edilizio, nelle località sismiche, ad eccezione di quelle a bassa sismicità all'uopo indicate nei decreti di cui all'articolo 83, non si possono iniziare lavori senza preventiva autorizzazione ((...)) del competente ufficio tecnico della regione"*;
- in primo luogo si precisa che per "ufficio tecnico della regione" vada inteso il predetto Ufficio Laboratorio e controlli strutturali della Provincia in quanto si tratta della struttura organizzativa, incardinata in APOP, che tratta delle pratiche di cui all'articolo 16 del DPR 22 marzo 1974, n. 381 (Norme di attuazione dello statuto speciale per la regione Trentino - Alto Adige in materia di urbanistica ed opere pubbliche) che stabilisce che *"è delegato alle province di Trento e di Bolzano, per il rispettivo territorio, l'esercizio delle seguenti funzioni amministrative statali già svolte da organi o uffici periferici: ... 2) funzioni inerenti alla vigilanza sulle opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica"* e che pertanto, per ragioni di omogeneità, dovrebbe occuparsi dell'autorizzazione in questione;

- tuttavia, in secondo luogo, non essendo presenti nel territorio della provincia di Trento zone ad elevata sismicità, va precisato che non può trovare pratica applicazione il disposto dell'articolo 94 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 che richiede la preventiva autorizzazione dell'ufficio tecnico regionale (ovvero, nello specifico, dell'Ufficio Laboratorio e controlli strutturali di APOP); dal che se ne potrebbe arguire che non trovi applicazione neppure il precedente articolo 90 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 che contempla il rilascio della "certificazione" che appare funzionale al rilascio della "autorizzazione";
- per contro, una recente interpretazione giurisprudenziale ha fornito un indirizzo interpretativo opposto e, al riguardo, va segnalata la sentenza TAR PUGLIA, Bari, Sez. 3<sup>^</sup> – 8 giugno 2018, n. 860 dove s'è affermato che *"in ogni caso, per quanto l'art. 94 d.p.r. n. 380/2001 limita la necessità del conseguimento della previa autorizzazione agli interventi edilizi da realizzare in zone sismiche "ad eccezione di quelle a bassa sismicità all'uopo indicate nei decreti di cui all'articolo 83" (e quindi certamente rientra in detta eccezione il Comune di -OMISSIS-in quanto territorio classificato a bassa sismicità), va tuttavia evidenziato che la disposizione di portata più generale in precedenza analizzata (i.e. art. 90 d.p.r. n. 380/2001) impone la necessità in via generale della previa autorizzazione per opere particolarmente impattanti dal punto di vista della statica dell'edificio quale la sopraelevazione, senza specificazione alcuna e quindi a prescindere che l'opera sia realizzata in un Comune a bassa sismicità ovvero ad elevato livello di sismicità"*;
- si ritiene, pertanto, di intervenire a livello interpretativo, specificando che ai fini dell'applicazione dell'articolo 90 del DPR 380/2001, non costituisce "sopraelevazione" il mero recupero di un sottotetto a fini abitativi di un immobile esistente, per il quale risulti già rilasciata l'agibilità, qualora sia utilizzato il solaio preesistente senza alterazione sostanziale del comportamento statico e sismico dell'edificio, che dovrà essere attestata da uno strutturista incaricato dal committente che intende realizzare l'intervento; allorché venga, invece, realizzato un nuovo solaio ovvero allorché l'intervento produca detta alterazione sostanziale del comportamento statico e sismico dell'edificio, allora l'interessato dovrà richiedere anche il rilascio della "certificazione" da parte dell'Ufficio Laboratorio e controlli strutturali di APOP;
- a tal fine, si ritiene di autorizzare il Dirigente generale dell'Agenzia (APOP) di predisporre, entro 6 mesi dall'approvazione della presente deliberazione, apposito avviso di avvio della procedura, da implementare all'interno del SUAP, di richiesta della "certificazione" in questione e una checklist delle verifiche che saranno effettuate dall'Ufficio Laboratorio e controlli strutturali dell'Agenzia.

Ritenuto, pertanto, di proporre:

- l'avvio del SUAP per il deposito delle pratiche di cui al Capo II (Disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica) della Parte II (normativa tecnica per l'edilizia) del DPR 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" a partire dal primo giorno del mese di calendario successivo alla presente deliberazione; in via transitoria saranno ammessi in via del tutto eccezionale e sempre previo appuntamento, fino al 30 settembre 2021 il deposito cartaceo nonché, fino al 31 ottobre 2021, la trasmissione tramite PEC al fine di consentire un passaggio graduale durante la prima fase di avvio del SUAP;
- la messa a regime del nuovo sistema al termine del periodo di cui al punto precedente con conseguente superamento delle previgenti modalità che non saranno più accettate e saranno, pertanto, dichiarate inammissibili dalla competente struttura provinciale;

- l'approvazione del MANUALE OPERATIVO del SUAP-CEMENTI ARMATI e della modulistica riportata in allegato quale parte sostanziale ed integrante della presente deliberazione e l'autorizzazione, al Dirigente di APOP, di poter approvare gli aggiornamenti e le integrazioni che si dovessero rendere necessari ed opportuni per la funzionalità, ferma restando l'impostazione metodologica e i contenuti essenziali oggetto della presente approvazione;
- di definire i compiti dell'Ufficio Laboratorio e controlli strutturali in relazione all'eventuale rilascio della certificazione di cui al secondo comma dell'articolo 90 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 come sopra esposto;

Visti:

- gli atti e i riferimenti di cui sopra;
- il parere dell'UMST semplificazione e digitalizzazione e all'ufficio semplificazione reso, su richiesta protocollo PAT/RFS501-02/08/2021-0552062, con successiva nota protocollo PAT/RFP330-04/08/2021-0559500;
- l'articolo 3, comma 2 della LEGGE SUL PERSONALE DELLA PROVINCIA;
- a voti unanimi, legalmente espressi,

#### DELIBERA

1. di attivare il SUAP (Sportello Unico per le Attività produttive) per il deposito delle pratiche di cui al Capo II (Disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica) della Parte II (normativa tecnica per l'edilizia) del DPR 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" secondo le modalità meglio descritte in premessa;
2. la messa a regime del nuovo sistema, al termine del periodo transitorio meglio descritto in premessa, con conseguente superamento delle previgenti modalità che non saranno più accettate e saranno, pertanto, dichiarate inammissibili dalla competente struttura provinciale;
3. l'approvazione del MANUALE OPERATIVO del SUAP-CEMENTI ARMATI e della modulistica riportata in allegato quale parte sostanziale ed integrante della presente deliberazione e l'autorizzazione, al Dirigente di APOP, di poter approvare gli aggiornamenti e le integrazioni che si dovessero rendere necessari ed opportuni per la funzionalità, ferma restando l'impostazione metodologica e i contenuti essenziali oggetto della presente approvazione;
4. di specificare che, ai fini del rilascio della "certificazione" di cui all'articolo 90 del DPR 6 giugno 2001, n. 380, "non costituisce "sopraelevazione" il mero recupero di un sottotetto a fini abitativi di un immobile esistente, per il quale risulti già rilasciata l'agibilità, qualora sia utilizzato il solaio preesistente senza alterazione sostanziale del comportamento statico e sismico dell'edificio, che dovrà essere attestata da uno strutturista incaricato dal committente che intende realizzare l'intervento; allorché venga, invece, realizzato un nuovo solaio ovvero allorché l'intervento produca detta alterazione sostanziale del comportamento statico e sismico dell'edificio, allora l'interessato dovrà richiedere anche il rilascio della certificazione da parte dell'Ufficio Laboratorio e controlli strutturali di APOP"; conseguentemente, il Dirigente di APOP è autorizzato a predisporre, entro 6 mesi dall'approvazione della presente deliberazione, apposito avviso di avvio della relativa procedura, da implementare all'interno del SUAP, di

richiesta della “certificazione” in questione e una check-list delle verifiche che saranno effettuate dall’Ufficio Laboratorio e controlli strutturali dell’Agenzia;

5. di divulgare la presente agli organi rappresentativi delle categorie degli operatori economici interessati nonché sul BUR ai sensi della lettera “d” del comma 1 dell’articolo 4 della L.R. 19 giugno 2009, n. 2 trattandosi di provvedimento di rilievo per la generalità di cittadini, professionisti e imprese.



Adunanza chiusa ad ore 16:25

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 Allegato - informativa trattamento dati

002 Allegato - asseverazione progettista statico

003 Allegato - modulo asseverazione progettista statico

004 Allegato - manuale operativo SUAP CEMENTI ARMATI

IL PRESIDENTE  
Maurizio Fugatti

IL DIRIGENTE  
Luca Comper

## INFORMATIVA EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In osservanza del principio di trasparenza previsto dagli artt. 5 e 12 del Regolamento, la Provincia autonoma di Trento Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi).

**Titolare del trattamento** dei dati personali è la Provincia autonoma di Trento (di seguito, il "Titolare"), nella persona del legale rappresentante (Presidente della Giunta Provinciale in carica), Piazza Dante n. 15, 38122 – Trento, tel. 0461.494697, fax 0461.494603 e-mail [direzionegenerale@provincia.tn.it](mailto:direzionegenerale@provincia.tn.it), pec [segret.generale@pec.provincia.tn.it](mailto:segret.generale@pec.provincia.tn.it).

Preposto al trattamento è il Dirigente *pro tempore* dell'Agenda provinciale per le Opere Pubbliche (A.P.O.P.); i dati di contatto sono: indirizzo Via Gazzoletti n. 33, tel. 0461 497513, e-mail [apop@provincia.tn.it](mailto:apop@provincia.tn.it) – pec: [apop@pec.provincia.tn.it](mailto:apop@pec.provincia.tn.it). Il Preposto è anche il **soggetto designato per il riscontro** all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex artt. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

I dati di contatto del **Responsabile della protezione dei dati** (RPD) della struttura (DIT) sono: via Mantova n. 67, 38122 – Trento, fax 0461.499277, e-mail [idprivacy@provincia.tn.it](mailto:idprivacy@provincia.tn.it) (indicare, nell'oggetto: "Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE").

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

### 1. FONTE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati

- sono stati raccolti presso Amministrazioni pubbliche
- provengono dalle seguenti fonti accessibili al pubblico: Banche dati di Enti e Amministrazioni pubbliche
- sono stati raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo).

### 2. CATEGORIA DI DATI PERSONALI (INFORMAZIONE FORNITA SOLO SE I DATI SONO RACCOLTI PRESSO TERZI)

I dati personali trattati appartengono alla/e seguente/i categoria/e:

- Dati personali diversi da particolari categorie di dati (c.d. dati comuni) – es. dati anagrafici
- Dati personali appartenenti a particolari categorie di dati (c.d. dati sensibili)
- Dati personali relativi a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza (c.d. dati giudiziari)
- Dati relativi allo stato di salute, genetici, biometrici

### 3. FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che

consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo specificamente la **finalità del trattamento** e la **base giuridica** che consente il trattamento dei Suoi dati:

per l'**esecuzione di un compito di interesse pubblico / connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il Titolare (art. 6.1, lett. e), del Regolamento) e, in particolare:

- per l'esercizio dell'attività di deposito delle denunce in materia di realizzazione di opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica (DPR 380/2001 in particolare articoli 65, 67, 93 e 94);
- per l'esercizio del diritto di accesso a dati, informazioni e documenti ai sensi della L.P. n. 23/1992, D.P.P. 5 luglio 2007 n. 17-97/Leg, L.P. n. 4/2014, D.Lgs. 33/2013 in relazione alle pratiche di cui al punto precedente.

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità.

Con riferimento ai dati personali riconducibili a "categorie particolari" relativi a condanne penali, o a reati, o a connesse misure di sicurezza ex art. 10 del Regolamento, si precisa altresì come il relativo trattamento sia necessario, ai sensi dello stesso art. 9.2, lett. g), del Regolamento, per un motivo di interesse pubblico rilevante della Pubblica Amministrazione a stipulare contratti e autorizzare subappalti con soggetti aventi i requisiti dell'affidabilità morale e professionale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento di tali dati personali.

#### **4. MODALITA' DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente e, in particolare, da Preposti al trattamento (Dirigenti), appositamente nominati, nonché da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati. Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento. L'elenco aggiornato dei Responsabili è consultabile presso i nostri uffici all'indirizzo indicato per il "Preposto al trattamento".

#### **5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE**

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. Ai fini informativi, si precisa che ai fini della scelta del contraente si farà utilizzo dei dati forniti dalle piattaforme ufficiali, ai quali è stato già fornito, in precedenza, un consenso specifico (in particolare: piattaforma Mercurio).

#### **6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)**

La informiamo che i Suoi dati personali comuni, non riconducibili a “categorie particolari”, potranno essere diffusi ai sensi e per gli effetti delle seguenti norme: decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Amministrazione Trasparente), legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 in materia di attività amministrativa, nonché ai sensi delle leggi provinciali n. 6/93, n. 23/90, n. 2/2016 e D.Lgs. 50/2016.

## **7. TRASFERIMENTO *EXTRA UE***

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall’Unione Europea.

## **8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, Le comunichiamo che il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è quello previsto nel Manuale di gestione documentale - Allegato 25 (Piano unico di conservazione degli atti della Provincia autonoma di Trento) nodo del titolare 19.2 (Denuncia dei lavori di realizzazione e Documentazione varia in materia di opere in cemento armato e strutture metalliche – durata illimitata) nonché in eventuali norme di legge o regolamento.

## **9. DIRITTI DELL’INTERESSATO**

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento.

In base a tale normativa Lei potrà:

- chiedere l’accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (**art. 15**);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l’integrazione (**art. 16**);
- se ricorrono i presupposti normativi, richiederne la cancellazione (**art. 17**), o esercitare il diritto di limitazione (**art. 18**);
- se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (compresa l’eventuale profilazione) in qualsiasi momento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare (**art. 21**).

Ai sensi dell’**art. 19**, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## ASSEVERAZIONE DEL PROGETTISTA STRUTTURALE

(Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art 4; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - artt. 65, 90, 93 e 94)

### Il sottoscritto/la sottoscritta progettista strutturale

Cognome		Nome	
Titolo di studio			
Codice fiscale/p.i.			

Iscritto all'albo dei/degli		di		n. iscr.	
PEC (*)				telefono	

per i lavori di					
siti nel Comune di			via		n.
p.ed/p.f.		C.C.			

### DICHIARA E ASSEVERA

ai sensi dell'art. 93 del D.P.R 380/2001 comma 4

che, gli elaborati progettuali inerenti alle strutture, da me sottoscritti, riferiti ai lavori di cui sopra ed allegati alla denuncia sono stati redatti:

- nel rispetto delle vigenti norme tecniche per le costruzioni e sono coerenti con il progetto architettonico;
- nel rispetto delle prescrizioni sismiche contenute negli strumenti di pianificazione urbanistica;
- nel caso di intervento di sopraelevazione:** nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 90 del DPR 380/2001 e che, pertanto, l'intervento in sopraelevazione potrà essere effettuato in quanto il complesso della struttura, in caso di sopraelevazione di opere in muratura, risponde alle prescrizioni del Capo IV (Provvedimenti per le costruzioni con particolari prescrizioni per le zone sismiche) del Titolo IV (vigilanza sull'attività urbanistico edilizia, responsabilità e sanzioni) del DPR 380/2001 ovvero, nel caso di edifici in cemento armato normale e precompresso, in acciaio o a pannelli portanti, risulta conforme alle norme del DPR 380/2001. **La sopraelevazione è, quindi, realizzabile in quanto la struttura esistente è idonea a sopportare il nuovo carico in conformità a quanto stabilito dal paragrafo 8.4.3. INTERVENTO DI ADEGUAMENTO delle Nuove norme tecniche delle costruzioni 2018.**

Luogo e data (**)		Il progettista strutturale	
		(timbro e firma leggibile)	
Documento firmato digitalmente			

(\*) la dichiarazione è facoltativa: in caso di mancata indicazione si farà riferimento alla PEC che sia presente in INI-PEC

(\*\*) se il documento è munito di marcatura temporale si farà riferimento alla relativa data e il campo potrà essere omesso



**ASSEVERAZIONE DEL PROGETTISTA STRUTTURALE***(Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art 4; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - artt. 65, 90, 93 e 94)***Il sottoscritto/la sottoscritta progettista strutturale**

Cognome		Nome	
Titolo di studio			
Codice fiscale/p.i.			

Iscritto all'albo dei/degli		di		n. iscr.	
PEC (*)				telefono	

per i lavori di					
siti nel Comune di			via		n.
p.ed/p.f.		C.C.			

**DICHIARA E ASSEVERA**

ai sensi dell'art. 93 del D.P.R 380/2001 comma 4

che, gli elaborati progettuali inerenti alle strutture, da me sottoscritti, riferiti ai lavori di cui sopra ed allegati alla denuncia sono stati redatti:

- nel rispetto delle vigenti norme tecniche per le costruzioni e sono coerenti con il progetto architettonico;
- nel rispetto delle prescrizioni sismiche contenute negli strumenti di pianificazione urbanistica;
- nel caso di intervento di sopraelevazione:** nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 90 del DPR 380/2001 e che, pertanto, l'intervento in sopraelevazione potrà essere effettuato in quanto il complesso della struttura, in caso di sopraelevazione di opere in muratura, risponde alle prescrizioni del Capo IV (Provvedimenti per le costruzioni con particolari prescrizioni per le zone sismiche) del Titolo IV (vigilanza sull'attività urbanistico edilizia, responsabilità e sanzioni) del DPR 380/2001 ovvero, nel caso di edifici in cemento armato normale e precompresso, in acciaio o a pannelli portanti, risulta conforme alle norme del DPR 380/2001. **La sopraelevazione è, quindi, realizzabile in quanto la struttura esistente è idonea a sopportare il nuovo carico in conformità a quanto stabilito dal paragrafo 8.4.3. INTERVENTO DI ADEGUAMENTO delle Nuove norme tecniche delle costruzioni 2018.**

Luogo e data (**)	Il progettista strutturale
	(timbro e firma leggibile)
Documento firmato digitalmente	

(\*) la dichiarazione è facoltativa: in caso di mancata indicazione si farà riferimento alla PEC che sia presente in INI-PEC

(\*\*) se il documento è munito di marcatura temporale si farà riferimento alla relativa data e il campo potrà essere omesso





PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**Agenzia Provinciale per le Opere Pubbliche**  
Ufficio Laboratorio e controlli strutturali  
Deposito Cementi Armati  
T + 39 0461-496889 / 496890  
**pec** uff.lcs@pec.provincia.tn.it

**TRENTINO**

# Deposito pratiche strutturali tramite SUAP

## MANUALE OPERATIVO

# Indice

- Iter pratiche strutturali ..... pag. 4
- Accesso e primi passi ..... pag. 15
- Compilazione e invio delle pratiche ..... pag. 26
  - Denuncia iniziale ..... pag. 33
  - Denuncia di integrazione ..... pag. 57
  - Denuncia di variante ..... pag. 78
  - Relazione a strutture ultimate ..... pag. 99
  - Attestazione di regolare esecuzione ..... pag. 119
  - Collaudo statico ..... pag. 138
  - Modifica soggetti coinvolti ..... pag. 157





# Indice

- Ulteriori specifiche ..... pag. 177
  - Il procuratore ..... pag. 177
  - Importare i dati da un precedente deposito ..... pag. 183
  - Concedere l'accesso alla pratica ad altre persone ..... pag. 188
  - Pratiche in bozza ..... pag. 192
  - Pratiche inviate (MyPage) ..... pag. 195
  - Salvare i documenti in PDF/A ..... pag. 200
  
- Contatti per assistenza ..... pag. 209





# ITER PRATICHE STRUTTURALI



# Iter pratiche strutturali

## ITER DELLA PRATICA

- Opere di nuova costruzione, miglioramento o adeguamento sismico



Integrazioni e varianti sono procedimenti eventuali, da presentare qualora ci fossero delle modifiche in corso d'opera. Vanno presentati prima dell'inizio dei lavori descritti.

# Iter pratiche strutturali

## ITER DELLA PRATICA

- Opere di riparazione / intervento locale



Integrazioni e varianti sono procedimenti eventuali, da presentare qualora ci fossero delle modifiche in corso d'opera. Vanno presentati prima dell'inizio dei lavori descritti.

# Iter pratiche strutturali

## ITER DELLA PRATICA

- Comunicazione di modifica soggetti coinvolti



Modifica  
Soggetti  
coinvolti

Serve per comunicare la modifica di uno dei seguenti soggetti coinvolti:

- ditta esecutrice della parte strutturale;
- committente;
- direttore lavori;
- collaudatore.

# Iter pratiche strutturali

## CHI DEVE PRESENTARE LA PRATICA?

Il soggetto tenuto a presentare la pratica è il “**Soggetto dichiarante**”

- Opere di nuova costruzione, miglioramento o adeguamento sismico



NB: tutte le volte che il compilatore non coincide con il “Soggetto dichiarante” è necessario nominare un **PROCURATORE**

# Iter pratiche strutturali

## CHI DEVE PRESENTARE LA PRATICA?

Il soggetto tenuto a presentare la pratica è il “**Soggetto dichiarante**”

- Opere di riparazione / intervento locale



**NB:** tutte le volte che il compilatore non coincide con il “Soggetto dichiarante” è necessario nominare un **PROCURATORE**

# Iter pratiche strutturali

## CHI DEVE PRESENTARE LA PRATICA?

Il soggetto tenuto a presentare la pratica è il **“Soggetto dichiarante”**

- Comunicazione di modifica soggetti coinvolti

Modifica  
Soggetti  
coinvolti

Direttore lavori o  
committente

**NB:** tutte le volte che  
il compilatore non  
coincide con il  
*“Soggetto dichiarante”*  
è necessario nominare  
un **PROCURATORE**

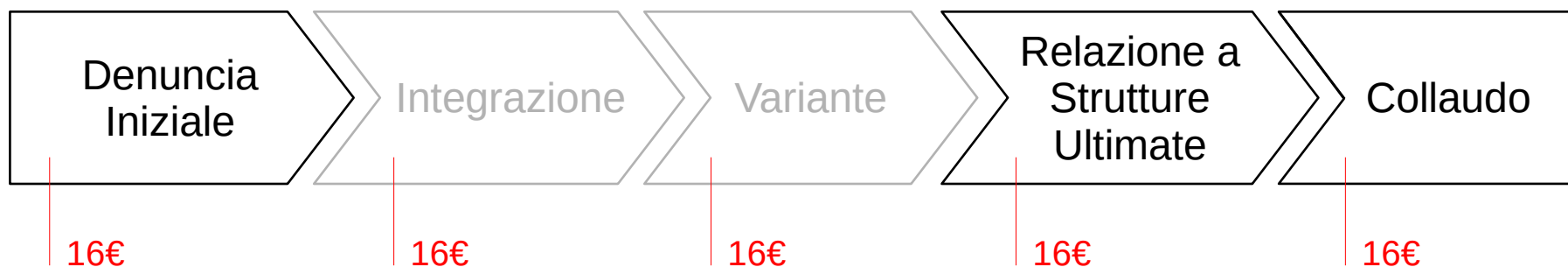


# Iter pratiche strutturali

## IMPOSTA DI BOLLO

Le pratiche comprese nell'iter sono sottoposte a **IMPOSTA DI BOLLO DA 16€**

- Opere di nuova costruzione, miglioramento o adeguamento sismico



**NB:** non è necessaria una seconda marca da bollo, in quanto il procedimento non è sottoposto ad autorizzazione

# Iter pratiche strutturali

## IMPOSTA DI BOLLO

Le pratiche comprese nell'iter sono sottoposte a **IMPOSTA DI BOLLO DA 16€**

- Opere di riparazione / intervento locale



**NB:** non è necessaria una seconda marca da bollo, in quanto il procedimento non è sottoposto ad autorizzazione

# Iter pratiche strutturali

## IMPOSTA DI BOLLO

La comunicazione di modifica soggetti coinvolti non è soggetta a imposta

- Comunicazione di modifica soggetti coinvolti

Modifica  
Soggetti  
coinvolti

0€

# Iter pratiche strutturali

## IMPOSTA DI BOLLO

- Esistono vari soggetti per i quali è prevista l'esenzione dal pagamento del bollo:
  - enti pubblici (D.P.R. 26/10/1972)
  - organizzazioni di volontariato per fini di solidarietà (legge n. 266/1991)
  - piccola proprietà contadina (D.P.R. 26/10/1972)
  - federazioni sportive riconosciute dal CONI (D.P.R. 26/10/1972)
  - organizzazioni non lucrative di utilità sociale - ONLUS (D.P.R. 26/10/1972)
  - movimenti o partiti politici (D.P.R. 26/10/1972)
  - enti del terzo settore comprese le cooperative sociali (D.L. 3/7/2017 n.117)

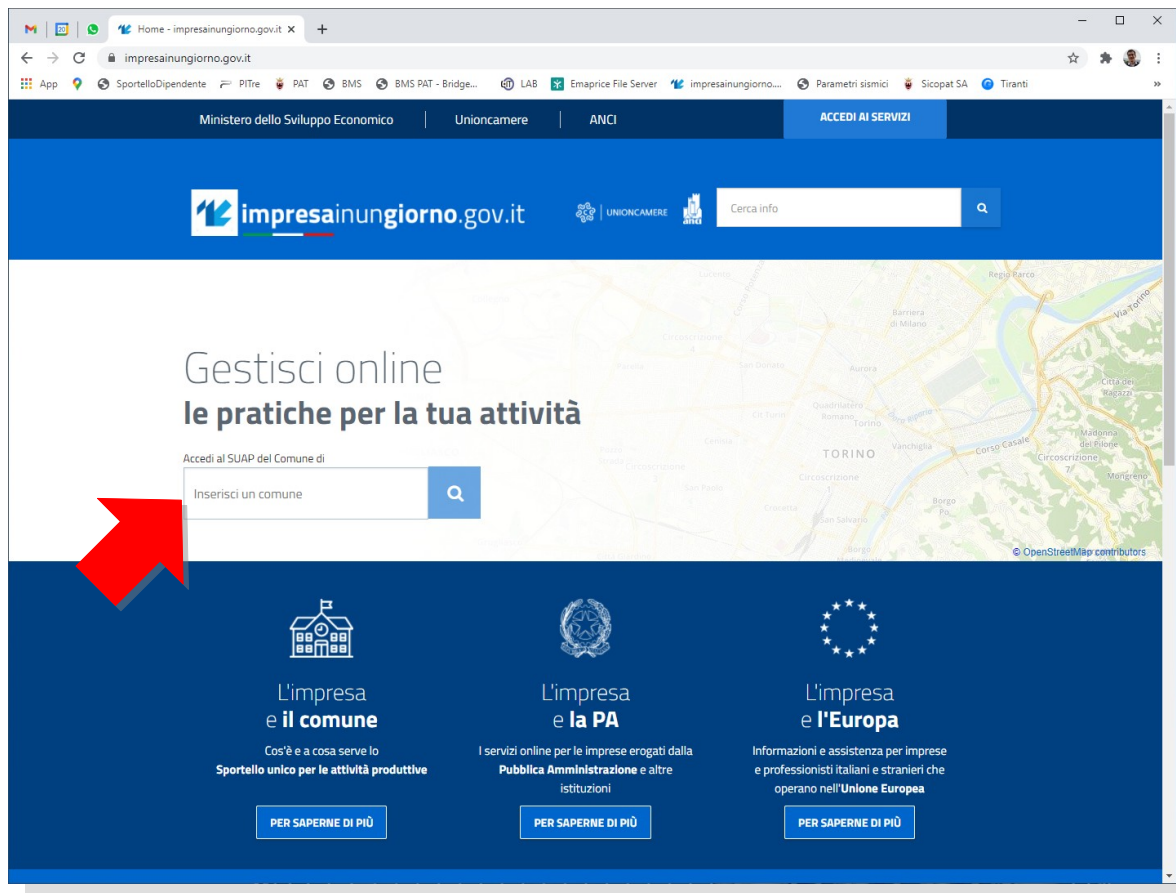
*NB: l'esenzione vale solamente nei casi in cui uno di questi enti sia "Soggetto Dichiarante", quindi è applicabile solo a denunce, integrazioni e varianti.*



# ACCESSO E PRIMI PASSI

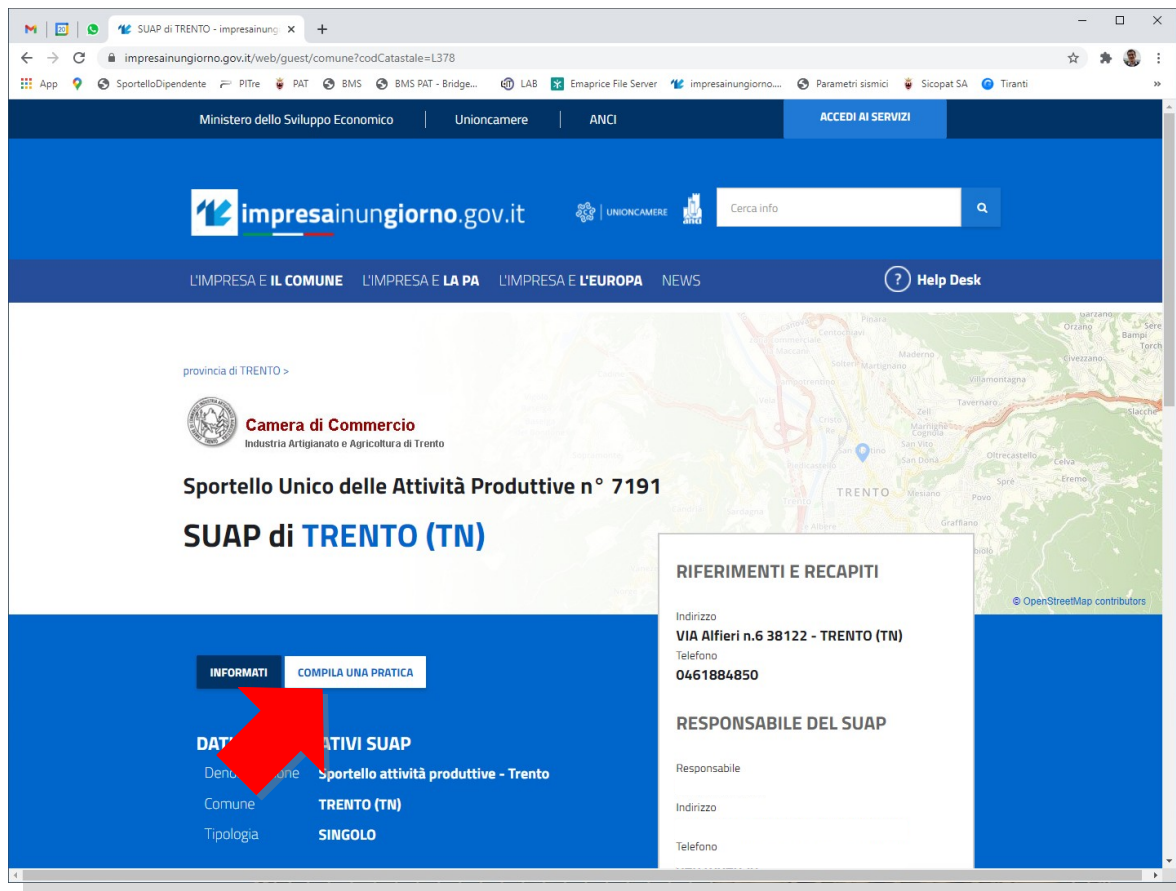


# Accesso e primi passi



- Connettersi al sito [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it)
- Selezionare il comune amministrativo nel quale si vuole realizzare l'intervento strutturale

# Accesso e primi passi

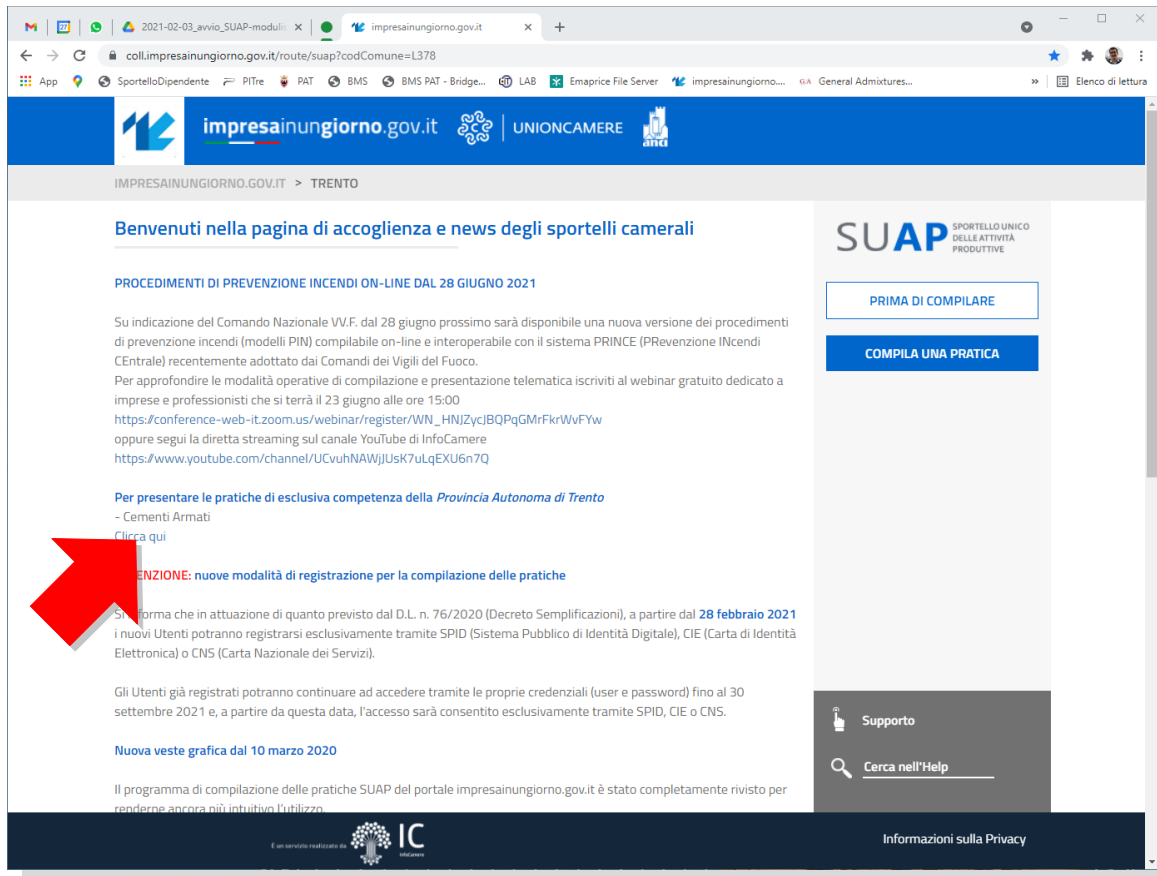


- Cliccare su **"COMPILA UNA PRATICA"** per iniziare l'iter di deposito del procedimento

E' possibile anche cliccare su **"INFORMATI"** per avere un'anteprima dei documenti necessari per il deposito



# Accesso e primi passi



- Nel testo a sinistra è presente una nota:

*“Per presentare le pratiche di esclusiva competenza della Provincia Autonoma di Trento clicca qui”*

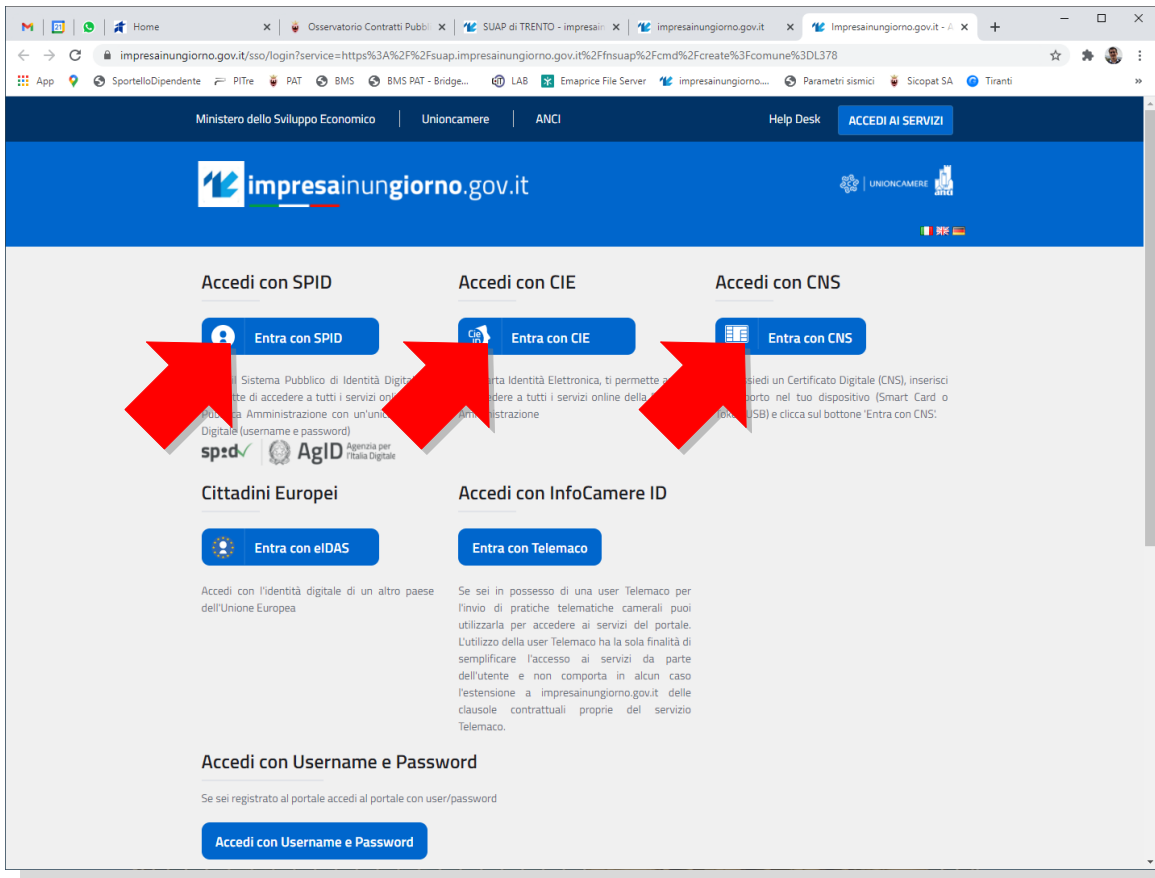
- Cliccare su “Clicca qui”

*In alternativa è possibile accedere direttamente al SUAP dello Sportello Cementi Armati dal Sito della PAT*



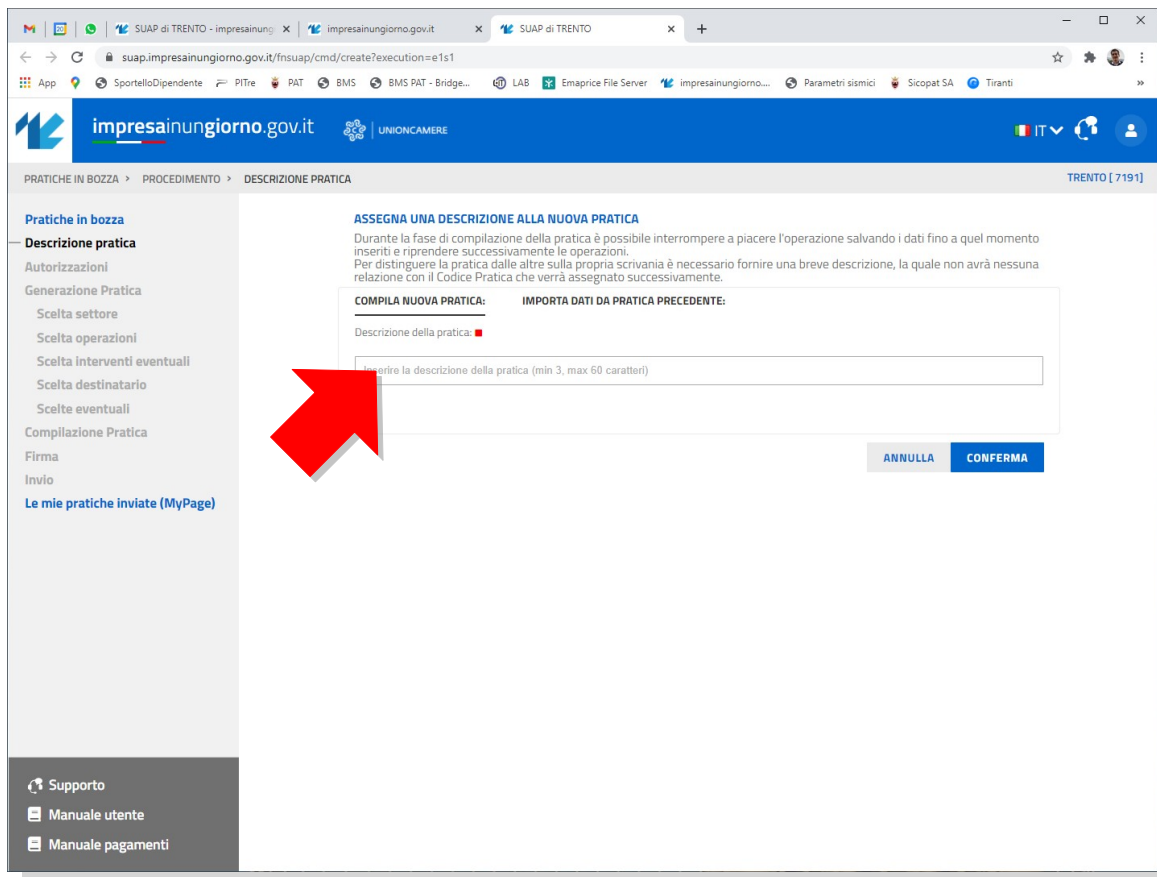


# Accesso e primi passi



- Effettuare l'accesso utilizzando uno dei seguenti metodi:
  - SPID
  - Carta d'Identità Elettronica
  - Carta Nazionale dei Servizi

# Accesso e primi passi



The screenshot shows the 'DESCRIZIONE PRATICA' step in the 'impresainungiorno.gov.it' interface. The page title is 'DESCRIZIONE PRATICA' and the location is 'TRENTO [ 7191 ]'. The main heading is 'ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA NUOVA PRATICA'. Below this, there is a section for 'COMPILA NUOVA PRATICA:' and 'IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:'. A text input field labeled 'Descrizione della pratica:' is highlighted with a red arrow. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ANNULLA' and 'CONFERMA'.

- Scegliere un nome per la pratica e compilare la casella *"Descrizione della pratica"*
- Cliccare su *"CONFERMA"*

In alternativa è possibile importare i dati da un precedente deposito. Vedi pag. 183.



# Accesso e primi passi

The screenshot shows the 'AUTORIZZAZIONI' page on the SUAP di Trento website. The page title is 'CONTROLLA L'ACCESSO ALLA PRATICA'. It contains a table with one row of authorization data:

#	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Autorizzazione
1	ZNNSFN6R30L378Z	STEFANO	ZANON	Creatore Pratica

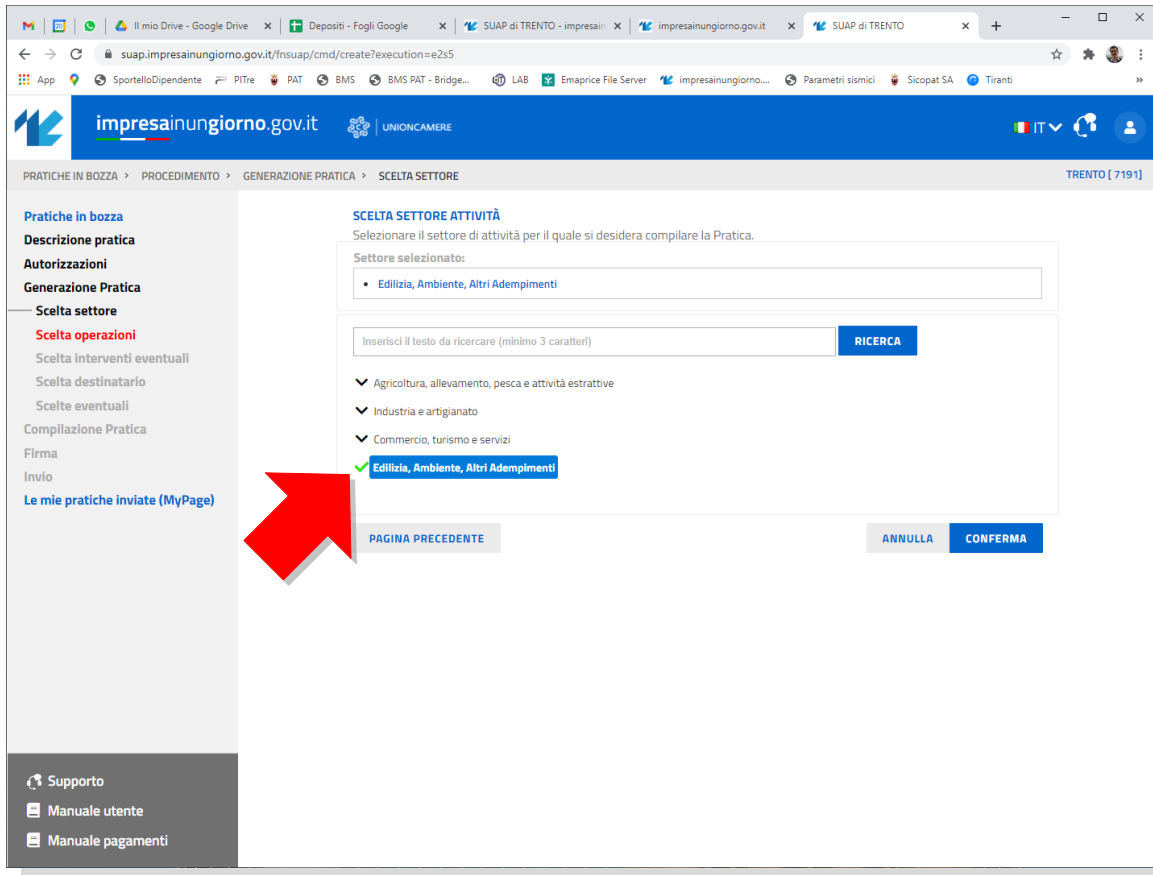
Below the table, there are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'AGGIUNGI PERSONA', 'CANCELLA', and 'CONFERMA'. A large red arrow points to the 'AGGIUNGI PERSONA' button.

- Per dare la possibilità ad altre persone di partecipare alla compilazione della pratica, cliccare su **"AGGIUNGI PERSONA"**
- Cliccare su **"CONFERMA"**

Le persone aggiunte possono essere collaboratori dello studio o altri soggetti coinvolti (progettista, DL...). Vedi pag. 188.



# Accesso e primi passi



The screenshot shows the 'SCELTA SETTORE ATTIVITÀ' (Select Activity Sector) step in the 'impresainungiorno.gov.it' application. The page title is 'SCELTA SETTORE ATTIVITÀ' and the subtitle is 'Selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la Pratica.' (Select the activity sector for which you want to complete the Practice). The 'Settore selezionato:' (Selected sector) field contains 'Edilizia, Ambiente, Altri Adempimenti'. Below this is a search bar with the placeholder 'Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)' and a 'RICERCA' button. A list of activity sectors is shown with checkboxes: 'Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive', 'Industria e artigianato', 'Commercio, turismo e servizi', and 'Edilizia, Ambiente, Altri Adempimenti' (which is checked and highlighted in blue). At the bottom of the list are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'ANNULLA', and 'CONFERMA'. A red arrow points to the checked option.

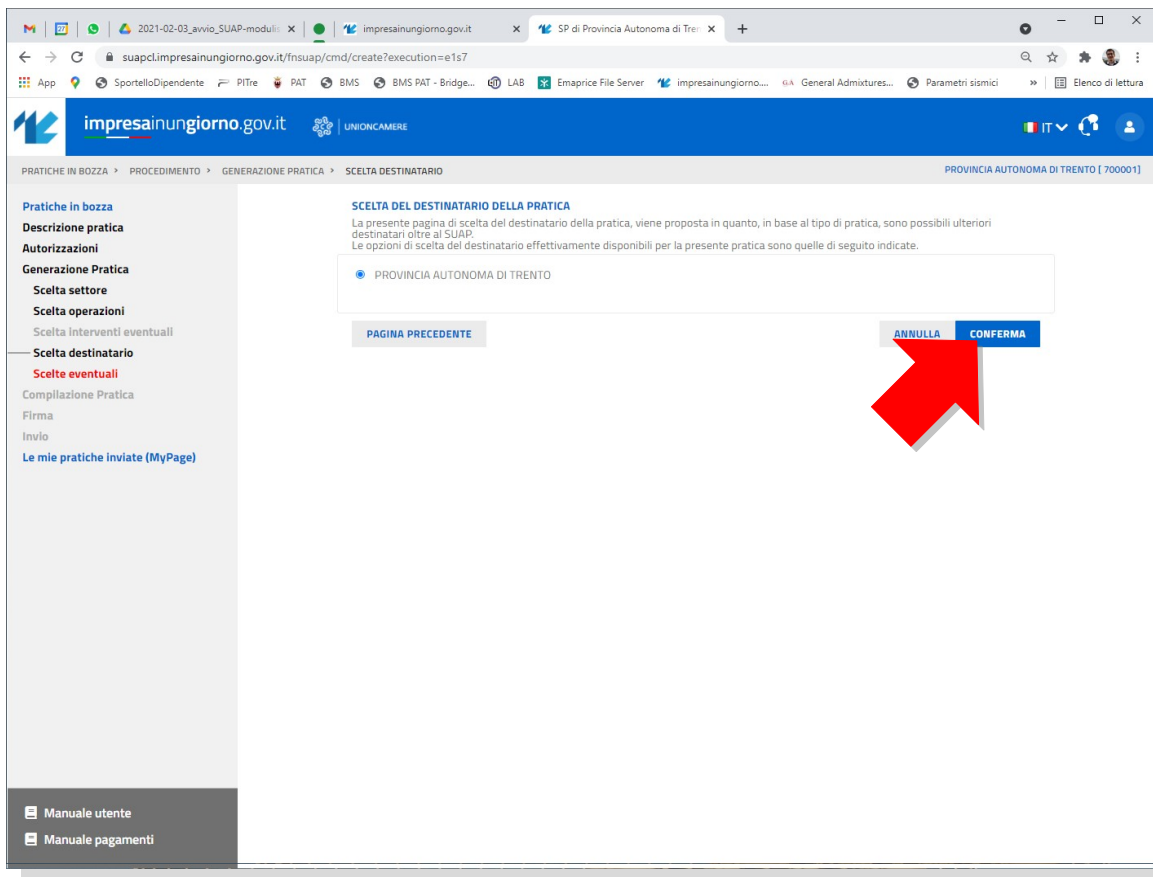
- Selezionare l'ambito *"Edilizia, Ambiente e Altri Adempimenti"*
- Cliccare su *"CONFERMA"*

# Accesso e primi passi

The screenshot shows the 'SCELTA OPERAZIONI' (Selection of Operations) step in the SUAP of Trento system. The page title is 'SCELTA OPERAZIONI' and the breadcrumb trail is 'PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTA OPERAZIONI'. The main content area is titled 'SCELTA OPERAZIONI' and contains a search bar for operations, a note about alternative operations, and a list of operations to choose from. A red arrow points to the first option: 'Denunce di opere strutturali per l'intero territorio provinciale'. Below the list are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'ANNULLA', and 'CONFERMA'. The left sidebar contains navigation links like 'Pratiche in bozza', 'Autorizzazioni', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The bottom left corner has links for 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

- Aprire il menù a tendina  
*“Denunce di opere strutturali per l'intero territorio provinciale”*
- Selezionare il procedimento fra:
  - Denuncia iniziale
  - Denuncia di integrazione
  - Denuncia di variante
  - Relazione a strutture ultimate
  - Attestazione di regolare esecuzione
  - Collaudo statico
  - Modifica soggetti coinvolti
- Cliccare su *“CONFERMA”*

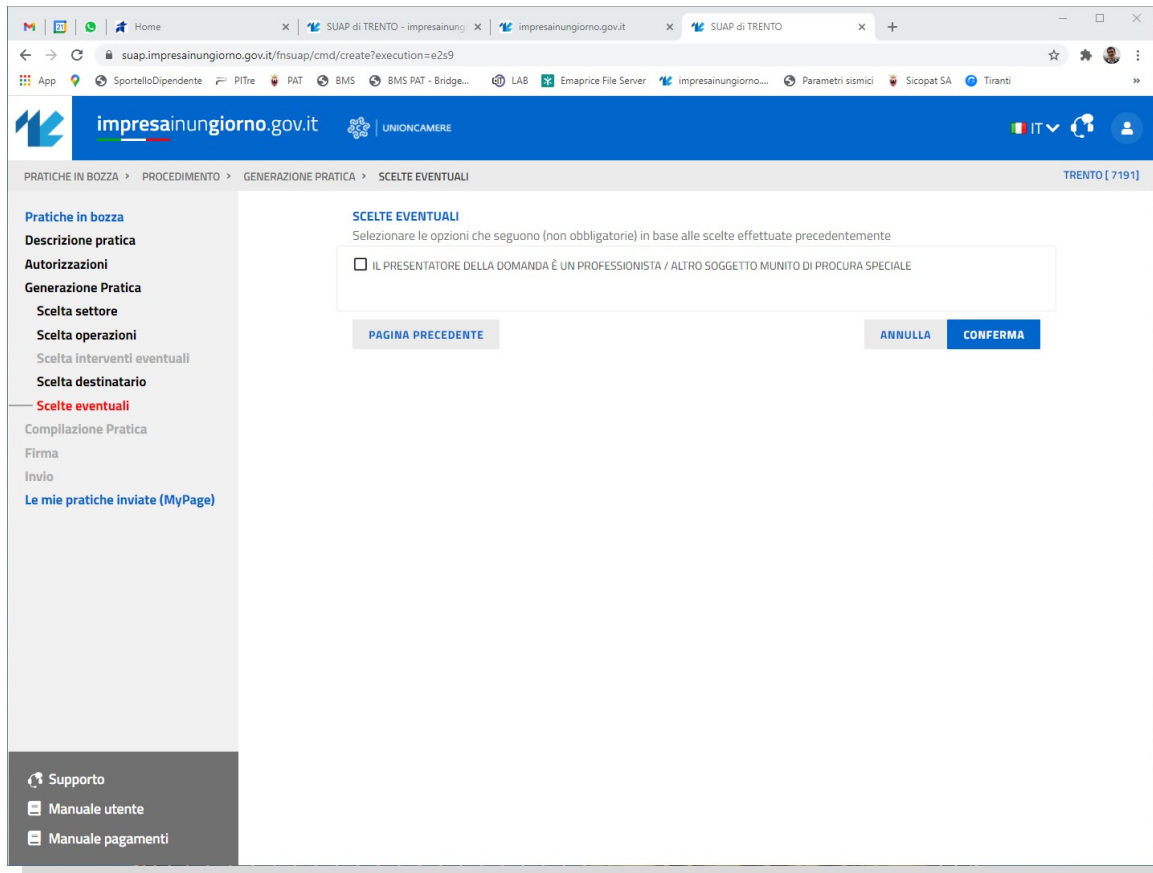
# Accesso e primi passi



- Verificare che il destinatario della pratica sia la Provincia Autonoma di Trento.
- Cliccare su "CONFERMA"



# Accesso e primi passi



- Leggere con attenzione le “*scelte eventuali*” e spuntare quelle opportune.
- Cliccare su “*CONFERMA*” per procedere alla fase di compilazione della pratica

Le scelte eventuali variano in funzione della pratica, ma rimane sempre la possibilità di nominare un PROCURATORE. Vedi pag. 177.



# COMPILAZIONE ED INVIO DELLE PRATICHE





# Compilazione ed invio della pratica

**Pratiche in bozza**

**Descrizione pratica**

**Autorizzazioni**

**Generazione Pratica**

**Scelta settore**

**Scelta operazioni**

Scelta interventi eventuali

Scelta destinatario

Scelte eventuali

Compilazione Pratica

Firma

Invio

**Le mie pratiche inviate (MyPage)**

**Pratiche in bozza**

**Descrizione pratica**

**Autorizzazioni**

**Generazione Pratica**

**Scelta settore**

**Scelta operazioni**

Scelta interventi eventuali

Scelta destinatario

Scelte eventuali

Compilazione Pratica

Firma

Invio

**Le mie pratiche inviate (MyPage)**

- Nel menù sulla sinistra dello schermo è possibile seguire l'andamento di compilazione della pratica.
- Le scritte nere indicano i passaggi che sono stati superati correttamente.
- Le scritte rosse indicano i passaggi non completi.

# Compilazione ed invio della pratica

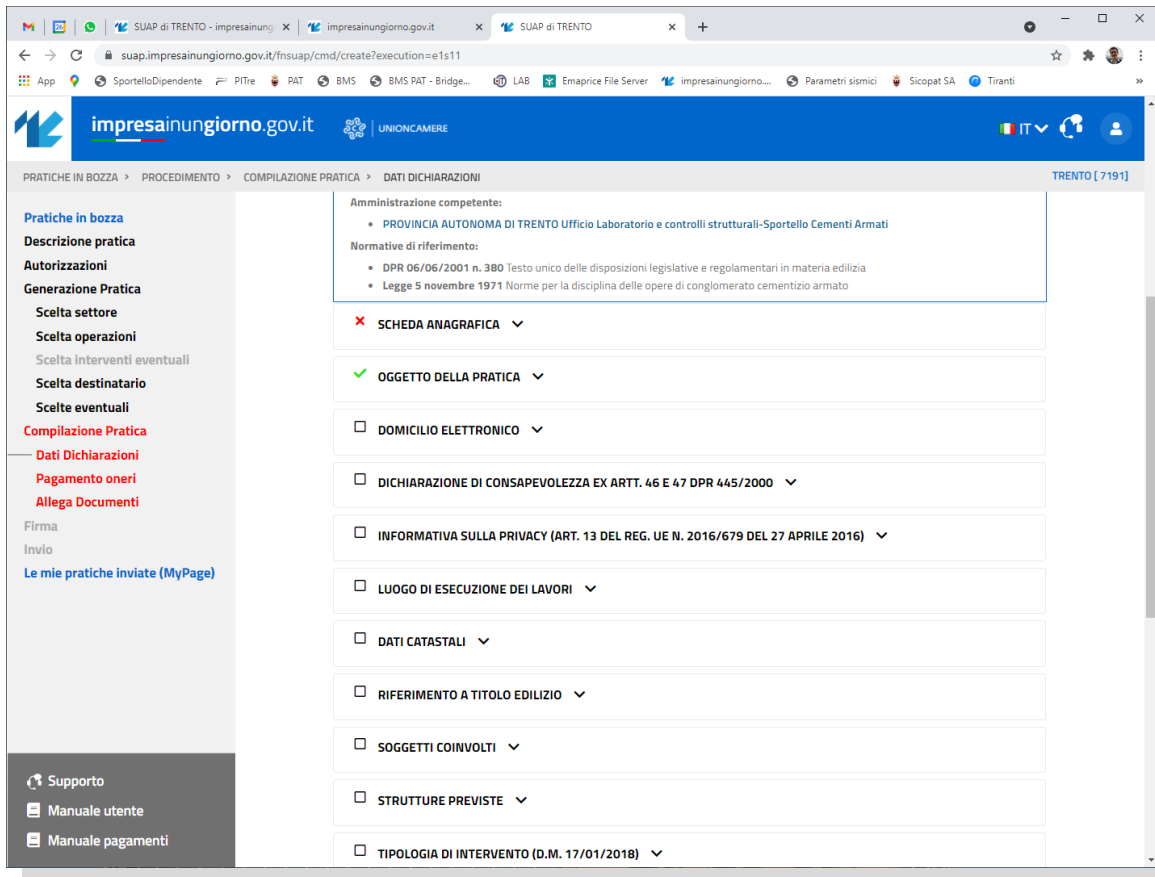
The screenshot shows the 'impresainungiorno.gov.it' website interface. The main content area is titled 'SCELTA OPERAZIONI' and includes a search bar and a list of operations with radio buttons. A red box highlights the left sidebar menu, which contains the following items: Pratiche in bozza, Descrizione pratica, Autorizzazioni, Generazione Pratica, Scelta settore, Scelta operazioni (highlighted in red), Scelta interventi eventuali, Scelta destinatario, Scelte eventuali, Compilazione Pratica, Firma, Invio, and Le mie pratiche inviate (MyPage). A larger red box highlights a list of menu items: Pratiche in bozza, Descrizione pratica, Autorizzazioni, Generazione Pratica, Scelta settore, Scelta operazioni (highlighted in red), Scelta interventi eventuali, Scelta destinatario, Scelte eventuali, Compilazione Pratica, Firma, Invio, and Le mie pratiche inviate (MyPage).

- Una volta che tutti i passaggi fino a “*Compilazione Pratica*” sono completi, è possibile passare a “*Firma*” e quindi “*Invio*”
- Prima dell’invio è sempre possibile tornare a passaggi precedenti e modificare le scelte effettuate

Da questo menù si può accedere anche alle **pratiche in bozza** (pag. 192) e a quelle già **inviato** (pag. 195)



# Compilazione ed invio della pratica



suap.impresainungiorno.gov.it

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

Amministrazione competente:

- PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati

Normative di riferimento:

- DPR 06/06/2001 n. 380 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia
- Legge 5 novembre 1971 Norme per la disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato

SCHEDA ANAGRAFICA

OGGETTO DELLA PRATICA

DOMICILIO ELETTRONICO

DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL REG. UE N. 2016/679 DEL 27 APRILE 2016)

LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI

DATI CATASTALI

RIFERIMENTO A TITOLO EDILIZIO

SOGGETTI COINVOLTI

STRUTTURE PREVISTE

TIPOLOGIA DI INTERVENTO (D.M. 17/01/2018)

- La pagina *“Compilazione pratica”* è composta da schede che guidano nella compilazione
- Le schede non complete o compilate non correttamente sono contraddistinte da una **X**
- Le schede compilate correttamente vengono indicate con una **✓**

# Compilazione ed invio della pratica

**LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI**

---

Comune ■      Frazione      Prov. ■      CAP ■

TRENTO             TN     

ATTENZIONE - l'ubicazione dell'attività o intervento coincide con il Comune a cui è destinata la pratica

Via, Viale, Piazza ■      n° civico ■

scala      piano      interno

**SALVA**      **ANNULLA**

**STRUTTURE PREVISTE**

---

calcestruzzo armato ■ ■

calcestruzzo armato precompresso ■ ■

strutture metalliche ■ ■

legno ■ ■

muratura ■ ■

altro ■ ■

- All'interno delle schede sono presenti caselle compilabili, pulsanti o menù a tendina.
- I campi che vanno compilati obbligatoriamente sono contraddistinti da ■
- Il simbolo ■ ■ indica gli elenchi nei quali almeno una opzione deve essere selezionata

# Compilazione ed invio della pratica

490872877 10/02/2021 10:55:51  
Pratica n° GTTLU74D23L378J-03022021-0847

**Suap di TRENTO in delega alla CCIAA di TN**

SEGNALA	Procedimento
Denuncia opere strutturali - nuova denuncia	Denuncia opere strutturali (Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art 4; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 386 - artt. 55, 93 e 94)

Scheda anagrafica

**PERSONA**

DITTA/SOCIETA'/IMPRESA

DATI DEL DICHIARANTE

Nome	Cognome	Cod. Fiscale
Sesso	Data nascita	Cittadinanza

Luogo di nascita:

Stato	Provincia
ITALIA	TRENTO

Comune italiano o localita' estera  
TRENTO

Se cittadino non UE

Informazioni relative alla residenza:

Residente in	Provincia	Stato
SEGNIZIANO	TRENTO	ITALIA

Toponimo (DUG)

VIA SEVIGLIANO

Numero civico	CAP	eMail/PEC	Telefono fisso/cellulare
---------------	-----	-----------	--------------------------

In qualita' di:  
Procuratore

Qualifica e dati del procuratore

Qualifica del procuratore  
PROFESSIONISTA RICARICATO

Il procuratore:

Nome	Cognome	Sesso	Cittadinanza
Nato a	Il		

1 / 10 03/02/2021

**Sportello attività produttive - Malè**  
Identificativo elenco nazionale SUAP: 7498

**Sportello Unico per le Attività Produttive (art. 38 L133/2008)**  
Distinta del modello di riepilogo pratica SUAP (art.5 commi 3-4 allegato tecnico DPR160/2010 Versione 1.0)

Comune/SUAP destinatario

Comune Destinatario MALE' Provincia Comune Destinatario TN

Identificativo SUAP 7498 Ufficio Destinatario Sportello attività produttive - Malè

secondo quanto indicato nell'elenco nazionale dei SUAP

Informazioni anagrafiche dell'impresa che invia la comunicazione o istanza

Denominazione: Zanon Stefano

Codice fiscale ZNNSFN86R30L378Z

Forma giuridica ALTRE FORME

Oggetto della comunicazione o istanza

Tipologia Adempimento Automatizzato Codice pratica ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052

Descrizione Prova

Procura speciale

Procura speciale

Nome file allegato Descrizione  
ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.002.PDF.P7M Procura speciale

Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)

Cognome PRAVDA Nome MATTEO

Qualifica CONSULENTE Cod. Fiscale PRVMTT68L18L378K

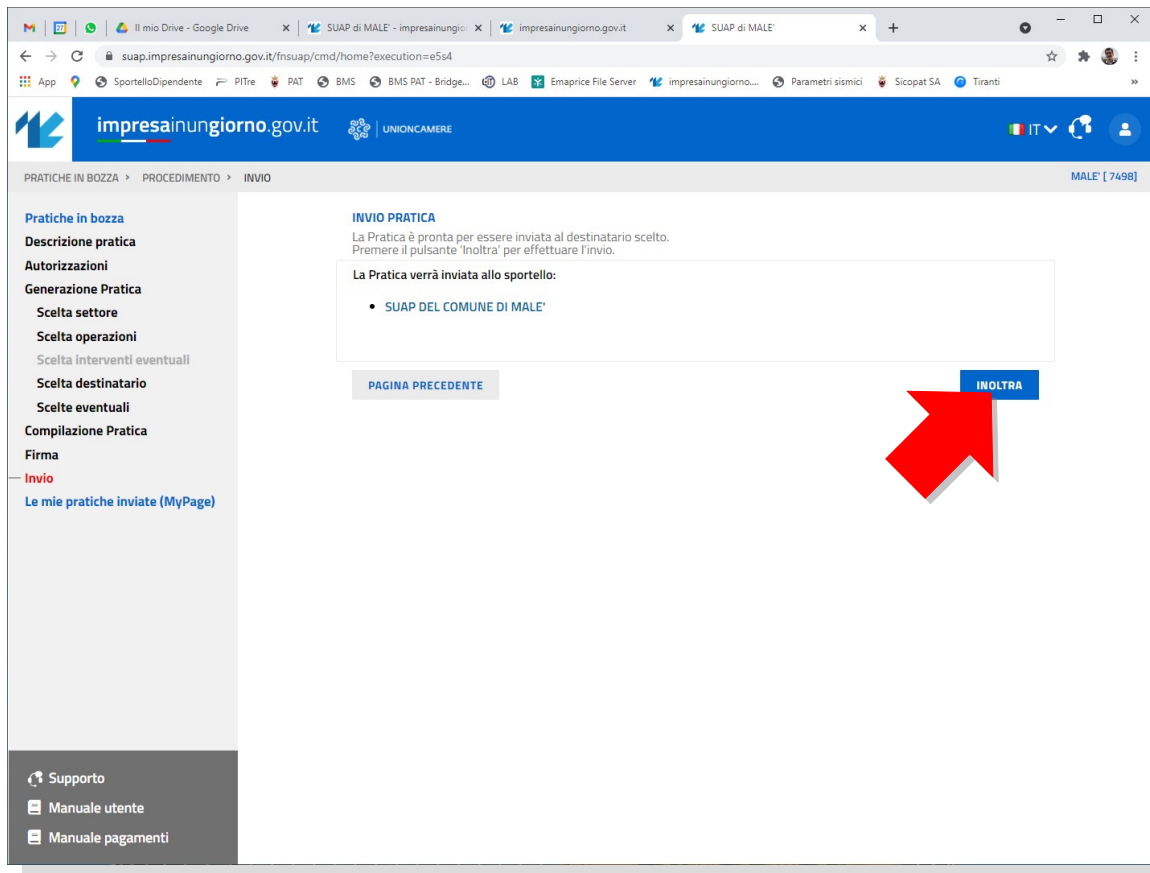
Indirizzo email o PEC stefano.zanon@provincia.tn.it Telefono 5421485645

Domicilio elettronico (Posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute  
Domicilio di Posta Elettronica Certificata dell'impresa stefano.zanon@ingpec.eu

1 di 2

- Una volta terminato il processo di “*Compilazione pratica*”, vengono generati i seguenti documenti:
  - il modello MDA (riassunto dei dati compilati)
  - la distinta di riepilogo (elenco degli allegati)
- Questi documenti devono essere scaricati, firmati digitalmente e ricaricati.

# Compilazione ed invio della pratica



The screenshot shows the 'IMPRESAINUNGIORNO' web application interface. The main content area is titled 'INVIO PRATICA' and contains the following text: 'La Pratica è pronta per essere inviata al destinatario scelto. Premere il pulsante 'Inoltra' per effettuare l'invio.' Below this, a box indicates 'La Pratica verrà inviata allo sportello:' with a list item 'SUAP DEL COMUNE DI MALE'. At the bottom of the main area, there are two buttons: 'PAGINA PRECEDENTE' and 'INOLTRA'. A large red arrow points directly to the 'INOLTRA' button. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Firma', and 'Invio'. The bottom left corner has links for 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

- Una volta superati tutti i passaggi, la pratica è pronta per essere inviata al destinatario
- Cliccare su *“INOLTRA”*



Compilazione ed invio della pratica

**DENUNCIA INIZIALE**



# Denuncia iniziale

The screenshot shows the 'SCELTA OPERAZIONI' page. The left sidebar contains navigation links: 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni' (highlighted in red), 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The main content area is titled 'SCELTA OPERAZIONI' and includes a search bar, a list of operations with radio buttons, and buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'ANNULLA', and 'CONFERMA'. A red arrow points to the first radio button option: 'Denuncia iniziale di deposito dei cementi armati e delle strutture'.

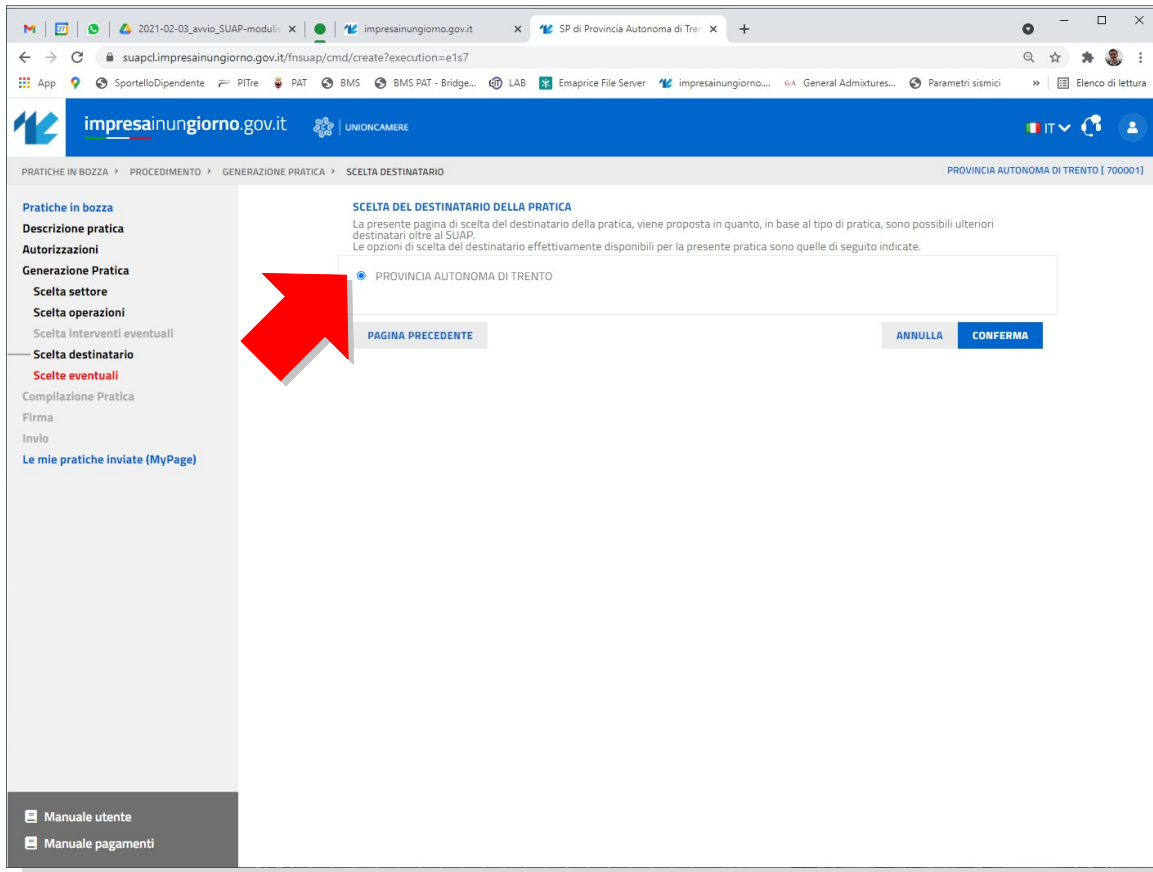
## SCELTA OPERAZIONI

- Nella schermata “Scelta operazioni” selezionare “Denuncia iniziale di deposito di cementi armati e delle strutture”
- Cliccare su “CONFERMA”



# Denuncia iniziale

## SCELTA DESTINATARIO



- Verificare che la pratica sia indirizzata alla Provincia Autonoma di Trento
- Cliccare su “*CONFERMA*”

# Denuncia iniziale

The screenshot shows the 'SCELTE EVENTUALI' page in the SUAP system. The page title is 'SCELTE EVENTUALI' and the subtitle is 'Selezionare le opzioni che seguono (non obbligatorie) in base alle scelte effettuate precedentemente'. There are two checkboxes:
 

- Il lavoro oggetto della denuncia è una riparazione / intervento locale ai sensi del paragrafo 8.4.1 del D.M. 17 gennaio 2018
- IL PRESENTATORE DELLA DOMANDA È UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE

 A red arrow points to the first checkbox. Below the checkboxes are two buttons: 'PAGINA PRECEDENTE' and 'CONFERMA'. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The top navigation bar includes 'impresainungiorno.gov.it' and 'UNIONCAMERE'.

## SCELTE EVENTUALI

- Nella pagina “*Scelte eventuali*” spuntare le opzioni necessarie
- La prima scelta va selezionata nel caso in cui l'intervento di progetto sia inquadrato come riparazione o intervento locale ai sensi del D.M. 17 gennaio 2018

Il sistema non chiederà la nomina di un collaudatore

# Denuncia iniziale

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTE EVENTUALI

**SCELTE EVENTUALI**  
Selezionare le opzioni che seguono (non obbligatorie) in base alle scelte effettuate precedentemente

Il lavoro oggetto della denuncia è una riparazione / intervento locale ai sensi del paragrafo 8.4.1 del D.M. 17 gennaio 2018

IL PRESENTATORE DELLA DOMANDA È UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE

[PAGINA PRECEDENTE](#) [ANNULLA](#) [CONFERMA](#)

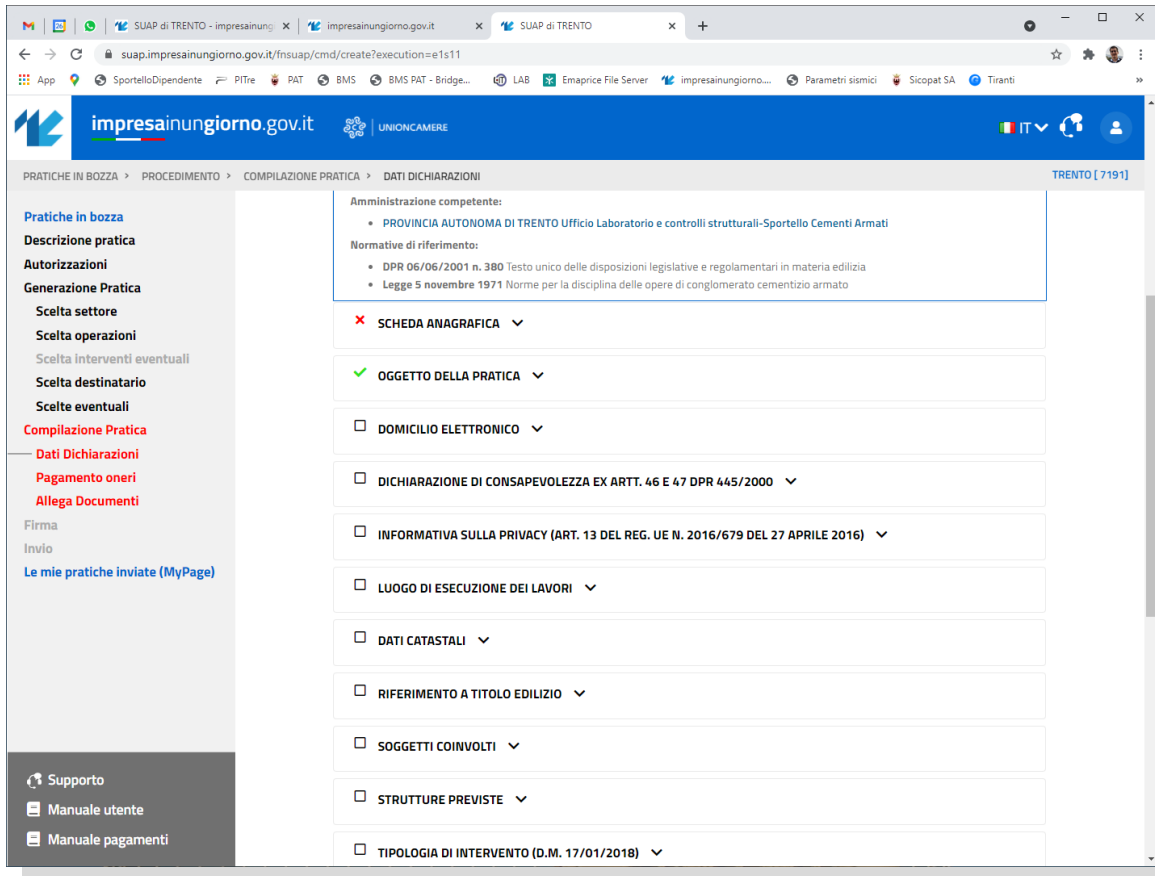
## SCELTE EVENTUALI

- Nella pagina “*Scelte eventuali*” spuntare le opzioni necessarie
- La seconda scelta va selezionata nel caso in cui il compilatore NON sia la ditta esecutrice della parte strutturale

In questo modo la ditta delega la compilazione e la firma del procedimento a un **PROCURATORE**.  
Vedi pag. 177.

# Denuncia iniziale

## COMPILAZIONE PRATICA



PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

TRENTINO [7191]

Amministrazione competente:  
 • PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati

Normative di riferimento:  
 • DPR 06/06/2001 n. 380 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia  
 • Legge 5 novembre 1971 Norme per la disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato

SCHEDA ANAGRAFICA

OGGETTO DELLA PRATICA

DOMICILIO ELETTRONICO

DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL REG. UE N. 2016/679 DEL 27 APRILE 2016)

LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI

DATI CATASTALI

RIFERIMENTO A TITOLO EDILIZIO

SOGGETTI COINVOLTI

STRUTTURE PREVISTE

TIPOLOGIA DI INTERVENTO (D.M. 17/01/2018)

- La pagina “*Compilazione pratica*” è composta da schede che guidano nella compilazione
- Di seguito sono riportate alcune indicazioni su alcune schede

# Denuncia iniziale

## COMPILAZIONE PRATICA

- **SCHEDA ANAGRAFICA:**  
Deve essere compilata con i dati del “soggetto dichiarante”, in questo caso la **ditta esecutrice della parte strutturale**

**SCHEDA ANAGRAFICA**

DITTA/SOCIETA'/IMPRESA  PERSONA (Privato)

ISCRITTA ALLA CCIAA  NON ANCORA ISCRITTA  NON NECESSITA DI ISCRIZIONE AL RI DELLA CCIAA

**DATI DEL DICHIARANTE**

Nome  Cognome  Cod.Fiscale

Sesso  Data nascita  Cittadinanza

Luogo di nascita:

Stato  Provincia

Comune

Se cittadino non UE

**Informazioni relative alla residenza :**

Stato  Provincia

Comune

Toponimo (DUG)

Denominazione stradale

Se la ditta è iscritta alla CCIAA è possibile recuperare i dati semplicemente inserendo il codice fiscale

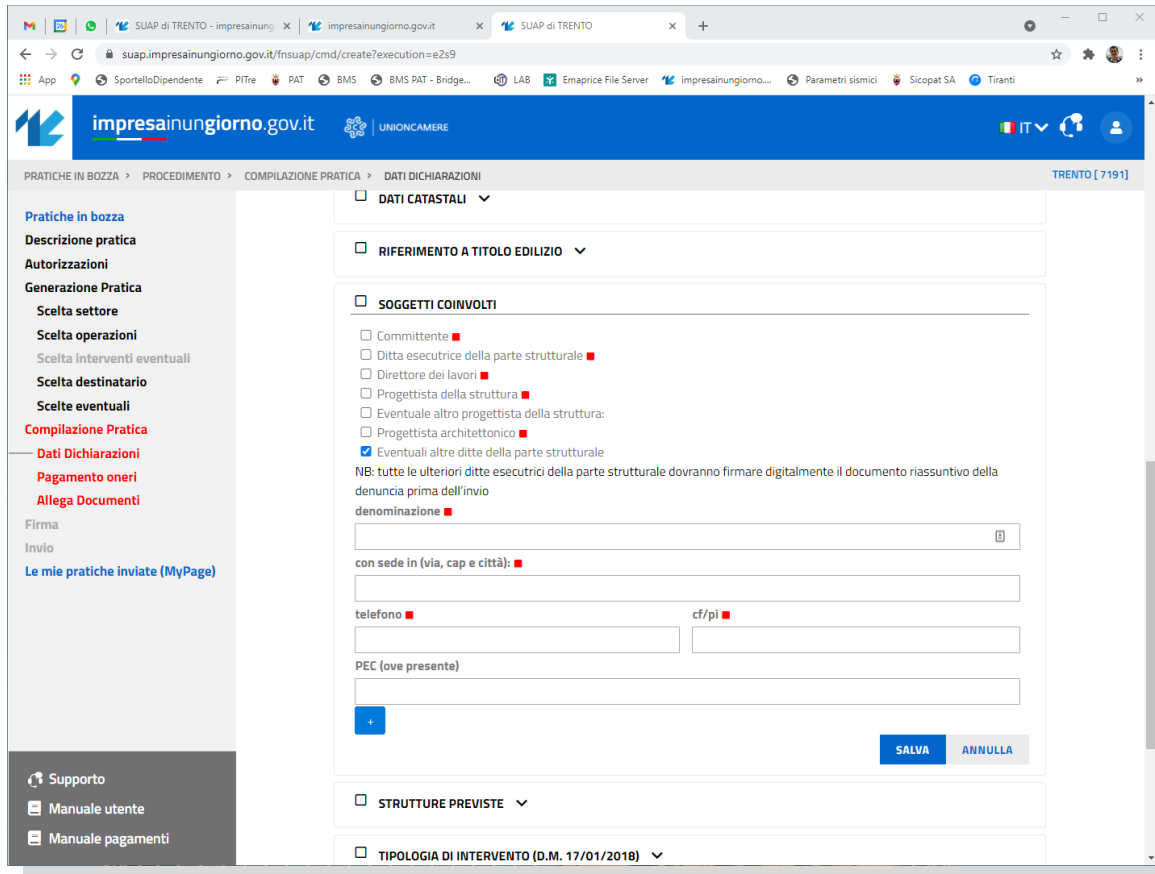


# Denuncia iniziale

## COMPILAZIONE PRATICA

- **SOGGETTI COINVOLTI:**  
Se sono presenti ulteriori ditte esecutrici della parte strutturale, i dati delle ditte vanno inseriti in questa scheda.

**NB:** tutte le ulteriori ditte strutturali dovranno firmare digitalmente il modello MDA.



The screenshot shows the 'impresainungiorno.gov.it' web application interface. The main content area is titled 'COMPILAZIONE PRATICA' and 'DATI DICHIARAZIONI'. The 'SOGGETTI COINVOLTI' section is expanded, showing a list of roles with checkboxes:

- DATI CATASTALI
- RIFERIMENTO A TITOLO EDILIZIO
- SOGGETTI COINVOLTI
  - Committente
  - Ditta esecutrice della parte strutturale
  - Direttore dei lavori
  - Progettista della struttura
  - Eventuale altro progettista della struttura:
  - Progettista architettonico
  - Eventuali altre ditte della parte strutturale

Below the list, there is a note: "NB: tutte le ulteriori ditte esecutrici della parte strutturale dovranno firmare digitalmente il documento riassuntivo della denuncia prima dell'invio".

Form fields include:
 

- denominazione
- con sede in (via, cap e città)
- telefono
- cf/pi
- PEC (ove presente)

Buttons for 'SALVA' and 'ANNULLA' are visible at the bottom of the section.

# Denuncia iniziale

COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

**VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti quattro opzioni:

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo tramite il circuito digitale pagoPA [NB: questa opzione è possibile solo se lo Sportello Unico aderisce a pagoPA] ...

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo con marche da bollo di cui si riportano i numeri di serie identificativi (le marche da bollo utilizzate saranno poi annullate e conservate in originale) ...

Marca da €16,00 per la domanda:

numero seriale (1)  data

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti due opzioni:

Marca da €16,00 per l'autorizzazione...

Non è richiesta alcuna marca da bollo per l'autorizzazione perché il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione o con rilascio di Nulla Osta...

(1) Inserire i quattordici numeri presenti appena sopra il codice a barre, nella parte bassa del contrassegno

**NOTA BENE:** Le domande devono essere regolarizzate in misura forfettaria con una marca da bollo da €16,00 - Aggiungere una marca da bollo per il provvedimento autorizzatorio (in seguito alle modifiche apportate al DPR n. 642/1972 dalla legge n. 147/2013, le istanze trasmesse per via telematica e i provvedimenti rilasciati per via telematica sono soggetti all'imposta di bollo forfettaria di €16,00)

Per gli Enti autorizzati, l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi del D.M. 10/11/2011 o ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/1972 ...

Il pagamento non è dovuto poiché esentati ...

**SALVA** **ANNULLA**

**PAGINA PRECEDENTE** **VISUALIZZA ANTEPRIMA** **PROSEGUI**

## COMPILAZIONE PRATICA

- **IMPOSTA DI BOLLO:**  
Indicare gli estremi della marca da bollo annullata oppure dichiarare l'esenzione riportando il motivo

**NB:** è necessaria una marca da bollo da 16€ per la richiesta, ma non è richiesta la seconda marca in quanto il procedimento non è soggetto ad autorizzazione.

# Denuncia iniziale

The screenshot shows the 'PAGAMENTO ONERI' page on the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page title is 'PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA'. Below the title, there is a description of the service and a section for 'Elenco tariffari:' which states 'Tariffari non presenti'. A highlighted yellow box contains the text: 'Si possono effettuare pagamenti telematici solo in caso in cui ci sia almeno un ente beneficiario primario che abbia attivato i pagamenti'. Below this is a table with two columns: 'Ente Beneficiario' and 'Ha attivato i pagamenti telematici'. The table contains one row for 'PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati'. Below the table, it says 'Non sono presenti metodi di pagamento per la pratica corrente'. There is a section for 'RICEVUTE DI PAGAMENTO' with a checkbox and a file upload field. At the bottom right, there is a blue 'PROSEGUI' button, which is highlighted by a red arrow.

## PAGAMENTO ONERI

- Non sono previsti oneri o diritti di segreteria oltre il pagamento della marca da bollo
- Cliccare su *“PROSEGUI”*



# Denuncia iniziale

## GESTIONE ALLEGATI

- In questa pagina è possibile scaricare i moduli in bianco da compilare e caricare gli allegati

**NB:** tutti gli allegati, anche quelli firmati digitalmente, devono essere preventivamente salvati in formato **PDF/A** (vedi pag. 200)



# Denuncia iniziale

## GESTIONE ALLEGATI

- Modulistica PAT: questi modelli sono predisposti in formato PDF editabile. Vanno scaricati, compilati, salvati in PDF/A, firmati e caricati nell'apposita sezione:

### DOCUMENTO

- Nomina del collaudatore
- Accettazione del collaudatore
- Relazione tecnico/illustrativa
- Asseverazione del progettista

### FIRMA

- committente/i (può essere autografa)
- collaudatore
- progettista strutturale e DL
- progettista strutturale

NB: i documenti sottoscritti con firma autografa devono essere accompagnati dal documento di identità del firmatario.

# Denuncia iniziale

## GESTIONE ALLEGATI

- Progetto dell'opera. Questi allegati sono liberi, non seguono alcun formato. Devono essere salvati in PDF/A e firmati digitalmente.

### DOCUMENTO

#### - Progetto strutturale

(relazione di calcolo, elaborati grafici, piano di manutenzione)

#### - Progetto architettonico

(planimetria, estratto mappa, piante, sezioni, prospetti)

#### - Allegati liberi

(relazione geologica, ...)

### FIRMA

progettista strutturale

progettista architettonico

varia

# Denuncia iniziale

## GESTIONE ALLEGATI

- Procura speciale: questo modello viene generato in automatico dal sistema nei casi in cui sia previsto un procuratore ed è precompilato con i dati inseriti nelle pagine precedenti. Va scaricato, firmato e caricato nell'apposita sezione.

### DOCUMENTO

- Procura speciale
- Documento di identità

### FIRMA

- ditta esecutrice (può essere autografa) +  
procuratore (firma digitale)
-

# Denuncia iniziale

The screenshot shows the 'FIRMA DOCUMENTI' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page title is 'FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ'. It contains instructions for digital signing and a file upload area. A red arrow points to the 'FIRMA DOCUMENTI' checkbox and the file upload area.

**FIRMA DOCUMENTI**

MDA Pratica ■

7NNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF 90,24 KB [Allega](#)

[SALVA](#) [ANNULLA](#)

[FIRMA ON-LINE](#) [PROSEGUI](#)

[PAGINA PRECEDENTE](#)

## FIRMA

- Scaricare il modello MDA. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

Il modello MDA è il documento riassuntivo nel quale sono riportate tutte le informazioni inserite precedentemente

# Denuncia iniziale

490872877 10/02/2021 20:55:51  
Pratica n° GTTLCU74D23L378J-03022021-0847

**Suap di TRENTO in delega alla CCIAA di TN**

SEGNALA	Procedimento		
Denuncia opere strutturali - nuova denuncia	Denuncia opere strutturali (Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art 4; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - artt. 65, 93 e 94)		
Scheda anagrafica			
<input checked="" type="checkbox"/> PERSONA			
<input type="checkbox"/> DITTA/SOCIETA'/IMPRESA			
DATI DEL DICHIARANTE			
Nome	Cognome	Cod. Fiscale	
Sesso	Data nascita	Cittadinanza	
Luogo di nascita:			
Stato	Provincia		
ITALIA	TRENTO		
Comune italiano o località estera			
TRENTO			
<input type="checkbox"/> Se cittadino non UE			
Informazioni relative alla residenza :			
Residente in	Provincia	Stato	
SEGOZZANO	TRENTO	ITALIA	
Toponimo (DUG)	Denominazione stradale		
VIA	SEVIGLIANO		
Numero civico	CAP	eMail/PEC	Telefono fisso/cellulare
In qualità di:			
Procuratore			
Qualifica e dati del procuratore			
Qualifica del procuratore			
PROFESSIONISTA INCARICATO			
Il procuratore:			
Nome	Cognome	Sesso	Cittadinanza
Nato a	il		

1 / 10 03/02/2021

## FIRMA

- Il modello MDA deve essere firmato con **firma digitale** da:
  - soggetto dichiarante (impresa esecutrice della parte strutturale) o, se presente, dal procuratore;
  - da eventuali altre ditte della parte strutturale.

# Denuncia iniziale

**FIRMA DOCUMENTI**

**FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ**

Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente). È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

Firma off-line

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

**IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

Firma on-line

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.

**FIRMA DOCUMENTI**

MDA Pratica ■

▼ ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF 90.24 KB

## FIRMA

- Ricaricare il modello MDA firmato.
- Cliccare su **“SALVA”** e poi su **“PROSEGUI”**

Se il modello deve essere firmato solamente dal compilatore, è possibile procedere con la **“FIRMA ONLINE”**

# Denuncia iniziale

**FIRMA DIGITALE DELLA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente). È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

**Firma off-line**

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

**IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

**Firma on-line**

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.

**Informazioni relative alla pratica ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052**

Oggetto della Pratica: Prova  
 Domicilio elettronico di Posta Certificata: stefano.zanon@ingpec.eu

**Informazioni anagrafiche del richiedente**

Denominazione: Zanon Stefano  
 Codice fiscale: ZNNSFN86R30L378Z  
 Forma giuridica: ALTRE FORME

**Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)**

Cognome: PRAVDA  
 Qualifica: CONSULENTE  
 Nome: MATTEO  
 Codice fiscale: PRVMTT68L18L378K

**Lista interventi**

- Denuncia opere strutturali - nuova denuncia

**FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Distinta di riepilogo della pratica

▼ ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.SUAP.PDF 45,08 KB

## FIRMA

- Scaricare la distinta di riepilogo della pratica. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

La distinta di riepilogo riporta i dati essenziali della pratica e l'elenco degli allegati





# Denuncia iniziale

**Sportello attività produttive - Malè**  
Identificativo elenco nazionale SUAP: 7498

**Sportello Unico per le Attività Produttive (art. 38 L133/2008)**

Distinta del modello di riepilogo pratica SUAP (art.5 commi 3-4 allegato tecnico DPR160/2010 Versione 1.0)

Comune/SUAP destinatario

Comune Destinatario  Provincia Comune Destinatario

Identificativo SUAP  Ufficio Destinatario

secondo quanto indicato nell'elenco nazionale del SUAP

Informazioni anagrafiche dell'impresa che invia la comunicazione o istanza

Denominazione:

Codice fiscale

Forma giuridica

Oggetto della comunicazione o istanza

Tipologia Adempimento  Codice pratica

Descrizione

Procura speciale

Procura speciale

Nome file allegato	Descrizione
<input type="text" value="ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.002.PDF.P7M"/>	<input type="text" value="Procura speciale"/>

Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)

Cognome  Nome

Qualifica  Cod. Fiscale

Indirizzo email o PEC  Telefono

Domicilio elettronico (Posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute

Domicilio di Posta Elettronica Certificata dell'impresa

1 di 2

## FIRMA

- La distinta di riepilogo deve essere firmata con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (impresa esecutrice della parte strutturale) o, se presente, dal procuratore.

# Denuncia iniziale

## FIRMA

- Ricaricare la distinta di riepilogo della pratica firmata
- Cliccare su “SALVA” e poi su “PROSEGUI”

The screenshot shows the 'FIRMA' step in the SUAP portal. The page title is 'FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA'. The main content area contains instructions for digital signing and a section for uploading the signed document. A red arrow points to the 'Allega' button next to the file 'ZNNFSFN86R30L378Z-27042021-1052.SUAR.PDF'. Below the upload section, there are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI'.

**Informazioni relative alla pratica ZNNFSFN86R30L378Z-27042021-1052**

Oggetto della Pratica: Prova  
 Domicilio elettronico di Posta Certificata: stefano.zanon@ingpec.eu

**Informazioni anagrafiche del richiedente**

Denominazione: Zanon Stefano  
 Codice fiscale: ZNNFSFN86R30L378Z  
 Forma giuridica: ALTRE FORME

**Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)**

Cognome: PRAVDA  
 Qualifica: CONSULENTE  
 Nome: MATTEO  
 Codice fiscale: PRVMTT68L18L378K

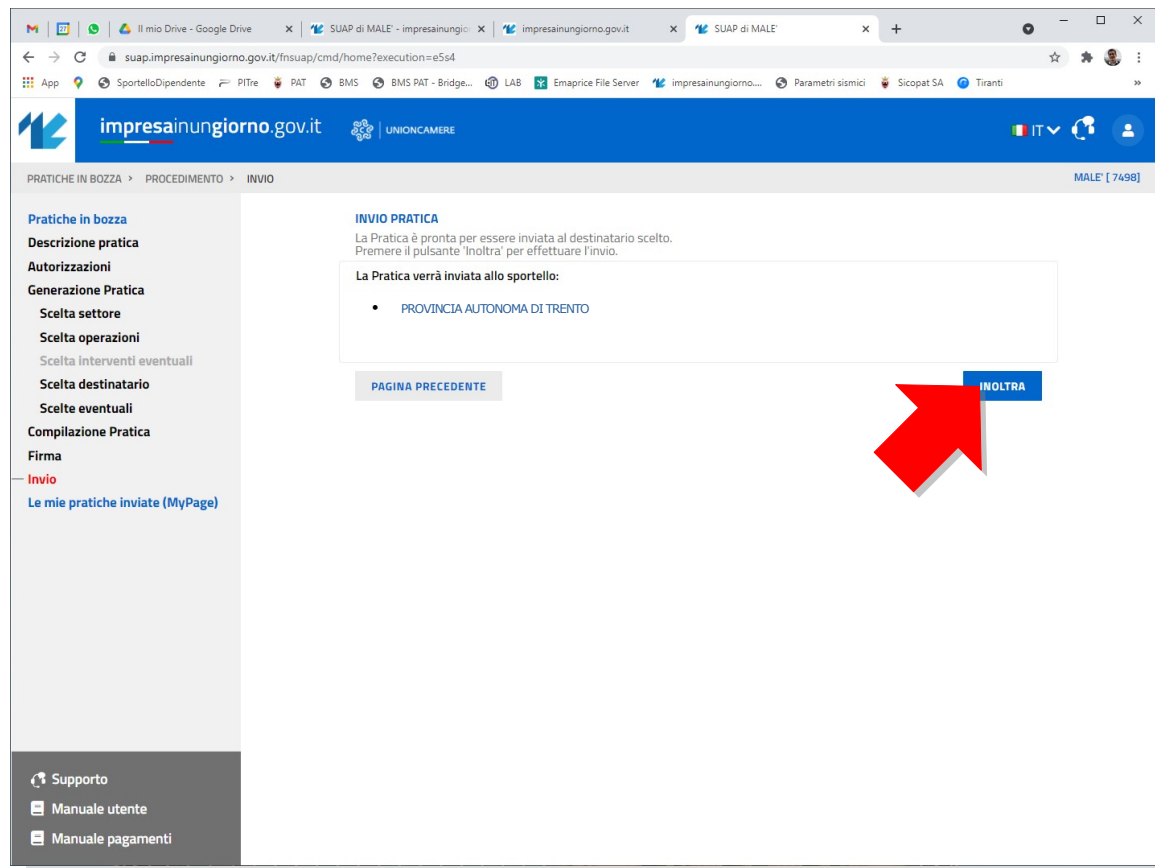
**Lista interventi**

- Denuncia opere strutturali - nuova denuncia

**FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Distinta di riepilogo della pratica

# Denuncia iniziale



## INVIO

- Una volta superati tutti i passaggi, la pratica è pronta per essere inviata al destinatario
- Cliccare su “INOLTRA”

# Denuncia iniziale

## RICEVUTA

- Una volta inviata la pratica, si riceve in automatico la ricevuta di avvenuta consegna con indicazione del **protocollo SUAP**

2 - Riferimenti della pratica SUAP	
Codice Pratica:	GTWHSE54D12L378G-03022021-0847
Protocollo SUAP:	TNPRO/SUAP/2888490 del 03/02/2021
Domicilio elettronico dichiarato:	[REDACTED]

**Sportello Unico per le Attività Produttive** Legato Utente 3 (A03)  
**Ricevuta**  
 (art. 6 allegato tecnico DPR 160/2010 e art. 18-bis L. 241/1990)

1 - SUAP competente

Suap di **TRENTO** in delega alla CCIAA di TN

del comune di: **TRENTO** id: **286**  
 Responsabile SUAP: [REDACTED]

2 - Riferimenti della pratica SUAP

Codice Pratica: **GTTCU74D23L378J-03022021-0847**  
 Protocollo SUAP: **TNPRO/SUAP/2888490 del 03/02/2021**  
 Domicilio elettronico dichiarato: [REDACTED]

3 - Impresa o soggetto economico

Denominazione: [REDACTED]  
 Codice Fiscale: [REDACTED] Sede legale provincia: **TRENTO**  
 Presso il comune di: [REDACTED]  
 via, viale, piazza ...: [REDACTED] n. [REDACTED]

4 - Estremi del dichiarante

Cognome: [REDACTED] Nome: [REDACTED]  
 Qualifica: **PROFESSIONISTA INCARICATO** Codice Fiscale: [REDACTED]

5 - Indirizzo dell'impianto

del comune **TRENTO**  
 Via, viale, piazza ...: [REDACTED] n. [REDACTED]

6 - Termini del procedimento/controllo

Produce effetti immediati con la presentazione al SUAP e le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà sono soggette a controllo ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

www.impresainungiorno.gov.it - Ricevuta versione 2.0

# Denuncia iniziale

## RICEVUTA

- Una volta inviata la pratica, si riceve in automatico la ricevuta di avvenuta consegna con indicazione del **protocollo SUAP**
- **NB:** il protocollo SUAP della denuncia iniziale coincide con il **numero di fascicolo** dell'intero procedimento. Verrà quindi chiesto di inserirlo nelle successive procedure di integrazione, variante, relazione a strutture ultimate e collaudo.

**Sportello Unico per le Attività Produttive** Legato Utente 3 (A03)  
**Ricevuta**  
 (art. 6 allegato tecnico DPR 160/2010 e art. 18-bis L. 241/1990)

1 - SUAP competente

**Suap di TRENTO in delega alla CCIAA di TN**

del comune di:	TRENTO	id:	286
Responsabile SUAP:			

2 - Riferimenti della pratica SUAP

Codice Pratica:	GTLCU740
Protocollo SUAP:	TNPRO/SUAP/2888490 del 03/02/2021
Domicilio elettronico dichiarato:	

3 - Impresa o soggetto economico

Denominazione:	
Codice Fiscale:	
Presso il comune di:	Sede legale provincia: TRENTO
via, viale, piazza ...:	n.:

4 - Estremi del dichiarante

Cognome:	Nome:
Qualifica: PROFESSIONISTA INCARICATO	Codice Fiscale:

5 - Indirizzo dell'impianto

del comune:	TRENTO
via, viale, piazza ...:	n.:

6 - Termini del procedimento/controllo

**Produce effetti immediati con la presentazione al SUAP e le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà sono soggette a controllo ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.**

www.impresainungiorno.gov.it - Ricevuta versione 2.0

# Denuncia iniziale

## INTEGRAZIONI E ANNULLAMENTO

- Una volta ricevuto il protocollo SUAP, il deposito si considera effettuato.
- E' comunque possibile che, a seguito di un controllo dell'ufficio, venga richiesta una **nuova comunicazione** per integrare il deposito. Tale richiesta va soddisfatta il più rapidamente possibile sempre tramite la piattaforma SUAP utilizzando la pagina "*Le mie pratiche inviate (MyPage)*" (vedi pag. 195).
- In caso di gravi carenze, la pratica può anche essere **annullata**. In questo caso sarà necessario sospendere i lavori e presentare nuovamente la pratica.



Compilazione ed invio della pratica

**DENUNCIA DI INTEGRAZIONE**



# Denuncia di integrazione

The screenshot shows the 'SCELTA OPERAZIONI' page. The left sidebar contains navigation options like 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The main content area is titled 'SCELTA OPERAZIONI' and includes a search bar, a list of operations with radio buttons, and buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'ANNULLA', and 'CONFERMA'. A red arrow points to the 'Denuncia di Integrazione di progetto' option.

## SCELTA OPERAZIONI

- Nella schermata “Scelta operazioni” selezionare “Denuncia di integrazione di progetto”
- Cliccare su “CONFERMA”

Ricorda che i dati possono essere copiati dalla denuncia iniziale. Vedi pag. 183.

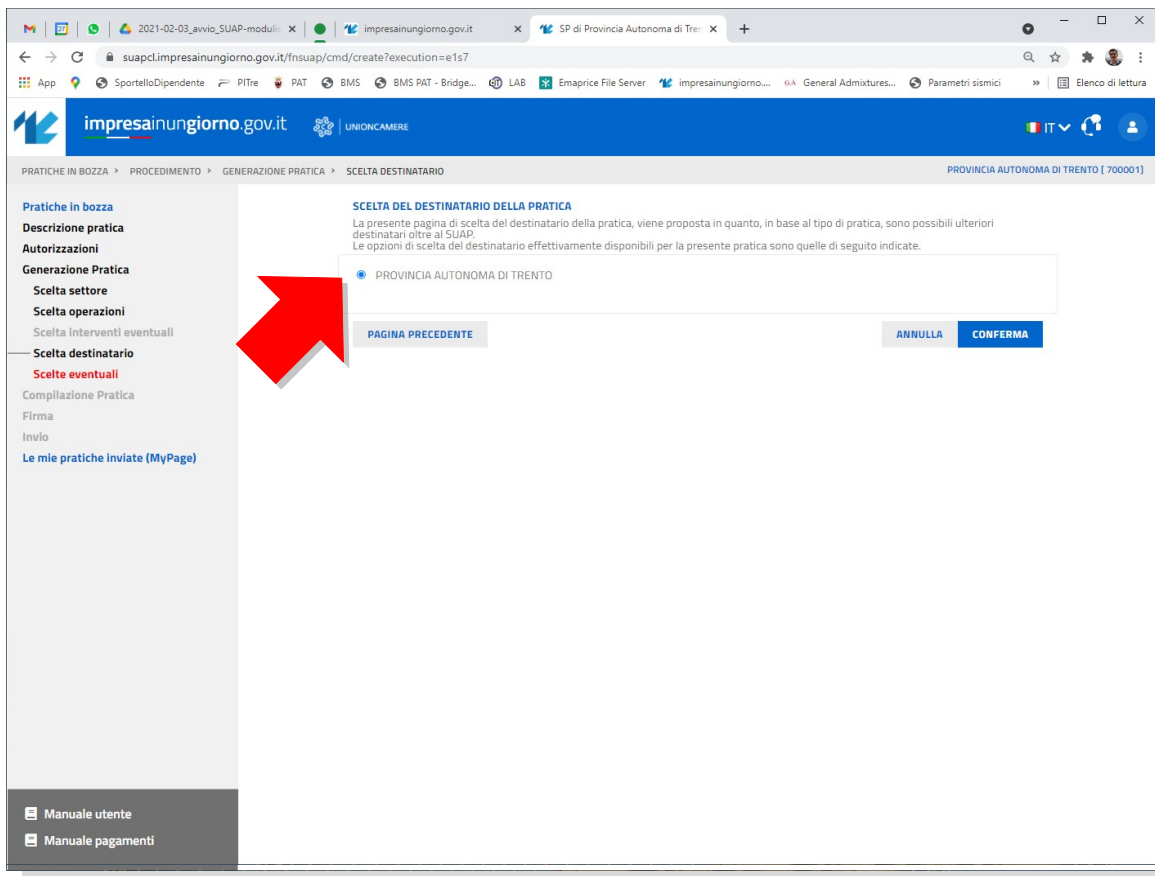




# Denuncia di integrazione

## SCELTA DESTINATARIO

- Verificare che la pratica sia indirizzata alla Provincia Autonoma di Trento
- Cliccare su “CONFERMA”



The screenshot shows the 'SCELTA DESTINATARIO' page in the 'impresainungiorno.gov.it' application. The breadcrumb trail is 'PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTA DESTINATARIO'. The page title is 'SCELTA DEL DESTINATARIO DELLA PRATICA'. The main content area contains a dropdown menu with 'PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO' selected. A red arrow points to this selection. Below the dropdown are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'ANNULLA', and 'CONFERMA'. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The bottom left corner has links for 'Manuale utente' and 'Manuale pagamenti'.

# Denuncia di integrazione

The screenshot shows the 'SCELTE EVENTUALI' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page title is 'SCELTE EVENTUALI' and the subtitle is 'Selezionare le opzioni che seguono (non obbligatorie) in base alle scelte effettuate precedentemente'. There is a single checkbox option: 'IL PRESENTATORE DELLA DOMANDA È UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE'. Below the checkbox are two buttons: 'PAGINA PRECEDENTE' and 'CONFERMA'. A red arrow points to the checkbox.

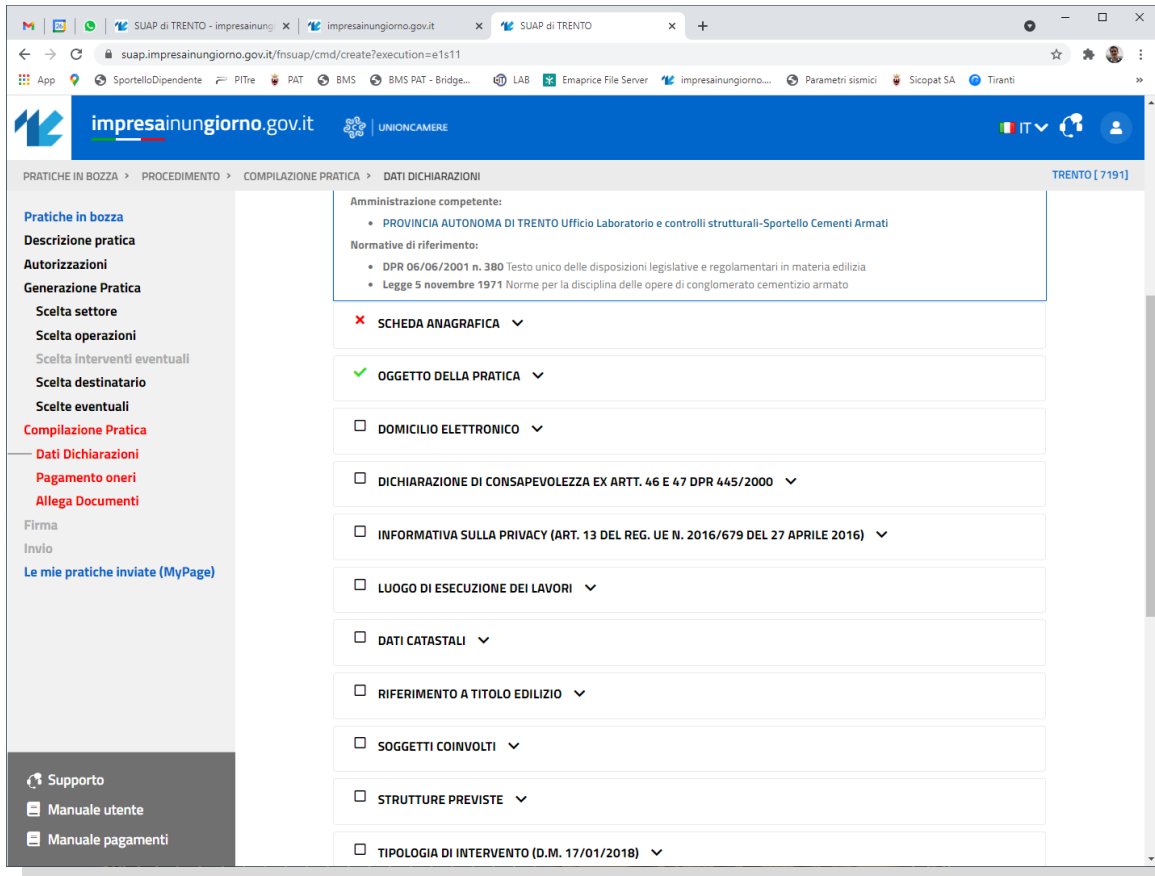
## SCELTE EVENTUALI

- Nella pagina “Scelte eventuali” spuntare le opzioni necessarie
- La scelta va selezionata nel caso in cui il compilatore NON sia la ditta esecutrice della parte strutturale

In questo modo la ditta delega la compilazione e la firma del procedimento a un **PROCURATORE**. Vedi pag. 177.

# Denuncia di integrazione

## COMPILAZIONE PRATICA

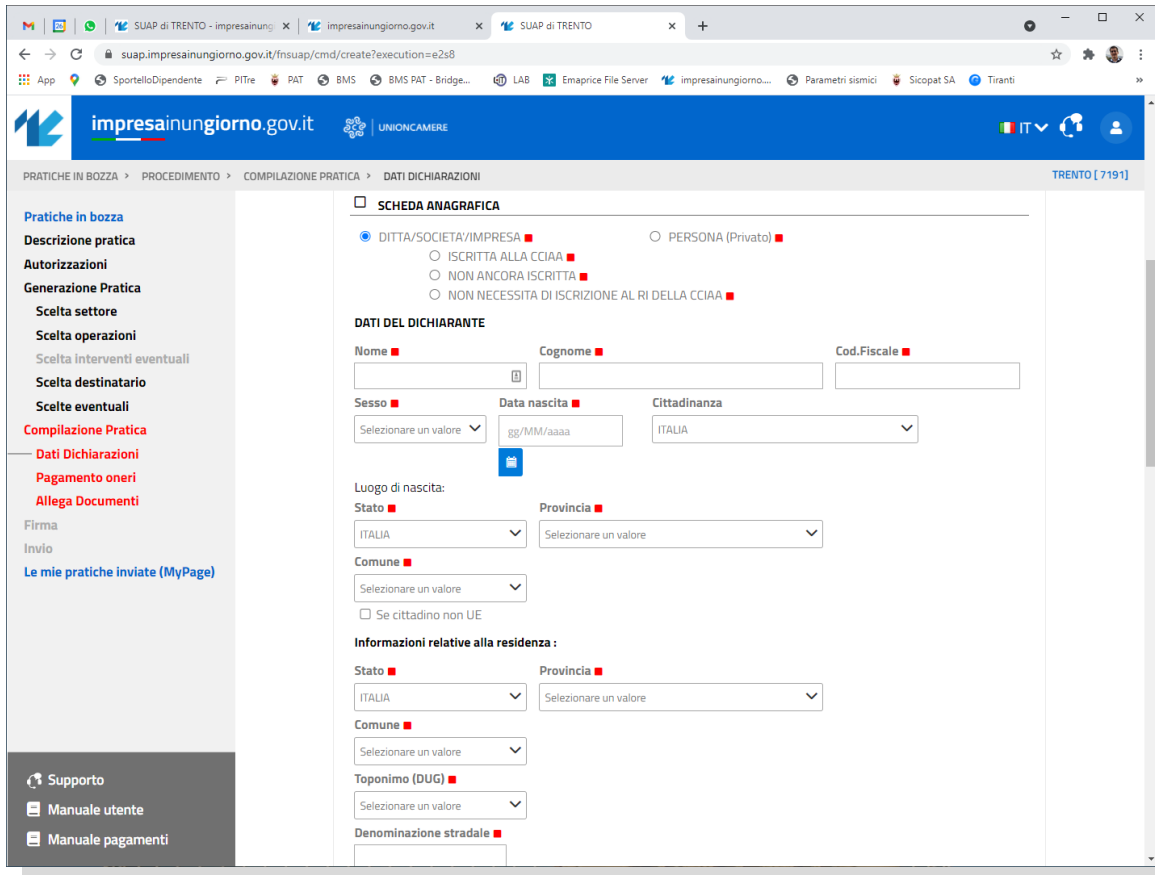


- La pagina “*Compilazione pratica*” è composta da schede che guidano nella compilazione
- Di seguito sono riportate alcune indicazioni su alcune schede

# Denuncia di integrazione

## COMPILAZIONE PRATICA

- **SCHEDA ANAGRAFICA:**  
Deve essere compilata con i dati del “soggetto dichiarante”, in questo caso la **ditta esecutrice della parte strutturale**



The screenshot shows the 'SCHEDA ANAGRAFICA' form on the SUAP di Trento website. The form is for a 'DITTA/SOCIETA'/IMPRESA' and includes the following fields:

- SCHEDA ANAGRAFICA:**
  - DITTA/SOCIETA'/IMPRESA
  - PERSONA (Privato)
  - ISCRITTA ALLA CCIAA
  - NON ANCORA ISCRITTA
  - NON NECESSITA DI ISCRIZIONE AL RI DELLA CCIAA
- DATI DEL DICHIARANTE:**
  - Nome, Cognome, Cod. Fiscale
  - Sesso, Data nascita (gg/MM/aaaa), Cittadinanza (ITALIA)
  - Luogo di nascita: Stato (ITALIA), Provincia (Selezionare un valore)
  - Comune (Selezionare un valore)
  - Se cittadino non UE
- Informazioni relative alla residenza:**
  - Stato (ITALIA), Provincia (Selezionare un valore)
  - Comune (Selezionare un valore)
  - Toponimo (DUG) (Selezionare un valore)
  - Denominazione stradale

Se la ditta è iscritta alla CCIAA è possibile recuperare i dati semplicemente inserendo il codice fiscale

# Denuncia di integrazione

## COMPILAZIONE PRATICA

- **SOGGETTI COINVOLTI:**  
Se sono presenti ulteriori ditte esecutrici della parte strutturale, i dati delle ditte vanno inseriti in questa scheda.

**NB:** tutte le ulteriori ditte strutturali dovranno firmare digitalmente il modello MDA.

The screenshot shows the 'COMPILAZIONE PRATICA' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The 'DATI DICHIARAZIONI' section is expanded, showing the following fields and options:

- DATI CATASTALI
- RIFERIMENTO A TITOLO EDILIZIO
- SOGGETTI COINVOLTI
  - Committente
  - Ditta esecutrice della parte strutturale
  - Direttore dei lavori
  - Progettista della struttura
  - Eventuale altro progettista della struttura:
  - Progettista architettonico
  - Eventuali altre ditte della parte strutturale

**NB:** tutte le ulteriori ditte esecutrici della parte strutturale dovranno firmare digitalmente il documento riassuntivo della denuncia prima dell'invio

denominazione

con sede in (via, cap e città):

telefono      cf/pi

PEC (ove presente)

[+]

[SALVA] [ANNULLA]

STRUTTURE PREVISTE

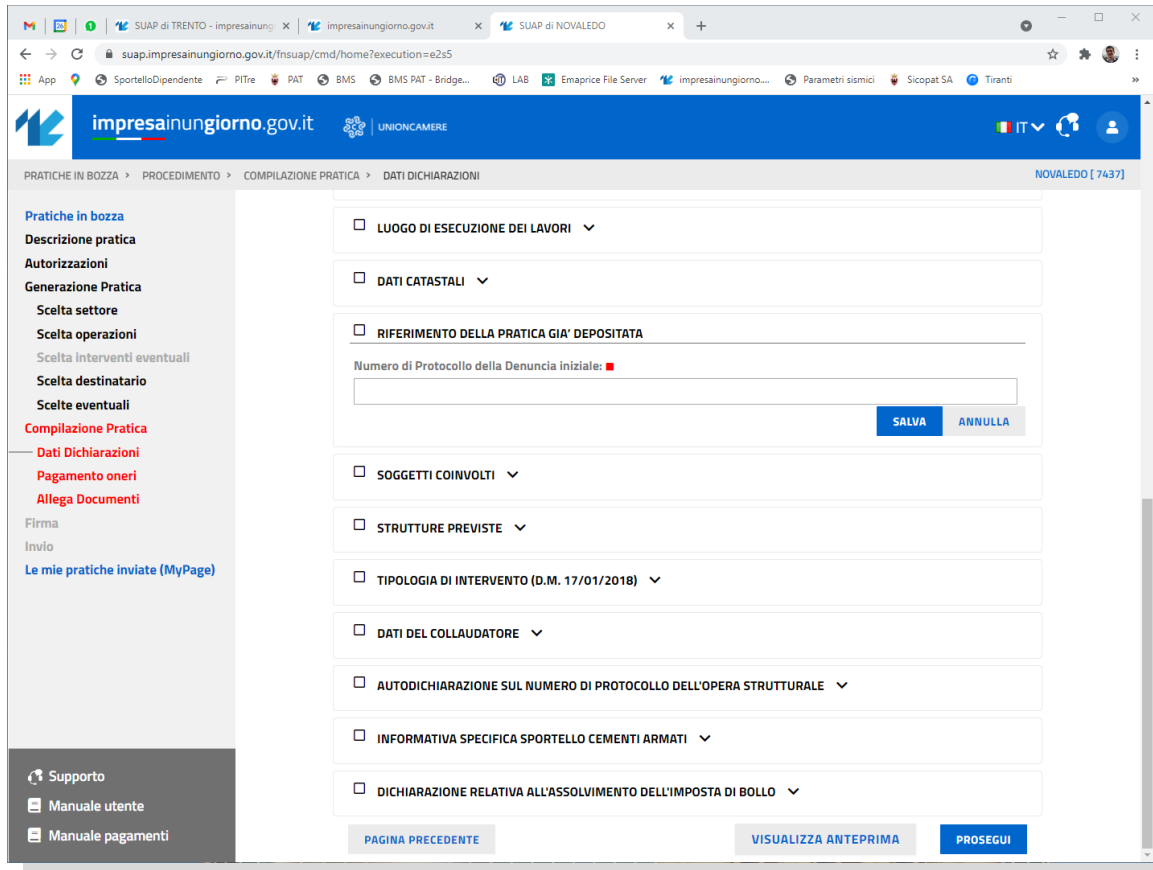
TIPOLOGIA DI INTERVENTO (D.M. 17/01/2018)

# Denuncia di integrazione

## COMPILAZIONE PRATICA

- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA:

In questo campo va riportato il numero di protocollo e la data della denuncia iniziale che viene integrata.



The screenshot shows the 'COMPILAZIONE PRATICA' section of the 'impresainungiorno.gov.it' application. The left sidebar contains a navigation menu with 'Compilazione Pratica' highlighted. The main form area includes several sections, each with a checkbox and a dropdown menu:

- LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI
- DATI CATASTALI
- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA
  - Numero di Protocollo della Denuncia iniziale:
  -
- SOGGETTI COINVOLTI
- STRUTTURE PREVISTE
- TIPOLOGIA DI INTERVENTO (D.M. 17/01/2018)
- DATI DEL COLLAUDATORE
- AUTODICHIARAZIONE SUL NUMERO DI PROTOCOLLO DELL'OPERA STRUTTURALE
- INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI
- DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

At the bottom of the form, there are three buttons: 'PAGINA PRECEDENTE', 'VISUALIZZA ANTEPRIMA', and 'PROSEGUI'.

# Denuncia di integrazione

COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

**VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti quattro opzioni:

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo tramite il circuito digitale pagoPA [NB: questa opzione è possibile solo se lo Sportello Unico aderisce a pagoPA] ...

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo con marche da bollo di cui si riportano i numeri di serie identificativi (le marche da bollo utilizzate saranno poi annullate e conservate in originale) ...

Marca da €16,00 per la domanda:

numero seriale (1)  data

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti due opzioni:

Marca da €16,00 per l'autorizzazione...

Non è richiesta alcuna marca da bollo per l'autorizzazione perché il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione o con rilascio di Nulla Osta...

(1) Inserire i quattordici numeri presenti appena sopra il codice a barre, nella parte bassa del contrassegno

**NOTA BENE:** Le domande devono essere regolarizzate in misura forfettaria con una marca da bollo da €16,00 - Aggiungere una marca da bollo per il provvedimento autorizzatorio (in seguito alle modifiche apportate al DPR n. 642/1972 dalla legge n. 147/2013, le istanze trasmesse per via telematica e i provvedimenti rilasciati per via telematica sono soggetti all'imposta di bollo forfettaria di €16,00)

Per gli Enti autorizzati, l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi del D.M. 10/11/2011 o ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/1972 ...

Il pagamento non è dovuto poiché esentati ...

## COMPILAZIONE PRATICA

- **IMPOSTA DI BOLLO:**  
Indicare gli estremi della marca da bollo annullata oppure dichiarare l'esenzione riportando il motivo

**NB:** è necessaria una marca da bollo da 16€ per la richiesta, ma non è richiesta la seconda marca in quanto il procedimento non è soggetto ad autorizzazione.

# Denuncia di integrazione

impresainungiorno.gov.it UNIONCAMERE

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > PAGAMENTO ONERI

**PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA**

Il servizio consente di effettuare online i pagamenti degli oneri connessi alle pratiche per gli Enti che hanno provveduto all'attivazione. Per effettuare un pagamento online seguire la procedura guidata che si concluderà con il rilascio della ricevuta di avvenuto pagamento. La ricevuta dovrà dunque essere allegata alla pratica.

Elenco tariffari:

Tariffari non presenti

Si possono effettuare pagamenti telematici solo in caso in cui ci sia almeno un ente beneficiario primario che abbia attivato i pagamenti

Ente Beneficiario	Ha attivato i pagamenti telematici
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati	

Non sono presenti metodi di pagamento per la pratica corrente

RICEVUTE DI PAGAMENTO

Ricevute pagamenti elettronici

Tipologie ammesse: dwf;p7m;svg;p7m;jpg;p7m;pdf;p7m;pdf+xml;dwf;svg;jpg Max: 9,77 MB

PAGINA PRECEDENTE **PROSEGUI**

## PAGAMENTO ONERI

- Non sono previsti oneri o diritti di segreteria oltre il pagamento della marca da bollo
- Cliccare su *“PROSEGUI”*



# Denuncia di integrazione

## GESTIONE ALLEGATI

- In questa pagina è possibile scaricare i moduli in bianco da compilare e caricare gli allegati

**GESTIONE DEGLI ALLEGATI**  
 Allegare i documenti richiesti. Il simbolo ■ indica la presenza di un "documento obbligatorio", ovvero di un documento che deve essere necessariamente allegato ai fini della successiva spedizione della pratica. Il pulsante (+) permette di allegare documenti suddivisi in file multipli. Il pulsante - di eliminare le occorrenze superflue. Nel caso di SCIA contestuale alla Comunicazione Unica si consiglia di allegare esclusivamente documenti firmati in formato PDF. La dimensione massima totale delle pratica consentita è 572 MB

**DOCUMENTI ALLEGATI**

relazione tecnica illustrativa, firmata dal progettista delle strutture e dal direttore dei lavori dalla quale risultino le qualità e le dosature dei materiali impiegati nella costruzione ■  
 Scarica il modello del documento  
 Tipologie ammesse: pdf,p7m Max: 9,77 MB **Allega**

progetto strutturale completo di calcoli (ai sensi del capitolo 10 del D.M. 17/01/2018) ■  
 Scarica il modello del documento  
 Tipologie ammesse: pdf,p7m Max: 9,77 MB **Allega**

progetto architettonico dell'opera (completo di planimetria con estratto mappa, piante, sezioni e prospetti) ■  
 Scarica il modello del documento  
 Tipologie ammesse: pdf,p7m Max: 9,77 MB **Allega**

asseverazione del progettista strutturale ■  
 Scarica il modello del documento  
 Tipologie ammesse: xml;dwf;dwf.p7m;svg;svg.p7m;jpg;jpg.p7m;pdf;pdf.p7m Max: 9,77 MB **Allega**

Procura speciale ■  
 Scarica il modello del documento  
 Tipologie ammesse: jpg,p7m;pdf,p7m Max: 9,77 MB **Allega**

Fotocopia di un documento di identità' del soggetto che conferisce la procura speciale ■

**NB:** tutti gli allegati, anche quelli firmati digitalmente, devono essere preventivamente salvati in formato **PDF/A** (vedi pag. 200)



# Denuncia di integrazione

## GESTIONE ALLEGATI

- Modulistica PAT: questi modelli sono predisposti in formato PDF editabile. Vanno scaricati, compilati, salvati in PDF/A, firmati e caricati nell'apposita sezione:

### DOCUMENTO

- Relazione tecnico/illustrativa
- Asseverazione del progettista

### FIRMA

- progettista strutturale e DL
- progettista strutturale

# Denuncia di integrazione

## GESTIONE ALLEGATI

- Progetto dell'opera. Questi allegati sono liberi, non seguono alcun formato. Devono essere salvati in PDF/A e firmati digitalmente.

### DOCUMENTO

#### - Progetto strutturale

(relazione di calcolo, elaborati grafici, piano di manutenzione)

#### - Progetto architettonico

(planimetria, estratto mappa, piante, sezioni, prospetti)

#### - Allegati liberi

(relazione geologica, ...)

### FIRMA

progettista strutturale

progettista architettonico

varia

# Denuncia di integrazione

## GESTIONE ALLEGATI

- Procura speciale: questo modello viene generato in automatico dal sistema nei casi in cui sia previsto un procuratore ed è precompilato con i dati inseriti nelle pagine precedenti. Va scaricato, firmato e caricato nell'apposita sezione.

### DOCUMENTO

- Procura speciale
- Documento di identità

### FIRMA

- ditta esecutrice (può essere autografa) + procuratore (firma digitale)
-

# Denuncia di integrazione

The screenshot shows the 'FIRMA DOCUMENTI' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page title is 'FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ'. It contains instructions for digital signing and a file upload area. A red arrow points to the 'FIRMA DOCUMENTI' checkbox and the file upload area.

**FIRMA DOCUMENTI**

MDA Pratica ■

7NNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF 90,24 KB Allega

SALVA ANNULLA

FIRMA ON-LINE PROSEGUI

← PAGINA PRECEDENTE

## FIRMA

- Scaricare il modello MDA. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

Il modello MDA è il documento riassuntivo nel quale sono riportate tutte le informazioni inserite precedentemente



# Denuncia di integrazione

490872877 10/02/2021 20:55:51

Pratica n° GTTLCU74D23L378J-03022021-0847

**Suap di TRENTO in delega alla CCIAA di TN**

<b>SEGNALA</b>	Procedimento
Denuncia opere strutturali - nuova denuncia	Denuncia opere strutturali (Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art 4; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - artt. 65, 93 e 94)

Scheda anagrafica

**PERSONA**

**DITTA/SOCIETA'/IMPRESA**

DATI DEL DICHIARANTE

Nome	Cognome	Cod. Fiscale
Sesso	Data nascita	Cittadinanza

Luogo di nascita:

Stato	Provincia
ITALIA	TRENTO

Comune italiano o località estera

TRENTO

Se cittadino non UE

Informazioni relative alla residenza :

Residente in	Provincia	Stato
SEGOZZANO	TRENTO	ITALIA

Toponimo (DUG)	Denominazione stradale
VIA	SEVIGLIANO

Numero civico	CAP	eMail/PEC	Telefono fisso/cellulare

In qualità di:

Procuratore

Qualifica e dati del procuratore

Qualifica del procuratore

PROFESSIONISTA INCARICATO

Il procuratore:

Nome	Cognome	Sesso	Cittadinanza
Nato a	il		

1 / 10 03/02/2021

## FIRMA

- Il modello MDA deve essere firmato con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (impresa esecutrice della parte strutturale) o, se presente, dal procuratore;
  - da eventuali altre ditte della parte strutturale.

# Denuncia di integrazione

**FIRMA DOCUMENTI**

**FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ**

Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente). È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

Firma off-line

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

**IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

Firma on-line

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.

**FIRMA DOCUMENTI**

MDA Pratica ■

▼ ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF 90.24 KB

## FIRMA

- Ricaricare il modello MDA firmato
- Cliccare su **“SALVA”** e poi su **“PROSEGUI”**

Se il modello deve essere firmato solamente dal compilatore, è possibile procedere con la **“FIRMA ONLINE”**



# Denuncia di integrazione

The screenshot shows the 'FIRMA RIEPILOGO' step in the SUAP portal. The main content area displays instructions for digital signing and lists 'informazioni relative alla pratica ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052'. A section titled 'FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA' contains a dropdown menu with the selected file 'ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.SUAR.PDF' (45,08 KB) and an 'Allega' button. Below this are 'SALVA' and 'ANNULLA' buttons. At the bottom, there are 'PRECEDENTE', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI' buttons. A red arrow points to the file selection area.

## FIRMA

- Scaricare la distinta di riepilogo della pratica. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

*La distinta di riepilogo riporta i dati essenziali della pratica e l'elenco degli allegati*





# Denuncia di integrazione

**Sportello attività produttive - Malè**  
Identificativo elenco nazionale SUAP: 7498

**Sportello Unico per le Attività Produttive (art. 38 L133/2008)**

Distinta del modello di riepilogo pratica SUAP (art.5 commi 3-4 allegato tecnico DPR160/2010 Versione 1.0)

Comune/SUAP destinatario

Comune Destinatario  Provincia Comune Destinatario

Identificativo SUAP  Ufficio Destinatario

secondo quanto indicato nell'elenco nazionale del SUAP

Informazioni anagrafiche dell'impresa che invia la comunicazione o istanza

Denominazione:

Codice fiscale

Forma giuridica

Oggetto della comunicazione o istanza

Tipologia Adempimento  Codice pratica

Descrizione

Procura speciale

Procura speciale

Nome file allegato	Descrizione
<input type="text" value="ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.002.PDF.P7M"/>	<input type="text" value="Procura speciale"/>

Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)

Cognome  Nome

Qualifica  Cod. Fiscale

Indirizzo email o PEC  Telefono

Domicilio elettronico (Posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute

Domicilio di Posta Elettronica Certificata dell'impresa

1 di 2

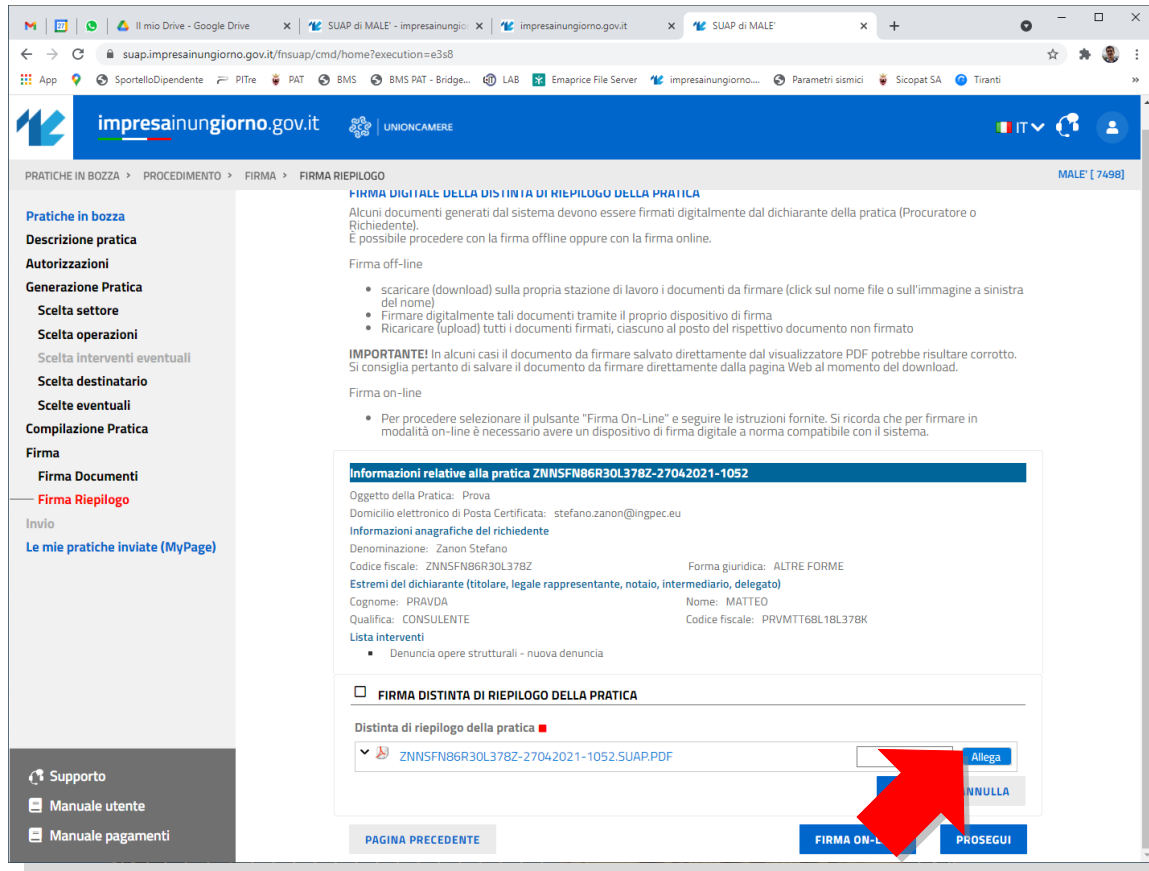
## FIRMA

- La distinta di riepilogo deve essere firmata con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (impresa esecutrice della parte strutturale) o, se presente, dal procuratore.

# Denuncia di integrazione

## FIRMA

- Ricaricare la distinta di riepilogo della pratica firmata
- Cliccare su “SALVA” e poi su “PROSEGUI”



The screenshot shows the 'FIRMA' step in the SUAP portal. The page title is 'FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA'. The main content area contains instructions for digital signing and a section for uploading the signed document. A red arrow points to the 'Allega' button next to the file 'ZNN5FN86R30L378Z-27042021-1052.SUAR.PDF'. Below the upload section, there are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI'.

**Informazioni relative alla pratica ZNN5FN86R30L378Z-27042021-1052**

Oggetto della Pratica: Prova  
 Domicilio elettronico di Posta Certificata: stefano.zanon@ingpec.eu

**Informazioni anagrafiche del richiedente**

Denominazione: Zanon Stefano  
 Codice fiscale: ZNN5FN86R30L378Z  
 Forma giuridica: ALTRE FORME

**Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)**

Cognome: PRAVDA  
 Qualifica: CONSULENTE  
 Nome: MATTEO  
 Codice fiscale: PRVMTT68L18L378K

**Lista interventi**

- Denuncia opere strutturali - nuova denuncia

**FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Distinta di riepilogo della pratica

# Denuncia di integrazione

The screenshot shows the 'INVIO PRATICA' step in the 'impresainungiorno.gov.it' system. The page title is 'INVIO PRATICA' and the subtitle is 'La Pratica è pronta per essere inviata al destinatario scelto. Premere il pulsante 'Inoltra' per effettuare l'invio.' Below this, a box indicates 'La Pratica verrà inviata allo sportello:' with a list containing 'SUAP DEL COMUNE DI MALE'. A red arrow points to the 'INOLTRA' button. The left sidebar shows the navigation menu with 'Invio' highlighted. The bottom left corner has links for 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

## INVIO

- Una volta superati tutti i passaggi, la pratica è pronta per essere inviata al destinatario
- Cliccare su “*INOLTRA*”



Compilazione ed invio della pratica

**DENUNCIA DI VARIANTE**



# Denuncia di variante

The screenshot shows the 'SCELTA OPERAZIONI' page. On the left sidebar, 'Scelta operazioni' is highlighted. The main content area has a search bar and a list of operations. A red arrow points to the 'Denuncia di Variante di progetto' option.

**SCELTA OPERAZIONI**  
 Selezionare le operazioni relative al settore di attività:  
 Edilizia, Ambiente, Altri Adempimenti

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro  
 Operazioni selezionate:

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) **RICERCA**

**Deve essere selezionato almeno un elemento**

- Denunce di opere strutturali per l'intero territorio provinciale
  - Denuncia iniziale di deposito dei cementi armati e delle strutture
  - Denuncia di Integrazione di progetto
  - Denuncia di Variante di progetto
  - Deposito della Relazione a Strutture Ultimate
  - Attestazione finale di regolare esecuzione degli interventi
  - Collaudo statico
  - Modifica soggetti coinvolti

**PAGINA PRECEDENTE** **ANNULLA** **CONFERMA**

## SCELTA OPERAZIONI

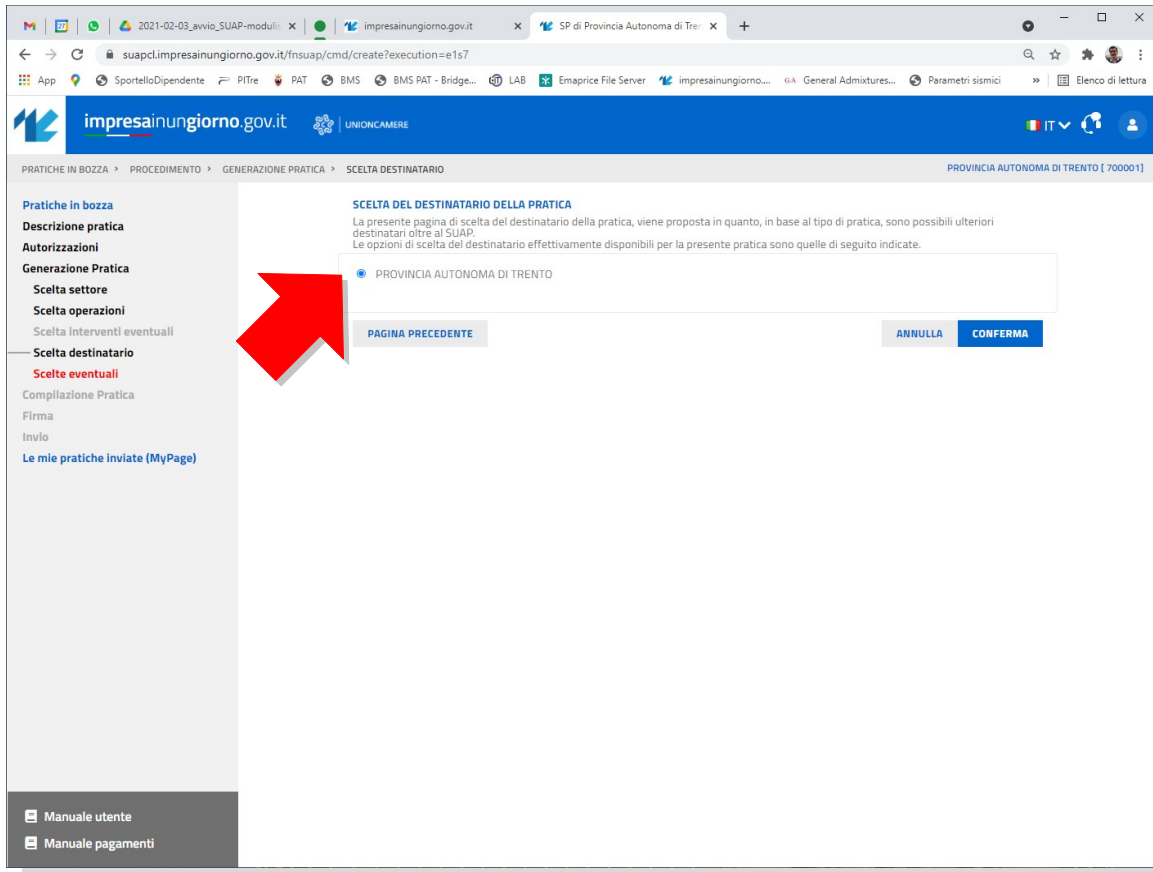
- Nella schermata “Scelta operazioni” selezionare “Denuncia di variante di progetto”
- Cliccare su “CONFERMA”

Ricorda che i dati possono essere copiati dalla denuncia iniziale. Vedi pag. 183.



# Denuncia di variante

## SCELTA DESTINATARIO



PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTA DESTINATARIO

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO [ 700001 ]

**SCELTA DEL DESTINATARIO DELLA PRATICA**  
 La presente pagina di scelta del destinatario della pratica, viene proposta in quanto, in base al tipo di pratica, sono possibili ulteriori destinatari oltre al SUAP.  
 Le opzioni di scelta del destinatario effettivamente disponibili per la presente pratica sono quelle di seguito indicate.

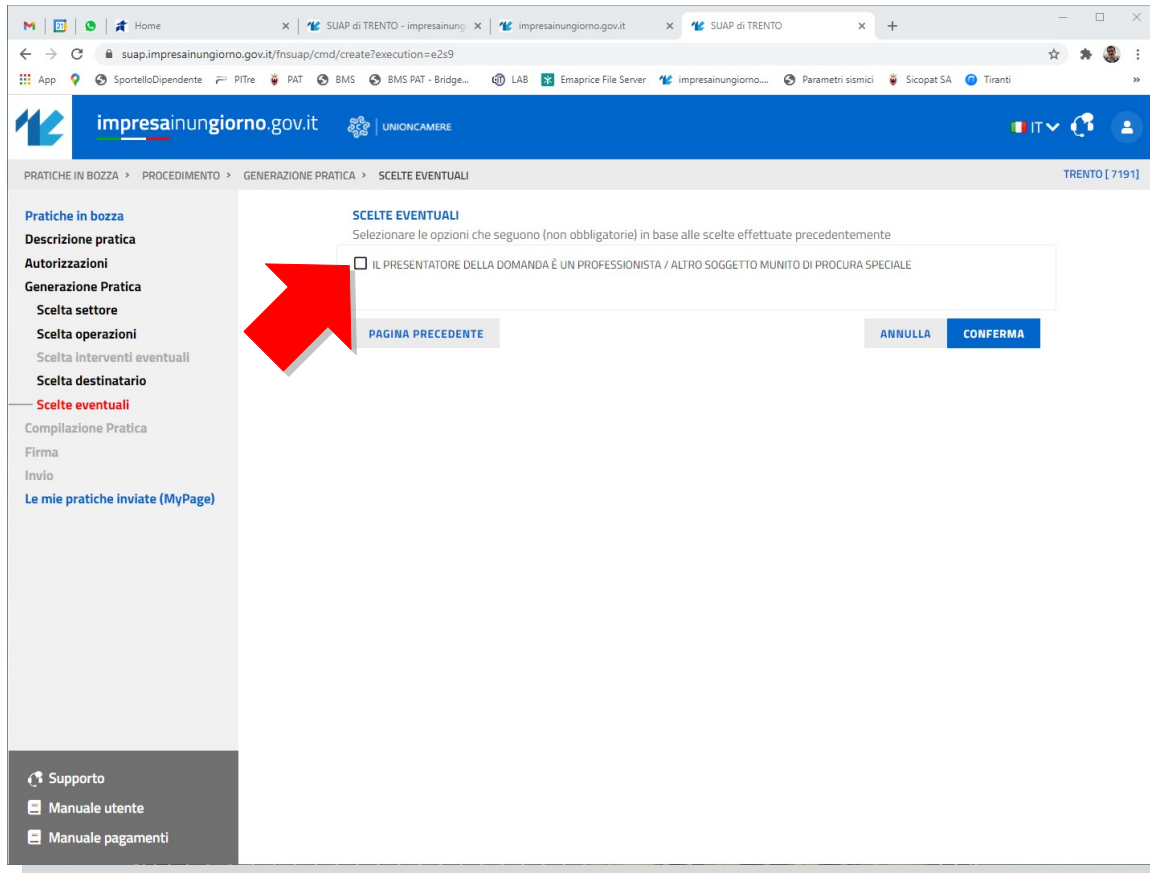
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

[PAGINA PRECEDENTE](#) [ANNULLA](#) [CONFERMA](#)

- Verificare che la pratica sia indirizzata alla Provincia Autonoma di Trento
- Cliccare su “*CONFERMA*”



# Denuncia di variante



PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTE EVENTUALI

**SCELTE EVENTUALI**  
 Selezionare le opzioni che seguono (non obbligatorie) in base alle scelte effettuate precedentemente

IL PRESENTATORE DELLA DOMANDA È UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE

PAGINA PRECEDENTE ANNULLA CONFERMA

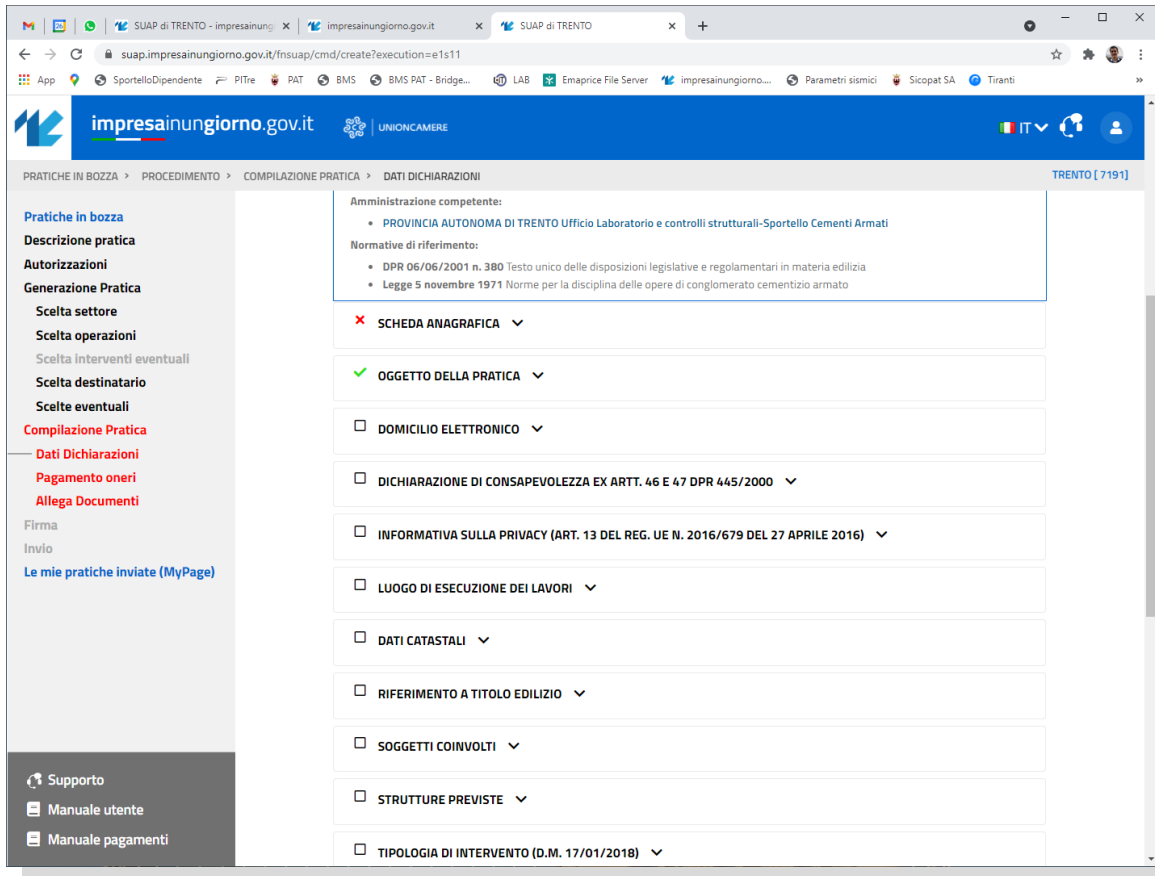
## SCELTE EVENTUALI

- Nella pagina “Scelte eventuali” spuntare le opzioni necessarie
- La scelta va selezionata nel caso in cui il compilatore NON sia la ditta esecutrice della parte strutturale

In questo modo la ditta delega la compilazione e la firma del procedimento a un **PROCURATORE**.  
 Vedi pag. 177.

# Denuncia di variante

## COMPILAZIONE PRATICA



- La pagina “*Compilazione pratica*” è composta da schede che guidano nella compilazione
- Di seguito sono riportate alcune indicazioni su alcune schede



# Denuncia di variante

## COMPILAZIONE PRATICA

- **SCHEDA ANAGRAFICA:**  
Deve essere compilata con i dati del *“soggetto dichiarante”*, in questo caso la **ditta esecutrice della parte strutturale**

**SCHEDA ANAGRAFICA**

DITTA/SOCIETA'/IMPRESA  PERSONA (Privato)

ISCRITTA ALLA CCIAA  NON ANCORA ISCRITTA  NON NECESSITA DI ISCRIZIONE AL RI DELLA CCIAA

**DATI DEL DICHIARANTE**

Nome  Cognome  Cod.Fiscale

Sesso  Data nascita  Cittadinanza

Luogo di nascita:  
Stato  Provincia

Comune

Se cittadino non UE

**Informazioni relative alla residenza :**

Stato  Provincia

Comune

Toponimo (DUG)

Denominazione stradale

Se la ditta è iscritta alla CCIAA è possibile recuperare i dati semplicemente inserendo il codice fiscale

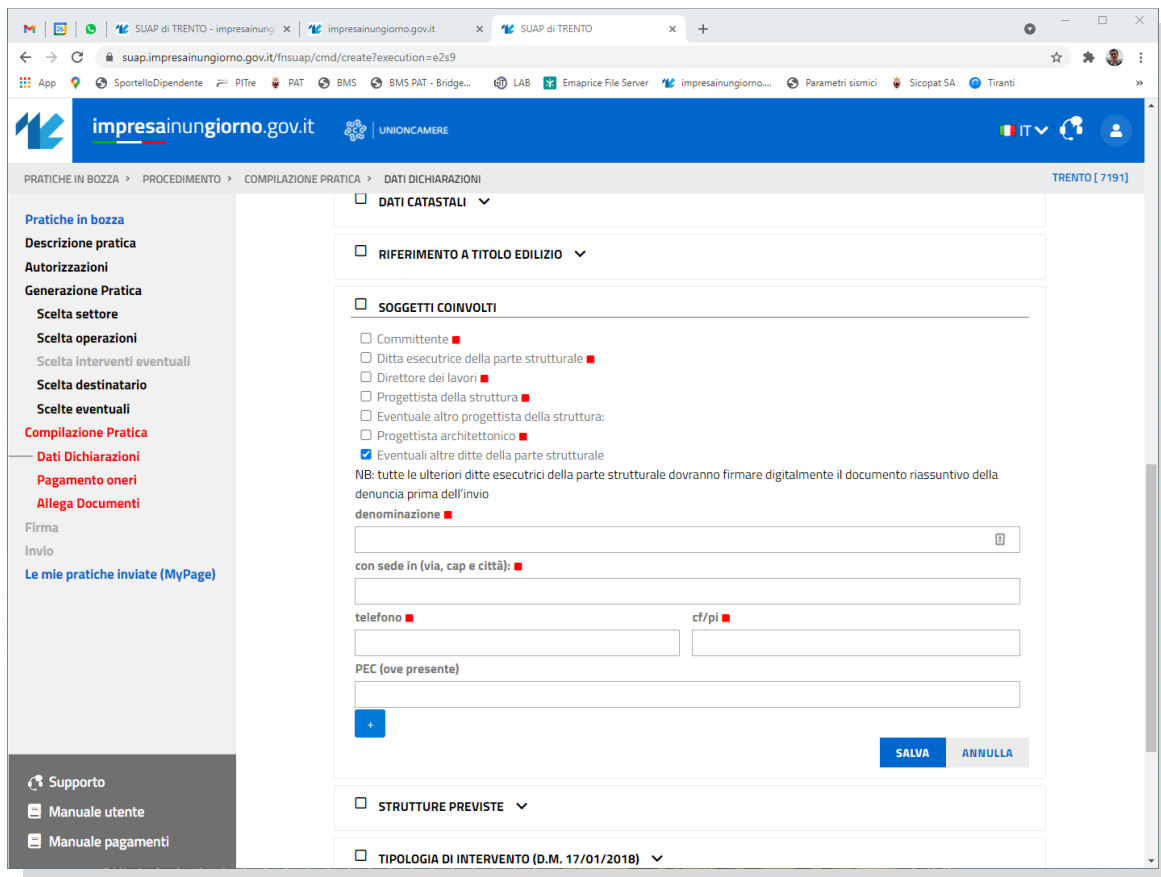


# Denuncia di variante

## COMPILAZIONE PRATICA

- **SOGGETTI COINVOLTI:**  
Se sono presenti ulteriori ditte esecutrici della parte strutturale, i dati delle ditte vanno inseriti in questa scheda.

**NB:** tutte le ulteriori ditte strutturali dovranno firmare digitalmente il modello MDA.



The screenshot shows the 'COMPILAZIONE PRATICA' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The 'DATI DICHIARAZIONI' section is active, and the 'SOGGETTI COINVOLTI' sub-section is expanded. It contains a list of roles with checkboxes and red error indicators:

- DATI CATASTALI
- RIFERIMENTO A TITOLO EDILIZIO
- SOGGETTI COINVOLTI
  - Committente
  - Ditta esecutrice della parte strutturale
  - Direttore dei lavori
  - Progettista della struttura
  - Eventuale altro progettista della struttura:
  - Progettista architettonico
  - Eventuali altre ditte della parte strutturale

Below the list, there is a note: "NB: tutte le ulteriori ditte esecutrici della parte strutturale dovranno firmare digitalmente il documento riassuntivo della denuncia prima dell'invio". There are input fields for "denominazione", "con sede in (via, cap e città)", "telefono", and "cf/pi". A "PEC (ove presente)" field is also visible. At the bottom right of the form are "SALVA" and "ANNULLA" buttons.

# Denuncia di variante

## COMPILAZIONE PRATICA

- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA:

In questo campo va riportato il numero di protocollo e la data della denuncia iniziale che viene modificata con la variante.

The screenshot shows the 'COMPILAZIONE PRATICA' section of the SUAP online portal. The left sidebar contains navigation options such as 'Pratiche in bozza', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Dati Dichiarazioni', 'Pagamento oneri', 'Allega Documenti', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The main content area displays a form with several sections, each with a checkbox and a dropdown menu:

- LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI
- DATI CATASTALI
- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA
  - Numero di Protocollo della Denuncia iniziale:
  -
- SOGGETTI COINVOLTI
- STRUTTURE PREVISTE
- TIPOLOGIA DI INTERVENTO (D.M. 17/01/2018)
- DATI DEL COLLAUDATORE
- AUTODICHIARAZIONE SUL NUMERO DI PROTOCOLLO DELL'OPERA STRUTTURALE
- INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI
- DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

At the bottom of the form, there are three buttons: 'PAGINA PRECEDENTE', 'VISUALIZZA ANTEPRIMA', and 'PROSEGUI'.

# Denuncia di variante

## COMPILAZIONE PRATICA

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

**INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI**

**DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

**VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti quattro opzioni:

- Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo tramite il circuito digitale pagoPA [NB: questa opzione è possibile solo se lo Sportello Unico aderisce a pagoPA] ...
- Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo con marche da bollo di cui si riportano i numeri di serie identificativi (le marche da bollo utilizzate saranno poi annullate e conservate in originale) ...

Marca da €16,00 per la domanda:

numero seriale (1)  data

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti due opzioni:

- Marca da €16,00 per l'autorizzazione...
- Non è richiesta alcuna marca da bollo per l'autorizzazione perché il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione o con rilascio di Nulla Osta...

(1) Inserire i quattordici numeri presenti appena sopra il codice a barre, nella parte bassa del contrassegno

**NOTA BENE:** Le domande devono essere regolarizzate in misura forfettaria con una marca da bollo da €16,00 - Aggiungere una marca da bollo per il provvedimento autorizzatorio (in seguito alle modifiche apportate al DPR n. 642/1972 dalla legge n. 147/2013, le istanze trasmesse per via telematica e i provvedimenti rilasciati per via telematica sono soggetti all'imposta di bollo forfettaria di €16,00)

Per gli Enti autorizzati, l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi del D.M. 10/11/2011 o ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/1972 ...

Il pagamento non è dovuto poiché esentati ...

**SALVA ANNULLA**

**PAGINA PRECEDENTE VISUALIZZA ANTEPRIMA PROSEGUI**

- **IMPOSTA DI BOLLO:**  
Indicare gli estremi della marca da bollo annullata oppure dichiarare l'esenzione riportando il motivo

**NB:** è necessaria una marca da bollo da 16€ per la richiesta, ma non è richiesta la seconda marca in quanto il procedimento non è soggetto ad autorizzazione.

# Denuncia di variante

The screenshot shows the 'PAGAMENTO ONERI' section of the SUAP di Trento website. The page title is 'PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA'. Below the title, there is a paragraph explaining the service. A yellow highlight is present on the text: 'Si possono effettuare pagamenti telematici solo in caso in cui ci sia almeno un ente beneficiario primario che abbia attivato i pagamenti'. Below this text is a table with two columns: 'Ente Beneficiario' and 'Ha attivato i pagamenti telematici'. The table contains one row with the following data:

Ente Beneficiario	Ha attivato i pagamenti telematici
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati	

Below the table, there is a checkbox labeled 'RICEVUTE DI PAGAMENTO' and a text input field for 'Ricevute pagamenti elettronici'. At the bottom right of the page, there is a blue button labeled 'PROSEGUI', which is highlighted by a red arrow.

## PAGAMENTO ONERI

- Non sono previsti oneri o diritti di segreteria oltre il pagamento della marca da bollo
- Cliccare su *“PROSEGUI”*

# Denuncia di variante

## GESTIONE ALLEGATI

- In questa pagina è possibile scaricare i moduli in bianco da compilare e caricare gli allegati

**NB:** tutti gli allegati, anche quelli firmati digitalmente, devono essere preventivamente salvati in formato PDF/A (vedi pag. 200)



# Denuncia di variante

## GESTIONE ALLEGATI

- Modulistica PAT: questi modelli sono predisposti in formato PDF editabile. Vanno scaricati, compilati, salvati in PDF/A, firmati e caricati nell'apposita sezione:

### DOCUMENTO

- Relazione tecnico/illustrativa
- Asseverazione del progettista

### FIRMA

- progettista strutturale e DL
- progettista strutturale

# Denuncia di variante

## GESTIONE ALLEGATI

- Progetto dell'opera. Questi allegati sono liberi, non seguono alcun formato. Devono essere salvati in PDF/A e firmati digitalmente.

### DOCUMENTO

#### - Progetto strutturale

(relazione di calcolo, elaborati grafici, piano di manutenzione)

#### - Progetto architettonico

(planimetria, estratto mappa, piante, sezioni, prospetti)

#### - Allegati liberi

(relazione geologica, ...)

### FIRMA

progettista strutturale

progettista architettonico

varia



# Denuncia di variante

## GESTIONE ALLEGATI

- Procura speciale: questo modello viene generato in automatico dal sistema nei casi in cui sia previsto un procuratore ed è precompilato con i dati inseriti nelle pagine precedenti. Va scaricato, firmato e caricato nell'apposita sezione.

### DOCUMENTO

- Procura speciale
- Documento di identità

### FIRMA

- ditta esecutrice (può essere autografa) + procuratore (firma digitale)
-

# Denuncia di variante

The screenshot shows the 'FIRMA DOCUMENTI' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page title is 'FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ'. It contains instructions for digital signing and a file upload area. A red arrow points to the 'FIRMA DOCUMENTI' checkbox and the file upload area.

**FIRMA DOCUMENTI**

MDA Pratica ■

7NNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF 90,24 KB [Allega](#)

[SALVA](#) [ANNULLA](#)

[FIRMA ON-LINE](#) [PROSEGUI](#)

[PAGINA PRECEDENTE](#)

## FIRMA

- Scaricare il modello MDA. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

Il modello MDA è il documento riassuntivo nel quale sono riportate tutte le informazioni inserite precedentemente



# Denuncia di variante

490872877 10/02/2021 20:55:51

Pratica n° GTTLCU74D23L378J-03022021-0847

**Suap di TRENTO in delega alla CCIAA di TN**

<b>SEGNALA</b>	Procedimento
Denuncia opere strutturali - nuova denuncia	Denuncia opere strutturali (Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art 4; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - artt. 65, 93 e 94)

Scheda anagrafica

**PERSONA**

**DITTA/SOCIETA'/IMPRESA**

DATI DEL DICHIARANTE

Nome	Cognome	Cod. Fiscale
Sesso	Data nascita	Cittadinanza

Luogo di nascita:

Stato	Provincia
ITALIA	TRENTO
Comune italiano o località estera	
TRENTO	

Se cittadino non UE

Informazioni relative alla residenza :

Residente in	Provincia	Stato	
SEGOZZANO	TRENTO	ITALIA	
Toponimo (DUG)	Denominazione stradale		
VIA	SEVIGLIANO		
Numero civico	CAP	eMail/PEC	Telefono fisso/cellulare

In qualità di:

Procuratore

Qualifica e dati del procuratore

Qualifica del procuratore

PROFESSIONISTA INCARICATO

Il procuratore:

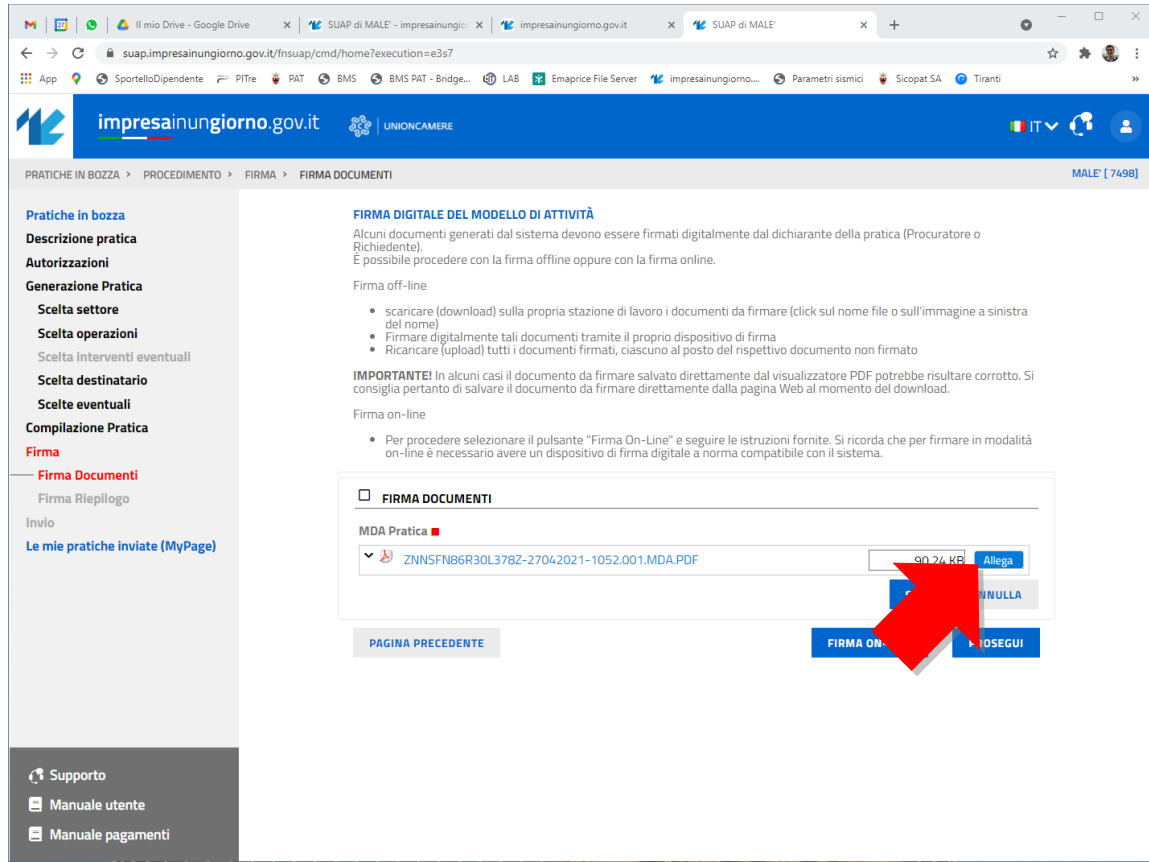
Nome	Cognome	Sesso	Cittadinanza
Nato a		il	

1 / 10 03/02/2021

## FIRMA

- Il modello MDA deve essere firmato con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (impresa esecutrice della parte strutturale) o, se presente, dal procuratore;
  - da eventuali altre ditte della parte strutturale.

# Denuncia di variante



## FIRMA

- Ricaricare il modello MDA firmato
- Cliccare su “SALVA” e poi su “PROSEGUI”

Se il modello deve essere firmato solamente dal compilatore, è possibile procedere con la “FIRMA ONLINE”

# Denuncia di variante

The screenshot shows the 'Firma Riepilogo' step in the SUAP portal. The main content area is titled 'FIRMA DIGITALE DELLA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA'. It contains instructions for digital signing and a list of 'informazioni relative alla pratica ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052'. The 'Firma distinta di riepilogo della pratica' section is highlighted with a red arrow, showing a file named 'ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.SUAR.PDF' (45,08 KB) attached. Below this, there are buttons for 'SALVA', 'ANNULLA', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI'.

## FIRMA

- Scaricare la distinta di riepilogo della pratica. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

*La distinta di riepilogo riporta i dati essenziali della pratica e l'elenco degli allegati*



# Denuncia di variante

**Sportello attività produttive - Malè**  
**Identificativo elenco nazionale SUAP: 7498**

**Sportello Unico per le Attività Produttive (art. 38 L133/2008)**

Distinta del modello di riepilogo pratica SUAP (art.5 commi 3-4 allegato tecnico DPR160/2010 Versione 1.0)

Comune/SUAP destinatario

Comune Destinatario  Provincia Comune  Destinatario

Identificativo SUAP  Ufficio Destinatario

secondo quanto indicato nell'elenco nazionale del SUAP

Informazioni anagrafiche dell'impresa che invia la comunicazione o istanza

Denominazione:

Codice fiscale

Forma giuridica

Oggetto della comunicazione o istanza

Tipologia Adempimento  Codice pratica

Descrizione

Procura speciale

Procura speciale

Nome file allegato	Descrizione
<input type="text" value="ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.002.PDF.P7M"/>	<input type="text" value="Procura speciale"/>

Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)

Cognome  Nome

Qualifica  Cod. Fiscale

Indirizzo email o PEC  Telefono

Domicilio elettronico (Posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute

Domicilio di Posta Elettronica Certificata dell'impresa

1 di 2

## FIRMA

- La distinta di riepilogo deve essere firmata con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (impresa esecutrice della parte strutturale) o, se presente, dal procuratore.

# Denuncia di variante

## FIRMA

- Ricaricare la distinta di riepilogo della pratica firmata
- Cliccare su “SALVA” e poi su “PROSEGUI”

The screenshot shows the 'FIRMA' step in the SUAP portal. The page title is 'FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA'. The main content area contains instructions for digital signing, including 'Firma off-line' (downloading and signing documents) and 'Firma on-line' (using a digital device). A red arrow points to the 'Allega' button next to the file 'ZNN5FN86R30L378Z-27042021-1052.SUAR.PDF'. Below the file list, there are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI'.

# Denuncia di variante

The screenshot shows the 'INVIO PRATICA' step in the 'impresainungiorno.gov.it' system. The page title is 'INVIO PRATICA' and the subtitle is 'La Pratica è pronta per essere inviata al destinatario scelto. Premere il pulsante 'Inoltra' per effettuare l'invio.' Below this, a box indicates 'La Pratica verrà inviata allo sportello:' with a list containing 'SUAP DEL COMUNE DI MALE'. A red arrow points to the 'INOLTRA' button. The left sidebar shows the navigation menu with 'Invio' highlighted. The bottom left corner has links for 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

## INVIO

- Una volta superati tutti i passaggi, la pratica è pronta per essere inviata al destinatario
- Cliccare su “INOLTRA”





Compilazione ed invio della pratica

**RELAZIONE A STRUTTURE ULTIME**



# Relazione a strutture ultimate

**SCELTA OPERAZIONI**

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:  
Edilizia, Ambiente, Altri Adempimenti

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro

Operazioni selezionate:

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) **RICERCA**

**Deve essere selezionato almeno un elemento**

Denunce di opere strutturali per l'intero territorio provinciale

- Denuncia iniziale di deposito dei cementi armati e delle strutture
- Denuncia di Integrazione di progetto
- Denuncia di Variante di progetto
- Deposito della Relazione a Strutture Ultimate
- Attestazione finale di regolare esecuzione degli interventi
- Collaudo statico
- Modifica soggetti coinvolti

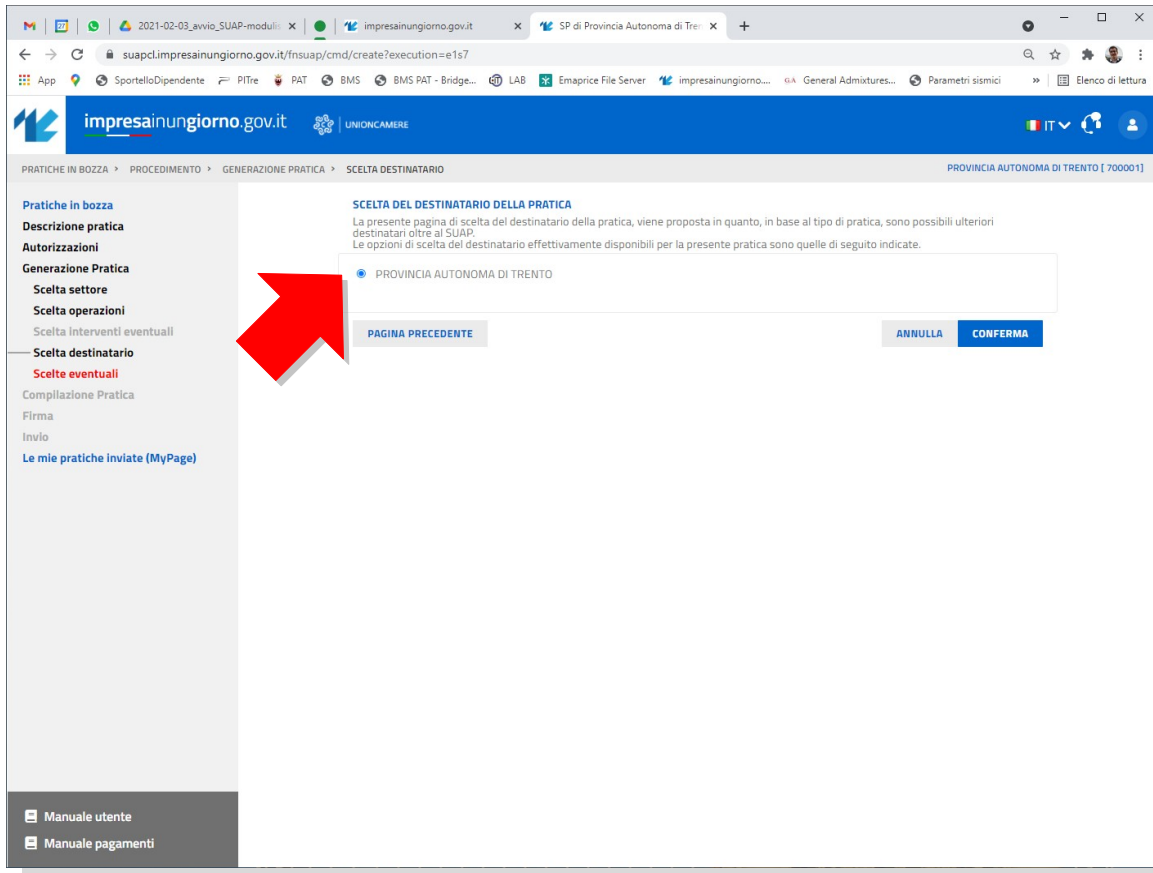
**PAGINA PRECEDENTE** **ANNULLA** **CONFERMA**

## SCELTA OPERAZIONI

- Nella schermata “Scelta operazioni” selezionare “Deposito di Relazione a Strutture Ultimate”
- Cliccare su “CONFERMA”

Ricorda che i dati possono essere copiati dalla denuncia iniziale. Vedi pag. 183.

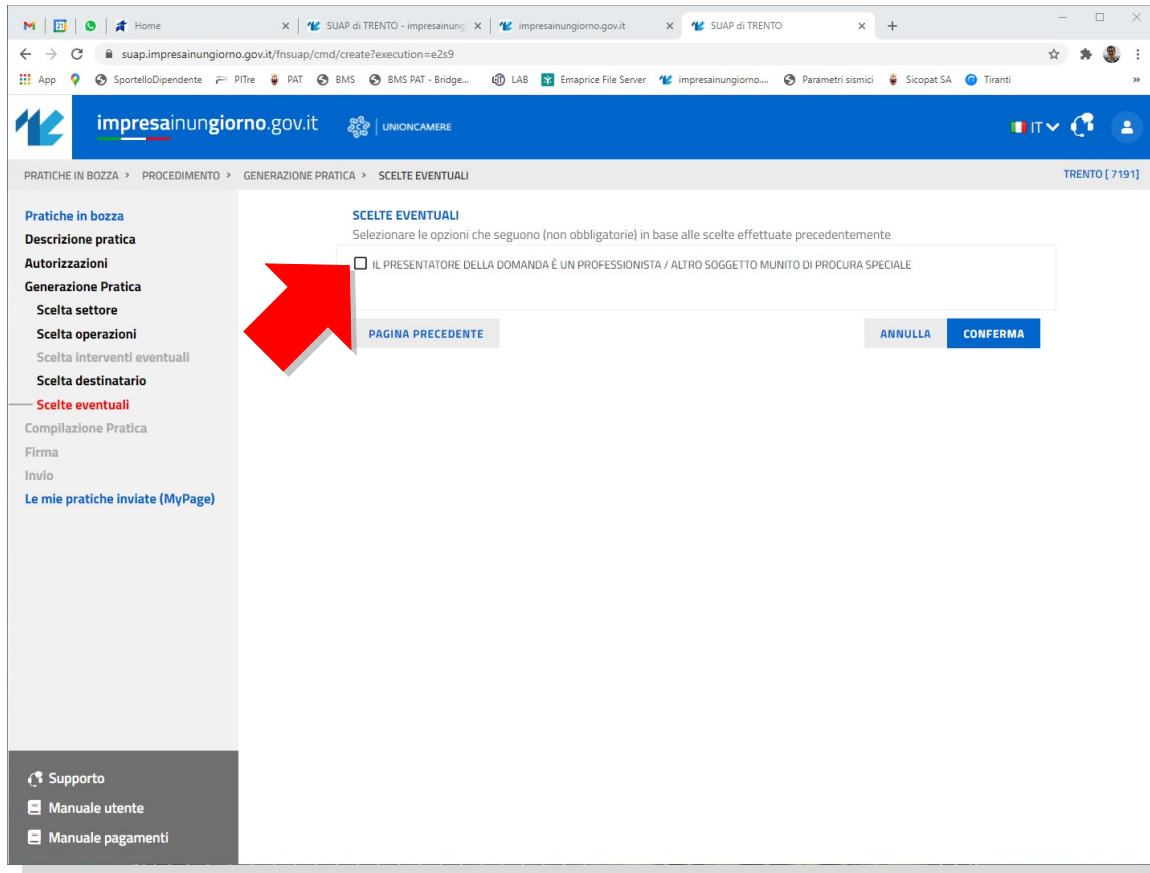
# Relazione a strutture ultimate



## SCELTA DESTINATARIO

- Verificare che la pratica sia indirizzata alla Provincia Autonoma di Trento
- Cliccare su “*CONFERMA*”

# Relazione a strutture ultimate



## SCELTE EVENTUALI

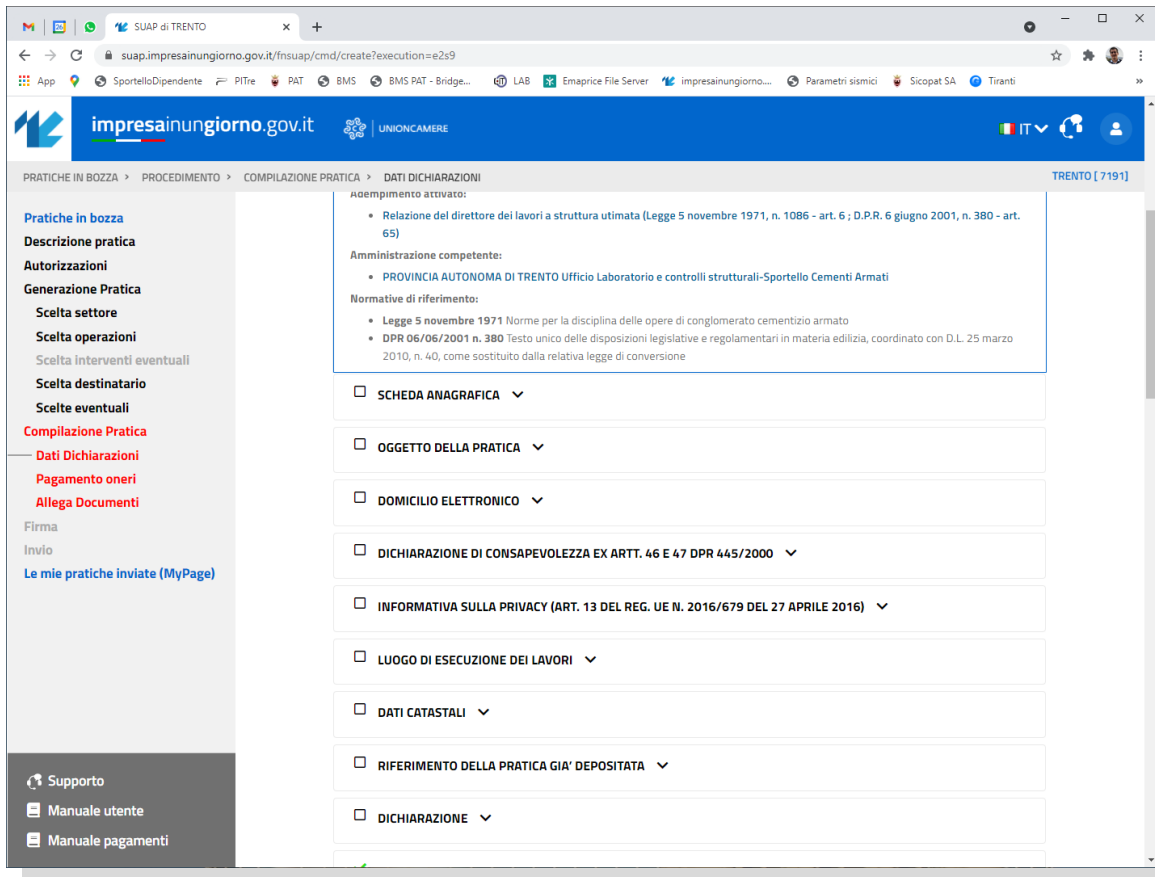
- Nella pagina “Scelte eventuali” spuntare le opzioni necessarie

- La scelta in cui il direttore

Evitare di utilizzare questa opzione. E' bene che il compilatore sia direttamente il direttore lavori

caso a il

# Relazione a strutture ultimate



The screenshot displays the 'COMPILAZIONE PRATICA' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The main content area is titled 'DATI DICHIARAZIONI' and includes a section for 'Adempimento attivato:' which contains a list of legal references: 'Relazione del direttore dei lavori a struttura ultimata (Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art. 6 ; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 65)'. Below this, the 'Amministrazione competente:' is identified as 'PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati'. A 'Normative di riferimento:' section lists 'Legge 5 novembre 1971 Norme per la disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato' and 'DPR 06/06/2001 n. 380 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, coordinato con D.L. 25 marzo 2010, n. 40, come sostituito dalla relativa legge di conversione'. The main area contains a vertical list of checkboxes, each followed by a dropdown arrow, for the following items: 'SCHEDA ANAGRAFICA', 'OGGETTO DELLA PRATICA', 'DOMICILIO ELETTRONICO', 'DICHIAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000', 'INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL REG. UE N. 2016/679 DEL 27 APRILE 2016)', 'LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI', 'DATI CATASTALI', 'RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA', and 'DICHIAZIONE'. A left sidebar provides navigation options including 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Dati Dichiarazioni', 'Pagamento oneri', 'Allega Documenti', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. At the bottom of the sidebar, there are links for 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

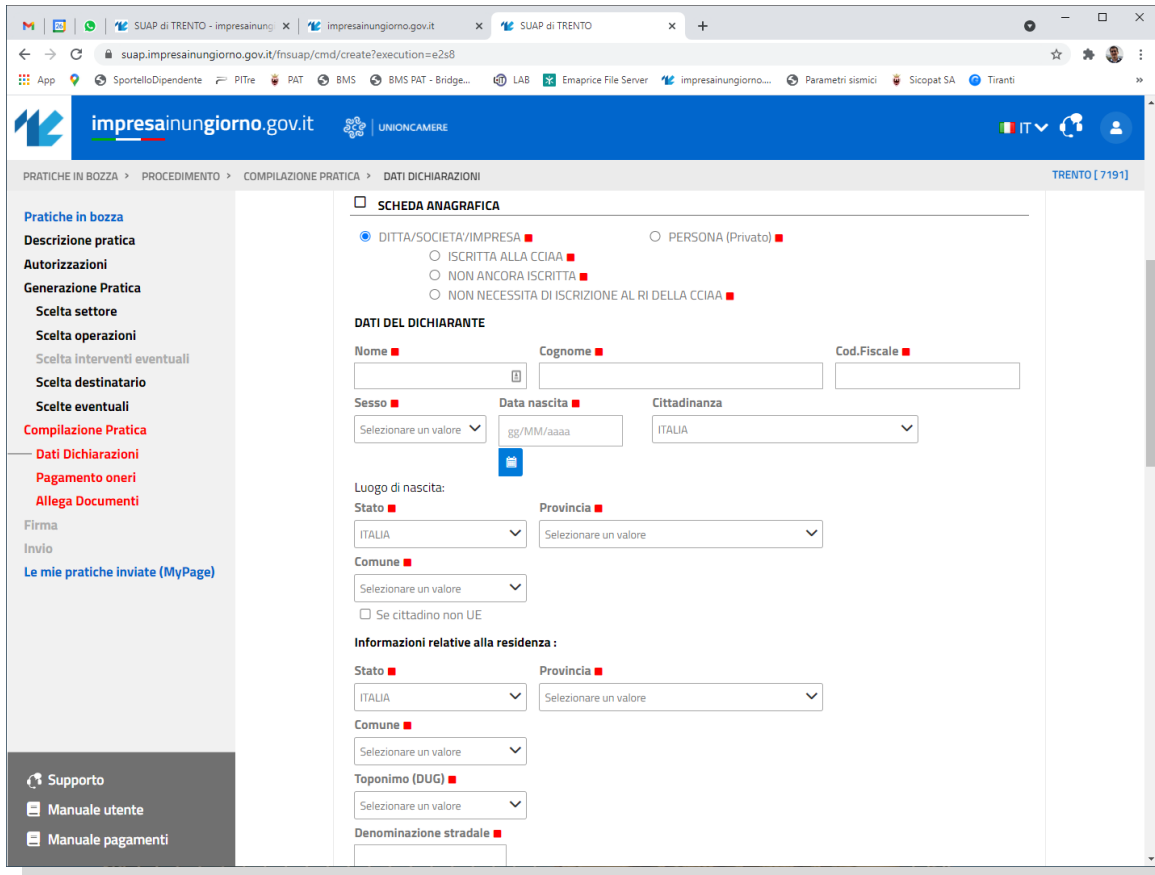
## COMPILAZIONE PRATICA

- La pagina “*Compilazione pratica*” è composta da schede che guidano nella compilazione
- Di seguito sono riportate alcune indicazioni su alcune schede

# Relazione a strutture ultimate

## COMPILAZIONE PRATICA

- **SCHEDA ANAGRAFICA:**  
Deve essere compilata con i dati del *“soggetto dichiarante”*, in questo caso il **direttore lavori**



**SCHEDA ANAGRAFICA**

DITTA/SOCIETA'/IMPRESA  PERSONA (Privato)

ISCRITTA ALLA CCIAA  NON ANCORA ISCRITTA  NON NECESSITA DI ISCRIZIONE AL RI DELLA CCIAA

**DATI DEL DICHIARANTE**

Nome  Cognome  Cod.Fiscale

Sesso  Data nascita  Cittadinanza

Luogo di nascita:

Stato  Provincia

Comune

Se cittadino non UE

**Informazioni relative alla residenza :**

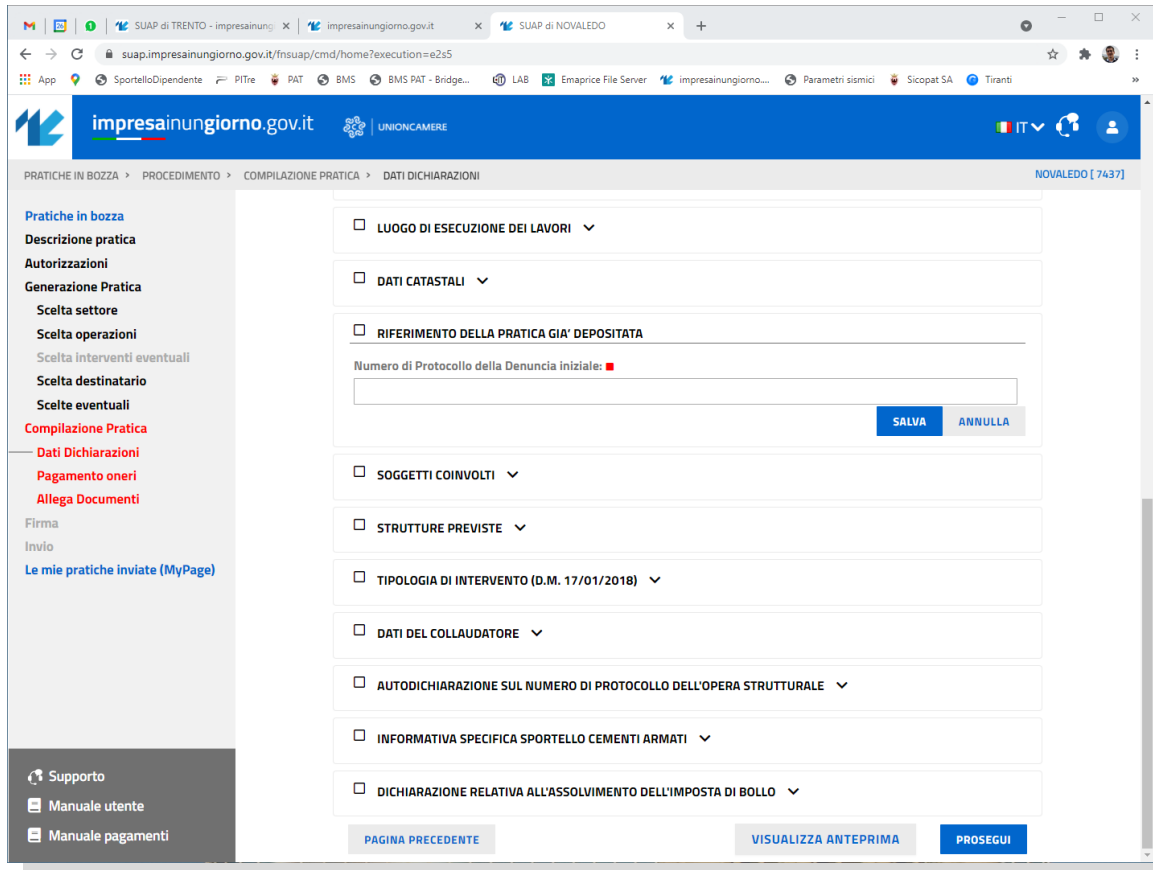
Stato  Provincia

Comune

Toponimo (DUG)

Denominazione stradale

# Relazione a strutture ultimate



The screenshot shows the 'impresainungiorno.gov.it' web application interface. The main content area is titled 'COMPILAZIONE PRATICA' and 'DATI DICHIARAZIONI'. The form includes several sections with checkboxes and dropdown menus:

- LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI
- DATI CATASTALI
- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA
  - Numero di Protocollo della Denuncia iniziale:
- SOGGETTI COINVOLTI
- STRUTTURE PREVISTE
- TIPOLOGIA DI INTERVENTO (D.M. 17/01/2018)
- DATI DEL COLLAUDATORE
- AUTODICHIARAZIONE SUL NUMERO DI PROTOCOLLO DELL'OPERA STRUTTURALE
- INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI
- DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

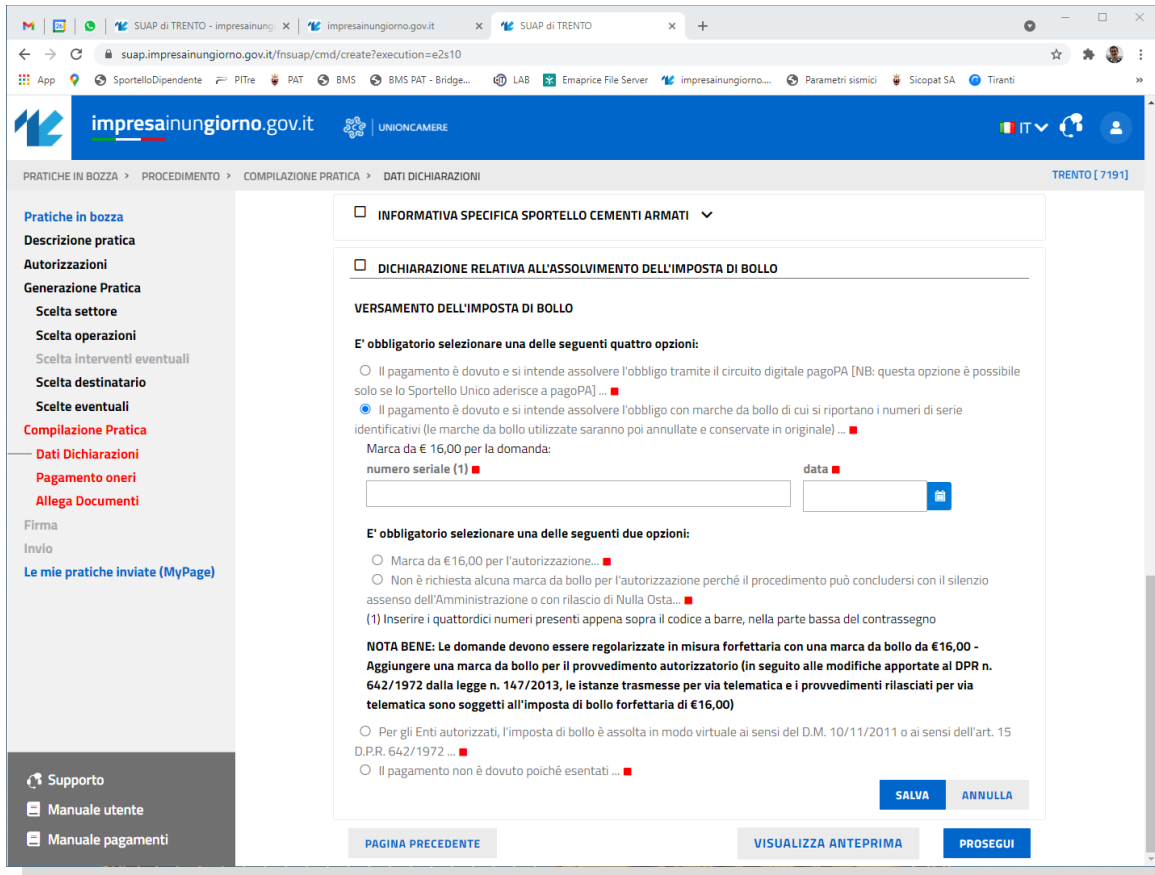
Buttons for 'SALVA', 'ANNULLA', 'PAGINA PRECEDENTE', 'VISUALIZZA ANTEPRIMA', and 'PROSEGUI' are visible at the bottom of the form.

## COMPILAZIONE PRATICA

- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA:

In questo campo va riportato il numero di protocollo e la data della denuncia iniziale riguardante i lavori che vengono dichiarati terminati con questa Relazione a Strutture Ultimate.

# Relazione a strutture ultimate



COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI

DICHIAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

**VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti quattro opzioni:

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo tramite il circuito digitale pagoPA [NB: questa opzione è possibile solo se lo Sportello Unico aderisce a pagoPA] ...

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo con marche da bollo di cui si riportano i numeri di serie identificativi (le marche da bollo utilizzate saranno poi annullate e conservate in originale) ...

Marca da €16,00 per la domanda:

numero seriale (1)  data

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti due opzioni:

Marca da €16,00 per l'autorizzazione...

Non è richiesta alcuna marca da bollo per l'autorizzazione perché il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione o con rilascio di Nulla Osta...

(1) Inserire i quattordici numeri presenti appena sopra il codice a barre, nella parte bassa del contrassegno

**NOTA BENE:** Le domande devono essere regolarizzate in misura forfettaria con una marca da bollo da €16,00 - Aggiungere una marca da bollo per il provvedimento autorizzatorio (in seguito alle modifiche apportate al DPR n. 642/1972 dalla legge n. 147/2013, le istanze trasmesse per via telematica e i provvedimenti rilasciati per via telematica sono soggetti all'imposta di bollo forfettaria di €16,00)

Per gli Enti autorizzati, l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi del D.M. 10/11/2011 o ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/1972 ...

Il pagamento non è dovuto poiché esentati ...

## COMPILAZIONE PRATICA

- **IMPOSTA DI BOLLO:**  
Indicare gli estremi della marca da bollo annullata oppure dichiarare l'esenzione riportando il motivo

**NB:** è necessaria una marca da bollo da 16€ per la richiesta, ma non è richiesta la seconda marca in quanto il procedimento non è soggetto ad autorizzazione.



# Relazione a strutture ultimate

**PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA**

Il servizio consente di effettuare online i pagamenti degli oneri connessi alle pratiche per gli Enti che hanno provveduto all'attivazione. Per effettuare un pagamento online seguire la procedura guidata che si concluderà con il rilascio della ricevuta di avvenuto pagamento. La ricevuta dovrà dunque essere allegata alla pratica.

Elenco tariffari:

Tariffari non presenti

Si possono effettuare pagamenti telematici solo in caso in cui ci sia almeno un ente beneficiario primario che abbia attivato i pagamenti

Ente Beneficiario	Ha attivato i pagamenti telematici
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati	

Non sono presenti metodi di pagamento per la pratica corrente

RICEVUTE DI PAGAMENTO

Ricevute pagamenti elettronici

Tipologie ammesse: dwf;p7m;svg;p7m;jpg;p7m;pdf;p7m;pdf+xml;dwf;svg;jpg Max: 9,77 MB

[PAGINA PRECEDENTE](#) [PROSEGUI](#)

## PAGAMENTO ONERI

- Non sono previsti oneri o diritti di segreteria oltre il pagamento della marca da bollo
- Cliccare su *“PROSEGUI”*



# Relazione a strutture ultimate

## GESTIONE ALLEGATI

- In questa pagina è possibile caricare gli allegati

**NB:** tutti gli allegati, anche quelli firmati digitalmente, devono essere preventivamente salvati in formato **PDF/A** (vedi pag. 200)



# Relazione a strutture ultimate

## *GESTIONE ALLEGATI*

- Documentazione riguardante il controllo delle strutture

### *DOCUMENTO*

- Certificati di prova sui materiali
- Accettazione dei materiali
- Verbali delle prove di carico
- Allegati liberi

### *FIRMA*

- laboratorio (anche autografa)
- direttore lavori
- direttore lavori
-

# Relazione a strutture ultimate

## GESTIONE ALLEGATI

- Procura speciale: questo modello viene generato in automatico dal sistema nei casi in cui sia previsto un procuratore ed è precompilato con i dati inseriti nelle pagine precedenti. Va scaricato, firmato e caricato nell'apposita sezione.

### DOCUMENTO

- Procura speciale
- Documento di identità

### FIRMA

- direttore lavori (può essere autografa) +  
procuratore (firma digitale)
-

# Relazione a strutture ultimate

The screenshot shows the 'FIRMA DOCUMENTI' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page title is 'FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ'. The main content area contains instructions for digital signing and a file upload section. A red arrow points to the 'FIRMA DOCUMENTI' checkbox and the file upload area, which shows a file named '7NNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF' with a size of 90,24 KB. Below the file upload area are buttons for 'SALVA', 'ANNULLA', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI'. The left sidebar contains navigation options like 'Pratiche in bozza', 'Autorizzazioni', and 'Firma'.

## FIRMA

- Scaricare il modello MDA. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

Il modello MDA è il documento riassuntivo nel quale sono riportate tutte le informazioni inserite precedentemente



# Relazione a strutture ultimate

490872877 10/02/2021 20:55:51

Pratica n° GTTLCU74D23L378J-03022021-0847

**Suap di TRENTO in delega alla CCIAA di TN**

<b>SEGNALA</b>	Procedimento
Denuncia opere strutturali - nuova denuncia	Denuncia opere strutturali (Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art 4; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - artt. 65, 93 e 94)

Scheda anagrafica

PERSONA

DITTA/SOCIETA'/IMPRESA

DATI DEL DICHIARANTE

Nome	Cognome	Cod. Fiscale
Sesso	Data nascita	Cittadinanza

Luogo di nascita:

Stato	Provincia
ITALIA	TRENTO
Comune italiano o località estera	
TRENTO	
<input type="checkbox"/> Se cittadino non UE	

Informazioni relative alla residenza :

Residente in	Provincia	Stato	
SEGOZZANO	TRENTO	ITALIA	
Toponimo (DUG)	Denominazione stradale		
VIA	SEVIGLIANO		
Numero civico	CAP	eMail/PEC	Telefono fisso/cellulare

In qualità di:

Procuratore

Qualifica e dati del procuratore

Qualifica del procuratore

PROFESSIONISTA INCARICATO

Il procuratore:

Nome	Cognome	Sesso	Cittadinanza
Nato a		il	

1 / 10 03/02/2021

## FIRMA

- Il modello MDA deve essere firmato con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (direttore lavori) e, se presente, dal procuratore.

# Relazione a strutture ultimate

The screenshot shows the 'FIRMA DOCUMENTI' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page is titled 'FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ' and contains instructions for digital signing. A list of documents to be signed is shown, including 'ZNNFSN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF'. At the bottom of the document list, there are buttons for 'FIRMA ONLINE' and 'PROSEGUI', with a red arrow pointing to the 'FIRMA ONLINE' button.

## FIRMA

- Ricaricare il modello MDA firmato
- Cliccare su “SALVA” e poi su “PROSEGUI”

Se il modello deve essere firmato solamente dal compilatore, è possibile procedere con la “FIRMA ONLINE”

# Relazione a strutture ultimate

**FIRMA DIGITALE DELLA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente). È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

**Firma off-line**

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

**IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

**Firma on-line**

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.

**Informazioni relative alla pratica ZNN5FN86R30L378Z-27042021-1052**

Oggetto della Pratica: Prova  
 Domicilio elettronico di Posta Certificata: stefano.zanon@ingpec.eu

**Informazioni anagrafiche del richiedente**

Denominazione: Zanon Stefano  
 Codice fiscale: ZNN5FN86R30L378Z  
 Forma giuridica: ALTRE FORME

**Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)**

Cognome: PRAVDA  
 Qualifica: CONSULENTE  
 Nome: MATTEO  
 Codice fiscale: PRVMTT68L18L378K

**Lista interventi**

- Denuncia opere strutturali - nuova denuncia

**FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Distinta di riepilogo della pratica

▼ ZNN5FN86R30L378Z-27042021-1052.SUAP.PDF 45,08 KB

## FIRMA

- Scaricare la distinta di riepilogo della pratica. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

La distinta di riepilogo riporta i dati essenziali della pratica e l'elenco degli allegati





# Relazione a strutture ultimate

**Sportello attività produttive - Malè**  
Identificativo elenco nazionale SUAP: 7498

**Sportello Unico per le Attività Produttive (art. 38 L133/2008)**

Distinta del modello di riepilogo pratica SUAP (art.5 commi 3-4 allegato tecnico DPR160/2010 Versione 1.0)

Comune/SUAP destinatario

Comune Destinatario  Provincia Comune Destinatario

Identificativo SUAP  Ufficio Destinatario

secondo quanto indicato nell'elenco nazionale del SUAP

Informazioni anagrafiche dell'impresa che invia la comunicazione o istanza

Denominazione:

Codice fiscale

Forma giuridica

Oggetto della comunicazione o istanza

Tipologia Adempimento  Codice pratica

Descrizione

Procura speciale

Procura speciale

Nome file allegato	Descrizione
<input type="text" value="ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.002.PDF.P7M"/>	<input type="text" value="Procura speciale"/>

Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)

Cognome  Nome

Qualifica  Cod. Fiscale

Indirizzo email o PEC  Telefono

Domicilio elettronico (Posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute

Domicilio di Posta Elettronica Certificata dell'impresa

1 di 2

## FIRMA

- La distinta di riepilogo deve essere firmata con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (direttore lavori) e, se presente, dal procuratore.

# Relazione a strutture ultimate

## FIRMA

- Ricaricare la distinta di riepilogo della pratica firmata
- Cliccare su “SALVA” e poi su “PROSEGUI”

The screenshot shows the 'FIRMA' step in the SUAP portal. The main content area contains the following information:

**FIRMA DIGITALE DELLA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**  
 Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente). È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

**Firma off-line**

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

**IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

**Firma on-line**

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.

**Informazioni relative alla pratica ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052**

Oggetto della Pratica: Prova  
 Domicilio elettronico di Posta Certificata: stefano.zanon@ingpec.eu

**Informazioni anagrafiche del richiedente**

Denominazione: Zanon Stefano  
 Codice fiscale: ZNNSFN86R30L378Z  
 Forma giuridica: ALTRE FORME

**Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)**

Cognome: PRAVDA  
 Qualifica: CONSULENTE  
 Nome: MATTEO  
 Codice fiscale: PRVMTT68L18L378K

**Lista interventi**

- Denuncia opere strutturali - nuova denuncia

**FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Distinta di riepilogo della pratica

# Relazione a strutture ultimate

The screenshot shows the 'INVIO PRATICA' step in the 'impresainungiorno.gov.it' system. The page title is 'INVIO PRATICA' and the subtitle is 'La Pratica è pronta per essere inviata al destinatario scelto. Premere il pulsante 'Inoltra' per effettuare l'invio.' Below this, a box indicates 'La Pratica verrà inviata allo sportello:' with a list containing 'SUAP DEL COMUNE DI MALE'. A red arrow points to the 'INOLTRA' button. The left sidebar shows the navigation menu with 'Invio' highlighted. The bottom left corner has links for 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

## INVIO

- Una volta superati tutti i passaggi, la pratica è pronta per essere inviata al destinatario
- Cliccare su “*INOLTRA*”

# Relazione a strutture ultimate

**Sportello Unico per le Attività Produttive** Legato Utente 3 (A03)  
**Ricevuta**  
**(art. 6 allegato tecnico DPR 160/2010 e art. 18-bis L. 241/1990)**

1 - SUAP competente

**Suap di TRENTO in delega alla CCIAA di TN**

del comune di:	TRENTO	id:	286
Responsabile SUAP:			

2 - Riferimenti della pratica SUAP

Codice Pratica:	GTTLCU74D23L378J-03022021-0847
Protocollo SUAP:	TNPRO/SUAP/2888490 del 03/02/2021
Domicilio elettronico dichiarato:	

3 - Impresa o soggetto economico

Denominazione:	
Codice Fiscale:	
Presso il comune di:	TRENTO
via, viale, piazza ...:	

4 - Estremi del dichiarante

Cognome:		Nome:	
Qualifica:	PROFESSIONISTA INCARICATO	Codice Fiscale:	

5 - Indirizzo dell'impianto

del comune:	TRENTO
via, viale, piazza ...:	

6 - Termini del procedimento/controllo

**Produce effetti immediati con la presentazione al SUAP e le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà sono soggette a controllo ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.**

www.impresainungiorno.gov.it - Ricevuta versione 2.0

## RICEVUTA

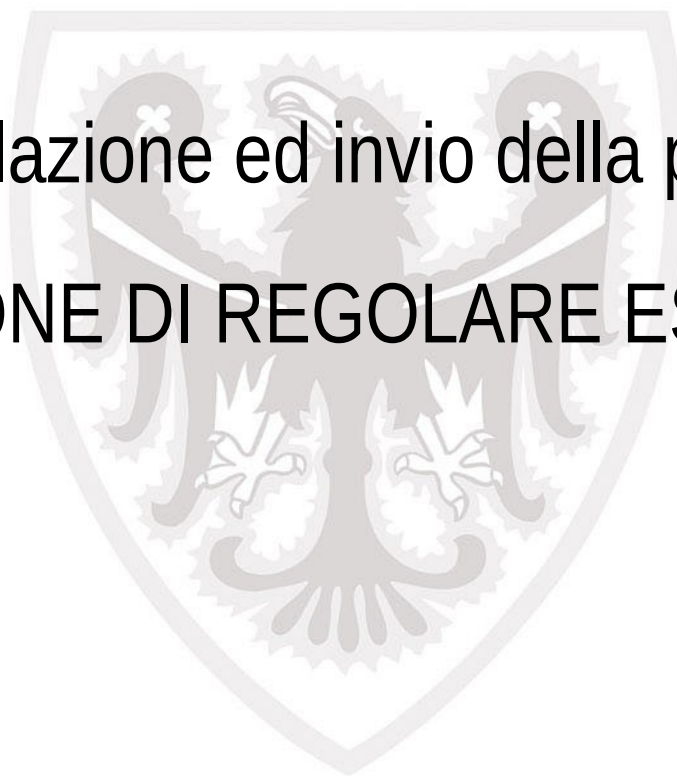
- Una volta ottenuta la ricevuta del deposito della Relazione a Strutture Ultimate, **inviarne una copia al collaudatore.**

Sarà necessaria come allegato per il collaudo.



Compilazione ed invio della pratica

**ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**



# Attestazione di regolare esecuzione

**SCELTA OPERAZIONI**

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro

Operazioni selezionate:

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)  **RICERCA**

**Deve essere selezionato almeno un elemento**

- Denunce di opere strutturali per l'intero territorio provinciale
  - Denuncia iniziale di deposito dei cementi armati e delle strutture
  - Denuncia di Integrazione di progetto
  - Denuncia di Variante di progetto
  - Deposito della Relazione a Strutture Ultimate
  - Attestazione finale di regolare esecuzione degli interventi
  - Collaudo statico
  - Modifica soggetti coinvolti

**PAGINA PRECEDENTE** **ANNULLA** **CONFERMA**

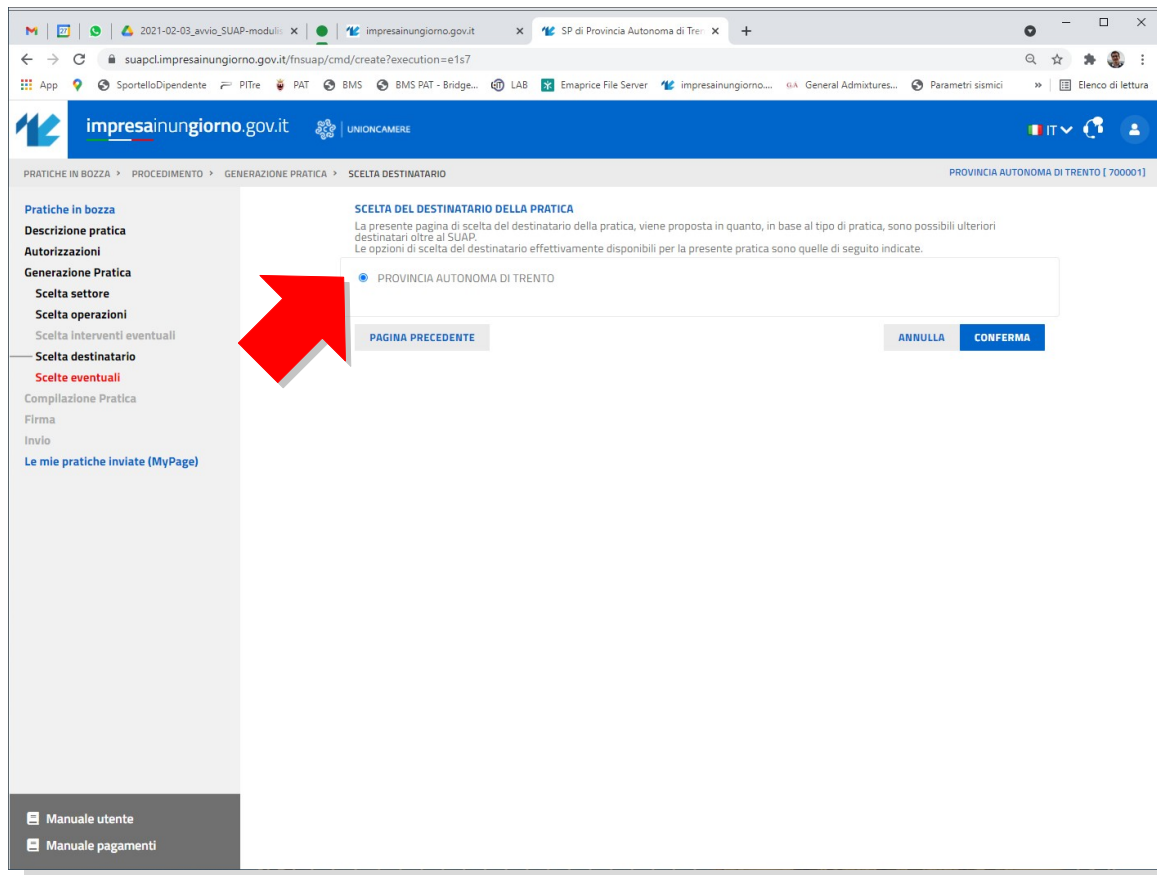
## SCELTA OPERAZIONI

- Nella schermata “Scelta operazioni” selezionare “Attestazione finale di regolare esecuzione degli interventi”
- Cliccare su “CONFERMA”

Ricorda che i dati possono essere copiati dalla denuncia iniziale. Vedi pag. 183.



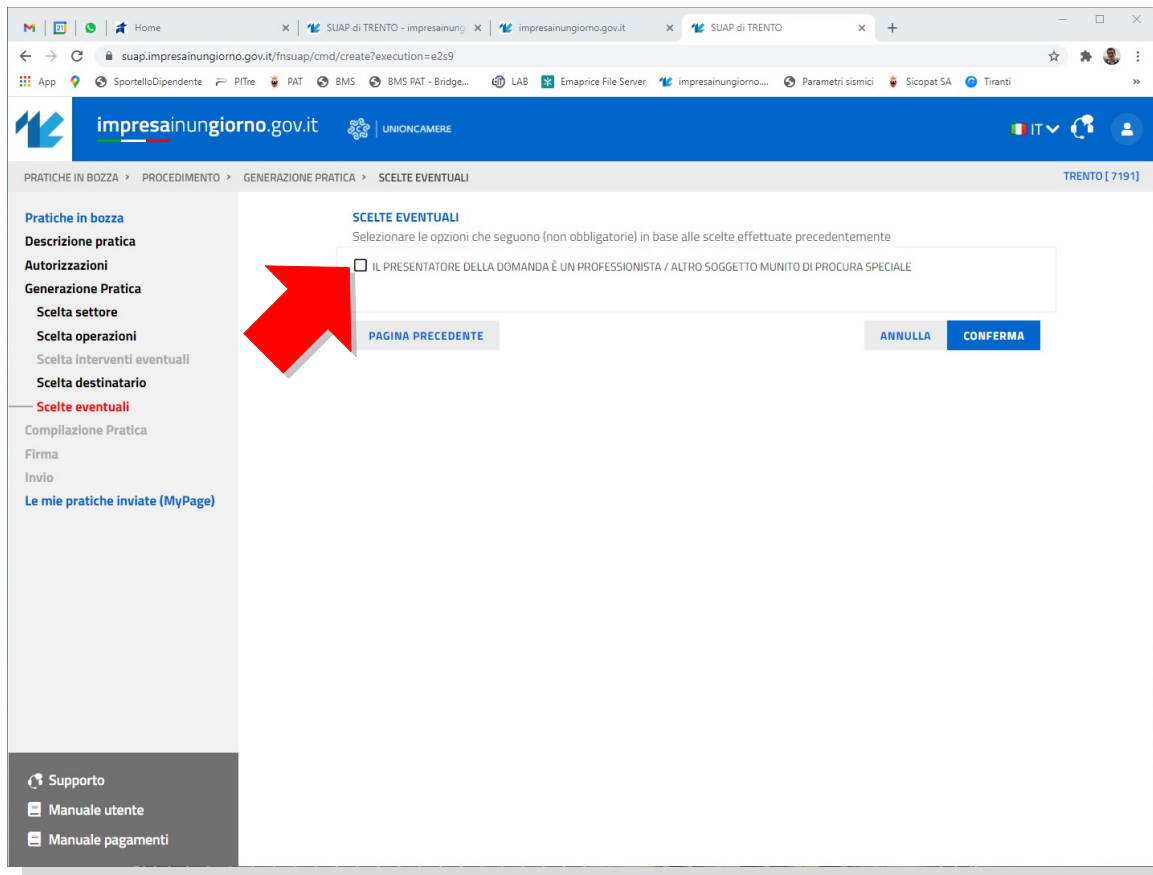
# Attestazione di regolare esecuzione



## SCELTA DESTINATARIO

- Verificare che la pratica sia indirizzata alla Provincia Autonoma di Trento
- Cliccare su “*CONFERMA*”

# Attestazione di regolare esecuzione



## SCELTE EVENTUALI

- Nella pagina “Scelte eventuali” spuntare le opzioni necessarie

- La scelta in cui il direttore

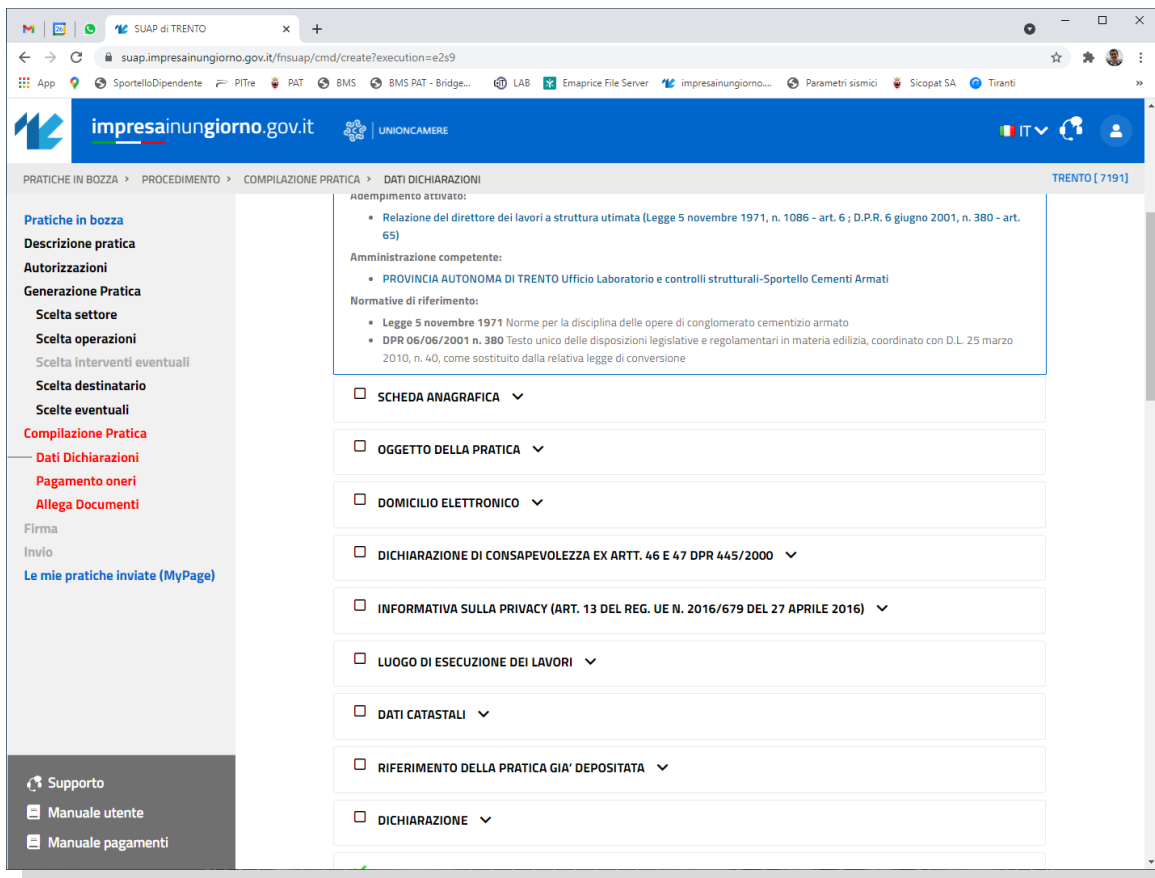
Evitare di utilizzare questa opzione. E' bene che il compilatore sia direttamente il direttore lavori



# Attestazione di regolare esecuzione

## COMPILAZIONE PRATICA

- La pagina “*Compilazione pratica*” è composta da schede che guidano nella compilazione
- Di seguito sono riportate alcune indicazioni su alcune schede



The screenshot displays the 'COMPILAZIONE PRATICA' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page is titled 'DATI DICHIARAZIONI' and shows a list of checkboxes for various forms to be filled out. The 'Dati Dichiarazioni' section is highlighted in red in the left sidebar. The main content area shows the following sections:

- Adempimento attivato:**
  - Relazione del direttore dei lavori a struttura ultimata (Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art. 6 ; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 65)
- Amministrazione competente:**
  - PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati
- Normative di riferimento:**
  - Legge 5 novembre 1971 Norme per la disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato
  - DPR 06/06/2001 n. 380 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, coordinato con D.L. 25 marzo 2010, n. 40, come sostituito dalla relativa legge di conversione

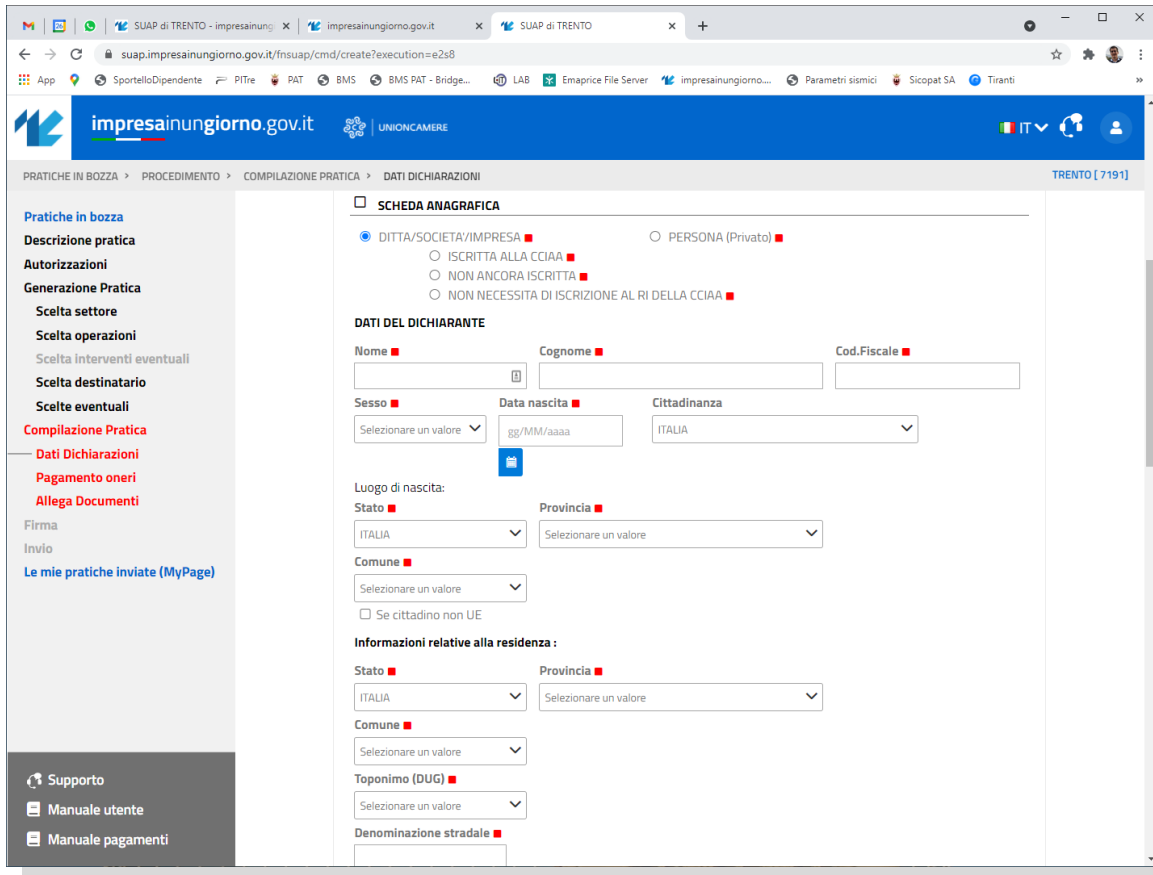
The list of checkboxes includes:

- SCHEDA ANAGRAFICA
- OGGETTO DELLA PRATICA
- DOMICILIO ELETTRONICO
- DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000
- INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL REG. UE N. 2016/679 DEL 27 APRILE 2016)
- LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI
- DATI CATASTALI
- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA
- DICHIARAZIONE

# Attestazione di regolare esecuzione

## COMPILAZIONE PRATICA

- **SCHEDA ANAGRAFICA:**  
Deve essere compilata con i dati del “soggetto dichiarante”, in questo caso il **direttore lavori**



The screenshot shows the 'SCHEDA ANAGRAFICA' form in the 'impresainungiorno.gov.it' system. The form is for a 'DITTA/SOCIETA'/IMPRESA' and includes the following fields:

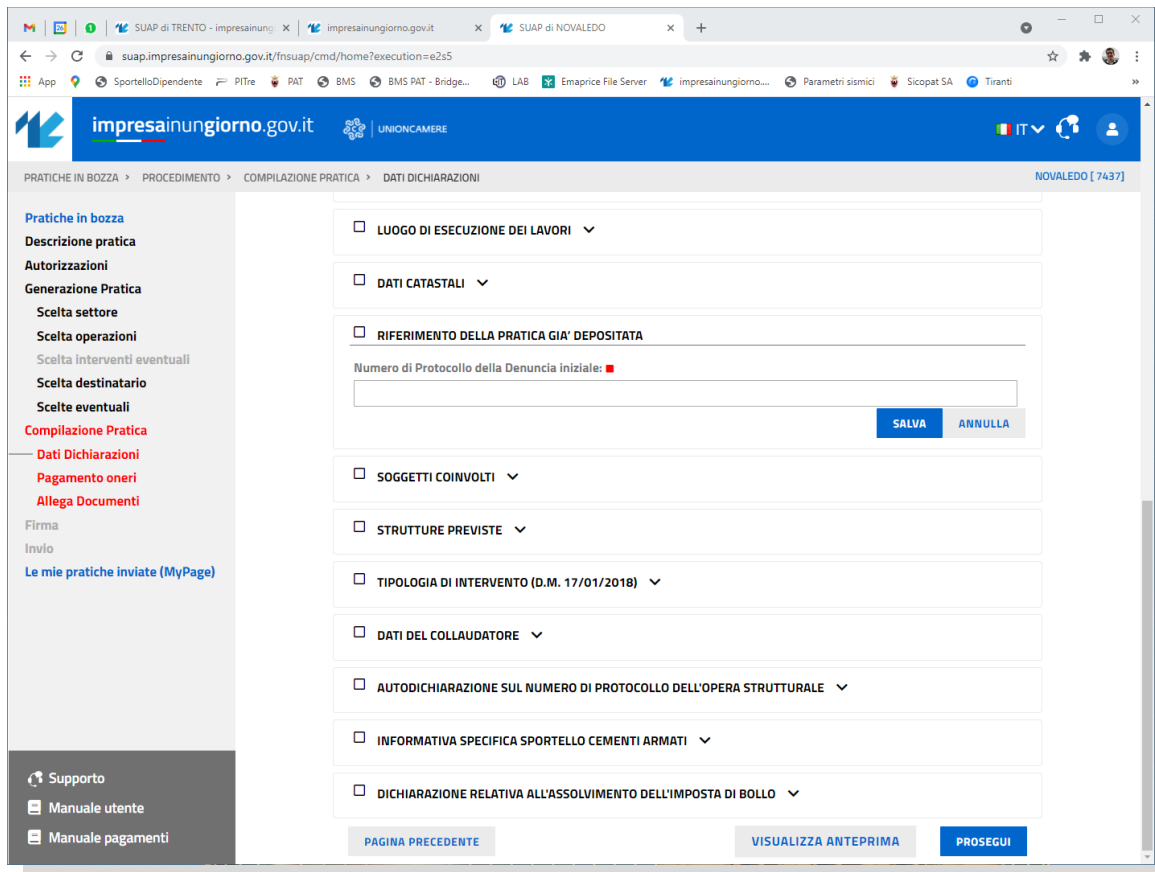
- SCHEDE ANAGRAFICA**
  - DITTA/SOCIETA'/IMPRESA
  - PERSONA (Privato)
  - ISCRITTA ALLA CCIAA
  - NON ANCORA ISCRITTA
  - NON NECESSITA DI ISCRIZIONE AL RI DELLA CCIAA
- DATI DEL DICHIARANTE**
  - Nome: [ ]
  - Cognome: [ ]
  - Cod.Fiscale: [ ]
  - Sesso: [Selezionare un valore]
  - Data nascita: [gg/MM/aaaa]
  - Cittadinanza: [ITALIA]
  - Luogo di nascita:
    - Stato: [ITALIA]
    - Provincia: [Selezionare un valore]
  - Comune: [Selezionare un valore]
  - Se cittadino non UE
- Informazioni relative alla residenza :**
  - Stato: [ITALIA]
  - Provincia: [Selezionare un valore]
  - Comune: [Selezionare un valore]
  - Toponimo (DUG): [Selezionare un valore]
  - Denominazione stradale: [ ]

# Attestazione di regolare esecuzione

## COMPILAZIONE PRATICA

- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA:

In questo campo va riportato il numero di protocollo e la data della denuncia iniziale riguardante i lavori che vengono dichiarati terminati con questa Attestazione di Regolare Esecuzione.



# Attestazione di regolare esecuzione

COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

**VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

**E' obbligatorio selezionare una delle seguenti quattro opzioni:**

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo tramite il circuito digitale pagoPA [NB: questa opzione è possibile solo se lo Sportello Unico aderisce a pagoPA] ...

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo con marche da bollo di cui si riportano i numeri di serie identificativi (le marche da bollo utilizzate saranno poi annullate e conservate in originale) ...

Marca da €16,00 per la domanda:

numero seriale (1)  data

**E' obbligatorio selezionare una delle seguenti due opzioni:**

Marca da €16,00 per l'autorizzazione...

Non è richiesta alcuna marca da bollo per l'autorizzazione perché il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione o con rilascio di Nulla Osta...

(1) Inserire i quattordici numeri presenti appena sopra il codice a barre, nella parte bassa del contrassegno

**NOTA BENE:** Le domande devono essere regolarizzate in misura forfettaria con una marca da bollo da €16,00 - Aggiungere una marca da bollo per il provvedimento autorizzatorio (in seguito alle modifiche apportate al DPR n. 642/1972 dalla legge n. 147/2013, le istanze trasmesse per via telematica e i provvedimenti rilasciati per via telematica sono soggetti all'imposta di bollo forfettaria di €16,00)

Per gli Enti autorizzati, l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi del D.M. 10/11/2011 o ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/1972 ...

Il pagamento non è dovuto poiché esentati ...

## COMPILAZIONE PRATICA

- **IMPOSTA DI BOLLO:**  
Indicare gli estremi della marca da bollo annullata oppure dichiarare l'esenzione riportando il motivo

**NB:** è necessaria una marca da bollo da 16€ per la richiesta, ma non è richiesta la seconda marca in quanto il procedimento non è soggetto ad autorizzazione.

# Attestazione di regolare esecuzione

The screenshot shows the 'PAGAMENTO ONERI' page on the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page title is 'PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA'. Below the title, there is a text block explaining the service. A yellow highlight is present on the text: 'Si possono effettuare pagamenti telematici solo in caso in cui ci sia almeno un ente beneficiario primario che abbia attivato i pagamenti'. Below this text is a table with two columns: 'Ente Beneficiario' and 'Ha attivato i pagamenti telematici'. The table contains one row with the following data:

Ente Beneficiario	Ha attivato i pagamenti telematici
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati	

Below the table, there is a text block: 'Non sono presenti metodi di pagamento per la pratica corrente'. Further down, there is a section titled 'RICEVUTE DI PAGAMENTO' with a checkbox and a text input field for 'Ricevute pagamenti elettronici'. At the bottom right of the page, there is a blue button labeled 'PROSEGUI', which is highlighted by a red arrow.

## PAGAMENTO ONERI

- Non sono previsti oneri o diritti di segreteria oltre il pagamento della marca da bollo
- Cliccare su *“PROSEGUI”*

# Attestazione di regolare esecuzione

**GESTIONE DEGLI ALLEGATI**

Allegare i documenti richiesti.  
 Il simbolo indica la presenza di un "documento obbligatorio", ovvero di un documento che deve essere necessariamente allegato ai fini della successiva spedizione della pratica.  
 Il pulsante (+) permette di allegare documenti suddivisi in file multipli. Il pulsante (-) di eliminare le occorrenze superflue.  
 Nel caso di SCIA contestuale alla Comunicazione Unica si consiglia di allegare esclusivamente documenti firmati in formato PDF.  
 La dimensione massima totale delle pratiche consentita è 572 MB

**DOCUMENTI ALLEGATI**

**Certificati delle prove sui materiali rilasciati da laboratori ufficiali**

Tipologie ammesse: pdf/A;pdf;p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Documentazione di accettazione dei materiali strutturali**

Tipologie ammesse: pdf;p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Copia dei verbali delle prove di carico**

Tipologie ammesse: pdf;p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Allegati liberi**

Tipologie ammesse: dwf;p7m;svg;p7m;jpg;p7m;pdf;p7m;pdf+xml;dwf;svg;jpg Max: 9,77 MB [Allega](#)

[+](#) [SALVA](#) [ANNULLA](#)

[PAGINA PRECEDENTE](#) [PROSEGUI](#)

## GESTIONE ALLEGATI

- In questa pagina è possibile caricare gli allegati

**NB:** tutti gli allegati, anche quelli firmati digitalmente, devono essere preventivamente salvati in formato **PDF/A** (vedi pag. 200)

# Attestazione di regolare esecuzione

## GESTIONE ALLEGATI

- Documentazione riguardante il controllo delle strutture

### DOCUMENTO

- Certificati di prova sui materiali
- Accettazione dei materiali
- Verbali delle prove di carico
- Allegati liberi

### FIRMA

- laboratorio (anche autografa)
- direttore lavori
- direttore lavori
-

# Attestazione di regolare esecuzione

## GESTIONE ALLEGATI

- Procura speciale: questo modello viene generato in automatico dal sistema nei casi in cui sia previsto un procuratore ed è precompilato con i dati inseriti nelle pagine precedenti. Va scaricato, firmato e caricato nell'apposita sezione.

### DOCUMENTO

- Procura speciale
- Documento di identità

### FIRMA

- direttore lavori (può essere autografa) +  
procuratore (firma digitale)
-



# Attestazione di regolare esecuzione

The screenshot shows the 'FIRMA DOCUMENTI' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page title is 'FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ'. The main content area contains instructions for digital signing and a file upload section. A red arrow points to the 'FIRMA DOCUMENTI' checkbox and the file upload area, which shows a file named '7NNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF' with a size of 90,24 KB. Below the file upload area are buttons for 'SALVA', 'ANNULLA', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI'. The left sidebar contains navigation options like 'Pratiche in bozza', 'Autorizzazioni', and 'Firma'.

## FIRMA

- Scaricare il modello MDA. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

*Il modello MDA è il documento riassuntivo nel quale sono riportate tutte le informazioni inserite precedentemente*



# Attestazione di regolare esecuzione

490872877 10/02/2021 20:55:51

Pratica n° GTTLCU74D23L378J-03022021-0847

**Suap di TRENTO in delega alla CCIAA di TN**

<b>SEGNALA</b>	Procedimento
Denuncia opere strutturali - nuova denuncia	Denuncia opere strutturali (Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art 4; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - artt. 65, 93 e 94)

Scheda anagrafica

PERSONA

DITTA/SOCIETA'/IMPRESA

DATI DEL DICHIARANTE

Nome	Cognome	Cod. Fiscale
Sesso	Data nascita	Cittadinanza

Luogo di nascita:

Stato	Provincia
ITALIA	TRENTO
Comune italiano o località estera	
TRENTO	

Se cittadino non UE

Informazioni relative alla residenza:

Residente in	Provincia	Stato	
SEGOZZANO	TRENTO	ITALIA	
Toponimo (DUG)	Denominazione stradale		
VIA	SEVIGLIANO		
Numero civico	CAP	eMail/PEC	Telefono fisso/cellulare

In qualità di:

Procuratore

Qualifica e dati del procuratore

Qualifica del procuratore

PROFESSIONISTA INCARICATO

Il procuratore:

Nome	Cognome	Sesso	Cittadinanza
Nato a	il		

1 / 10 03/02/2021

## FIRMA

- Il modello MDA deve essere firmato con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (direttore lavori) e, se presente, dal procuratore.

# Attestazione di regolare esecuzione

**FIRMA DOCUMENTI**

**FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ**  
 Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente).  
 È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

Firma off-line

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

**IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

Firma on-line

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.

**FIRMA DOCUMENTI**

MDA Pratica ■

▼ ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF 90.24 KB

## FIRMA

- Ricaricare il modello MDA firmato
- Cliccare su **“SALVA”** e poi su **“PROSEGUI”**

Se il modello deve essere firmato solamente dal compilatore, è possibile procedere con la **“FIRMA ONLINE”**



# Attestazione di regolare esecuzione

**FIRMA DIGITALE DELLA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente). È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

**Firma off-line**

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

**IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

**Firma on-line**

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.

**Informazioni relative alla pratica ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052**

Oggetto della Pratica: Prova  
 Domicilio elettronico di Posta Certificata: stefano.zanon@ingpec.eu

**Informazioni anagrafiche del richiedente**

Denominazione: Zanon Stefano  
 Codice fiscale: ZNNSFN86R30L378Z  
 Forma giuridica: ALTRE FORME

**Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)**

Cognome: PRAVDA  
 Qualifica: CONSULENTE  
 Nome: MATTEO  
 Codice fiscale: PRVMTT68L18L378K

**Lista interventi**

- Denuncia opere strutturali - nuova denuncia

**FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Distinta di riepilogo della pratica ■

▼ ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.SUAP.PDF 45,08 KB

## FIRMA

- Scaricare la distinta di riepilogo della pratica. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

*La distinta di riepilogo riporta i dati essenziali della pratica e l'elenco degli allegati*



# Attestazione di regolare esecuzione

**Sportello attività produttive - Malè**  
Identificativo elenco nazionale SUAP: 7498

**Sportello Unico per le Attività Produttive (art. 38 L133/2008)**

Distinta del modello di riepilogo pratica SUAP (art.5 commi 3-4 allegato tecnico DPR160/2010 Versione 1.0)

Comune/SUAP destinatario

Comune Destinatario  Provincia Comune  Destinatario

Identificativo SUAP  Ufficio Destinatario

secondo quanto indicato nell'elenco nazionale del SUAP

Informazioni anagrafiche dell'impresa che invia la comunicazione o istanza

Denominazione:

Codice fiscale

Forma giuridica

Oggetto della comunicazione o istanza

Tipologia Adempimento  Codice pratica

Descrizione

Procura speciale

Procura speciale

Nome file allegato	Descrizione
<input type="text" value="ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.002.PDF.P7M"/>	<input type="text" value="Procura speciale"/>

Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)

Cognome  Nome

Qualifica  Cod. Fiscale

Indirizzo email o PEC  Telefono

Domicilio elettronico (Posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute

Domicilio di Posta Elettronica Certificata dell'impresa

1 di 2

## FIRMA

- La distinta di riepilogo deve essere firmata con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (direttore lavori) e, se presente, dal procuratore.

# Attestazione di regolare esecuzione

**FIRMA**

**FIRMA DIGITALE DELLA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente). È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

**Firma off-line**

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

**IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

**Firma on-line**

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.

**Informazioni relative alla pratica ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052**

Oggetto della Pratica: Prova  
 Domicilio elettronico di Posta Certificata: stefano.zanon@ingpec.eu

**Informazioni anagrafiche del richiedente**

Denominazione: Zanon Stefano  
 Codice fiscale: ZNNSFN86R30L378Z  
 Forma giuridica: ALTRE FORME

**Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)**

Cognome: PRAVDA  
 Qualifica: CONSULENTE  
 Nome: MATTEO  
 Codice fiscale: PRVMTT68L18L378K

**Lista interventi**

- Denuncia opere strutturali - nuova denuncia

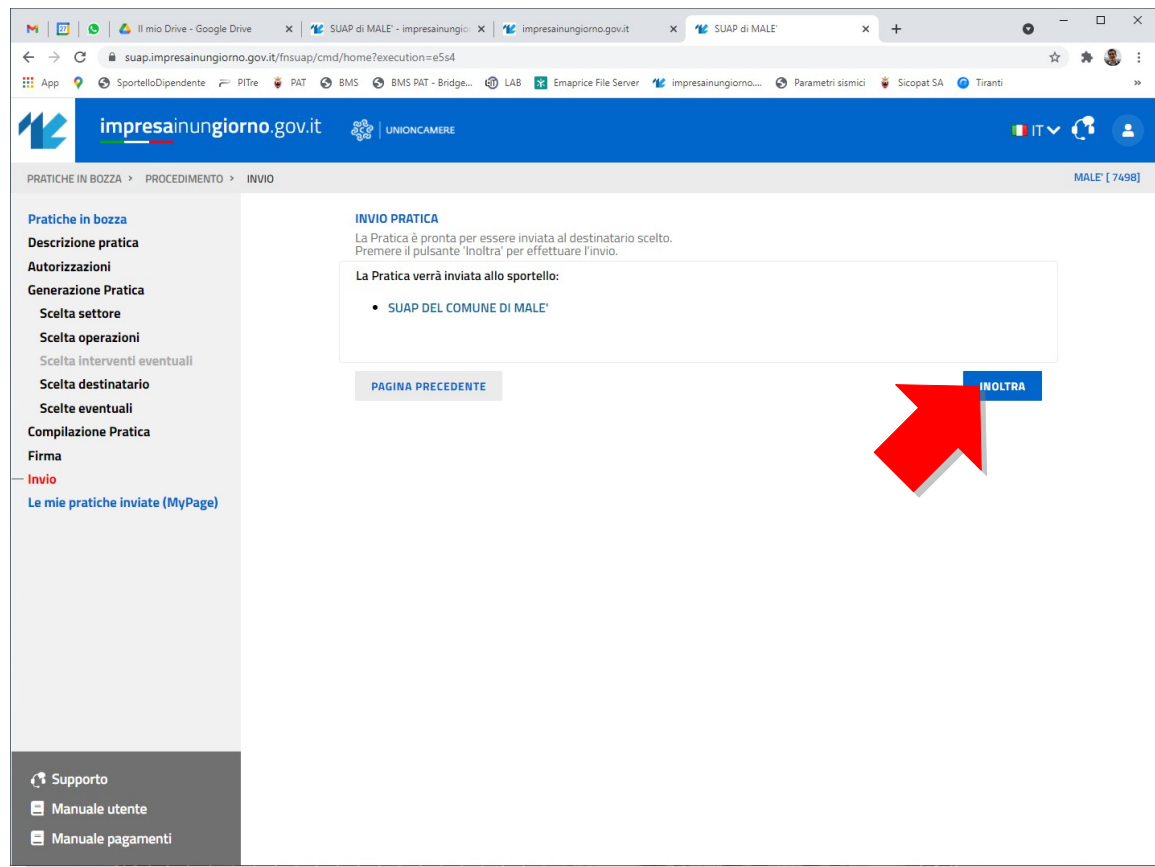
**FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Distinta di riepilogo della pratica

## FIRMA

- Ricaricare la distinta di riepilogo della pratica firmata
- Cliccare su “SALVA” e poi su “PROSEGUI”

# Attestazione di regolare esecuzione



## INVIO

- Una volta superati tutti i passaggi, la pratica è pronta per essere inviata al destinatario
- Cliccare su “INOLTRA”



Compilazione ed invio della pratica  
**COLLAUDO STATICO**





# Collaudo statico

**SCELTA OPERAZIONI**

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:  
Edilizia, Ambiente, Altri Adempimenti

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro

Operazioni selezionate:

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) **RICERCA**

**Deve essere selezionato almeno un elemento**

- Denunce di opere strutturali per l'intero territorio provinciale
  - Denuncia iniziale di deposito dei cementi armati e delle strutture
  - Denuncia di Integrazione di progetto
  - Denuncia di Variante di progetto
  - Deposito della Relazione a Strutture Ultimate
  - Attestazione finale di regolare esecuzione degli interventi
  - Collaudo statico
  - Modifica soggetti coinvolti

**PAGINA PRECEDENTE** **ANNULLA** **CONFERMA**

## SCELTA OPERAZIONI

- Nella schermata “Scelta operazioni” selezionare “Collaudo statico”

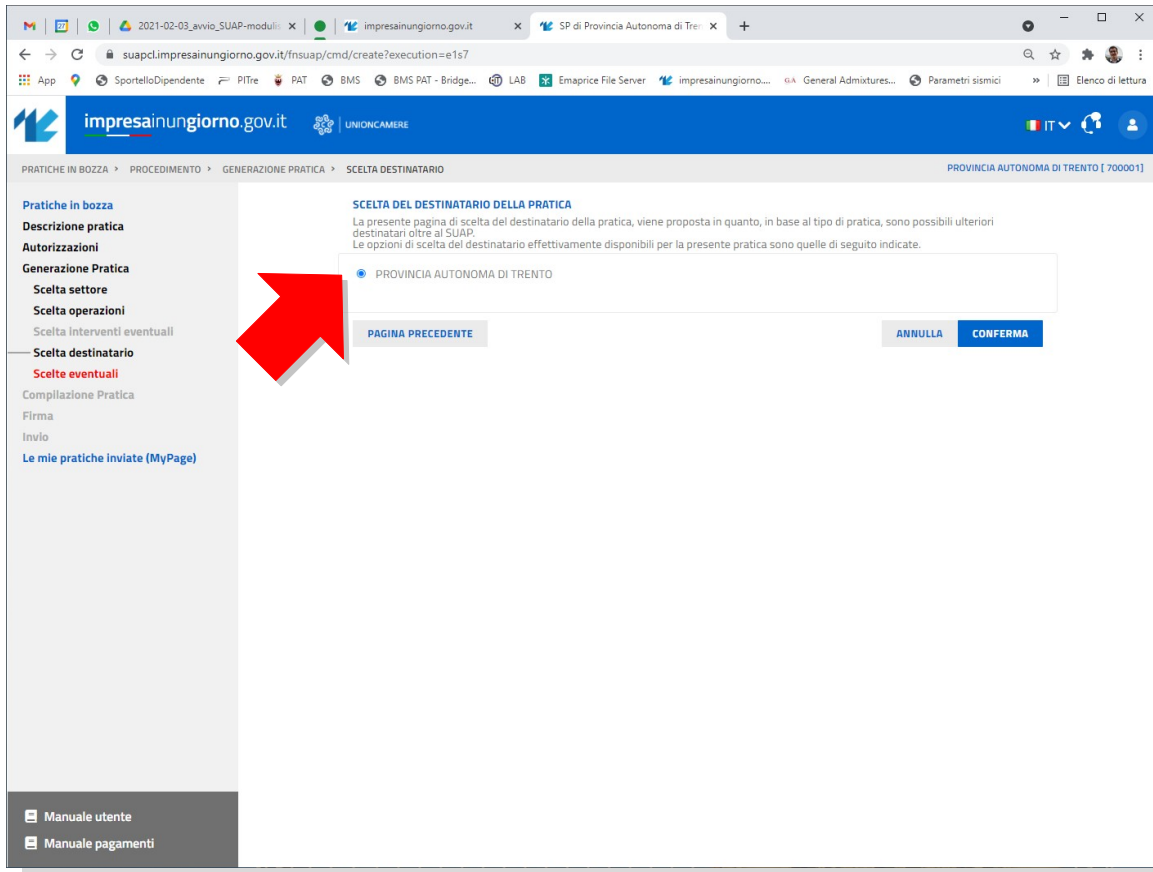
- Cliccare su “CONFERMA”

Ricorda che i dati possono essere copiati dalla denuncia iniziale. Vedi pag. 183.



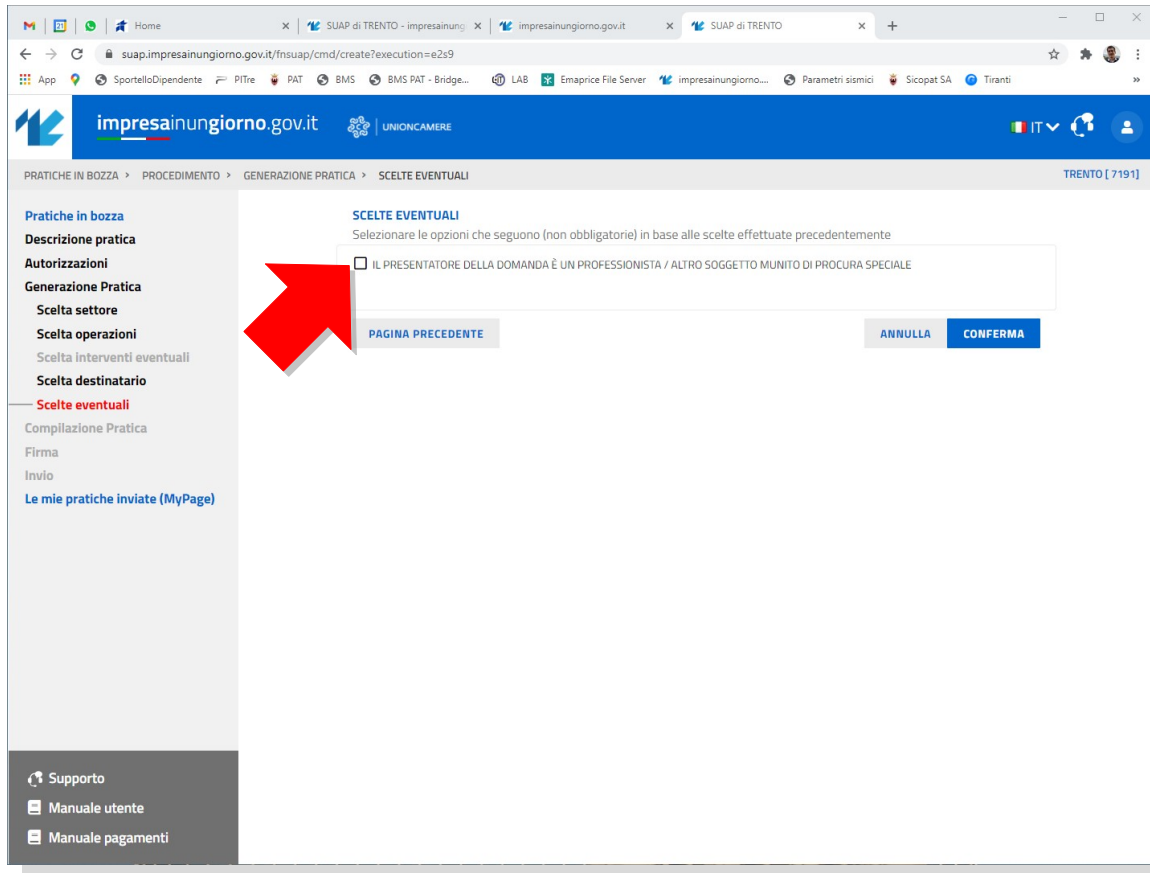
# Collaudo statico

## SCELTA DESTINATARIO



- Verificare che la pratica sia indirizzata alla Provincia Autonoma di Trento
- Cliccare su “*CONFERMA*”

# Collaudo statico



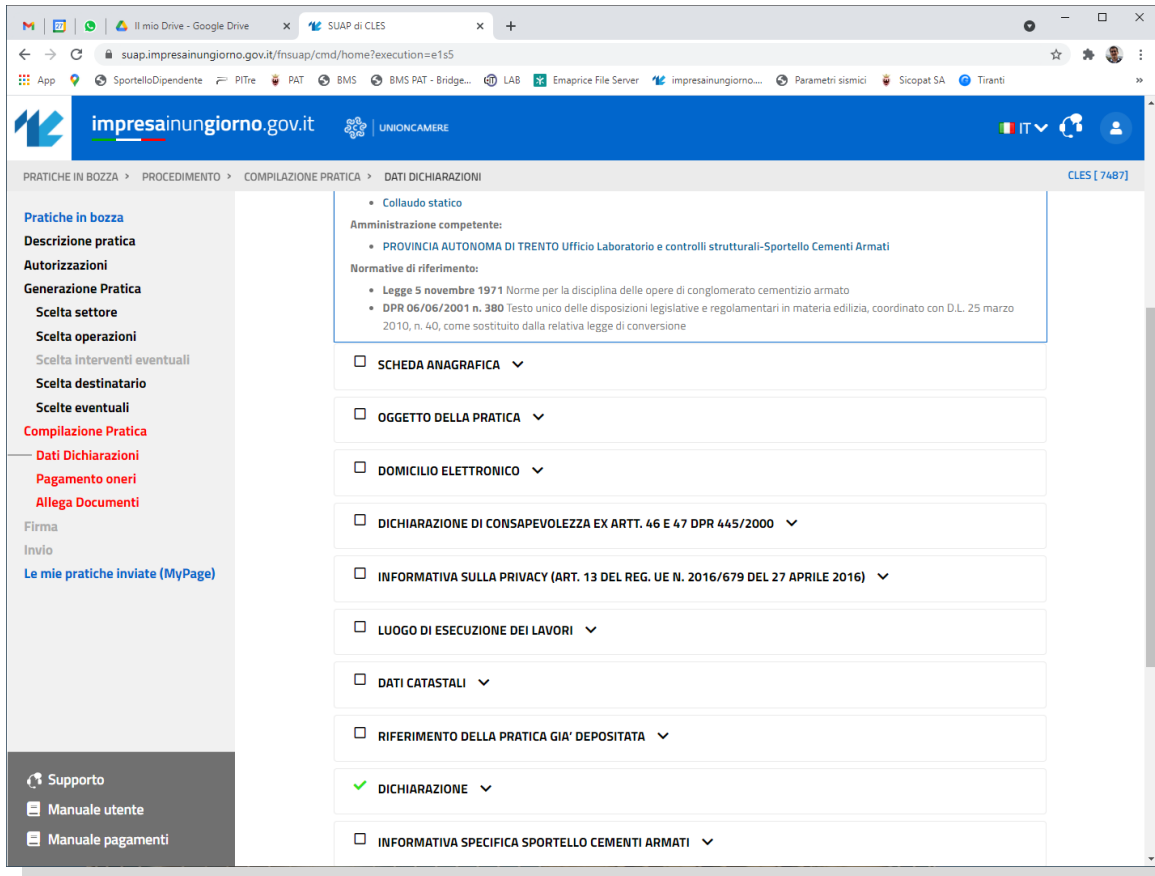
## SCELTE EVENTUALI

- Nella pagina “Scelte eventuali” spuntare le opzioni necessarie
- La scelta va selezionata nel caso in cui il compilatore NON sia il collaudatore

In questo modo il collaudatore delega la compilazione e la firma del procedimento a un **PROCURATORE**.  
Vedi pag. 177.

# Collaudo statico

## COMPILAZIONE PRATICA



The screenshot shows the 'COMPILAZIONE PRATICA' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page is titled 'DATI DICHIARAZIONI' and includes a list of declaration forms. The 'DICHIAZIONE' form is checked, while others are unchecked. The 'DICHIAZIONE' form is expanded, showing its details.

**Collaudo statico**  
 Amministrazione competente:  
 • PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati

Normative di riferimento:  
 • Legge 5 novembre 1971 Norme per la disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato  
 • DPR 06/06/2001 n. 380 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, coordinato con D.L. 25 marzo 2010, n. 40, come sostituito dalla relativa legge di conversione

SCHEDA ANAGRAFICA ▼

OGGETTO DELLA PRATICA ▼

DOMICILIO ELETTRONICO ▼

DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000 ▼

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL REG. UE N. 2016/679 DEL 27 APRILE 2016) ▼

LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI ▼

DATI CATASTALI ▼

RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIÀ DEPOSITATA ▼

DICHIARAZIONE ▼

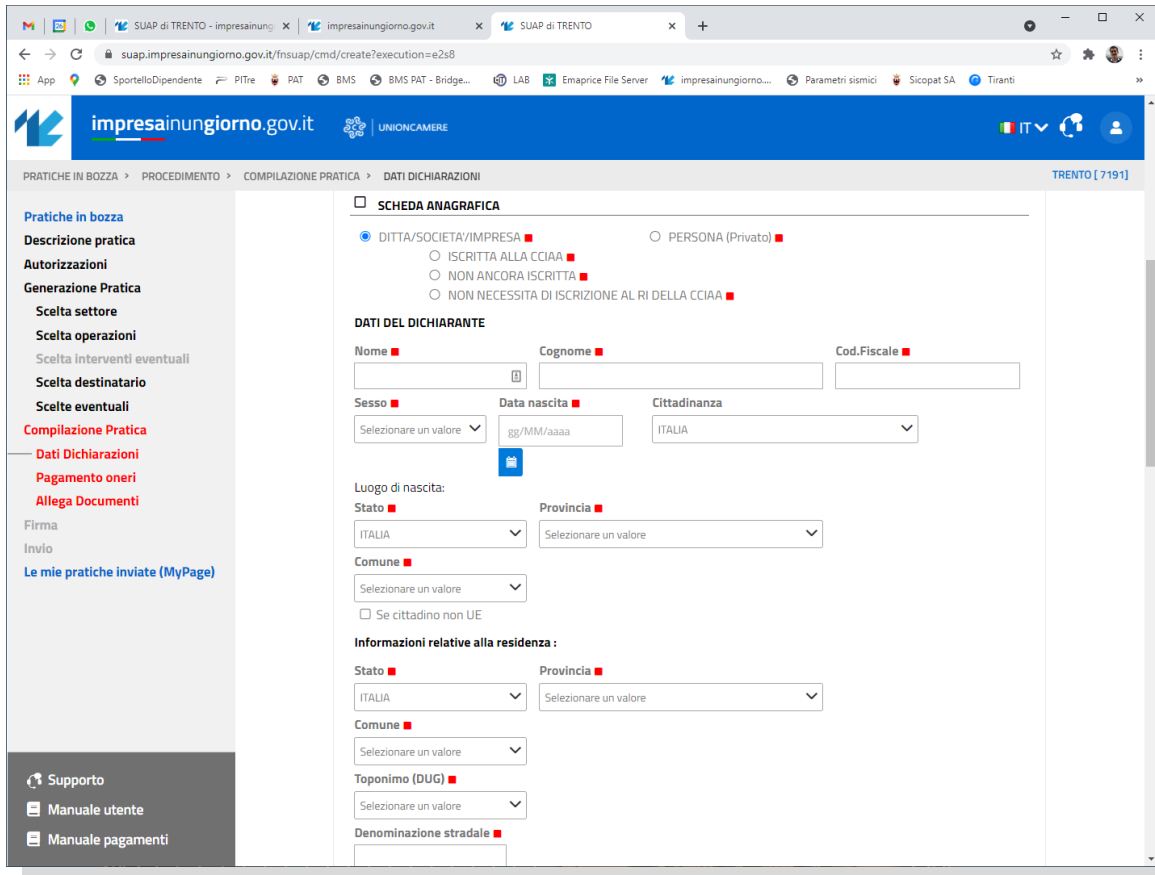
INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI ▼

- La pagina “*Compilazione pratica*” è composta da schede che guidano nella compilazione
- Di seguito sono riportate alcune indicazioni su alcune schede

# Collaudo statico

## COMPILAZIONE PRATICA

- **SCHEDA ANAGRAFICA:**  
Deve essere compilata con i dati del “*soggetto dichiarante*”, in questo caso il **collaudatore**



The screenshot shows the 'SCHEDA ANAGRAFICA' form on the 'impresainungiorno.gov.it' website. The form is titled 'SCHEDA ANAGRAFICA' and is part of a 'COMPILAZIONE PRATICA' process. The form is divided into several sections:

- SCHEDA ANAGRAFICA:**
  - DITTA/SOCIETA'/IMPRESA (selected)
  - PERSONA (Privato)
  - ISCRITTA ALLA CCIAA
  - NON ANCORA ISCRITTA
  - NON NECESSITA DI ISCRIZIONE AL RI DELLA CCIAA
- DATI DEL DICHIARANTE:**
  - Nome, Cognome, Cod.Fiscale (input fields)
  - Sesso (dropdown menu)
  - Data nascita (input field with format gg/MM/aaaa)
  - Cittadinanza (dropdown menu, currently showing ITALIA)
  - Luogo di nascita:
    - Stato (dropdown menu, currently showing ITALIA)
    - Provincia (dropdown menu)
  - Comune (dropdown menu)
  - Se cittadino non UE
- Informazioni relative alla residenza:**
  - Stato (dropdown menu, currently showing ITALIA)
  - Provincia (dropdown menu)
  - Comune (dropdown menu)
  - Toponimo (DUG) (dropdown menu)
  - Denominazione stradale (input field)

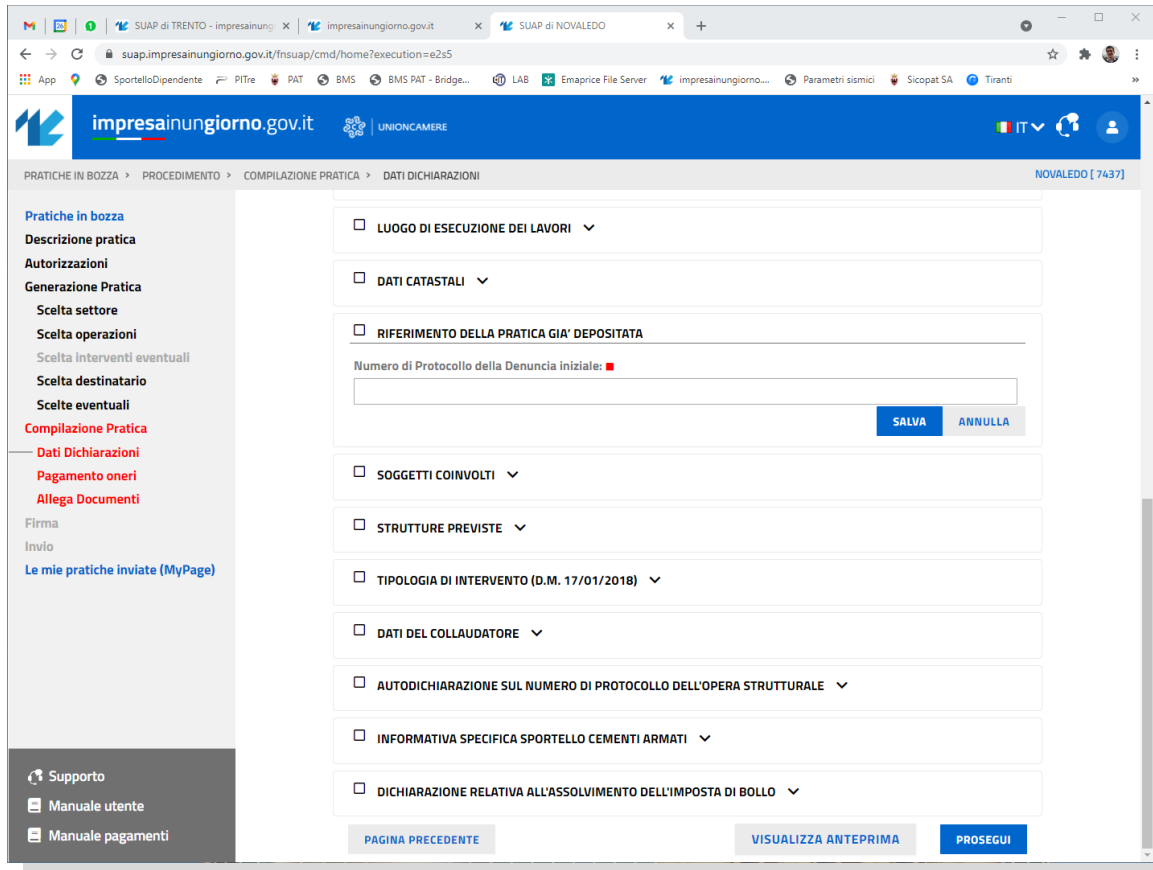
The left sidebar contains navigation options: 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica' (highlighted), 'Dati Dichiarazioni', 'Pagamento oneri', 'Allega Documenti', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The bottom left corner has 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

# Collaudo statico

## COMPILAZIONE PRATICA

- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA:

In questo campo va riportato il numero di protocollo e la data della denuncia iniziale riguardante i lavori che vengono collaudati.



The screenshot shows the 'COMPILAZIONE PRATICA' section of the SUAP portal. The 'RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA' section is expanded, showing a text input field for the 'Numero di Protocollo della Denuncia iniziale:' and a date selection field. Below the input fields are 'SALVA' and 'ANNULLA' buttons. The left sidebar contains navigation options like 'Pratiche in bozza', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Dati Dichiarazioni', 'Pagamento oneri', 'Allega Documenti', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The bottom of the page has 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti' links.

# Collaudo statico

COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

**VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti quattro opzioni:

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo tramite il circuito digitale pagoPA [NB: questa opzione è possibile solo se lo Sportello Unico aderisce a pagoPA] ...

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo con marche da bollo di cui si riportano i numeri di serie identificativi (le marche da bollo utilizzate saranno poi annullate e conservate in originale) ...

Marca da €16,00 per la domanda:

numero seriale (1)  data

E' obbligatorio selezionare una delle seguenti due opzioni:

Marca da €16,00 per l'autorizzazione...

Non è richiesta alcuna marca da bollo per l'autorizzazione perché il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione o con rilascio di Nulla Osta...

(1) Inserire i quattordici numeri presenti appena sopra il codice a barre, nella parte bassa del contrassegno

**NOTA BENE:** Le domande devono essere regolarizzate in misura forfettaria con una marca da bollo da €16,00 - Aggiungere una marca da bollo per il provvedimento autorizzatorio (in seguito alle modifiche apportate al DPR n. 642/1972 dalla legge n. 147/2013, le istanze trasmesse per via telematica e i provvedimenti rilasciati per via telematica sono soggetti all'imposta di bollo forfettaria di €16,00)

Per gli Enti autorizzati, l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi del D.M. 10/11/2011 o ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/1972 ...

Il pagamento non è dovuto poiché esentati ...

## COMPILAZIONE PRATICA

- **IMPOSTA DI BOLLO:**  
Indicare gli estremi della marca da bollo annullata oppure dichiarare l'esenzione riportando il motivo

**NB:** è necessaria una marca da bollo da 16€ per la richiesta, ma non è richiesta la seconda marca in quanto il procedimento non è soggetto ad autorizzazione.

# Collaudo statico

impresainungiorno.gov.it UNIONCAMERE

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > PAGAMENTO ONERI

**PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA**

Il servizio consente di effettuare online i pagamenti degli oneri connessi alle pratiche per gli Enti che hanno provveduto all'attivazione. Per effettuare un pagamento online seguire la procedura guidata che si concluderà con il rilascio della ricevuta di avvenuto pagamento. La ricevuta dovrà dunque essere allegata alla pratica.

Elenco tariffari:

Tariffari non presenti

Si possono effettuare pagamenti telematici solo in caso in cui ci sia almeno un ente beneficiario primario che abbia attivato i pagamenti

Ente Beneficiario	Ha attivato i pagamenti telematici
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati	

Non sono presenti metodi di pagamento per la pratica corrente

RICEVUTE DI PAGAMENTO

Ricevute pagamenti elettronici

Tipologie ammesse: dwf;p7m;svg;p7m;jpg;p7m;pdf;p7m;pdf+xml;dwf;svg;jpg Max: 9,77 MB

PAGINA PRECEDENTE **PROSEGUI**

## PAGAMENTO ONERI

- Non sono previsti oneri o diritti di segreteria oltre il pagamento della marca da bollo
- Cliccare su *“PROSEGUI”*



# Collaudo statico

**GESTIONE DEGLI ALLEGATI**

Allegare i documenti richiesti.  
 Il simbolo ■ indica la presenza di un "documento obbligatorio", ovvero di un documento che deve essere necessariamente allegato ai fini della successiva spedizione della pratica.  
 Il pulsante (+) permette di allegare documenti suddivisi in file multipli. Il pulsante - di eliminare le occorrenze superflue.  
 Nel caso di SCIA contestuale alla Comunicazione Unica si consiglia di allegare esclusivamente documenti firmati in formato PDF. La dimensione massima totale delle pratica consentita è 572 MB

DOCUMENTI ALLEGATI

**Certificati delle prove sui materiali rilasciati da laboratori ufficiali**

Tipologie ammesse: pdf/A;pdf;p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Documentazione di accettazione dei materiali strutturali ■**

Tipologie ammesse: pdf;p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Copia dei verbali delle prove di carico**

Tipologie ammesse: pdf;p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Allegati liberi**

Tipologie ammesse: dwf;p7m;svg;p7m;jpg;p7m;pdf;p7m;pdf+xml;dwf;svg;jpg Max: 9,77 MB [Allega](#)

[+](#)

[SALVA](#) [ANNULLA](#)

[PAGINA PRECEDENTE](#) [PROSEGUI](#)

## GESTIONE ALLEGATI

- In questa pagina è possibile caricare gli allegati

**NB:** tutti gli allegati, anche quelli firmati digitalmente, devono essere preventivamente salvati in formato **PDF/A** (vedi pag. 200)

# Collaudo statico

## *GESTIONE ALLEGATI*

- Documentazione riguardante il collaudo

### *DOCUMENTO*

- Certificato di collaudo
- Ricevuta della relazione a strutture ultimate
- Allegati liberi

### *FIRMA*

- collaudatore (anche autografa)
- 
- varie

# Collaudo statico

## GESTIONE ALLEGATI

- Procura speciale: questo modello viene generato in automatico dal sistema nei casi in cui sia previsto un procuratore ed è precompilato con i dati inseriti nelle pagine precedenti. Va scaricato, firmato e caricato nell'apposita sezione.

### DOCUMENTO

- Procura speciale
- Documento di identità

### FIRMA

- direttore lavori (può essere autografa) +  
procuratore (firma digitale)
-

# Collaudo statico

The screenshot shows the 'FIRMA DOCUMENTI' section of the website. The page title is 'FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ'. The main content area contains instructions for digital signing, including 'Firma off-line' and 'Firma on-line' sections. A red arrow points to the 'FIRMA DOCUMENTI' checkbox and the file upload area, which shows a file named '7NNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF' with a size of 90,24 KB. Below the file list are buttons for 'SALVA', 'ANNULLA', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI'. The left sidebar contains navigation options like 'Pratiche in bozza', 'Autorizzazioni', and 'Firma'.

## FIRMA

- Scaricare il modello MDA. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

Il modello MDA è il documento riassuntivo nel quale sono riportate tutte le informazioni inserite precedentemente



# Collaudo statico

490872877 10/02/2021 20:55:51

Pratica n° GTTLCU74D23L378J-03022021-0847

**Suap di TRENTO in delega alla CCIAA di TN**

<b>SEGNALA</b>	Procedimento
Denuncia opere strutturali - nuova denuncia	Denuncia opere strutturali (Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art 4; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - artt. 65, 93 e 94)

Scheda anagrafica

**PERSONA**

**DITTA/SOCIETA'/IMPRESA**

DATI DEL DICHIARANTE

Nome	Cognome	Cod. Fiscale
Sesso	Data nascita	Cittadinanza

Luogo di nascita:

Stato	Provincia
ITALIA	TRENTO
Comune italiano o località estera	
TRENTO	
<input type="checkbox"/> Se cittadino non UE	

Informazioni relative alla residenza :

Residente in	Provincia	Stato
SEGOZZANO	TRENTO	ITALIA
Toponimo (DUG)	Denominazione stradale	
VIA	SEVIGLIANO	
Numero civico	CAP	eMail/PEC
Telefono fisso/cellulare		

In qualità di:

**Procuratore**

Qualifica e dati del procuratore

Qualifica del procuratore

**PROFESSIONISTA INCARICATO**

Il procuratore:

Nome	Cognome	Sesso	Cittadinanza
Nato a		il	

1 / 10 03/02/2021

## FIRMA

- Il modello MDA deve essere firmato con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (collaudatore) o, se presente, dal procuratore.

# Collaudo statico

The screenshot shows the 'FIRMA DOCUMENTI' section of the website. It includes instructions for digital signing and a list of documents to be signed. A red arrow points to the 'FIRMA ONLINE' button.

**FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ**  
 Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente).  
 È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

**Firma off-line**

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

**IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

**Firma on-line**

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.

**FIRMA DOCUMENTI**

MDA Pratica ■

▼ ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF 90.24 KB

## FIRMA

- Ricaricare il modello MDA firmato
- Cliccare su **“SALVA”** e poi su **“PROSEGUI”**

Se il modello deve essere firmato solamente dal compilatore, è possibile procedere con la **“FIRMA ONLINE”**



# Collaudo statico

The screenshot shows the 'FIRMA RIEPILOGO' section of the SUAP portal. The main content area is titled 'FIRMA DIGITALE DELLA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA'. It contains instructions for digital signing and lists two options: 'Firma off-line' (download and sign locally) and 'Firma on-line' (use a digital device). Below this, there is a section for 'informazioni relative alla pratica ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052' with details like 'Oggetto della Pratica: Prova', 'Domicilio elettronico di Posta Certificata: stefano.zanon@ingpec.eu', and 'Informazioni anagrafiche del richiedente'. At the bottom, the 'FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA' section is visible, showing a dropdown menu with the selected file 'ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.SUAR.PDF' (45,08 KB) and an 'Allega' button. A red arrow points to this file selection area. Other buttons like 'SALVA', 'ANNULLA', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI' are also visible.

## FIRMA

- Scaricare la distinta di riepilogo della pratica. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

La distinta di riepilogo riporta i dati essenziali della pratica e l'elenco degli allegati



# Collaudo statico

**Sportello attività produttive - Malè**  
**Identificativo elenco nazionale SUAP: 7498**

**Sportello Unico per le Attività Produttive (art. 38 L133/2008)**

Distinta del modello di riepilogo pratica SUAP (art.5 commi 3-4 allegato tecnico DPR160/2010 Versione 1.0)

Comune/SUAP destinatario

Comune Destinatario  Provincia Comune   
Destinatario

Identificativo SUAP  Ufficio Destinatario   
secondo quanto indicato nell'elenco nazionale del SUAP

Informazioni anagrafiche dell'impresa che invia la comunicazione o istanza

Denominazione:

Codice fiscale

Forma giuridica

Oggetto della comunicazione o istanza

Tipologia Adempimento  Codice pratica

Descrizione

Procura speciale

Procura speciale

Nome file allegato	Descrizione
<input type="text" value="ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.002.PDF.P7M"/>	<input type="text" value="Procura speciale"/>

Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)

Cognome  Nome

Qualifica  Cod. Fiscale

Indirizzo email o PEC  Telefono

Domicilio elettronico (Posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute

Domicilio di Posta Elettronica Certificata dell'impresa

1 di 2

## FIRMA

- La distinta di riepilogo deve essere firmata con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (collaudatore) o, se presente, dal procuratore.



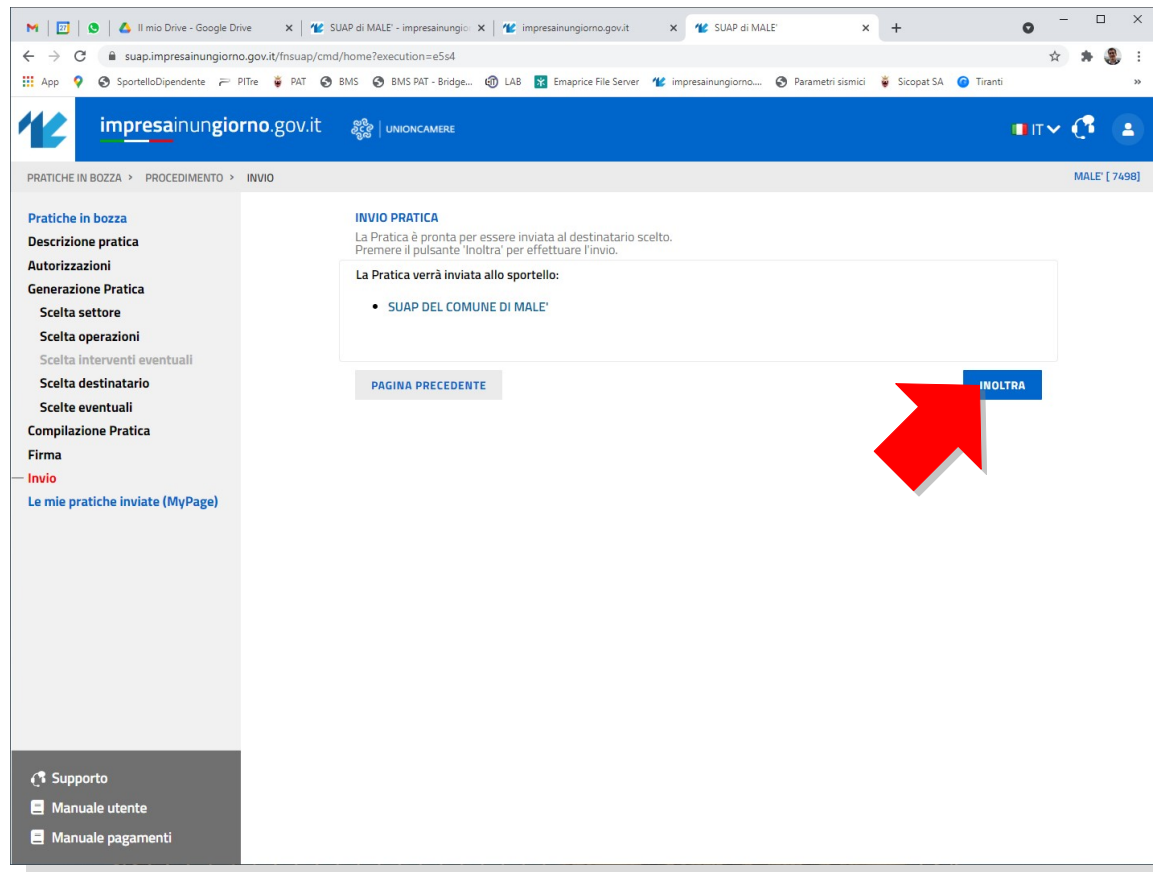
# Collaudo statico

## FIRMA

- Ricaricare la distinta di riepilogo della pratica firmata
- Cliccare su “SALVA” e poi su “PROSEGUI”

The screenshot shows the 'FIRMA' step in the 'FIRMA RIEPILOGO' section of the 'impresainungiorno.gov.it' portal. The page includes a sidebar with navigation options like 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', and 'Firma Documenti'. The main content area provides instructions for digital signing, including 'Firma off-line' (downloading and signing documents) and 'Firma on-line' (direct signing from the PDF viewer). A section titled 'Informazioni relative alla pratica ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052' lists the practice details and the declarant's information. At the bottom, there is a section for uploading the signed 'Distinta di riepilogo della pratica', with a red arrow pointing to the 'Allega' button next to the selected file 'ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.SUAR.PDF'. Navigation buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI' are visible at the bottom of the page.

# Collaudo statico



## INVIO

- Una volta superati tutti i passaggi, la pratica è pronta per essere inviata al destinatario
- Cliccare su “*INOLTRA*”



Compilazione ed invio della pratica  
**MODIFICA SOGGETTI COINVOLTI**



# Modifica soggetti coinvolti

The screenshot shows the 'SCELTA OPERAZIONI' (Choice of Operations) page. The main content area is titled 'SCELTA OPERAZIONI' and contains the following elements:

- A text box for selecting operations relative to the activity sector, with the value 'Edilizia, Ambiente, Altri Adempimenti'.
- A note: 'Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro'.
- A text box for 'Operazioni selezionate:'.
- A search bar with the placeholder 'Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)' and a 'RICERCA' button.
- A red warning message: 'Deve essere selezionato almeno un elemento'.
- A list of operations under the heading 'Denunce di opere strutturali per l'intero territorio provinciale':
  - Denuncia iniziale di deposito dei cementi armati e delle strutture
  - Denuncia di Integrazione di progetto
  - Denuncia di Variante di progetto
  - Deposito della Relazione a Strutture Ultimate
  - Attestazione finale di regolare esecuzione degli interventi
  - Collaudo statico
  - Modifica soggetti coinvolti
- Navigation buttons at the bottom: 'PAGINA PRECEDENTE', 'ANNULLA', and 'CONFERMA'.

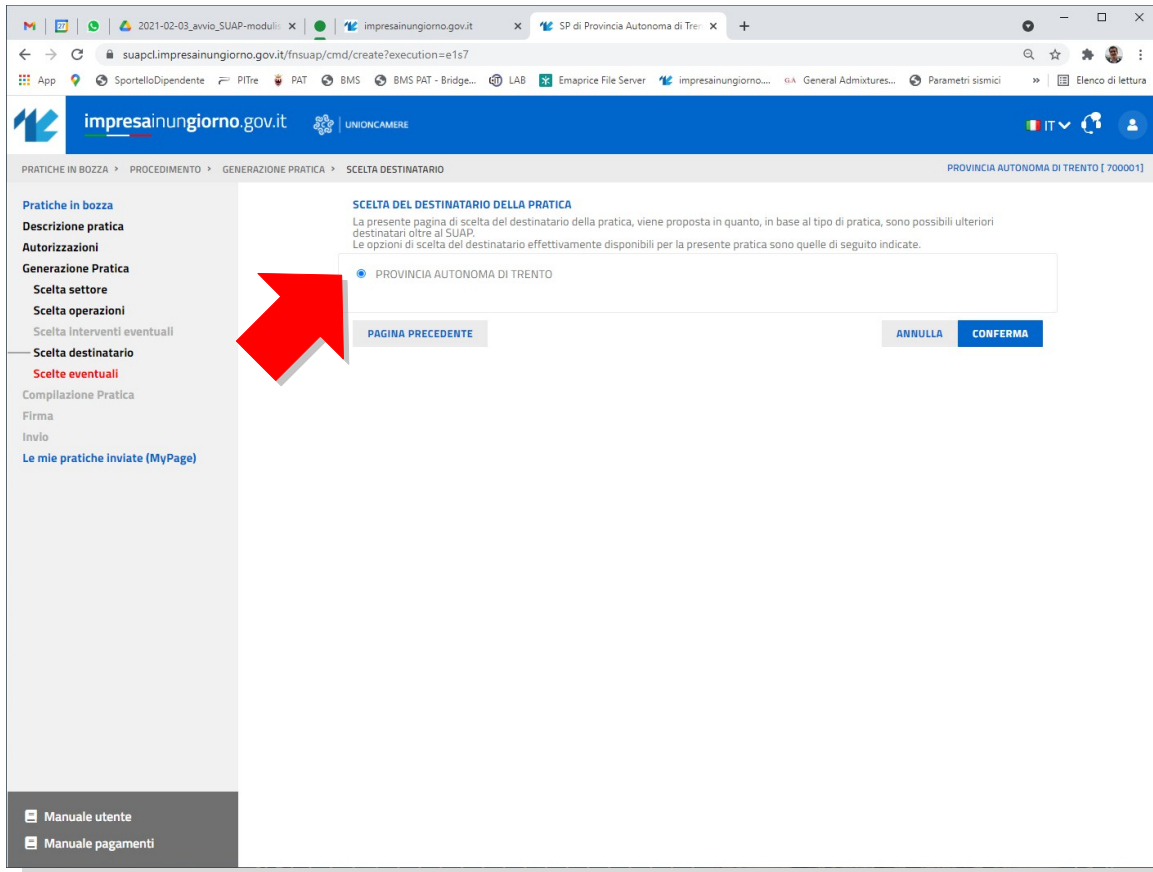
A red arrow points to the 'Modifica soggetti coinvolti' radio button. The 'CONFERMA' button is highlighted in blue.

## SCELTA OPERAZIONI

- Nella schermata “Scelta operazioni” selezionare “Modifica soggetti coinvolti”
- Cliccare su “CONFERMA”

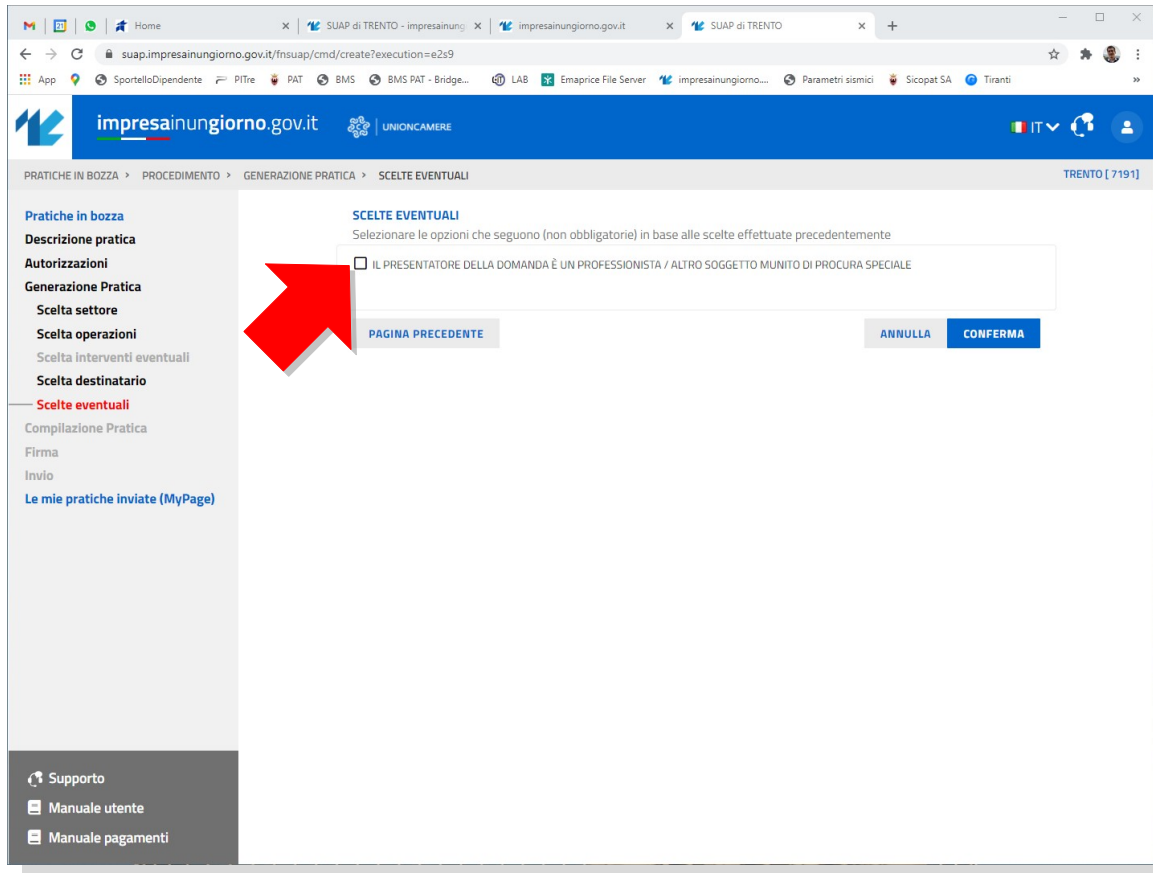
# Modifica soggetti coinvolti

## SCELTA DESTINATARIO



- Verificare che la pratica sia indirizzata alla Provincia Autonoma di Trento
- Cliccare su “*CONFERMA*”

# Modifica soggetti coinvolti



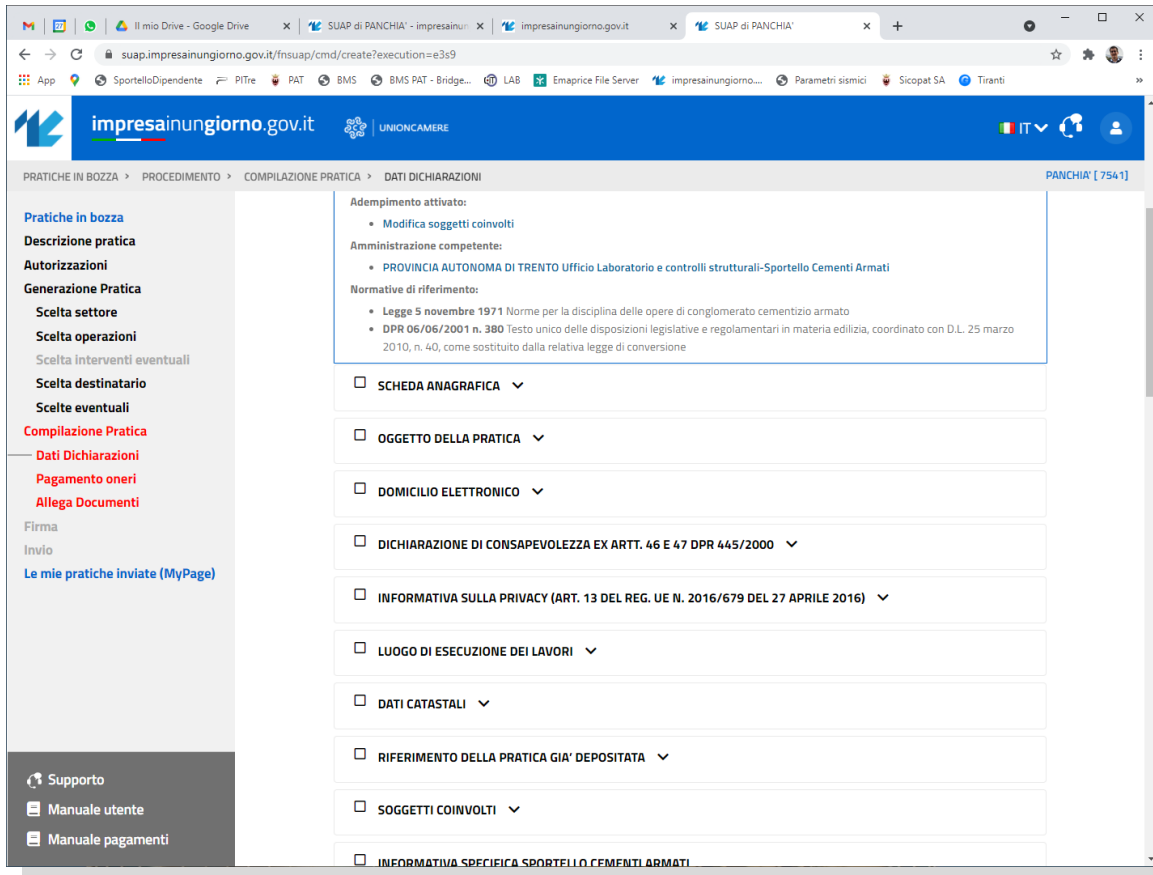
## SCELTE EVENTUALI

- Nella pagina “Scelte eventuali” spuntare le opzioni necessarie
- La scelta va selezionata nel caso in cui il compilatore NON sia il direttore lavori o il committente

In questo modo il dichiarante delega la compilazione e la firma del procedimento a un **PROCURATORE**.  
Vedi pag. 177.



# Modifica soggetti coinvolti



impresainungiorno.gov.it UNIONCAMERE

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI PANCHIA [ 7541 ]

**Pratiche in bozza**

Descrizione pratica

Autorizzazioni

Generazione Pratica

Scelta settore

Scelta operazioni

Scelta interventi eventuali

Scelta destinatario

Scelte eventuali

**Compilazione Pratica**

Dati Dichiarazioni

Pagamento oneri

Allega Documenti

Firma

Invio

Le mie pratiche inviate (MyPage)

Supporto

Manuale utente

Manuale pagamenti

Adeempimento attivato:

- Modifica soggetti coinvolti

Amministrazione competente:

- PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati

Normative di riferimento:

- Legge 5 novembre 1971 Norme per la disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato
- DPR 06/06/2001 n. 380 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, coordinato con D.L. 25 marzo 2010, n. 40, come sostituito dalla relativa legge di conversione

SCHEDA ANAGRAFICA ▾

OGGETTO DELLA PRATICA ▾

DOMICILIO ELETTRONICO ▾

DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000 ▾

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL REG. UE N. 2016/679 DEL 27 APRILE 2016) ▾

LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI ▾

DATI CATASTALI ▾

RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIÀ DEPOSITATA ▾

SOGGETTI COINVOLTI ▾

INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLI CEMENTI ARMATI

## COMPILAZIONE PRATICA

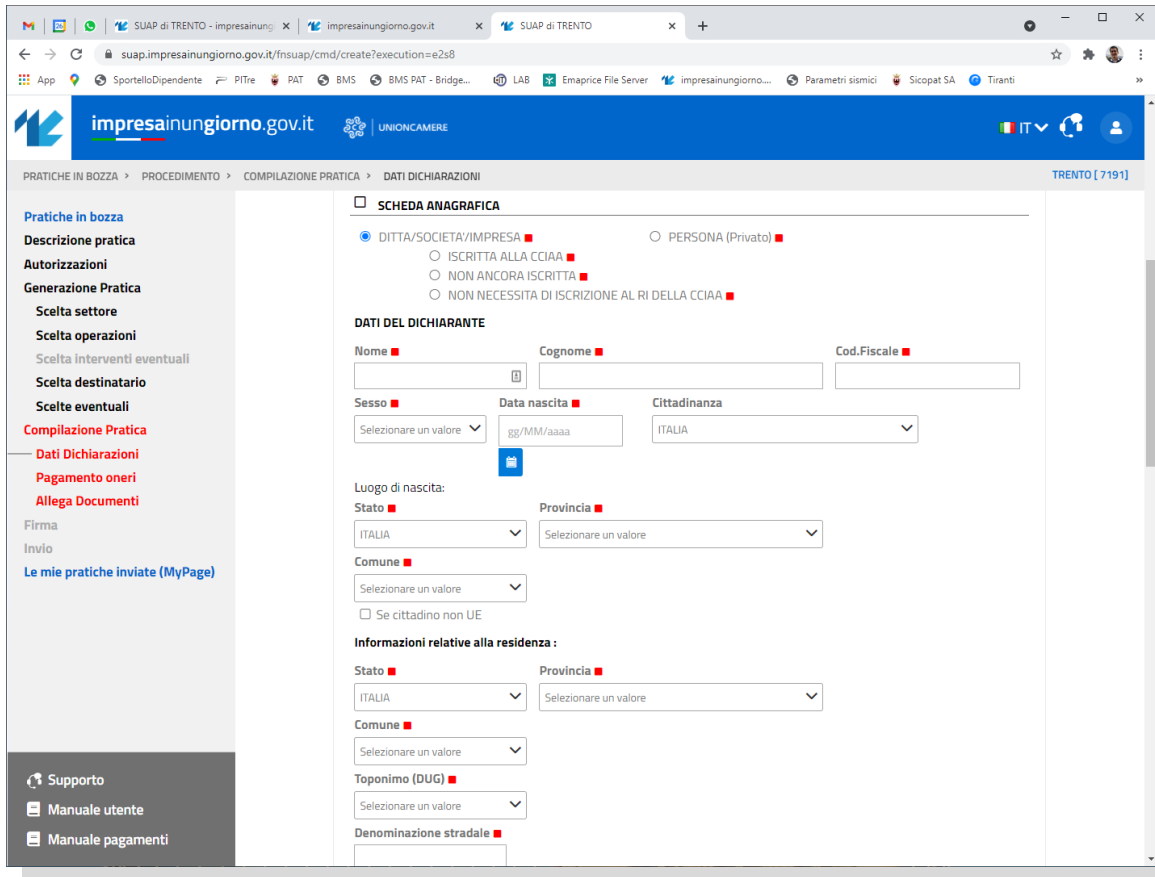
- La pagina “*Compilazione pratica*” è composta da schede che guidano nella compilazione
- Di seguito sono riportate alcune indicazioni su alcune schede

# Modifica soggetti coinvolti

## COMPILAZIONE PRATICA

- **SCHEDA ANAGRAFICA:**  
Deve essere compilata con i dati del *“soggetto dichiarante”*, in questo caso il **direttore lavori**.

Nei casi in cui sia proprio il DL il soggetto che cambia, il soggetto dichiarante può essere individuato nel **committente**.

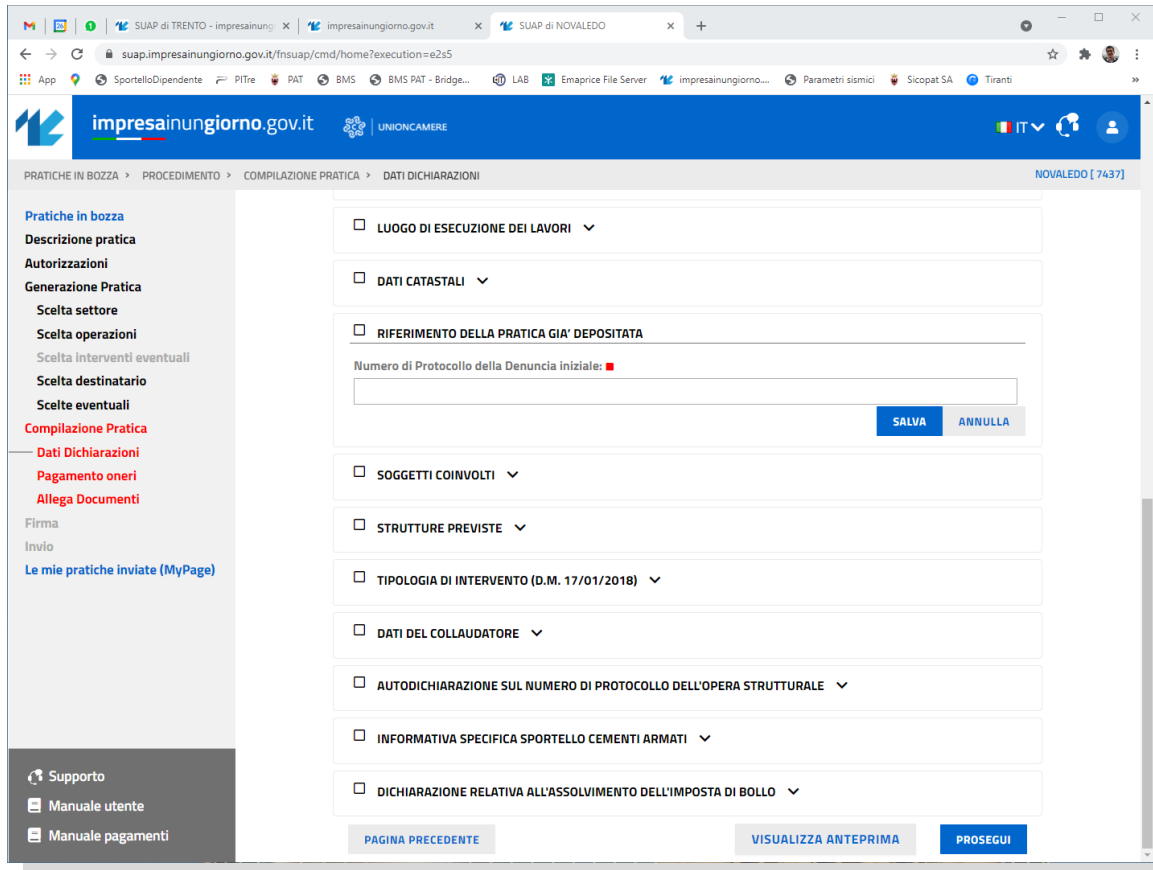


The screenshot shows the 'SCHEDA ANAGRAFICA' form in the 'impresainungiorno.gov.it' system. The form is for 'DITTA/SOCIETA'/IMPRESA' and includes the following fields:

- SCHEDA ANAGRAFICA**
  - DITTA/SOCIETA'/IMPRESA
  - PERSONA (Privato)
  - ISCRITTA ALLA CCIAA
  - NON ANCORA ISCRITTA
  - NON NECESSITA DI ISCRIZIONE AL RI DELLA CCIAA
- DATI DEL DICHIARANTE**
  - Nome: [ ]
  - Cognome: [ ]
  - Cod.Fiscale: [ ]
  - Sesso: [Selezionare un valore]
  - Data nascita: [gg/MM/aaaa]
  - Cittadinanza: [ITALIA]
  - Luogo di nascita:
    - Stato: [ITALIA]
    - Provincia: [Selezionare un valore]
  - Comune: [Selezionare un valore]
  - Se cittadino non UE
- Informazioni relative alla residenza :**
  - Stato: [ITALIA]
  - Provincia: [Selezionare un valore]
  - Comune: [Selezionare un valore]
  - Toponimo (DUG): [Selezionare un valore]
  - Denominazione stradale: [ ]



# Modifica soggetti coinvolti



PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

NOVALEDO [ 7437 ]

LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI ▼

DATI CATASTALI ▼

RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA

Numero di Protocollo della Denuncia iniziale:

SOGGETTI COINVOLTI ▼

STRUTTURE PREVISTE ▼

TIPOLOGIA DI INTERVENTO (D.M. 17/01/2018) ▼

DATI DEL COLLAUDATORE ▼

AUTODICHIARAZIONE SUL NUMERO DI PROTOCOLLO DELL'OPERA STRUTTURALE ▼

INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI ▼

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO ▼

## COMPILAZIONE PRATICA

- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA:

In questo campo va riportato il numero di protocollo e la data della denuncia iniziale riguardante i lavori in oggetto.

# Modifica soggetti coinvolti

The screenshot shows the 'DATI DICHIARAZIONI' section of the 'impresainungiorno.gov.it' application. The 'SOGGETTI COINVOLTI' section is highlighted with a red arrow. It contains a list of roles with checkboxes and red squares indicating selection status:

- OGGETTO DELLA PRATICA
- DOMICILIO ELETTRONICO
- DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000
- INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL REG. UE N. 2016/679 DEL 27 APRILE 2016)
- LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI
- DATI CATASTALI
- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIÀ DEPOSITATA
- SOGGETTI COINVOLTI
  - Il/Il Sottoscritto/i dichiarano la variazione dei seguenti soggetti coinvolti:
  - Committente ■■
  - Direttore dei lavori ■■■
  - Collaudatore ■■
  - Ditte esecutrici della parte strutturale ■■
- INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLI CEMENTI ARMATI

Buttons: SALVA, ANNULLA, PAGINA PRECEDENTE, VISUALIZZA ANTEPRIMA, PROSEGUI.

## COMPILAZIONE PRATICA

### • SOGGETTI COINVOLTI:

Selezionare i soggetti di cui si vuole comunicare il cambiamento; uno o più fra:

- committente;
- direttore lavori;
- collaudatore;
- ditta/e esecutrice.

# Modifica soggetti coinvolti

## COMPILAZIONE PRATICA

- SOGGETTI COINVOLTI:

Compilare i dati del/i nuovo/i soggetto/i.

The screenshot shows the 'SOGGETTI COINVOLTI' section of a web form. The form is titled 'II/I Sottoscritto/i dichiarano la variazione dei seguenti soggetti coinvolti:'. It contains several input fields and checkboxes:

- Committente
- Direttore dei lavori
- Fields for: Nome, Cognome, Codice fiscale, Titolo professionale
- Fields for: Iscritto presso l'Ordine/Collegio degli/dei, di, n. iscriz.:
- Fields for: Con studio in:, via/piazza/corso, n. civico
- Fields for: PEC (1), telefono
- Legend: (1) qualora non indicato, si farà riferimento all'indirizzo PEC risultante da INI-PEC
- Collaudatore
- Ditte esecutrici della parte strutturale

Buttons at the bottom include 'SALVA', 'ANNULLA', 'PAGINA PRECEDENTE', 'VISUALIZZA ANTEPRIMA', and 'PROSEGUI'.

# Modifica soggetti coinvolti

The screenshot shows the 'PAGAMENTO ONERI' page on the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page title is 'PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA'. Below the title, there is a description of the service and a section for 'Elenco tariffari:' which states 'Tariffari non presenti'. A highlighted note says 'Si possono effettuare pagamenti telematici solo in caso in cui ci sia almeno un ente beneficiario primario che abbia attivato i pagamenti'. Below this is a table with two columns: 'Ente Beneficiario' and 'Ha attivato i pagamenti telematici'. The table contains one row for 'PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati'. Below the table, it says 'Non sono presenti metodi di pagamento per la pratica corrente'. There is a section for 'RICEVUTE DI PAGAMENTO' with a checkbox and a file upload field. At the bottom right, there is a blue 'PROSEGUI' button, which is highlighted by a red arrow.

Ente Beneficiario	Ha attivato i pagamenti telematici
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO Ufficio Laboratorio e controlli strutturali-Sportello Cementi Armati	

## PAGAMENTO ONERI

- Non sono previsti oneri o diritti di segreteria e neanche il pagamento della marca da bollo
- Cliccare su *“PROSEGUI”*

# Modifica soggetti coinvolti

**GESTIONE DEGLI ALLEGATI**

Allegare i documenti richiesti.  
 Il simbolo indica la presenza di un "documento obbligatorio", ovvero di un documento che deve essere necessariamente allegato ai fini della successiva spedizione della pratica.  
 Il pulsante (+) permette di allegare documenti suddivisi in file multipli. Il pulsante '-' di eliminare le occorrenze superflue.  
 Nel caso di SCIA contestuale alla Comunicazione Unica si consiglia di allegare esclusivamente documenti firmati in formato PDF.  
 La dimensione massima totale delle pratica consentita è 572 MB

**DOCUMENTI ALLEGATI**

**nomina del collaudatore**

[Scarica il modello del documento](#)

Tipologie ammesse: pdf/A;pdf;p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**accettazione incarico del collaudatore**

[Scarica il modello del documento](#)

Tipologie ammesse: pdf;p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Revoca incarico / rinuncia / dichiarazione di decesso del collaudatore**

Tipologie ammesse: xml;dwf;dwf.p7m;svg;svg.p7m;jpg;jpg.p7m;pdf;pdf.p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

[+](#)

**Allegati liberi**

Tipologie ammesse: dwf;p7m;svg;p7m;jpg;p7m;pdf;p7m;pdf;xml;dwf;svg;jpg

Max: 9,77 MB [Allega](#)

[+](#)

[SALVA](#) [ANNULLA](#)

[PAGINA PRECEDENTE](#) [PROSEGUI](#)

## GESTIONE ALLEGATI

- In questa pagina è possibile caricare gli allegati

**NB:** tutti gli allegati, anche quelli firmati digitalmente, devono essere preventivamente salvati in formato **PDF/A** (vedi pag. 200)

# Modifica soggetti coinvolti

## GESTIONE ALLEGATI

- Documentazione riguardante il collaudatore, necessaria solamente nel caso in cui venga modificato il collaudatore.

### DOCUMENTO

- Nomina del collaudatore
- Accettazione incarico di collaudatore
- Revoca incarico / rinuncia /  
dichiarazione di decesso del collaudatore
- Allegati liberi

### FIRMA

- committente
- collaudatore
- committente o collaudatore
- varie

# Modifica soggetti coinvolti

## GESTIONE ALLEGATI

- Procura speciale: questo modello viene generato in automatico dal sistema nei casi in cui sia previsto un procuratore ed è precompilato con i dati inseriti nelle pagine precedenti. Va scaricato, firmato e caricato nell'apposita sezione.

### DOCUMENTO

- Procura speciale
- Documento di identità

### FIRMA

- direttore lavori (può essere autografa) +  
procuratore (firma digitale)
-

# Modifica soggetti coinvolti

The screenshot shows the 'FIRMA DOCUMENTI' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page title is 'FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ'. It contains instructions for digital signing and a file upload area. A red arrow points to the 'FIRMA DOCUMENTI' checkbox and the file upload area.

**FIRMA DOCUMENTI**

MDA Pratica ■

7NNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF 90,24 KB [Allega](#)

[SALVA](#) [ANNULLA](#)

[FIRMA ON-LINE](#) [PROSEGUI](#)

[PAGINA PRECEDENTE](#)

## FIRMA

- Scaricare il modello MDA. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

Il modello MDA è il documento riassuntivo nel quale sono riportate tutte le informazioni inserite precedentemente



# Modifica soggetti coinvolti

490872877 10/02/2021 20:55:51

Pratica n° GTTLCU74D23L378J-03022021-0847

**Suap di TRENTO in delega alla CCIAA di TN**

<b>SEGNALA</b>	Procedimento
Denuncia opere strutturali - nuova denuncia	Denuncia opere strutturali (Legge 5 novembre 1971, n. 1086 - art 4; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - artt. 65, 93 e 94)

Scheda anagrafica

PERSONA

DITTA/SOCIETA'/IMPRESA

DATI DEL DICHIARANTE

Nome	Cognome	Cod. Fiscale
Sesso	Data nascita	Cittadinanza

Luogo di nascita:

Stato	Provincia
ITALIA	TRENTO
Comune italiano o località estera	
TRENTO	

Se cittadino non UE

Informazioni relative alla residenza :

Residente in	Provincia	Stato	
SEGOZZANO	TRENTO	ITALIA	
Toponimo (DUG)	Denominazione stradale		
VIA	SEVIGLIANO		
Numero civico	CAP	eMail/PEC	Telefono fisso/cellulare

In qualità di:

Procuratore

Qualifica e dati del procuratore

Qualifica del procuratore

PROFESSIONISTA INCARICATO

Il procuratore:

Nome	Cognome	Sesso	Cittadinanza
Nato a		il	

1 / 10 03/02/2021

## FIRMA

- Il modello MDA deve essere firmato con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (direttore lavori o committente) o, se presente, dal procuratore.

# Modifica soggetti coinvolti

**FIRMA DOCUMENTI**

**FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ**

Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente). È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

Firma off-line

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

**IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

Firma on-line

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.

**FIRMA DOCUMENTI**

MDA Pratica ■

▼ ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF 90.24 KB

## FIRMA

- Ricaricare il modello MDA firmato
- Cliccare su **“SALVA”** e poi su **“PROSEGUI”**

Se il modello deve essere firmato solamente dal compilatore, è possibile procedere con la **“FIRMA ONLINE”**

# Modifica soggetti coinvolti

The screenshot shows the 'FIRMA' section of the SUAP portal. A red arrow points to the 'FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA' section. This section contains a file upload area with a file named 'ZNN5FN86R30L378Z-27042021-1052.SUAR.PDF' (45,08 KB) and buttons for 'SALVA', 'ANNULLA', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI'. The left sidebar shows navigation options like 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Firma', 'Firma Documenti', 'Firma Riepilogo', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The bottom left corner has 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

## FIRMA

- Scaricare la distinta di riepilogo della pratica. Fare attenzione a non maneggiare o rinominare il file.

La distinta di riepilogo riporta i dati essenziali della pratica e l'elenco degli allegati

# Modifica soggetti coinvolti

**Sportello attività produttive - Malè**  
Identificativo elenco nazionale SUAP: 7498

**Sportello Unico per le Attività Produttive (art. 38 L133/2008)**

Distinta del modello di riepilogo pratica SUAP (art.5 commi 3-4 allegato tecnico DPR160/2010 Versione 1.0)

Comune/SUAP destinatario

Comune Destinatario  Provincia Comune  Destinatario

Identificativo SUAP  Ufficio Destinatario

secondo quanto indicato nell'elenco nazionale del SUAP

Informazioni anagrafiche dell'impresa che invia la comunicazione o istanza

Denominazione:

Codice fiscale

Forma giuridica

Oggetto della comunicazione o istanza

Tipologia Adempimento  Codice pratica

Descrizione

Procura speciale

Procura speciale

Nome file allegato	Descrizione
<input type="text" value="ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.002.PDF.P7M"/>	<input type="text" value="Procura speciale"/>

Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)

Cognome  Nome

Qualifica  Cod. Fiscale

Indirizzo email o PEC  Telefono

Domicilio elettronico (Posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute

Domicilio di Posta Elettronica Certificata dell'impresa

1 di 2

## FIRMA

- La distinta di riepilogo deve essere firmata con firma digitale da:
  - soggetto dichiarante (direttore lavori o committente) o, se presente, dal procuratore.

# Modifica soggetti coinvolti

The screenshot shows the 'FIRMA RIEPILOGO' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page contains the following information:

- FIRMA DIGITALE DELLA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**: Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente). È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.
- Firma off-line**:
  - scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
  - Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
  - Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato
- IMPORTANTE!** In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.
- Firma on-line**:
  - Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.
- Informazioni relative alla pratica ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052**:
  - Oggetto della Pratica: Prova
  - Domicilio elettronico di Posta Certificata: stefano.zanon@ingpec.eu
  - Informazioni anagrafiche del richiedente**:
    - Denominazione: Zanon Stefano
    - Forma giuridica: ALTRE FORME
    - Codice fiscale: ZNNSFN86R30L378Z
  - Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)**:
    - Cognome: PRAUDA
    - Nome: MATTEO
    - Qualifica: CONSULENTE
    - Codice fiscale: PRVMTT68L18L378K
  - Lista interventi**:
    - Denuncia opere strutturali - nuova denuncia
- FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**:
  - Distinta di riepilogo della pratica:
  - Documenti: ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.SUAR.PDF
  - Buttons: **Allega**, **ANNULLA**
- Navigation buttons: **PAGINA PRECEDENTE**, **FIRMA ON-LINE**, **PROSEGUI**

## FIRMA

- Ricaricare la distinta di riepilogo della pratica firmata
- Cliccare su "SALVA" e poi su "PROSEGUI"



# Modifica soggetti coinvolti

The screenshot shows the 'INVIO PRATICA' step in the 'impresainungiorno.gov.it' system. The page title is 'INVIO PRATICA' and the subtitle is 'La Pratica è pronta per essere inviata al destinatario scelto. Premere il pulsante 'Inoltra' per effettuare l'invio.' Below this, a box indicates 'La Pratica verrà inviata allo sportello:' with a list containing 'SUAP DEL COMUNE DI MALE'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'PAGINA PRECEDENTE' and 'INOLTRA'. A large red arrow points to the 'INOLTRA' button.

## INVIO

- Una volta superati tutti i passaggi, la pratica è pronta per essere inviata al destinatario
- Cliccare su “INOLTRA”



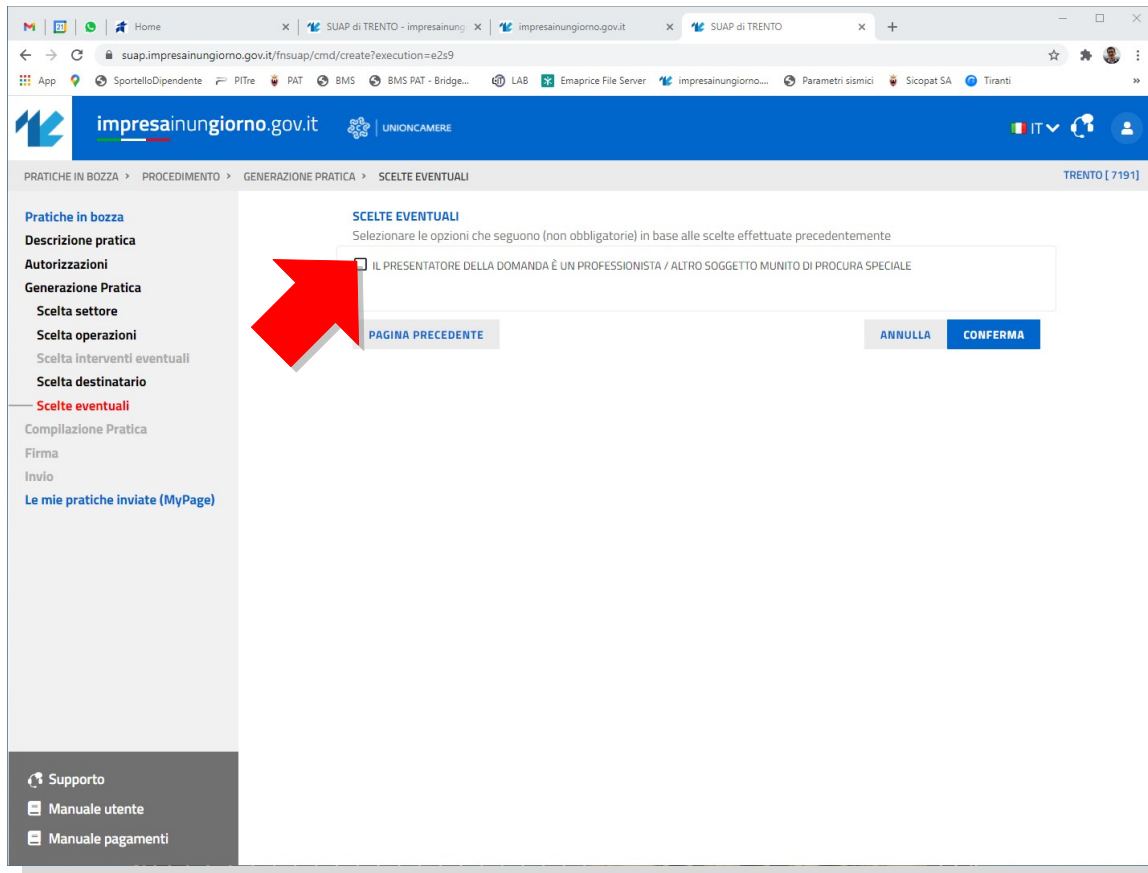
# Il procuratore

- Il procuratore serve quando il soggetto dichiarante desidera delegare la compilazione della pratica e la firma dei modelli MDA e di riepilogo.

*Ad esempio, le ditte che non dispongano di firma digitale sono obbligate a nominare un procuratore.*



# Il procuratore



- Per prevedere la presenza di un procuratore, prima di iniziare la compilazione, nella pagina “*scelte eventuali*” spuntare la casella “*IL PRESENTATORE DELLA DOMANDA E’ UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE*”

# Il procuratore

suap.impresainungiorno.gov.it/fnsuap/cmd/create?execution=e2s22

impresainungiorno.gov.it UNIONCAMERE

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

**Pratiche in bozza**

Descrizione pratica

Autorizzazioni

Generazione Pratica

Scelta settore

Scelta operazioni

Scelta interventi eventuali

Scelta destinatario

Scelte eventuali

**Compilazione Pratica**

Dati Dichiarazioni

Pagamento oneri

Allega Documenti

Firma

Invio

Le mie pratiche inviate (MyPage)

Supporto

Manuale utente

Manuale pagamenti

Interventi Selezionati:

**Collaudo statico**

Adeempimento attivato:

- Collaudo statico

Amministrazione competente:

- PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO – Ufficio Laboratorio e controlli strutturali - Sportello Cementi Armati

Normative di riferimento:

- Legge 5 novembre 1971 Norme per la disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato
- DPR 06/06/2001 n. 380 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, coordinato con D.L. 25 marzo 2010, n. 40, come sostituito dalla relativa legge di conversione

SCHEDA ANAGRAFICA

**QUALIFICA E DATI DEL PROCURATORE**

OGGETTO DELLA PRATICA

DOMICILIO ELETTRONICO

DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL REG. UE N. 2016/679 DEL 27 APRILE 2016)

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

**Titolare del trattamento:**

- Nella finestra di compilazione della pratica comparirà la scheda **“QUALIFICA E DATI DEL PROCURATORE”** precompilata con i dati del compilatore

NB: la “SCHEDA ANAGRAFICA” deve comunque essere compilata con i dati del “Soggetto dichiarante” (ditta, DL o collaudatore)

# Il procuratore

The screenshot shows the 'Gestione degli Allegati' (Management of Attachments) section on the SUAP di Trento website. The page lists various required documents for a specific procedure, each with a file type and a maximum size of 9.77 MB. A red arrow points to the 'Procura speciale' (Special Power of Attorney) section, which includes a link to 'Scarica il modello del documento' (Download the document model).

**GESTIONE DEGLI ALLEGATI**  
 Allegare i documenti richiesti.  
 Il simbolo ■ indica la presenza di un "documento obbligatorio", ovvero di un documento che deve essere necessariamente allegato ai fini della successiva spedizione della pratica.  
 Il pulsante (+) permette di allegare documenti suddivisi in file multipli. Il pulsante (-) di eliminare le occorrenze superflue.  
 Nel caso di SCIA contestuale alla Comunicazione Unica si consiglia di allegare esclusivamente documenti firmati in formato PDF.  
 La dimensione massima totale delle pratica consentita è 572 MB

**DOCUMENTI ALLEGATI**

**Certificati delle prove sui materiali rilasciati da laboratori ufficiali**  
 Tipologie ammesse: pdf/A;pdf.p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Documentazione di accettazione dei materiali strutturali ■**  
 Tipologie ammesse: pdf.p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Certificato di collaudo statico ■**  
 Tipologie ammesse: pdf.p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Copia dei verbali delle prove di carico**  
 Tipologie ammesse: pdf.p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Procura speciale ■**  
[Scarica il modello del documento](#)  
 Tipologie ammesse: jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Fotocopia di un documento di identità' del soggetto che conferisce la procura speciale ■**  
 Tipologie ammesse: pdf;pdf.p7m Max: 9,77 MB [Allega](#)

**Allegati liberi**  
 Tipologie ammesse: dwf;p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m;pdf;xml;dwf;svg;jpg Max: 9,77 MB [Allega](#)

- Fra gli allegati comparirà il modello di procura speciale
- Il modello va firmato e caricato insieme a un documento di identità del *“soggetto dichiarante”* che conferisce la procura

# Il procuratore

LdT 21/04/21

**"INCARICO PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E LA PRESENTAZIONE TELEMATICA ALLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (art.19 legge 241/1990 e art. 3 comma 1 punto c del DPR 160/2010) :**

**SUAP DEL COMUNE DI TRENTO**

**DELLA PRATICA LA CUI IMMAGINE A STAMPA E' RIPORTATA NEL FILE DI SEGUITO INDICATO\*:**  
[ \_\_\_\_\_ ]

Il/i sottoscritto/i dichiara/no di conferire al sig. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, procura speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della pratica sopra indicata, allo sportello unico attività produttive competente per territorio.

Il/i sottoscritto/i dichiara/no ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000, consapevole/i delle responsabilità penali di cui all'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- che le dichiarazioni contenute nella pratica in oggetto sono così rese al procuratore speciale
- di aver preso visione degli eventuali documenti informatici allegati alla pratica
- di eleggere quale domicilio speciale per l'invio di tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo in oggetto il seguente indirizzo PEC  
\_\_\_\_\_

Al procuratore speciale viene conferita la facoltà di esigere eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica elettronica.

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ FIRMA AUTOGRAFA \_\_\_\_\_

La presente procura speciale va sottoscritta digitalmente dal procuratore ed allegata alla pratica in file separato rispetto a quelli contenenti la copia informatica di un documento d'identità valido di ognuno dei sottoscrittori con firma autografa.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal procuratore ai sensi art. 47 DPR 445/2000

Il sottoscritto procuratore firmatario digitale del presente documento, consapevole delle responsabilità penali di cui all'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara :

1. Ai sensi dell'art. 46 lett. U), e art. 47 c. 3, DPR 445/2000 di agire in qualità di procuratore speciale in rappresentanza dei soggetti che hanno apposto la propria firma autografa ;
2. Che tutte le dichiarazioni contenute nella pratica in oggetto sono così ricevute dai dichiaranti e che gli eventuali documenti informatici allegati alla pratica corrispondono a quanto consegnatogli dai dichiaranti.

1 di 1

- La procura è precompilata con i dati che sono stati inseriti nelle schermate precedenti e riporta:
  - i dati del procuratore
  - i dati del soggetto dichiarante
- Il documento deve essere firmato dal soggetto dichiarante (con firma autografa o digitale) e dal procuratore per accettazione (con firma digitale)

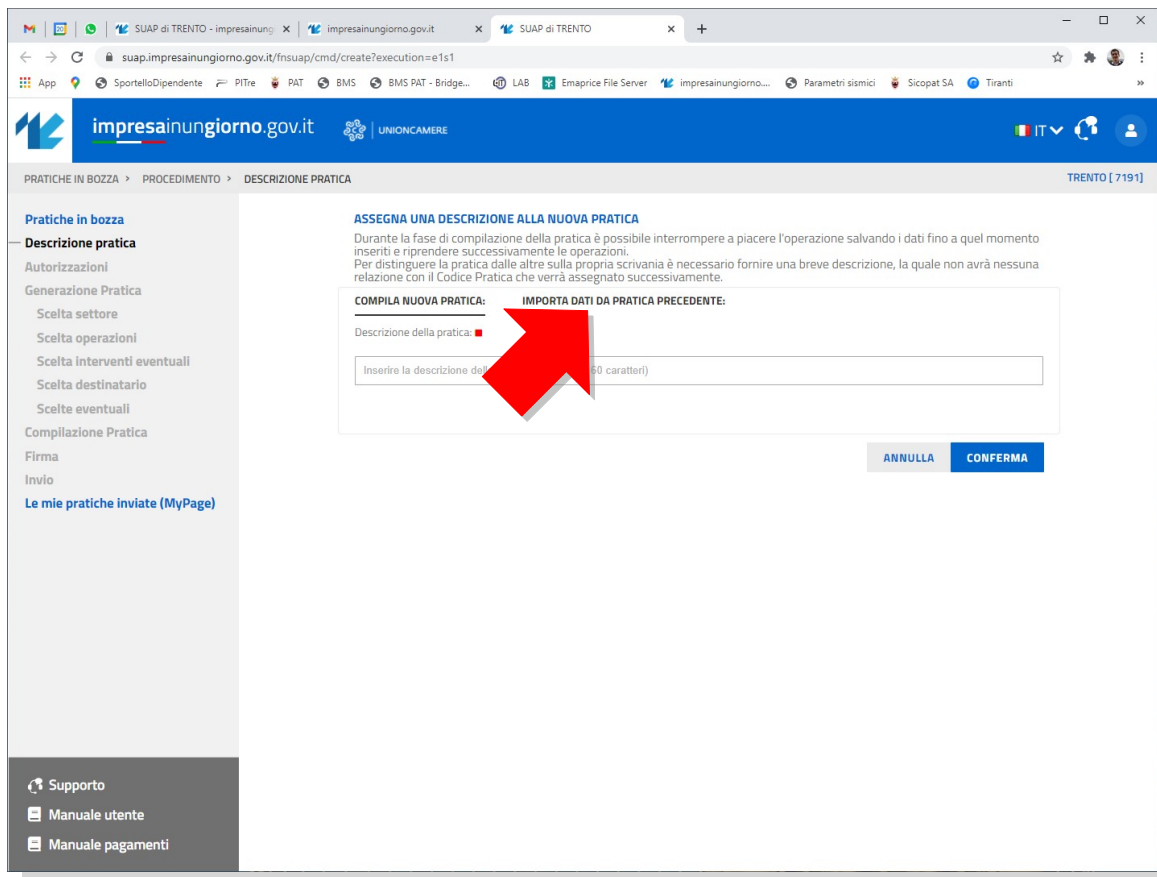


Ulteriori specifiche

IMPORTARE I DATI DA UN PRECEDENTE DEPOSITO



# Importare i dati da un precedente deposito



The screenshot shows the 'DESCRIZIONE PRATICA' (Description of Practice) step in the 'impresainungiorno.gov.it' application. The page title is 'DESCRIZIONE PRATICA' and the location is 'TRENTO [7191]'. The main heading is 'ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA NUOVA PRATICA'. Below this, there are two options: 'COMPILA NUOVA PRATICA:' and 'IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:'. A red arrow points to the 'IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:' option. The 'COMPILA NUOVA PRATICA:' option has a text input field with the placeholder 'Inserire la descrizione della pratica (50 caratteri)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ANNULLA' and 'CONFERMA'.

- Nella fase di descrizione pratica, cliccare su **"IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE"**



# Importare i dati da un precedente deposito

The screenshot shows the 'DESCRIZIONE PRATICA' form in the 'impresainungiorno.gov.it' application. The form is titled 'ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA NUOVA PRATICA' and includes instructions: 'Durante la fase di compilazione della pratica è possibile interrompere a piacere l'operazione salvando i dati fino a quel momento inseriti e riprendere successivamente le operazioni. Per distinguere la pratica dalle altre sulla propria scrivania è necessario fornire una breve descrizione, la quale non avrà nessuna relazione con il Codice Pratica che verrà assegnato successivamente.' Below the instructions, there are two tabs: 'COMPILA NUOVA PRATICA:' and 'IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:'. The 'IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:' tab is active, showing a dropdown menu for 'Seleziona uno sportello:', a text input for 'Codice fiscale/pratica:', and a date input for 'Data pratica:'. There is also a checkbox for 'Includi pratiche in bozza:'. A red arrow points to the 'CERCA' button at the bottom left of the form area. At the bottom right, there are 'ANNULLA' and 'CONFERMA' buttons.

- Cliccare su “CERCA” per visualizzare le pratiche già inviate. E’ possibile specificare dei filtri su comune, codice pratica o data per semplificare la ricerca

Cliccando sull'apposita spunta è possibile includere nella ricerca anche le pratiche in bozza

# Importare i dati da un precedente deposito

**ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA NUOVA PRATICA**

Durante la fase di compilazione della pratica è possibile interrompere a piacere l'operazione salvando i dati fino a quel momento inseriti e riprendere successivamente le operazioni. Per distinguere la pratica dalle altre sulla propria scrivania è necessario fornire una breve descrizione, la quale non avrà nessuna relazione con il Codice Pratica che verrà assegnato successivamente.

**COMPILA NUOVA PRATICA:** IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:

Seleziona uno sportello:

Selezionare un valore

Codice fiscale/pratica:

Inserire il codice fiscale o il codice della pratica

Data pratica:

Includi pratiche in bozza:

**CERCA**

	Comune ↕	Descrizione pratica ↕	Stato pratica ↕	Ultima modifica ↕	
📌	TRENTO [7191]	[CO] - Denuncia con collaudatore	In bozza	20-04-2021	<b>IMPORTA</b>
📌	ROVERETO [7516]	[CO] - Variante con collaudatore	In bozza	20-04-2021	<b>IMPORTA</b>
📌	ROMALLO [8177]	[CO] - Integrazione senza collaudatore	In bozza	20-04-2021	<b>IMPORTA</b>
📌	NOVALEDO [7437]	[CO] - Integrazione con collaudatore	In bozza	20-04-2021	<b>IMPORTA</b>

- Selezionare il procedimento da cui importare i dati e cliccare su **“IMPORTA”**.

*E' possibile utilizzare i dati di una denuncia per compilare un procedimento differente (es: il collaudo)*



# Importare i dati da un precedente deposito

The screenshot shows the 'DESCRIZIONE PRATICA' step in the 'impresainungiorno.gov.it' application. The page title is 'DESCRIZIONE PRATICA' and the breadcrumb is 'PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > DESCRIZIONE PRATICA'. The main content area is titled 'ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA NUOVA PRATICA' and contains the following text: 'Durante la fase di compilazione della pratica è possibile interrompere a piacere l'operazione salvando i dati fino a quel momento inseriti e riprendere successivamente le operazioni. Per distinguere la pratica dalle altre sulla propria scrivania è necessario fornire una breve descrizione, la quale non avrà nessuna relazione con il Codice Pratica che verrà assegnato successivamente.' Below this text are two radio buttons: 'COMPILA NUOVA PRATICA:' (selected) and 'IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:'. Under the 'IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:' option, there is a text input field containing 'C-Denuncia con collaudatore'. A red arrow points to this text. At the bottom of the form are two buttons: 'ANNULLA' and 'CONFERMA'. The left sidebar contains a menu with items like 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The bottom left corner has links for 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

- Modificare a piacimento il titolo della pratica e cliccare su “CONFERMA”.

I campi sono stati precompilati ma è necessario scorrere le videate per validare o modificare i dati. La scelta del tipo di procedimento può essere modificata successivamente.



Ulteriori specifiche

CONCEDERE L'ACCESSO ALLA PRATICA AD ALTRE  
PERSONE



# Concedere l'accesso alla pratica ad altre persone

**CONTROLLA L'ACCESSO ALLA PRATICA**

La funzione gestisce le autorizzazioni ad operare sulla pratica in bozza. Essa è utile, ad esempio, nei casi in cui una pratica deve essere presa in carico e completata, per qualsiasi motivo, da persona diversa da quella che aveva avviato la compilazione.

Per eseguire la funzione premere il pulsante "Aggiungi persona" ed inserire il Codice Fiscale della persona.

Sono previsti i profili di autorizzazione sotto riportati, ordinati dalla autorizzazione meno ampia alla più ampia; ogni profilo include tutte le autorizzazioni dei profili che lo precedono; quindi, ad esempio, il profilo 3 comprende le autorizzazioni dei profili 1, 2, 3.

- Profilo 1: Solo Lettura: l'utente non può modificare la pratica
- Profilo 2: Lettura/Scrittura: l'utente può compilare/modificare la pratica
- Profilo 3: Invio: l'utente può inoltrare la pratica allo sportello
- Profilo 4: Cancellazione: l'utente può eliminare la pratica dalla scrivania
- Profilo 5: Controllo Accessi: l'utente può autorizzare altri utenti all'accesso alla pratica

Le autorizzazioni dell'utente che ha originariamente creato la pratica non possono essere rimosse.

Non è obbligatorio inserire ulteriori autorizzazioni, in questo caso selezionare direttamente il tasto "CONFERMA".

#	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Autorizzazione
1	ZNNSFN86R30L378Z	STEFANO	ZANON	Creatore Pratica

AGGIUNGI PERSONA

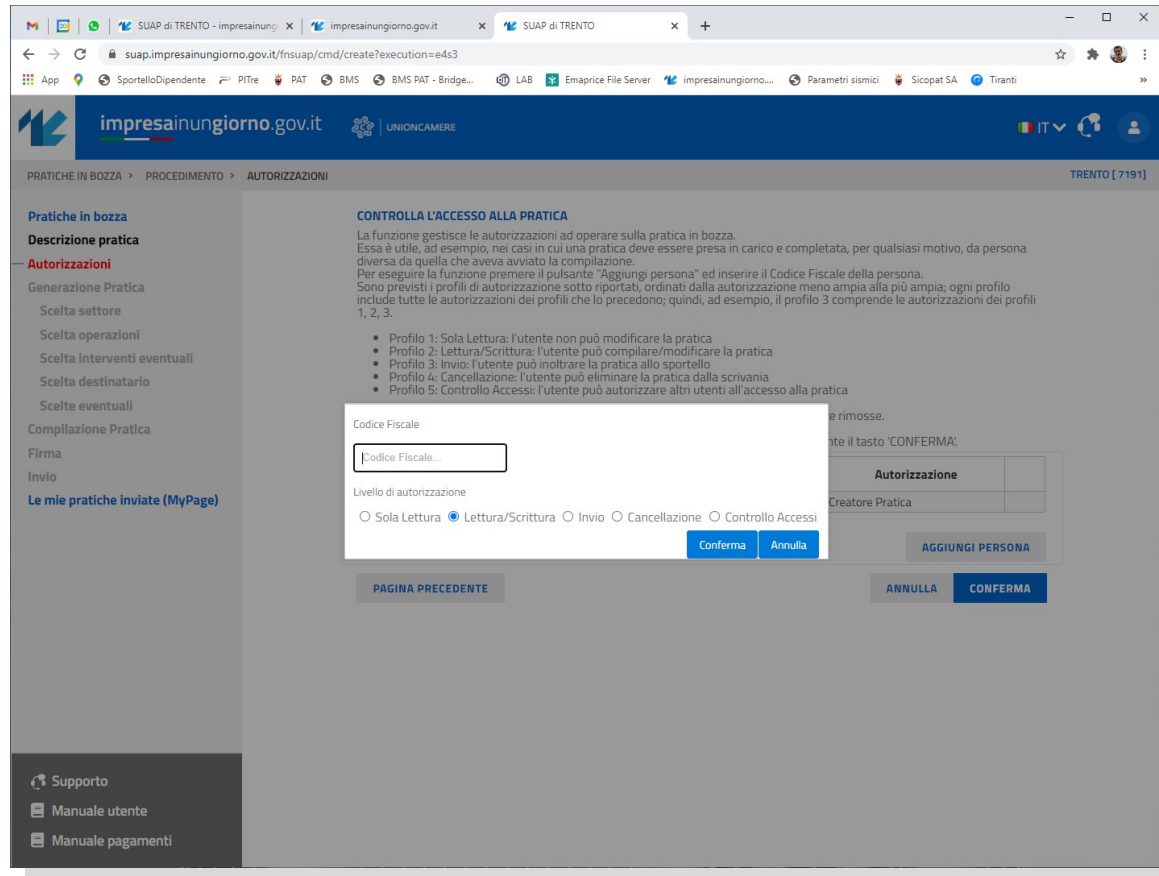
PAGINA PRECEDENTE

LA CONFERMA

- Nella schermata "autorizzazioni", cliccare su **"AGGIUNGI PERSONA"**



# Concedere l'accesso alla pratica ad altre persone



**CONTROLLA L'ACCESSO ALLA PRATICA**

La funzione gestisce le autorizzazioni ad operare sulla pratica in bozza. Essa è utile, ad esempio, nei casi in cui una pratica deve essere presa in carico e completata, per qualsiasi motivo, da persona diversa da quella che aveva avviato la compilazione.

Per eseguire la funzione premere il pulsante "Aggiungi persona" ed inserire il Codice Fiscale della persona. Sono previsti i profili di autorizzazione sotto riportati, ordinati dalla autorizzazione meno ampia alla più ampia; ogni profilo include tutte le autorizzazioni dei profili che lo precedono; quindi, ad esempio, il profilo 3 comprende le autorizzazioni dei profili 1, 2, 3.

- Profilo 1: Sola Lettura: l'utente non può modificare la pratica
- Profilo 2: Lettura/Scrittura: l'utente può compilare/modificare la pratica
- Profilo 3: Invio: l'utente può inoltrare la pratica allo sportello
- Profilo 4: Cancellazione: l'utente può eliminare la pratica dalla scrivania
- Profilo 5: Controllo Accessi: l'utente può autorizzare altri utenti all'accesso alla pratica

Codice Fiscale

Livello di autorizzazione

Sola Lettura  Lettura/Scrittura  Invio  Cancellazione  Controllo Accessi

- Inserire il codice fiscale della persona a cui si vuole concedere l'accesso
- Specificare il livello di autorizzazione concesso:
  - sola lettura
  - lettura/scrittura
  - invio
  - cancellazione
  - controllo accessi

Ciascun livello comprende i precedenti

# Concedere l'accesso alla pratica ad altre persone

**CONTROLLA L'ACCESSO ALLA PRATICA**

La funzione gestisce le autorizzazioni ad operare sulla pratica in bozza. Essa è utile, ad esempio, nei casi in cui una pratica deve essere presa in carico e completata, per qualsiasi motivo, da persona diversa da quella che aveva avviato la compilazione.

Per eseguire la funzione premere il pulsante "Aggiungi persona" ed inserire il Codice Fiscale della persona. Sono previsti i profili di autorizzazione sotto riportati, ordinati dalla autorizzazione meno ampia alla più ampia; ogni profilo include tutte le autorizzazioni dei profili che lo precedono; quindi, ad esempio, il profilo 3 comprende le autorizzazioni dei profili 1, 2, 3.

- Profilo 1: Sola Lettura: l'utente non può modificare la pratica
- Profilo 2: Lettura/Scrittura: l'utente può compilare/modificare la pratica
- Profilo 3: Invio: l'utente può inoltrare la pratica allo sportello
- Profilo 4: Cancellazione: l'utente può eliminare la pratica dalla scrivania
- Profilo 5: Controllo Accessi: l'utente può autorizzare altri utenti all'accesso alla pratica

Le autorizzazioni dell'utente che ha originariamente creato la pratica non possono essere rimosse.

Non è obbligatorio inserire ulteriori autorizzazioni, in questo caso selezionare direttamente il tasto 'CONFERMA'.

#	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Autorizzazione	
1	MRCLSN79A25L378G			Letture/Scrittura	<a href="#">Rimuovi</a> <a href="#">Modifica</a>
2	ZNNSFN86R30L378Z	STEFANO	ZANON	Creatore Pratica	

[AGGIUNGI PERSONA](#)

[PAGINA PRECEDENTE](#) [ANNULLA](#) [CONFERMA](#)

- Le persone autorizzate possono collaborare alla compilazione della pratica e anche inviarla. Resta fermo l'obbligo di firma dei vari documenti da parte dei soggetti responsabili.

**SUGGERIMENTO:**  
 concedi l'accesso a tutti i soggetti coinvolti per farti aiutare nella compilazione e per condividere gli elaborati ufficiali





Ulteriori specifiche  
PRATICHE IN BOZZA



# Pratiche in bozza

The screenshot shows the 'AUTORIZZAZIONI' page on the SUAP Trento website. The left sidebar contains a menu with 'Pratiche in bozza' highlighted by a red arrow. The main content area is titled 'CONTROLLA L'ACCESSO ALLA PRATICA' and contains a table of user authorizations.

#	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Autorizzazione	
1	MRCLSN79A25L378G			Letture/Scrittura	<a href="#">Rimuovi</a> <a href="#">Modifica</a>
2	ZNNSFN86R30L378Z	STEFANO	ZANON	Creatore Pratica	

Buttons at the bottom: [PAGINA PRECEDENTE](#), [ANNULLA](#), [CONFERMA](#), and [AGGIUNGI PERSONA](#).

- In qualunque momento, durante la compilazione di una pratica, è possibile accedere alla schermata "Pratiche in bozza" cliccando sull'apposito pulsante.



# Pratiche in bozza

PRATICHE IN BOZZA

Elenco delle pratiche non ancora inviate al sportello competente

Comune	Descrizione pratica	Ultima modifica	APRI	ELIMINA
PANCHIA' [7541]	[CO] - modifica 2	27-04-2021	APRI	ELIMINA
TESERO [7544]	[CO] - Modifica soggetti coinvolti	27-04-2021	APRI	ELIMINA
CLES [7487]	[CO] - Collaudo	27-04-2021	APRI	ELIMINA
MALE' [7498]	[CO] - Prova con firma	27-04-2021	APRI	ELIMINA
ZIANO DI FIEMME [7517]	[CO] - Regolare esecuzione	27-04-2021	APRI	ELIMINA
TRENTO [7191]	[CO] - RSU	26-04-2021	APRI	ELIMINA
NOVALEDO [7437]	[CO] - Integrazione con collaudatore	26-04-2021	APRI	ELIMINA
TRENTO [7191]	[CO] - Nuova denuncia	25-04-2021	APRI	ELIMINA
TRENTO [7191]	[CO] - C-Denuncia con collaudatore	20-04-2021	APRI	ELIMINA
TRENTO [7191]	[CO] - Denuncia con collaudatore	20-04-2021	APRI	ELIMINA

« < 1 2 > »

Supporto  
Manuale utente  
Manuale pagamenti

- In questa pagina sono elencate tutte le pratiche iniziate, ma non ancora inoltrate al SUAP competente
- Le azioni disponibili sono *“APRI”* per tornare alla compilazione della pratica oppure *“ELIMINA”* per cancellare definitivamente la pratica dalle bozze





Ulteriori specifiche  
PRATICHE INVIATE (MyPage)



# Pratiche inviate (MyPage)

The screenshot shows the 'AUTORIZZAZIONI' section of the website. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. A red arrow points to the 'Le mie pratiche inviate (MyPage)' link. The main content area is titled 'CONTROLLA L'ACCESSO ALLA PRATICA' and contains a table of authorizations.

#	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Autorizzazione	
1	MRCLSN79A25L378G			Lettura/Scrittura	<a href="#">Rimuovi</a> <a href="#">Modifica</a>
2	ZNNSFN86R30L378Z	STEFANO	ZANON	Creatore Pratica	

Buttons at the bottom: PAGINA PRECEDENTE, ANNULLA, CONFERMA, AGGIUNGI PERSONA.

- In qualunque momento, durante la compilazione di una pratica, è possibile accedere alla schermata "Le mie pratiche inviate (MyPage)" cliccando sull'apposito pulsante.

# Pratiche inviate (MyPage)

La tua Scrivania

## Pratiche inviate

Ultime 10 pratiche inviate

<b>CGNNM000A01H501U-17072020-1551</b>	Codice pratica	1234567890A
cognome nome ALBAIRATE [237]	stato-pratica	Seleziona uno stato
<b>NMOCNMB0A01H501N-20022020-1226</b>	provincia	Seleziona una provincia
cognome [241]	sportello	Seleziona uno sportello
politico anno MILANO [900291]	Data invio da	Data invio a

Cerca fra le pratiche

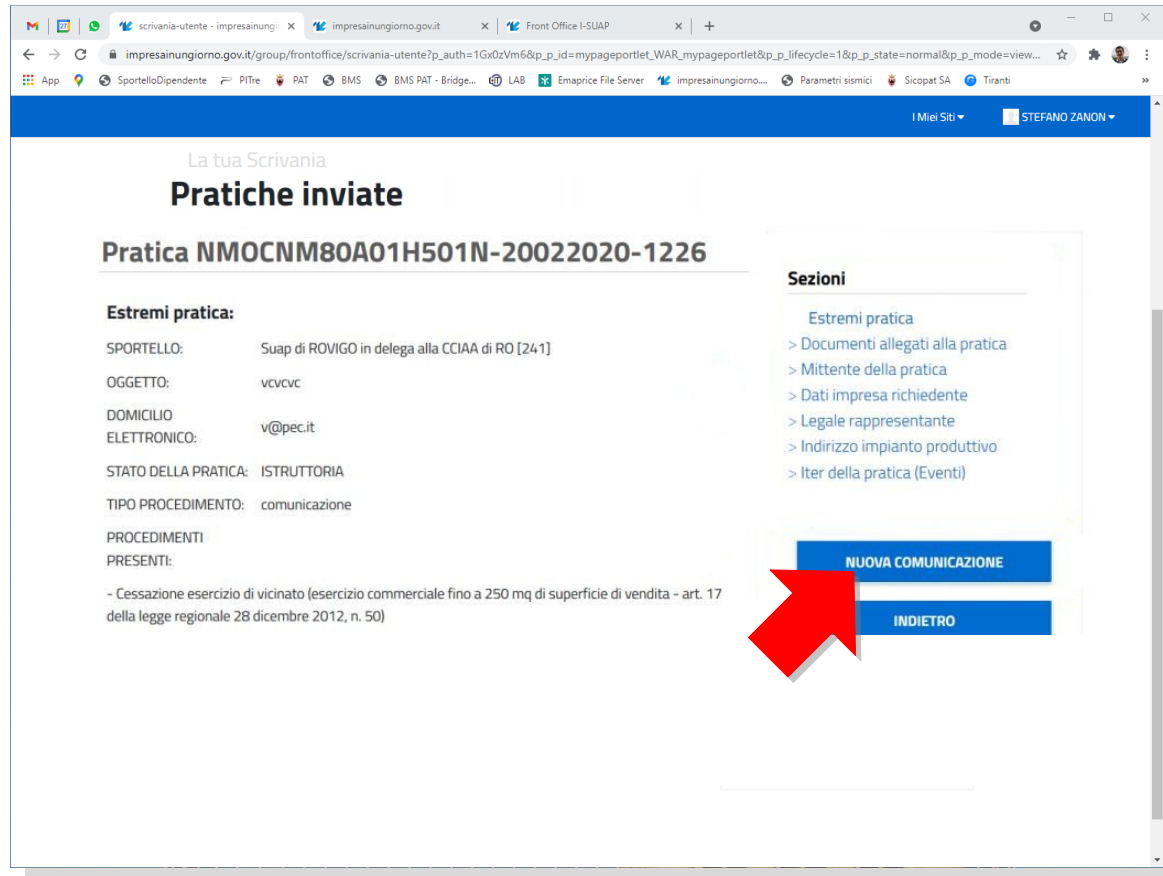
Mostra altri criteri

**CERCA**

- In questa pagina sono visibili le pratiche inviate
- Per effettuare una integrazione cliccare sul codice della pratica che si vuole integrare

Sulla destra è disponibile una maschera di ricerca per facilitare il reperimento della pratica.

# Pratiche inviate (MyPage)



La tua Scrivania  
**Pratiche inviate**

**Pratica NMOCNM80A01H501N-20022020-1226**

**Estremi pratica:**

SPORTELLO: Suap di ROVIGO in delega alla CCIAA di RO [241]  
 OGGETTO: vcvvc  
 DOMICILIO ELETTRONICO: v@pec.it  
 STATO DELLA PRATICA: ISTRUTTORIA  
 TIPO PROCEDIMENTO: comunicazione  
 PROCEDIMENTI PRESENTI:  
 - Cessazione esercizio di vicinato (esercizio commerciale fino a 250 mq di superficie di vendita - art. 17 della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50)

**Sezioni**

- Estremi pratica
  - > Documenti allegati alla pratica
  - > Mittente della pratica
  - > Dati impresa richiedente
  - > Legale rappresentante
  - > Indirizzo impianto produttivo
  - > Iter della pratica (Eventi)

**NUOVA COMUNICAZIONE**

**INDIETRO**

- Cliccare su **“NUOVA COMUNICAZIONE”**

**NB:** sarà possibile utilizzare questa opzione solamente fino a quando la pratica non viene chiusa dal SUAP.

Cliccando sulle varie parti del menù “Sezioni” si accede al dettaglio delle diverse componenti della pratica

# Pratiche inviate (MyPage)

La tua Scrivania

## Pratiche inviate

Comunicazione per la pratica NMOCNM80A01H501N-20022020-1226

**Aggiungi nuova comunicazione**

Questo servizio permette di inviare allo Sportello altre informazioni e documenti associate alla pratica selezionata (pratica corrente).  
Le informazioni, compresi i documenti allegati, saranno inviati allo Sportello e inseriti nel fascicolo della pratica.  
A fronte dell'invio l'utente riceverà al domicilio elettronico, indicato nella pratica, la ricevuta attestante l'avvenuta ricezione della comunicazione.  
Il servizio è tipicamente utilizzato per integrazioni documentali, conformazione attività, integrazione di pagamenti e/o altre comunicazioni inerenti la pratica.

**Informazioni relative alla comunicazione**

Tipo di richiesta

Comunicazione

Selezione un tipo di richiesta

Comunicazione

Conformazione di attività

Integrazione

File da inviare

Sfoggia... ManualePraticolava.pdf

SALVA ALLEGATO

INVIA COMUNICAZIONE INDIETRO

- Impostare il tipo di richiesta su *“Comunicazione”*
- Caricare il file allegato che si vuole inviare
- Cliccare su *“SALVA ALLEGATO”*
- Cliccare su *“INVIA COMUNICAZIONE”*



Ulteriori specifiche  
SALVARE I DOCUMENTI IN PDF/A



# Salvare i documenti in PDF/A

- Il formato PDF/A è una tipologia specifica di PDF appositamente pensata per l'archiviazione e la conservazione di documenti elettronici sul lungo periodo.

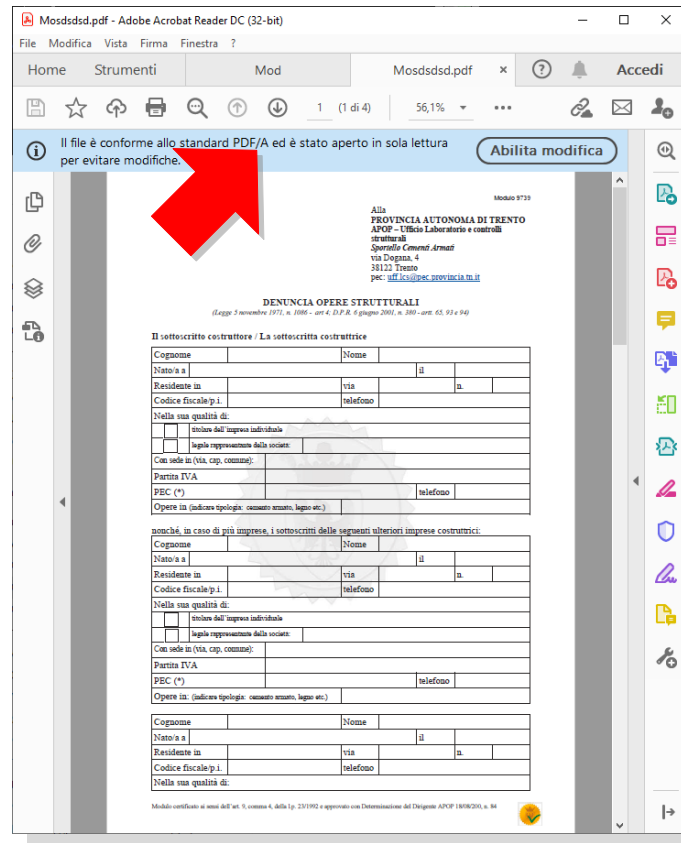
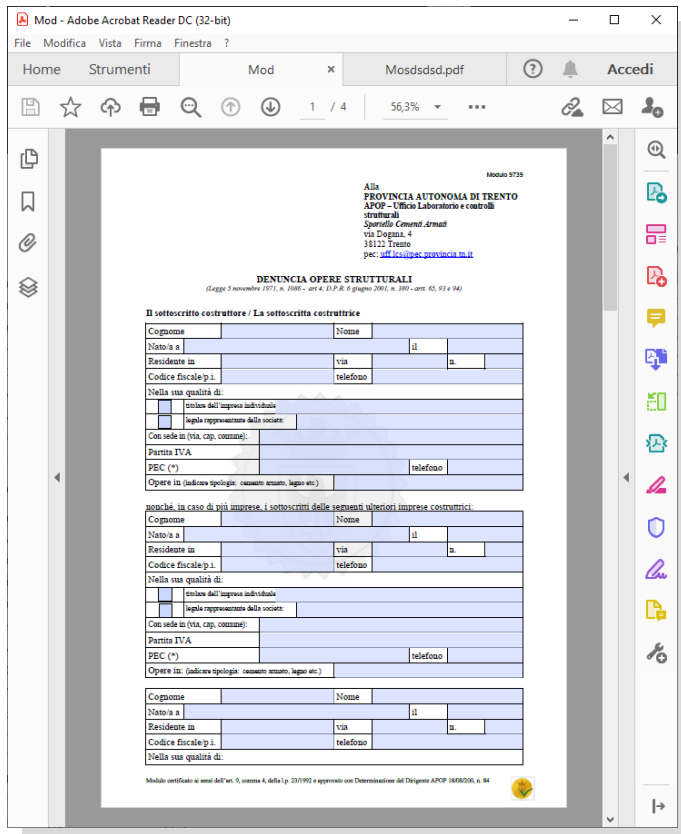


Questo formato garantisce che il documento sia visualizzato sempre nella stessa maniera, anche a distanza di tempo, e utilizzando programmi diversi.

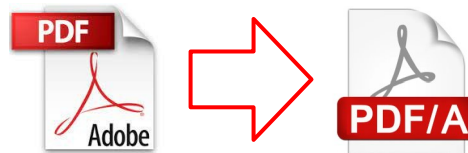
Esistono vari livelli di conformità (A, B,...) e versioni (1, 2, 3). Sono tutti ammessi per l'invio alla PAT.

**NB:** tutti i file inviati alla PAT devono essere salvati in PDF/A, anche quelli firmati digitalmente.

# Salvare i documenti in PDF/A

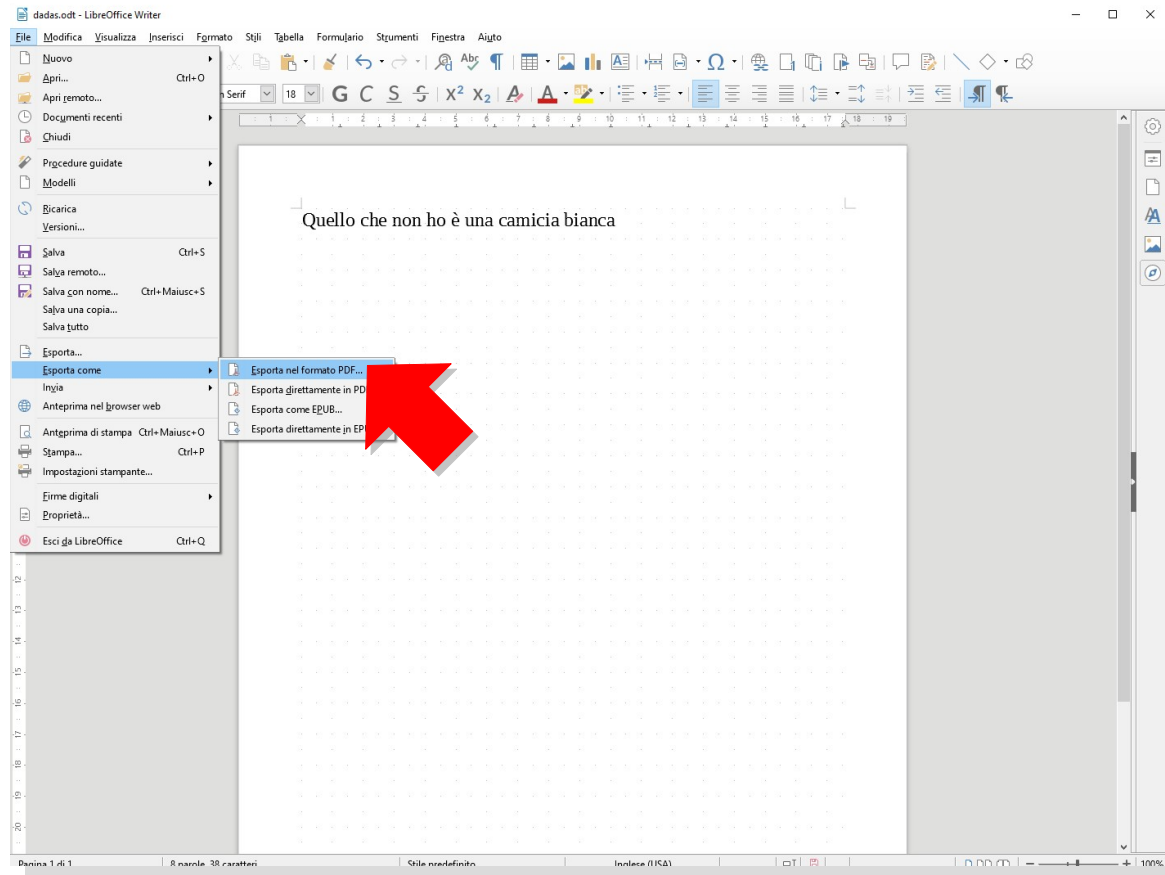


- Nei file PDF/A le caselle di compilazione non sono più attivabili
- Inoltre i file PDF/A, se aperti con Acrobat Reader, sono riconoscibili dalla banda azzurra nella parte alta della finestra





# Salvare i documenti in PDF/A



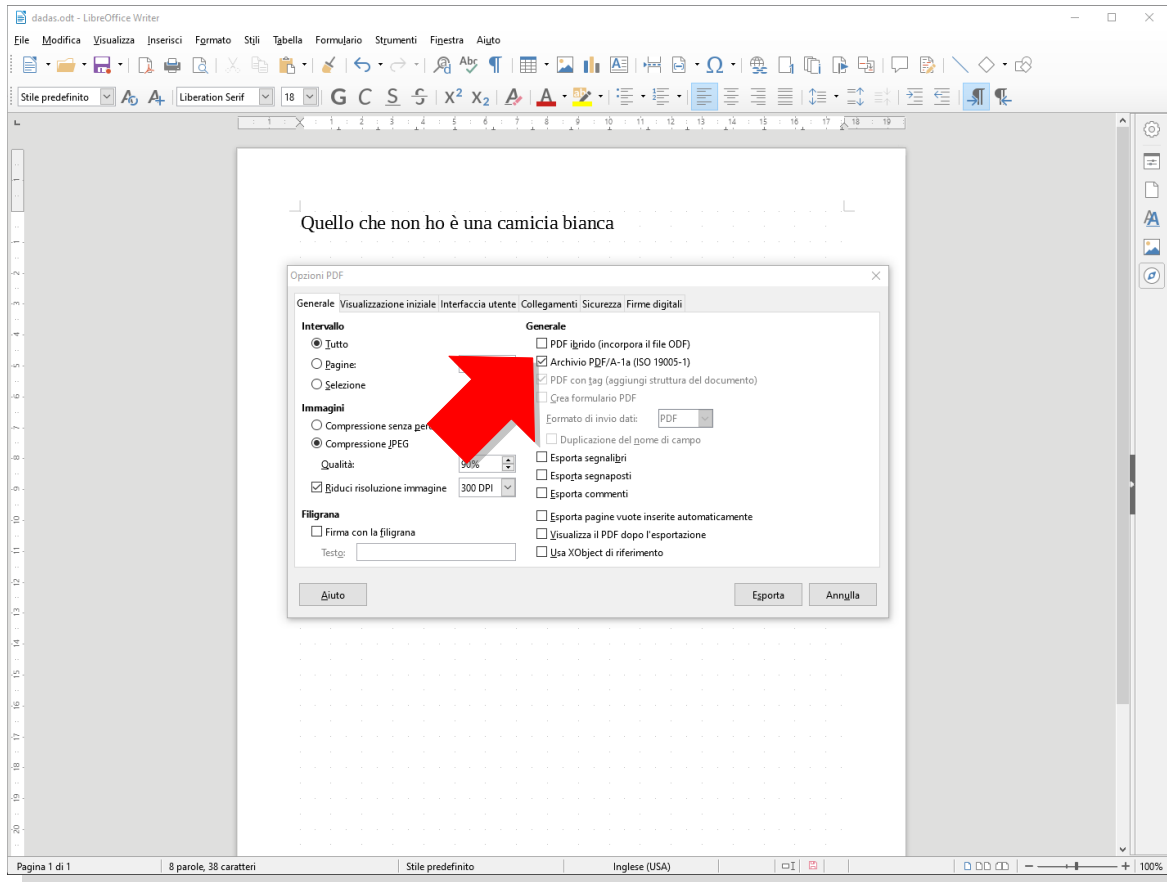
## PROGRAMMI DI SCRITTURA

La maggior parte dei programmi di scrittura (come Ms Word o LibreOffice Writer) hanno incorporata la possibilità di salvare i file in PDF/A

*In libre office:*

- Cliccare su *“File / Esporta come / Esporta nel formato PDF...”*

# Salvare i documenti in PDF/A



## PROGRAMMI DI SCRITTURA

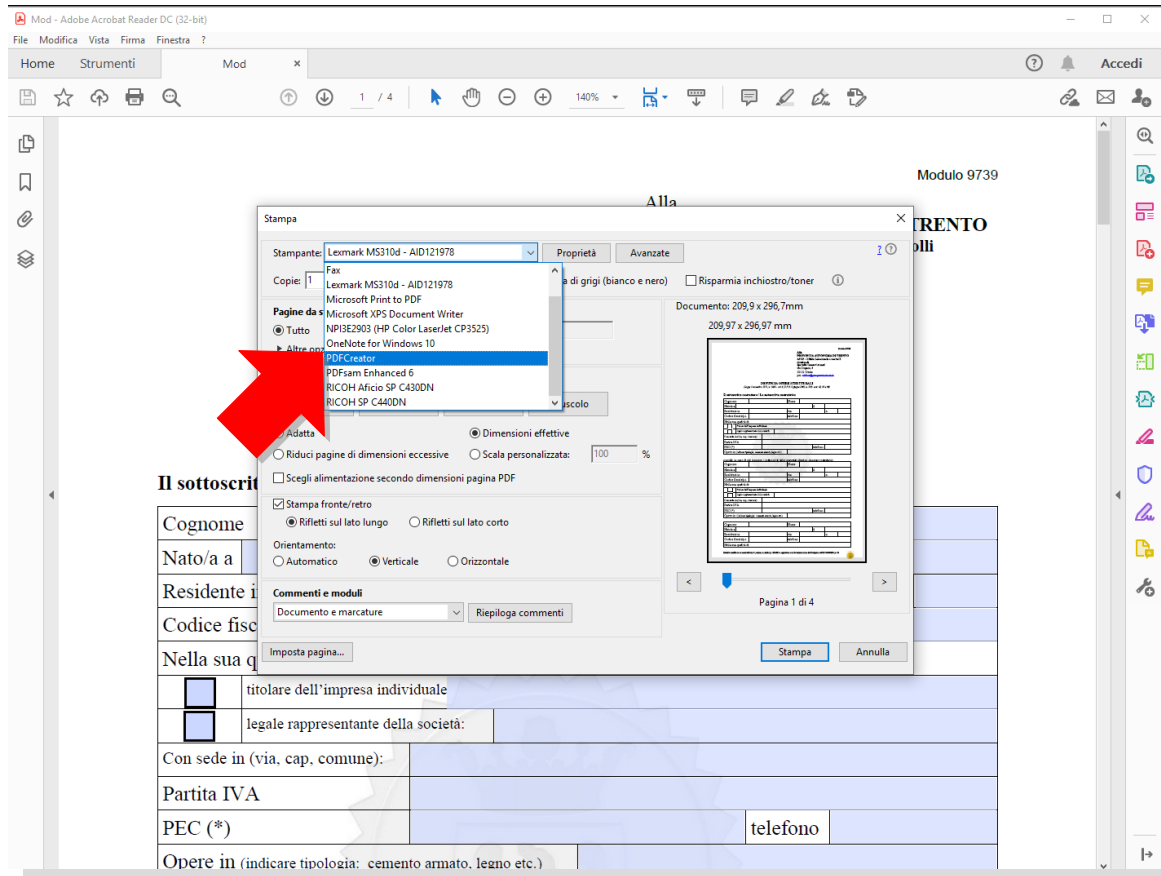
- Nella finestra che si apre selezionare la casella *“Archivio PDF/A”*
- Cliccare su *“Esporta”*
- Digitare il nome del file e cliccare su *“Salva”*

# Salvare i documenti in PDF/A

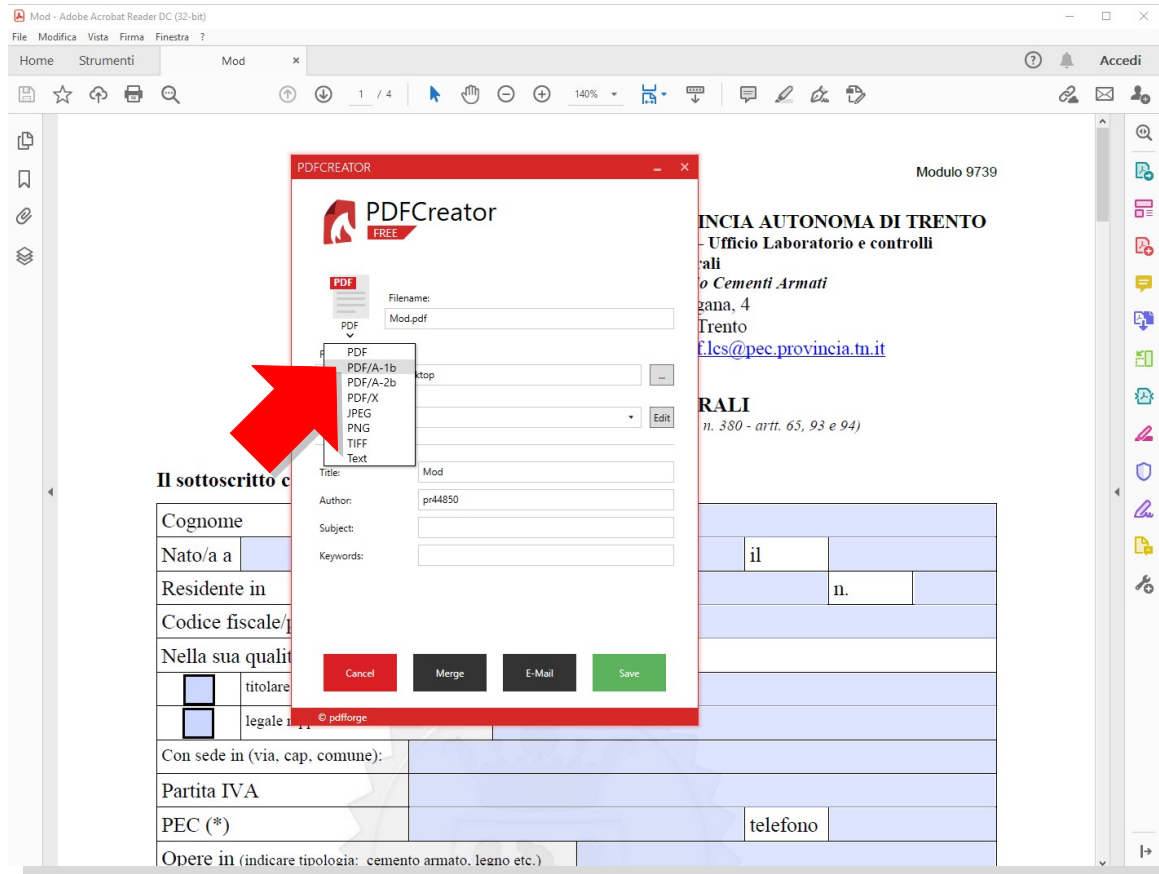
## STAMPANTI PDF

Un modo per salvare in PDF/A diversi tipi di file (PDF, testo,...) è quello di utilizzare una stampante PDF (come PDFCreator)

- Aprire il file e cliccare “*Stampa*”
- Selezionare, fra le stampanti disponibili, la stampante PDF
- Cliccare su “*Stampa*”



# Salvare i documenti in PDF/A

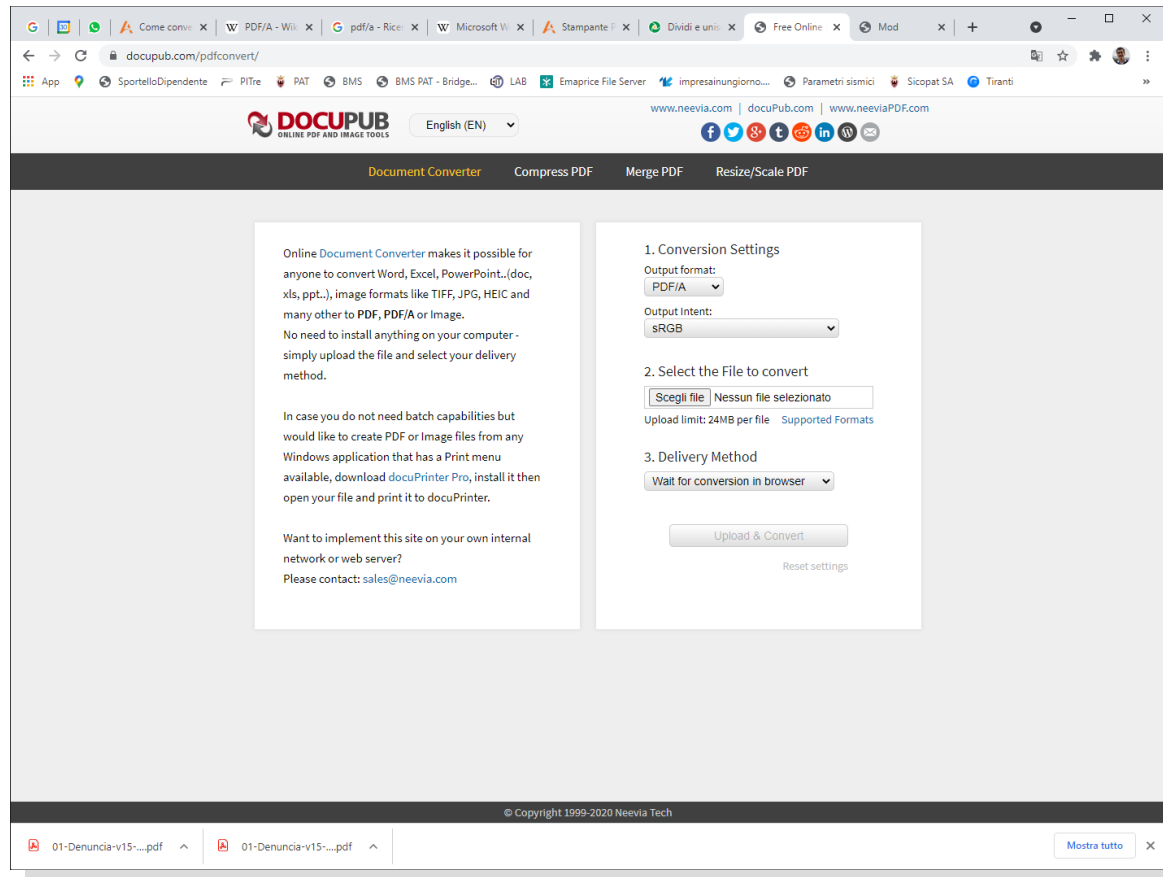


## STAMPANTI PDF

- Nella finestra di controllo che si apre, selezionare fra i tipi di file “PDF/A-1b” oppure “PDF/A-2b”
- Digitare il nome del file e cliccare su “Save”

**NB:** ricorda di salvare in PDF/A i moduli dopo averli compilati in Adobe Reader

# Salvare i documenti in PDF/A

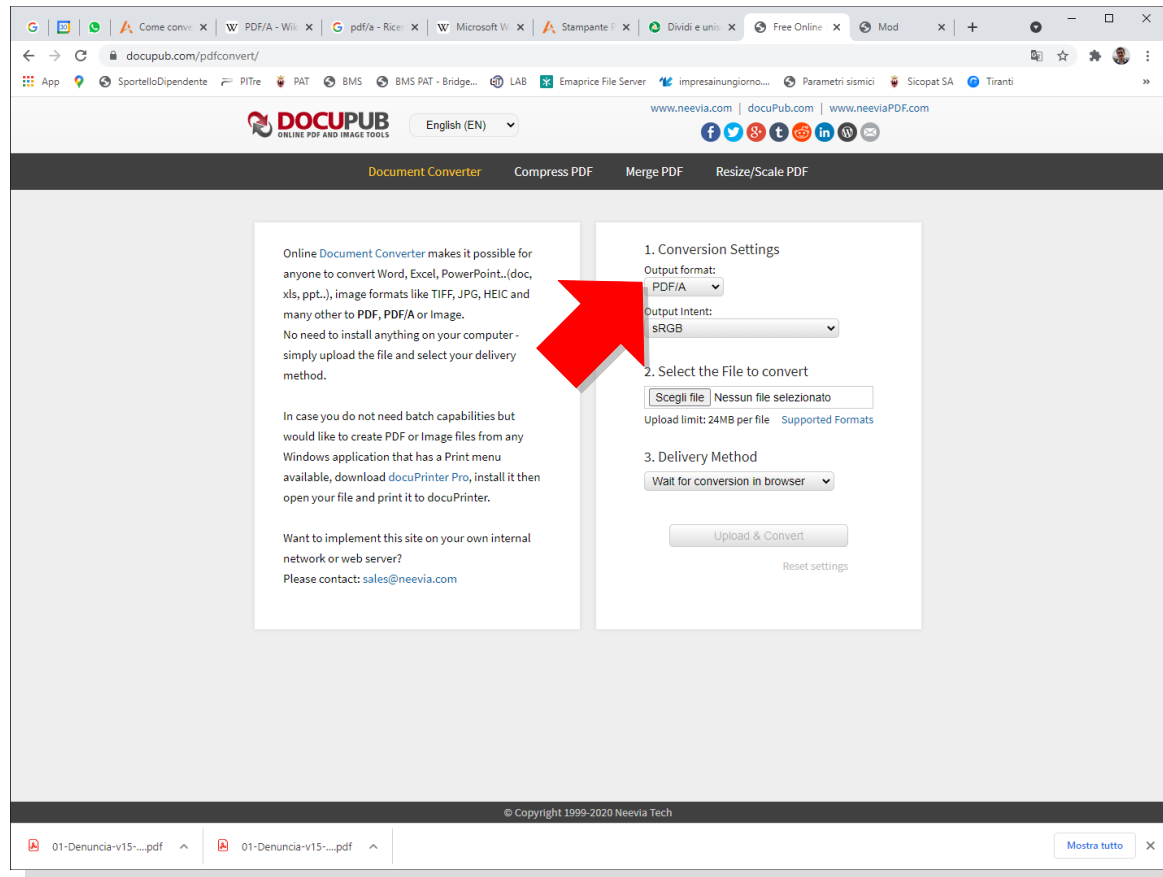


## ONLINE

Infine è possibile convertire un file in PDF/A utilizzando servizi online (come [www.Docupub.com](http://www.Docupub.com))

Attenzione: questi servizi online hanno spesso delle limitazioni sul numero di conversioni o sulla dimensione dei file

# Salvare i documenti in PDF/A



## ONLINE

*Su Docupub:*

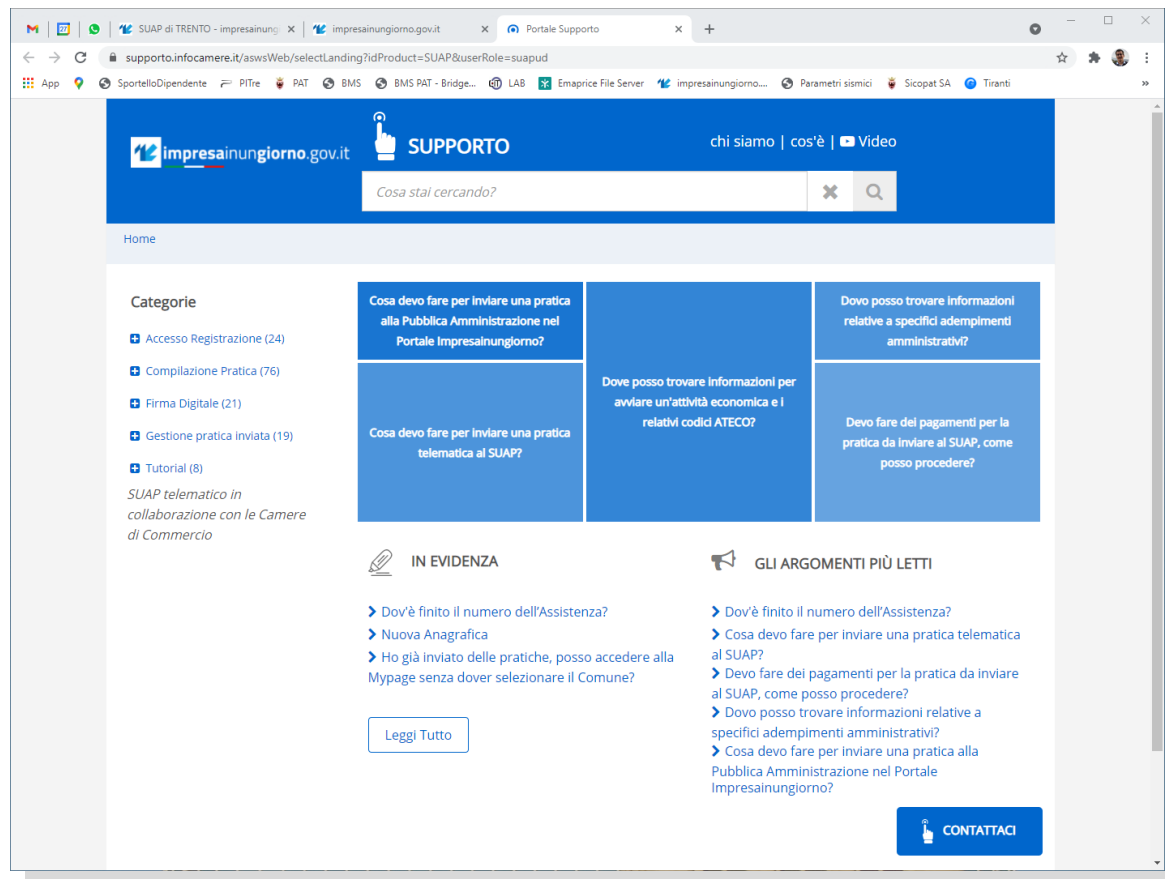
- Selezionare il formato *“PDF/A”*
- Caricare il file che si vuole convertire
- Cliccare su *“Upload & Convert”*
- Scaricare il file



# CONTATTI PER ASSISTENZA



# Contatti per assistenza



*Sul funzionamento del portale:*  
**INFOCAMERE**

- Portale di supporto  
<https://supporto.infocamere.it/>
- Numero verde  
0664892892  
Lun-Ven | 8:30-18:30
- Manuale utente  
[scaricabile dal portale](#)



# Contatti per assistenza

*Sulle procedure delle denunce delle opere strutturali:*  
**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

- Agenzia Provinciale per le Opere Pubbliche  
UFFICIO LABORATORIO E CONTROLLI STRUTTURALI

*Sportello cementi armati*

tel: 0461 496889 - 6890 - 6838

mail: [alessandro.marchel@provincia.tn.it](mailto:alessandro.marchel@provincia.tn.it)