



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'Agenda 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[^] – 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, pec 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 – pec: 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 (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)

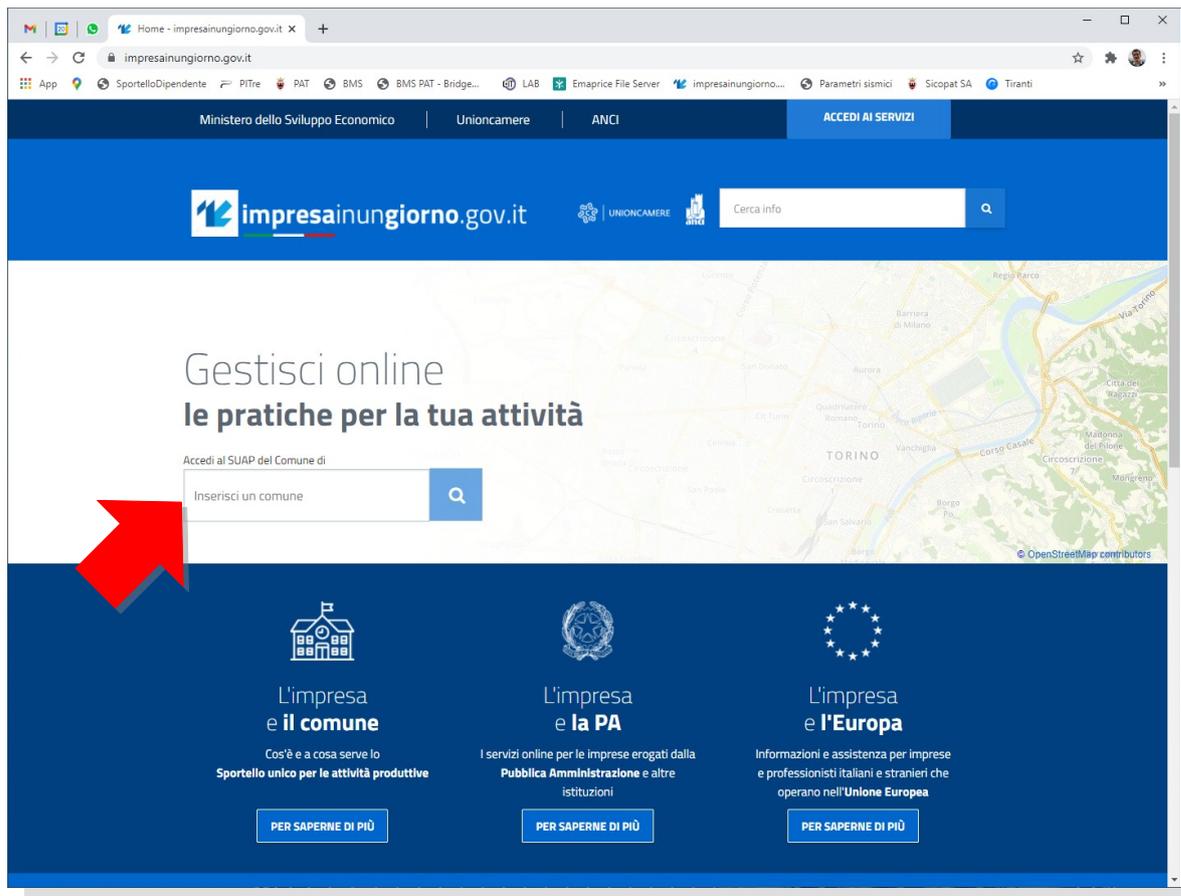
NB: l'esenzione vale solamente nei casi in cui uno di questi enti sia "Soggetto Dichiarante", quindi è applicabile solo a denunce, integrazioni e varianti.



ACCESSO E PRIMI PASSI

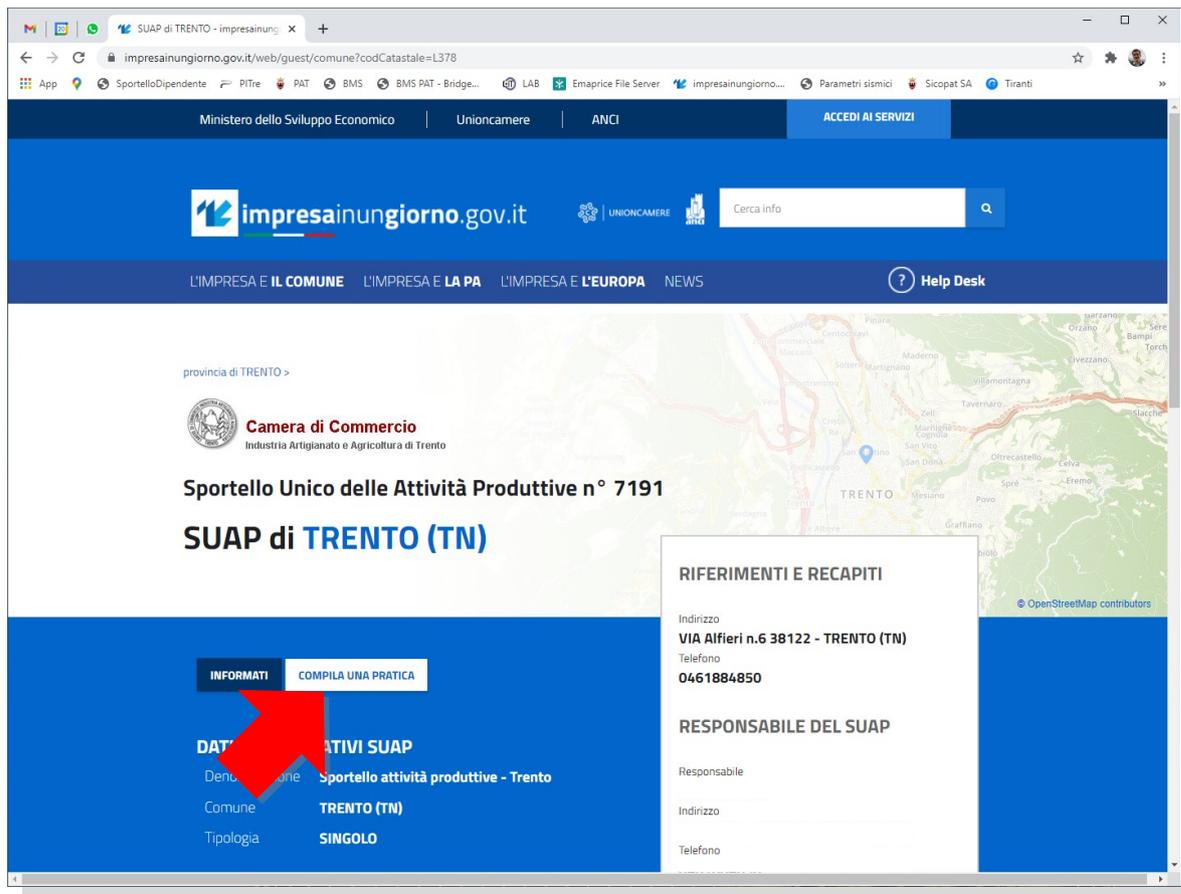


Accesso e primi passi



- Connettersi al sito www.impresainungiorno.gov.it
- Selezionare il comune amministrativo nel quale si vuole realizzare l'intervento strutturale

Accesso e primi passi

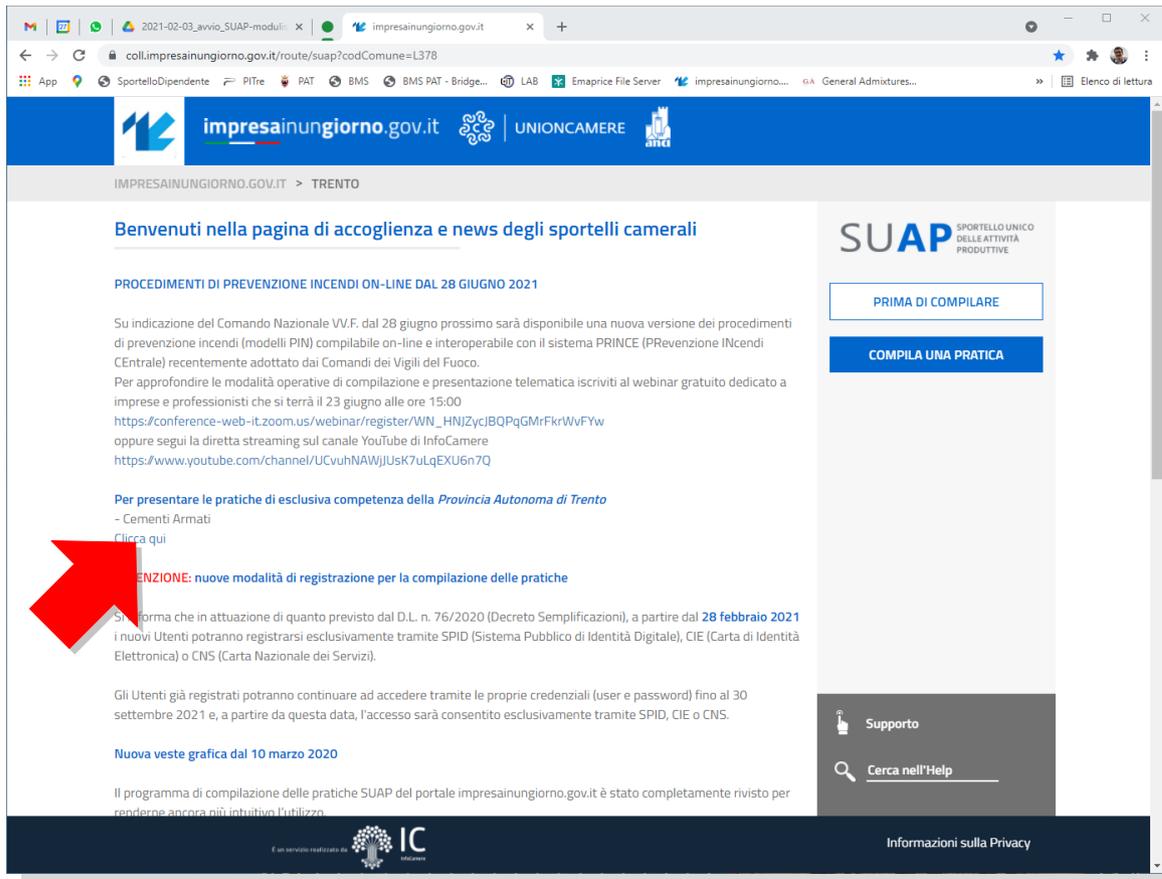


- Cliccare su **"COMPILA UNA PRATICA"** per iniziare l'iter di deposito del procedimento

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:

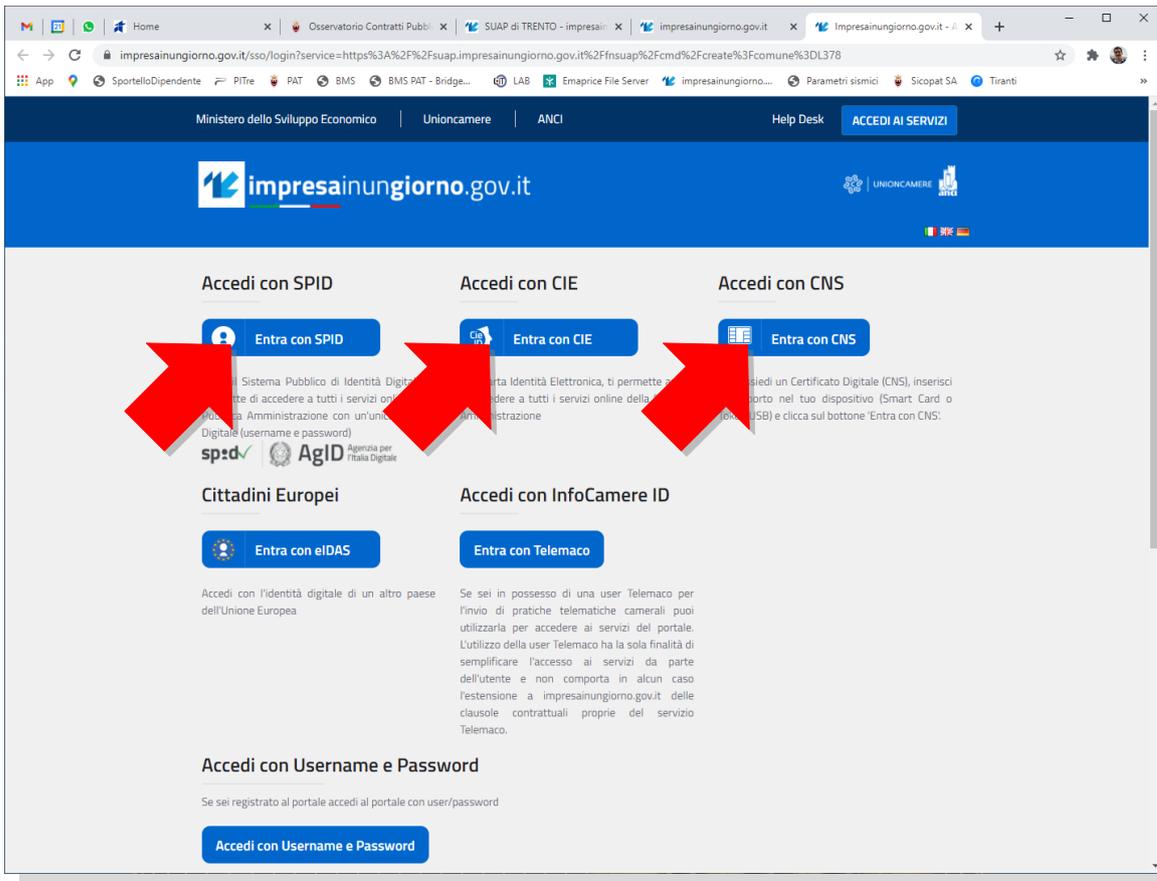
“Per presentare le pratiche di esclusiva competenza della Provincia Autonoma di Trento clicca qui”

- Cliccare su “Clicca qui”

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



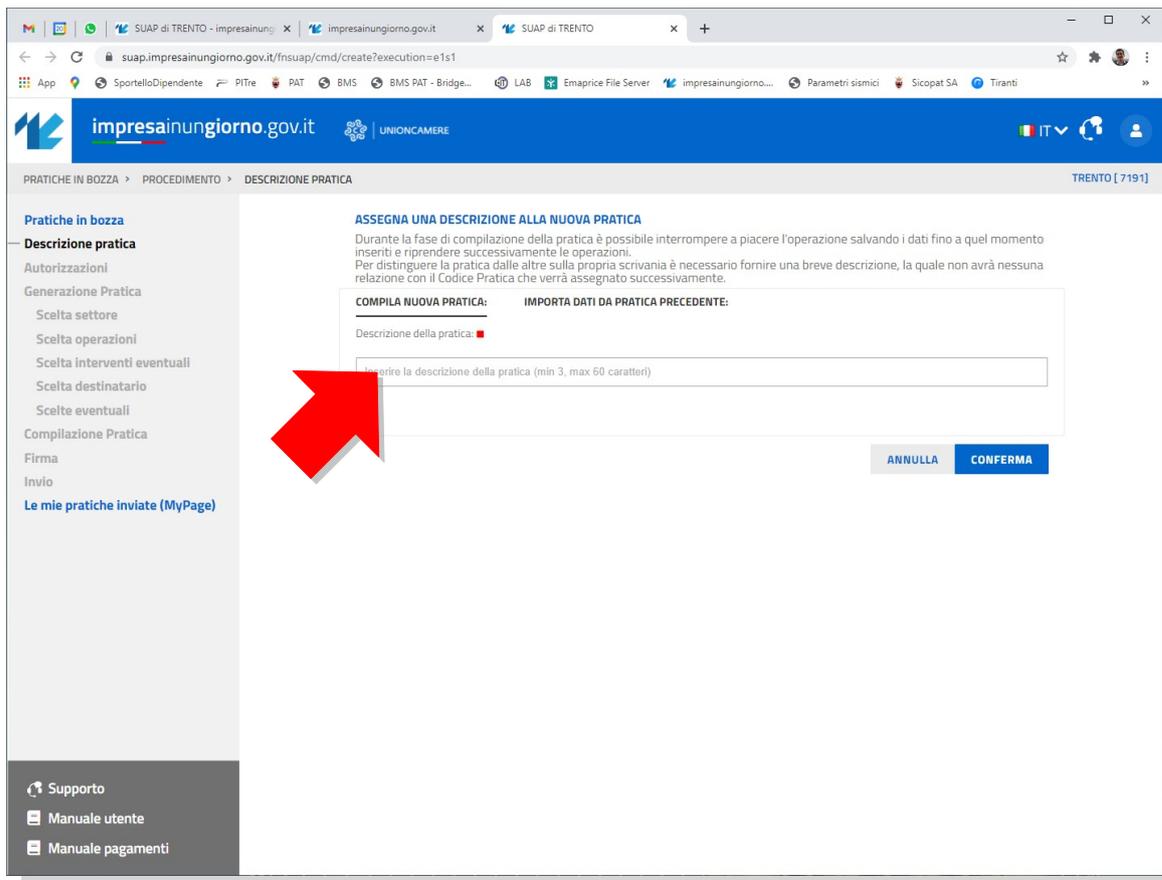
Accesso e primi passi



- 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 red arrow points to the 'Descrizione della pratica:' text input field, which has a placeholder text: 'Inserire la descrizione della pratica (min 3, max 60 caratteri)'. 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

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > AUTORIZZAZIONI TRENTO [7191]

Pratiche in bozza

Descrizione pratica

Autorizzazioni

Generazione Pratica

Scelta settore

Scelta operazioni

Scelta interventi eventuali

Scelta destinatario

Scelta eventuali

Compilazione Pratica

Firma

Invio

[Le mie pratiche inviate \(MyPage\)](#)

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	ZNNSFN6R30L378Z	STEFANO	ZANON	Creatore Pratica

[AGGIUNGI PERSONA](#)

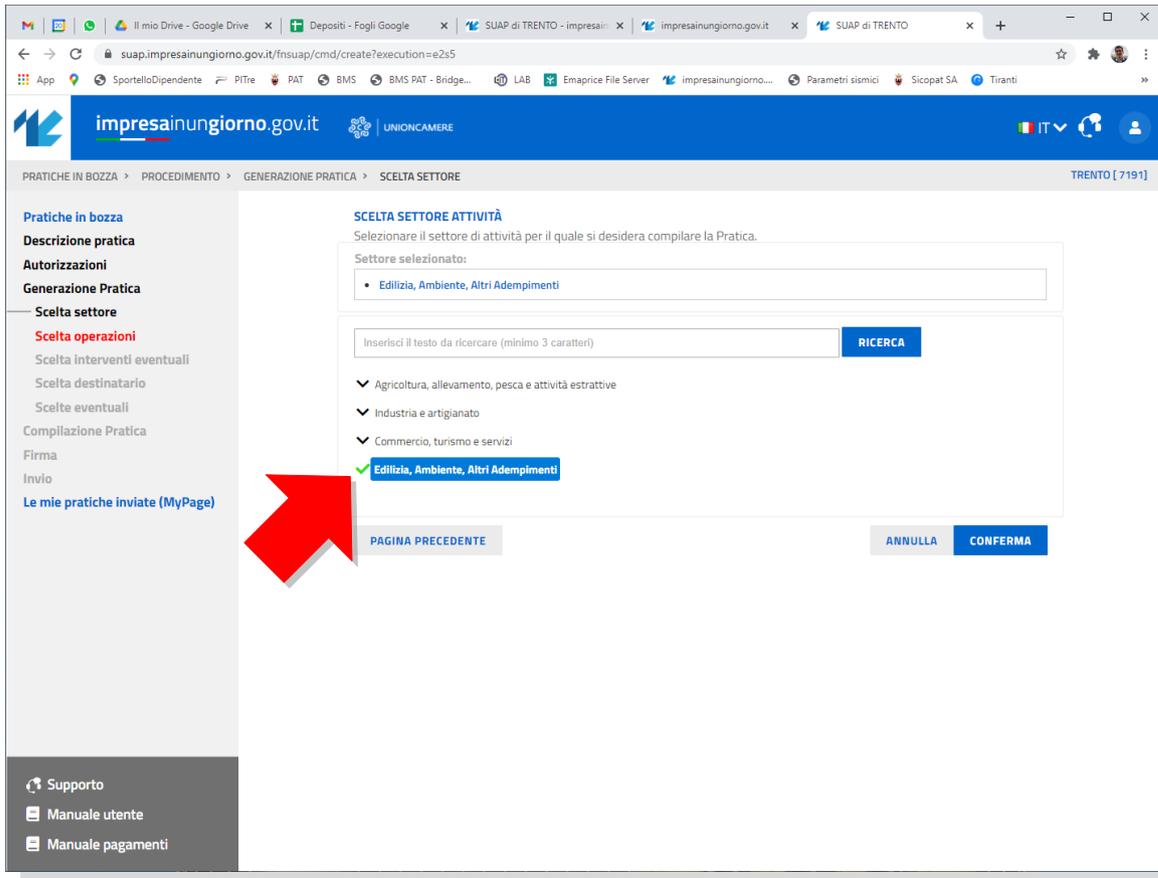
[PAGINA PRECEDENTE](#) [AGGIUNGI PERSONA](#) [CONFERMA](#)

- 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.



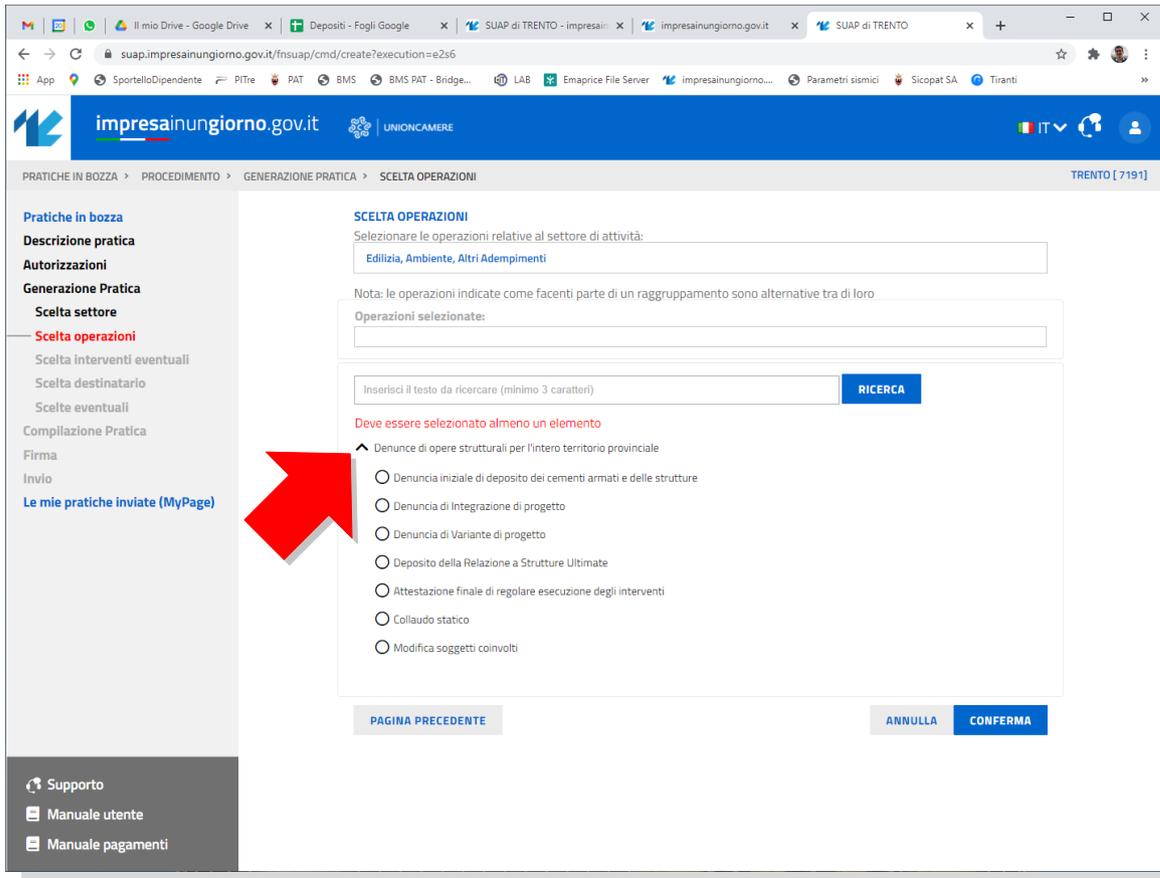
Accesso e primi passi



The screenshot shows the 'SCELTA SETTORE ATTIVITÀ' page on the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page title is 'SCELTA SETTORE ATTIVITÀ' and the subtitle is 'Selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la Pratica.' The 'Settore selezionato:' field contains 'Edilizia, Ambiente, Altri Adempimenti'. Below this, there is a search bar and a list of activity sectors with checkboxes: 'Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive', 'Industria e artigianato', 'Commercio, turismo e servizi', and 'Edilizia, Ambiente, Altri Adempimenti' (which is checked). At the bottom of the list, there 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"*

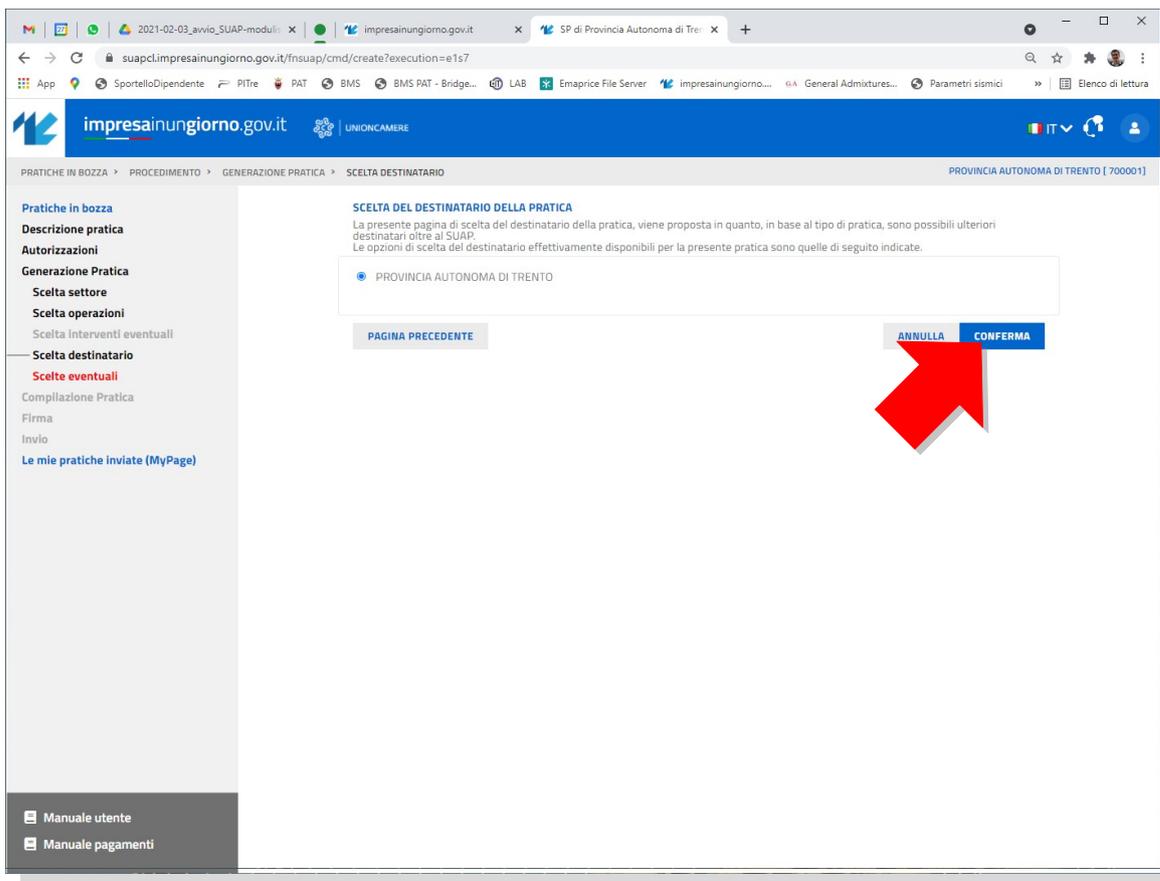
Accesso e primi passi



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 this 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”*

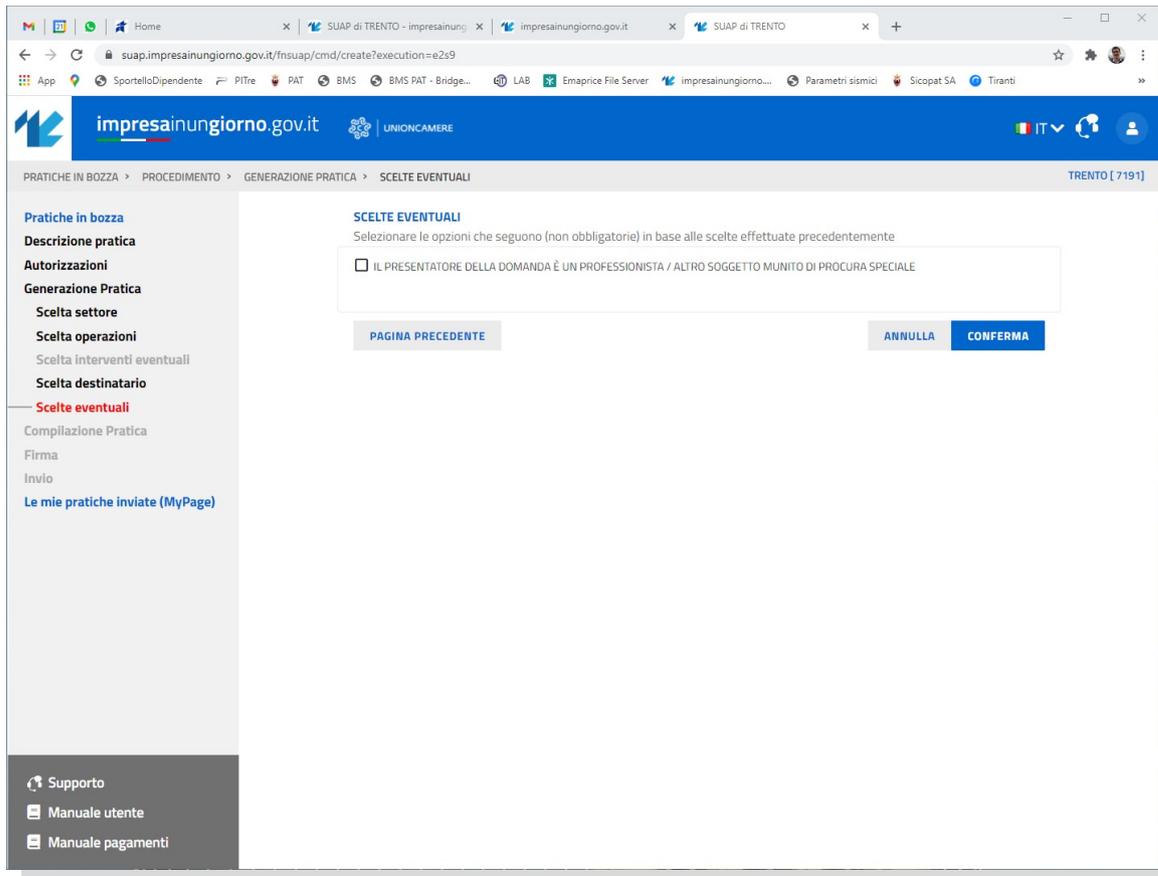
Accesso e primi passi



- 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

- 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

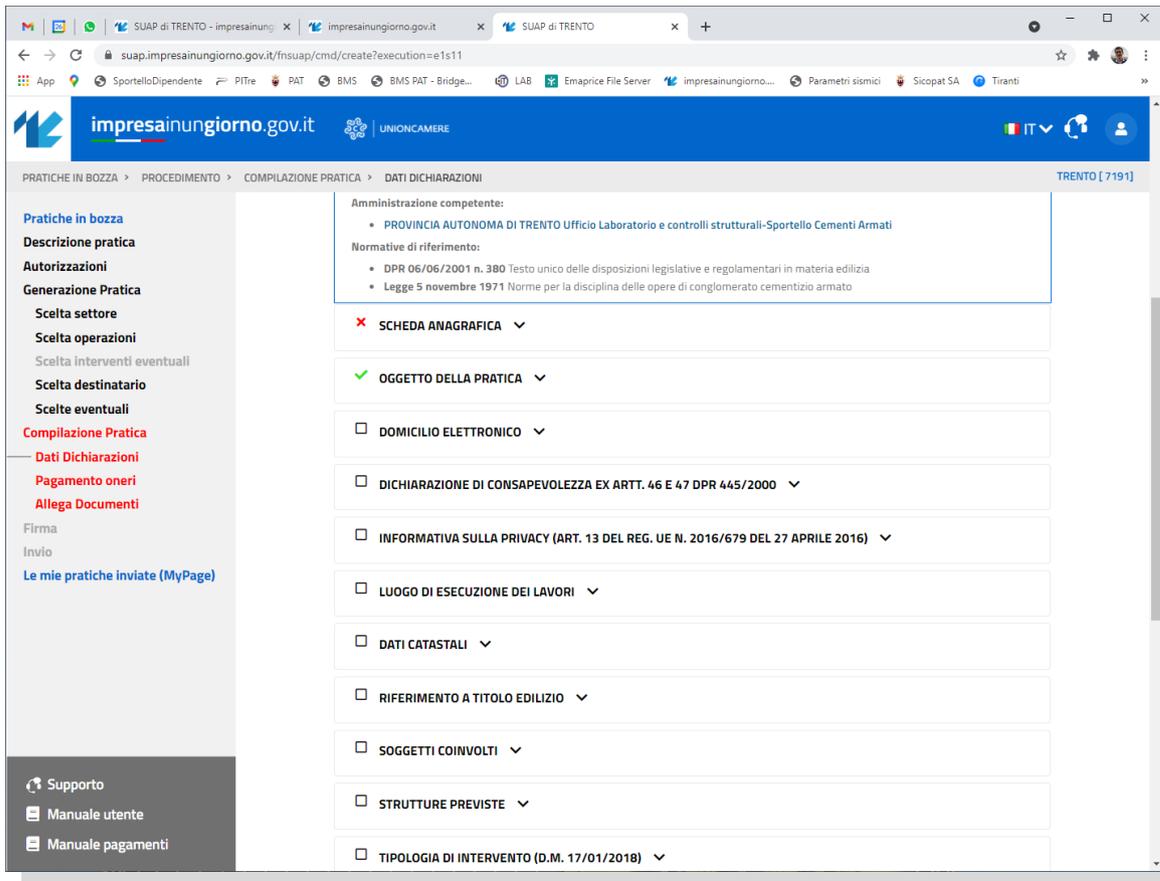
The screenshot shows the 'impresainungiorno.gov.it' website interface. The left sidebar menu is highlighted with a red box, showing options like 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta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

- 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



PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI
 TRENTO [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
- 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
SEGNONZANO	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

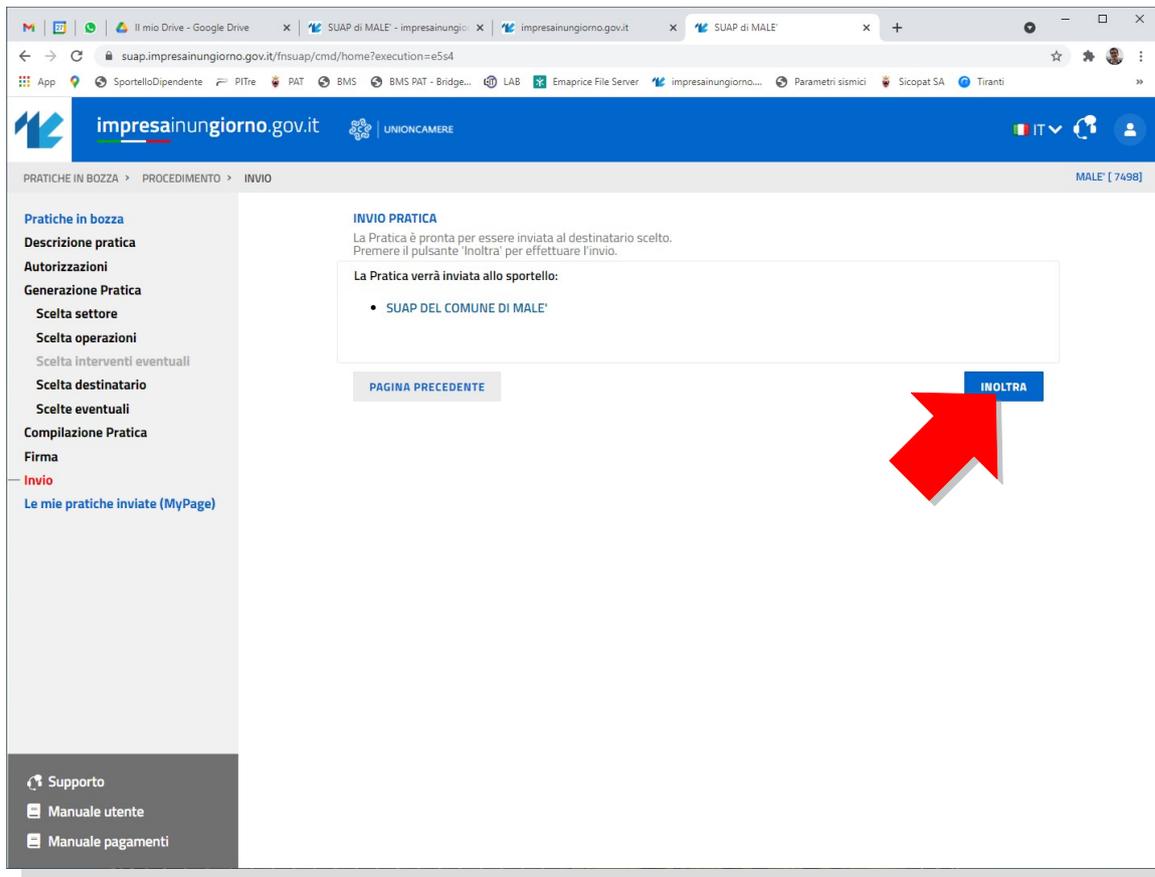
Domicilio elettronico (Posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute

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.gov.it' website 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 text is a box labeled 'La Pratica verrà inviata allo sportello:' containing a list item: '• SUAP DEL COMUNE DI MALE'. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'PAGINA PRECEDENTE' (grey) and 'INOLTRA' (blue). 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 of the sidebar 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

SCELTA OPERAZIONI

The screenshot shows the 'SCELTA OPERAZIONI' page on the website suap.impresainungiorno.gov.it. The page title is 'SCELTA OPERAZIONI' and the location is 'TRENTO [7191]'. The main content area is titled 'SCELTA OPERAZIONI' and contains the following elements:

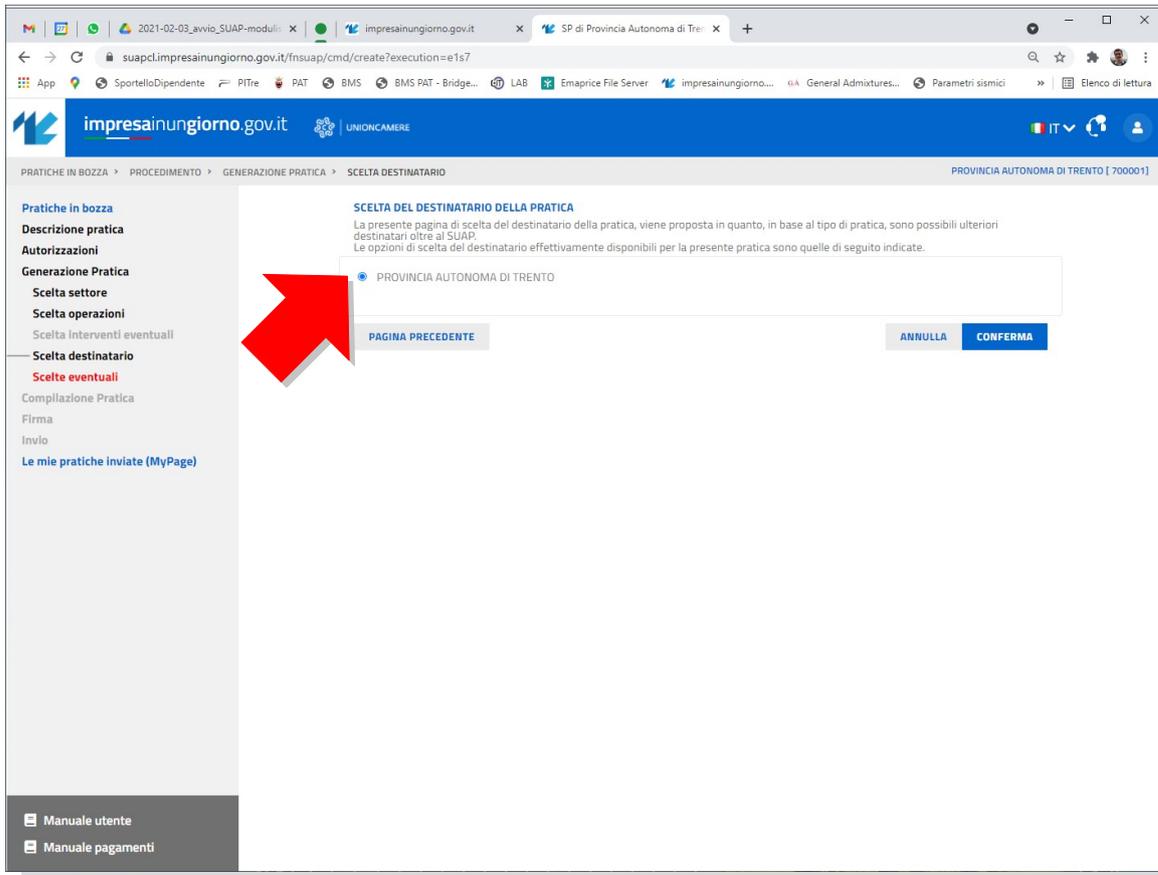
- A search bar with the placeholder text 'Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)' and a 'RICERCA' button.
- A note: 'Deve essere selezionato almeno un elemento'.
- A dropdown menu expanded to show 'Denunce di opere strutturali per l'intero territorio provinciale'.
- A list of radio button options:
 - 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
- Buttons at the bottom: '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'.

- 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' (Optional Choices) page in the SUAP di Trento system. The page title is 'SCELTE EVENTUALI' and the instruction 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

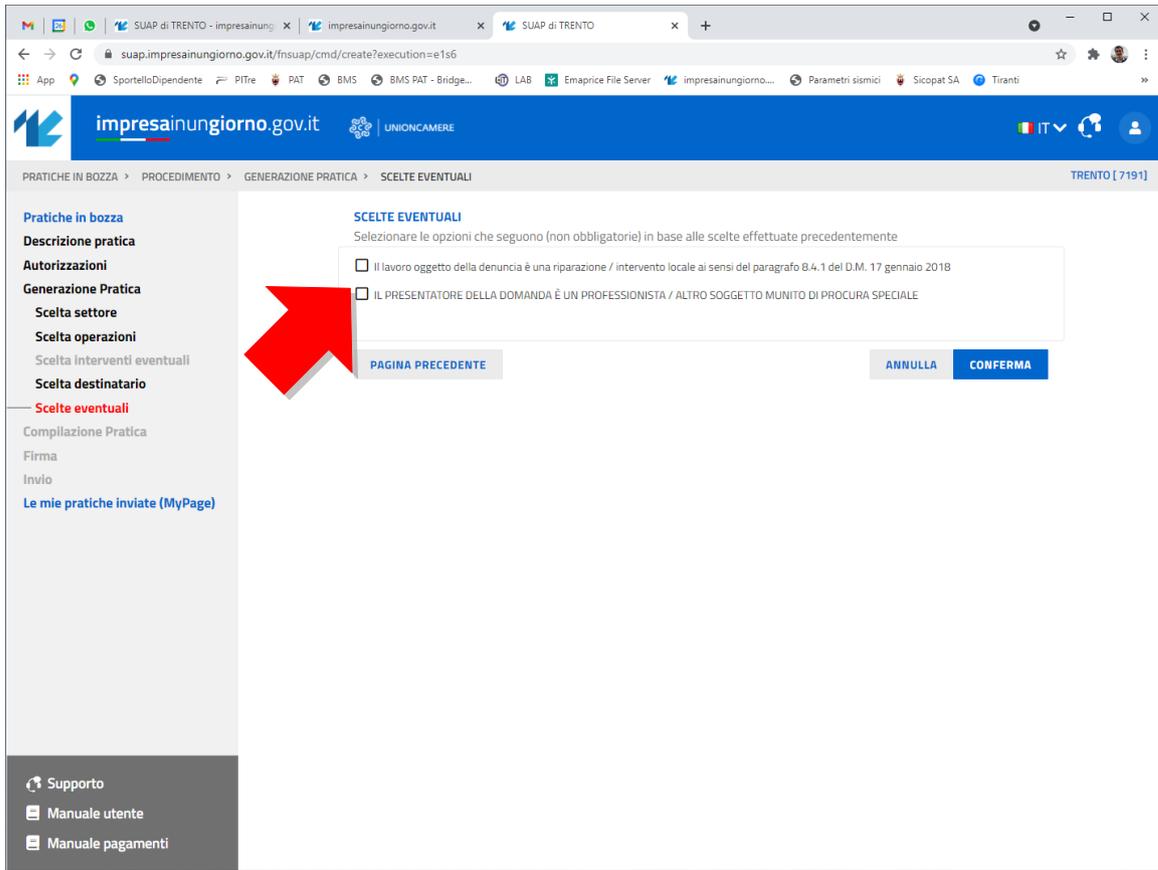
 A red arrow points to the first checkbox. At the bottom of the form area, there are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'ANNULLA', and 'CONFERMA'. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The top navigation bar shows '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](#)

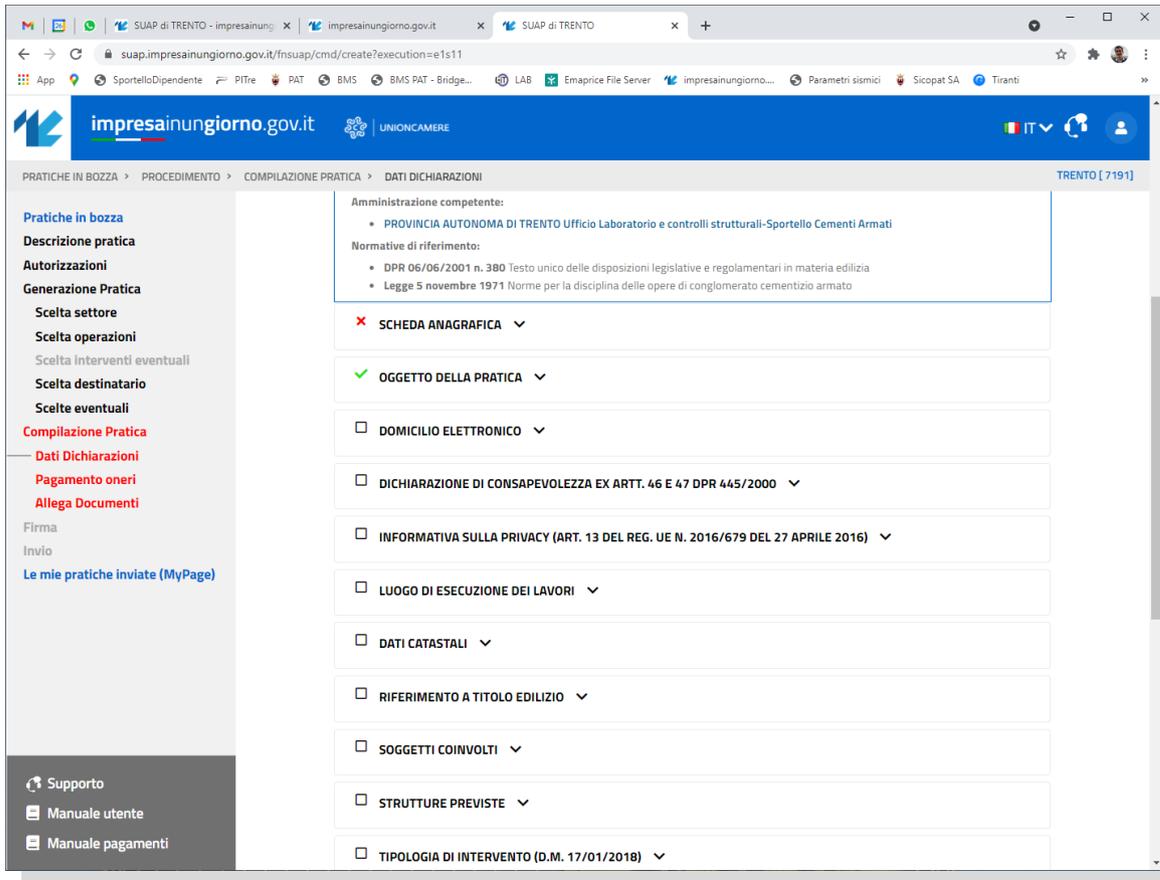
SCELTE EVENTUALI

- 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

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

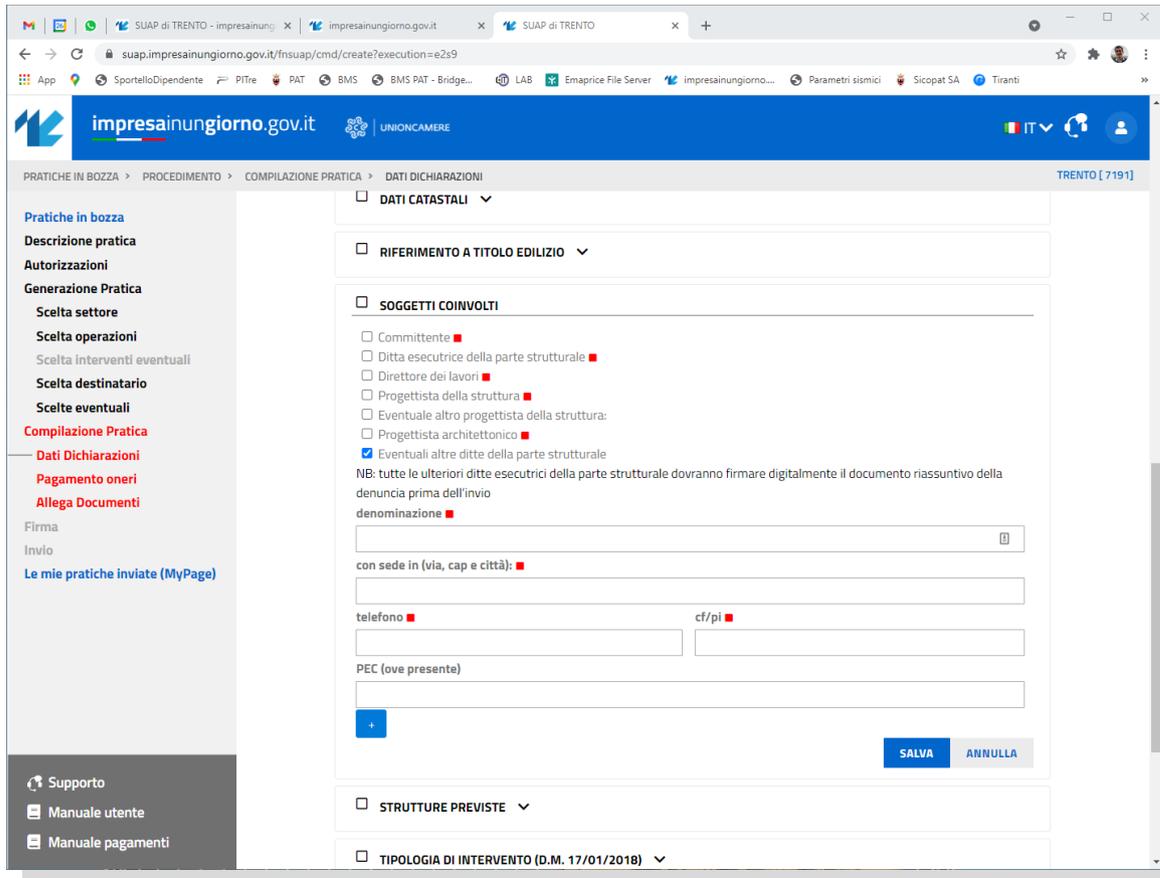


Denuncia iniziale

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:

- 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 also input fields for 'denominazione', 'con sede in (via, cap e città)', 'telefono', and 'PEC (ove presente)'. At the bottom of the section, there are 'SALVA' and 'ANNULLA' buttons.

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 ...

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

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 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

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 iniziale

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > FIRMA > 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

Supporto
 Manuale utente
 Manuale pagamenti

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

The screenshot shows the 'FIRMA RIEPILOGO' section of the SUAP portal. The main content area displays instructions for digital and offline signing. A section titled 'FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA' is visible, containing a dropdown menu with the selected file 'ZNN5FN86R30L378Z-27042021-1052.SUAP.PDF' (45,08 KB) and an 'Allega' button. Below this are 'SALVA' and 'ANNULLA' buttons. A red arrow points to the file name in the dropdown. At the bottom of the page, there are buttons for 'PRECEDENTE', '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 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 'ZNN5FN86R30L378Z-27042021-1052.SUAR.PDF'. Below the upload area, 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

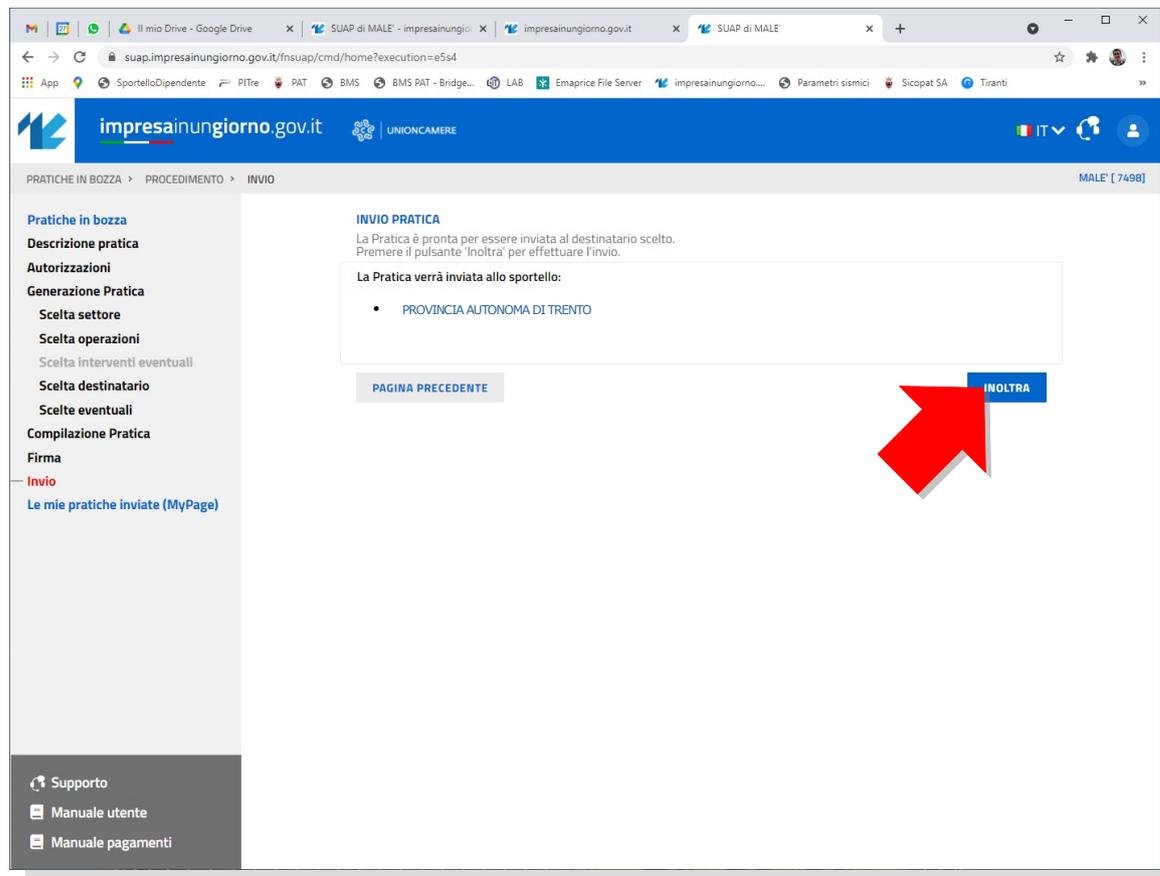
Lista interventi

- Denuncia opere strutturali - nuova denuncia

FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA

Distinta di riepilogo della pratica

Denuncia 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
Responsabile SUAP:	id: 286

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

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

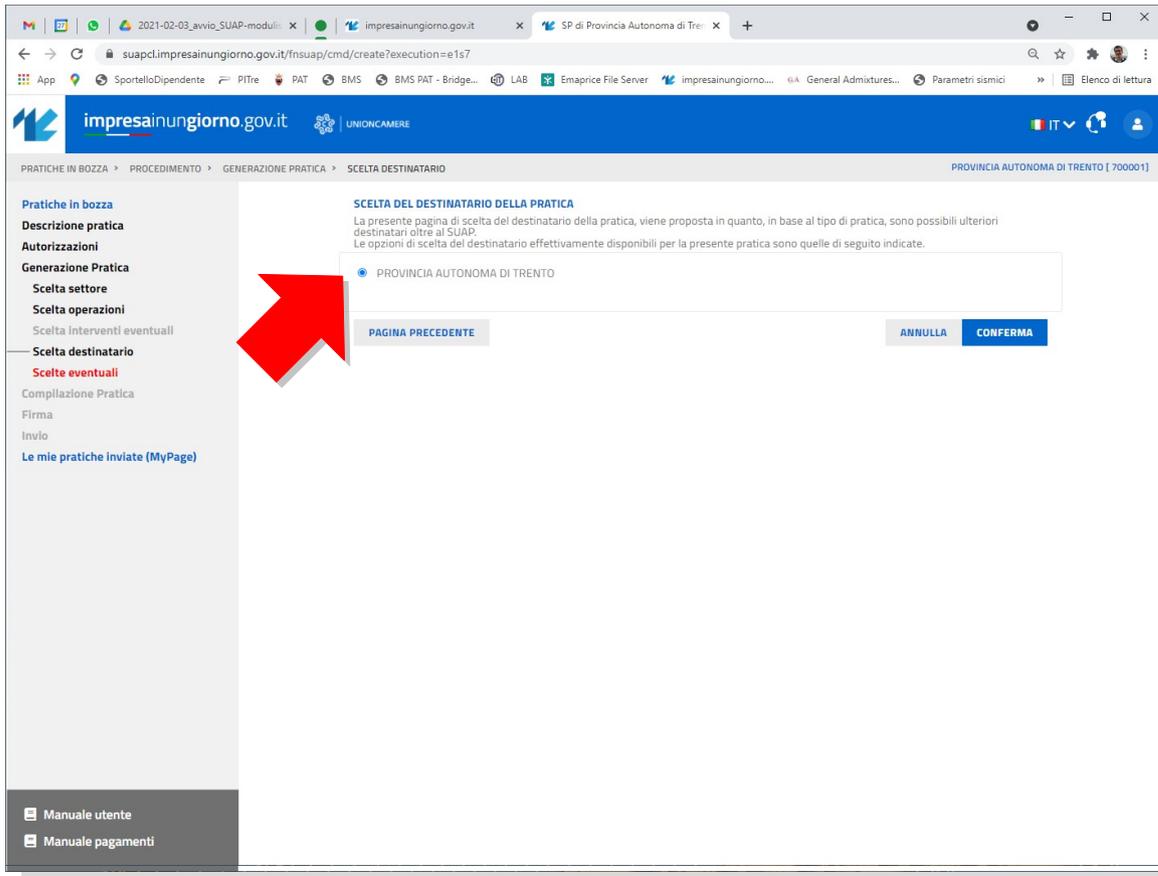
- Nella schermata “Scelta operazioni” selezionare “Denuncia di integrazione di progetto”
- Cliccare su “CONFERMA”

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



Denuncia di integrazione

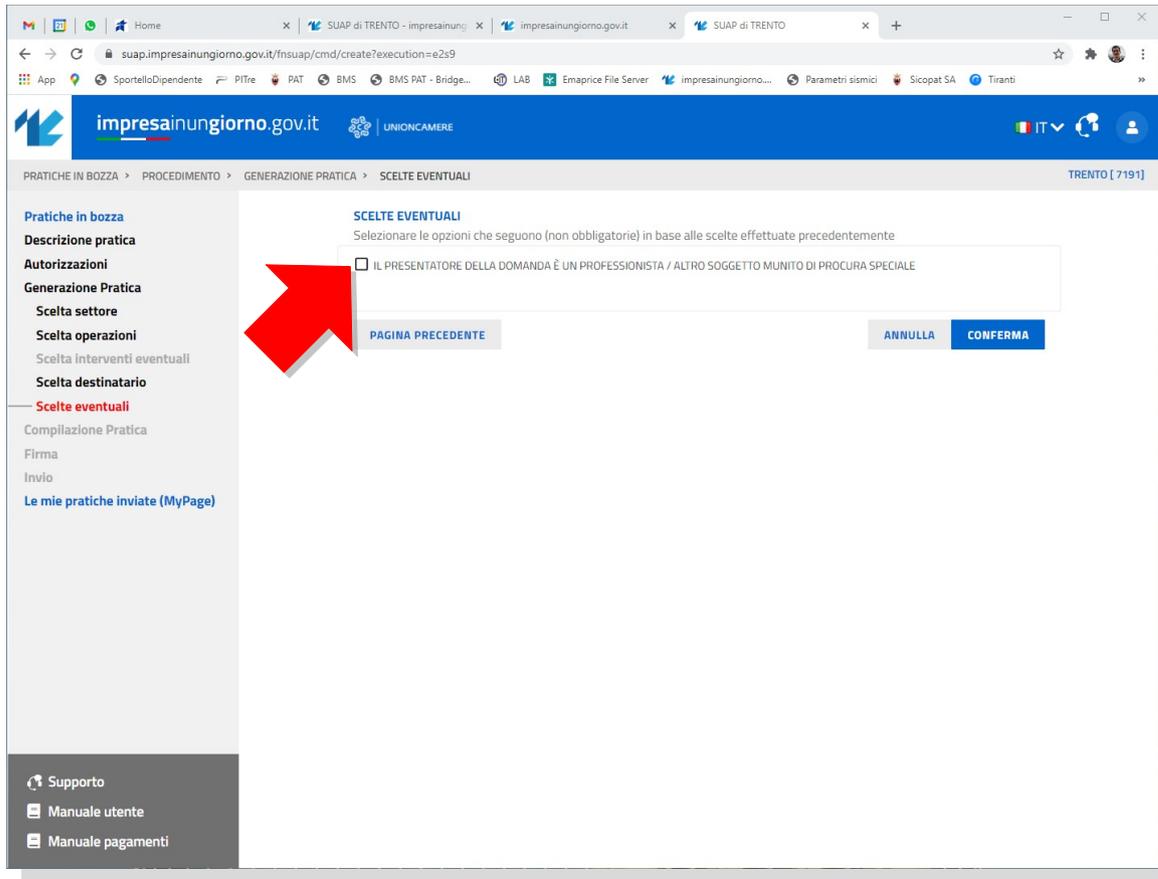
SCELTA DESTINATARIO



The screenshot shows the 'SCELTA DESTINATARIO' page in the 'impresainungiorno.gov.it' system. 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. Below the dropdown are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'ANNULLA', and 'CONFERMA'. A red arrow points to the dropdown menu.

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

Denuncia di integrazione



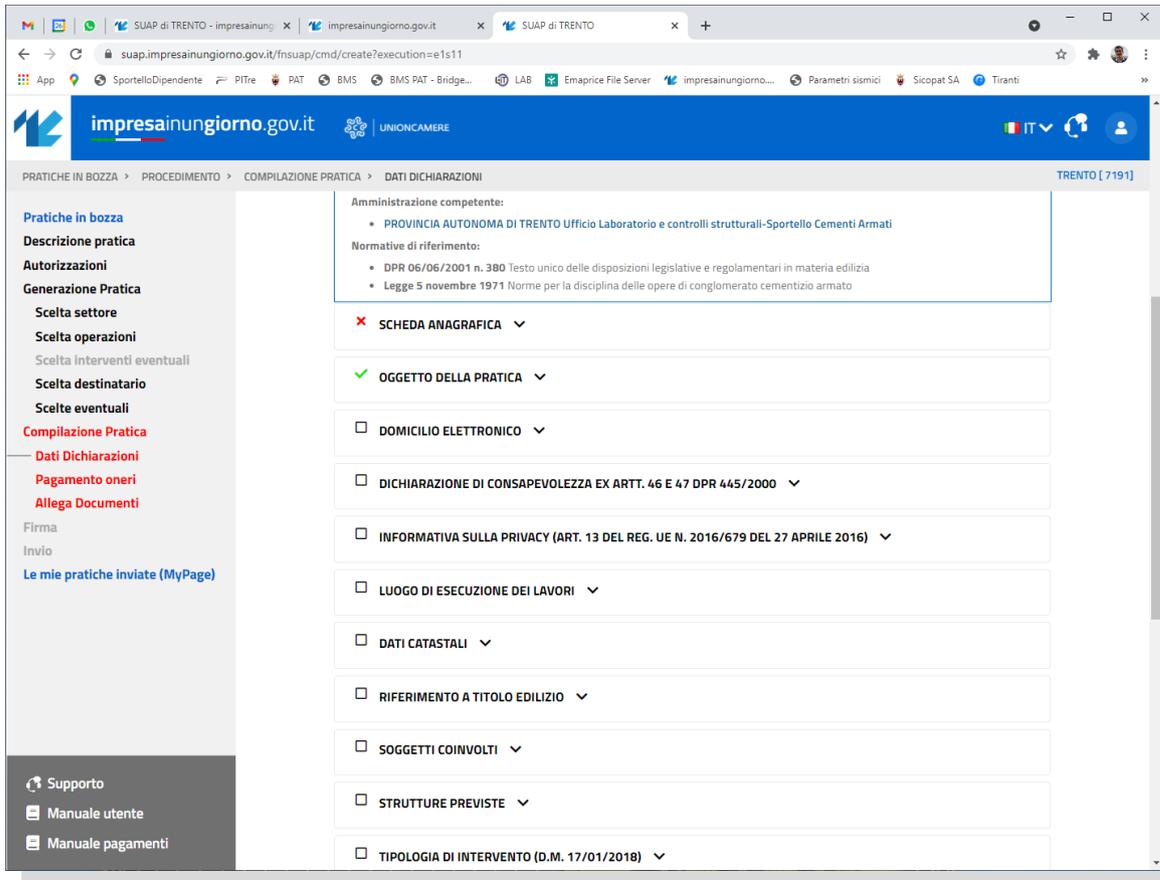
SCELTE EVENTUALI

- 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 in the SUAP di TRENTINO system. 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

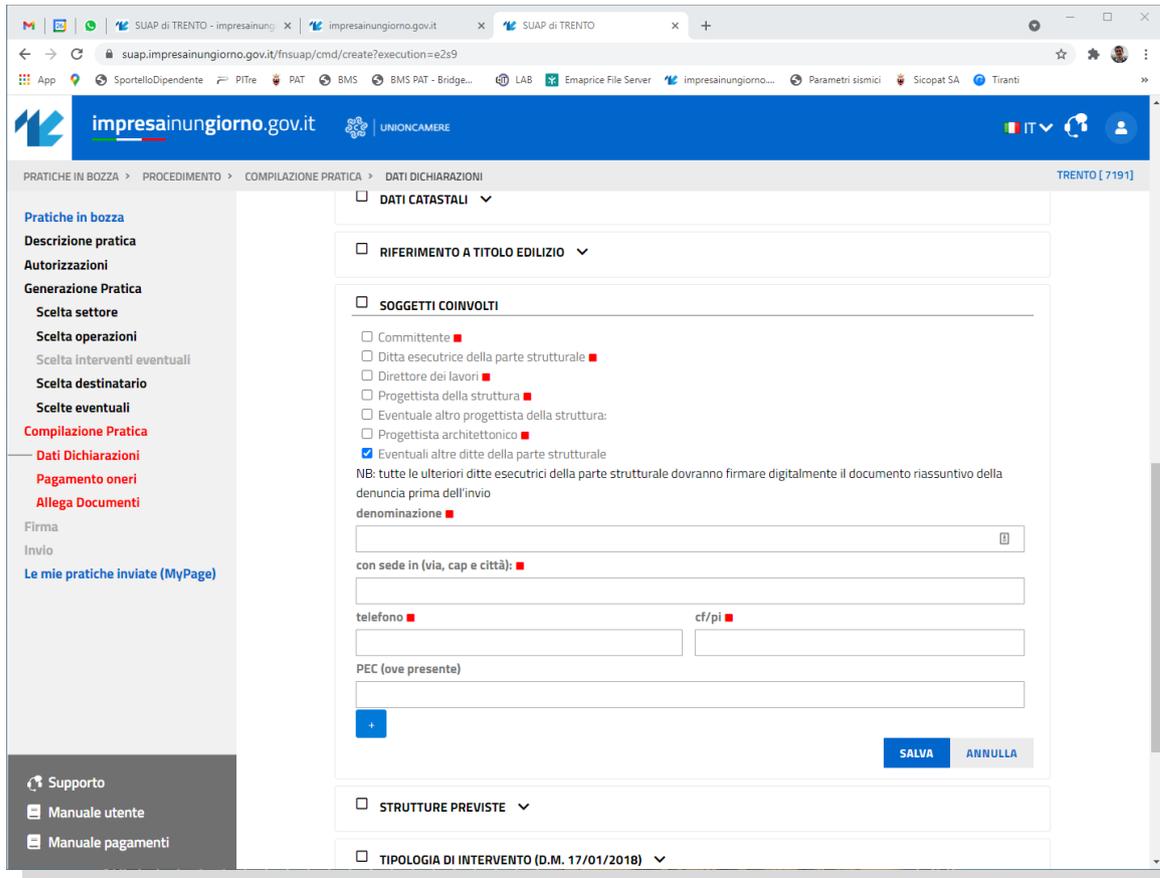


Denuncia di integrazione

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.

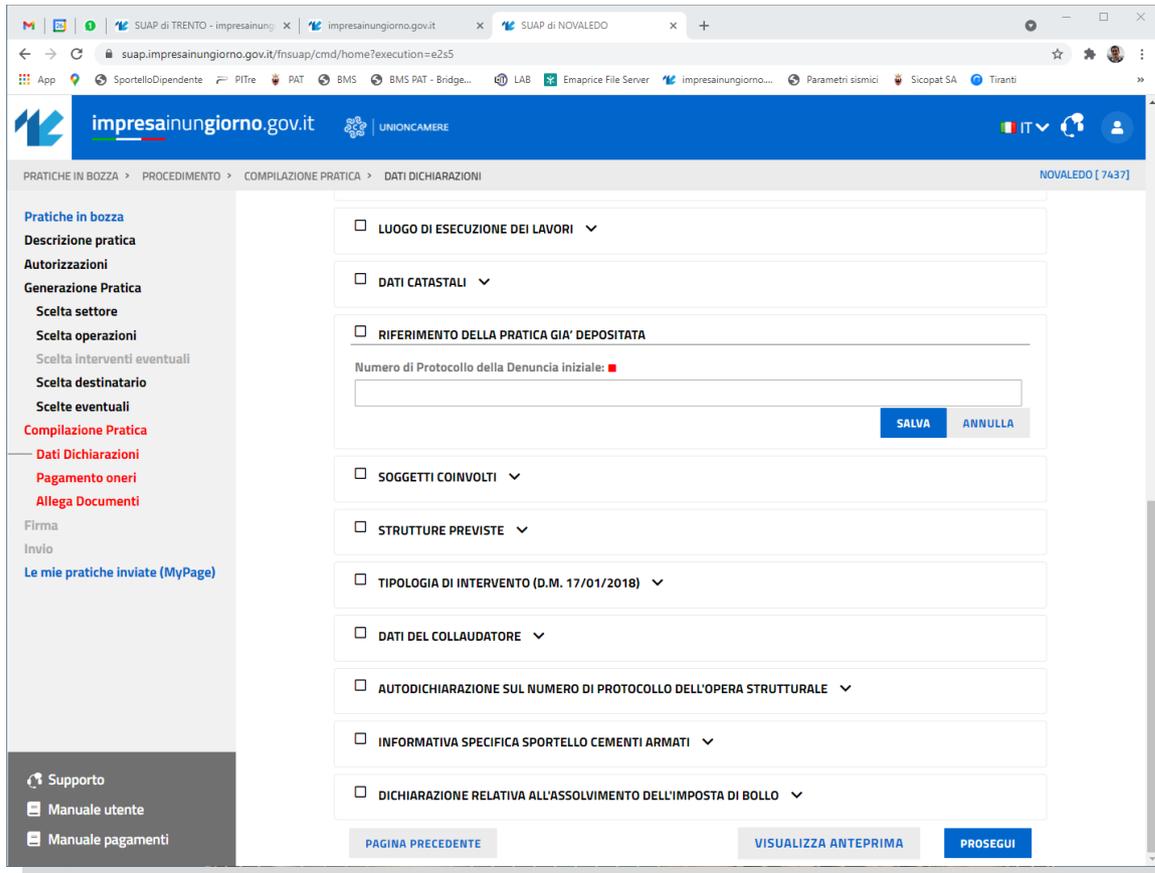


Denuncia di integrazione

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' website. The left sidebar contains a navigation menu with 'Compilazione Pratica' highlighted. The main content area shows a form with several sections, each with a checkbox and a dropdown menu. The 'RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA' section is selected, and its input field contains the text 'Numero di Protocollo della Denuncia iniziale:'. Below this field are 'SALVA' and 'ANNULLA' buttons. Other sections include 'LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI', 'DATI CATASTALI', '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', and 'DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO'. At the bottom of the form are 'PAGINA PRECEDENTE', 'VISUALIZZA ANTEPRIMA', and 'PROSEGUI' buttons.

Denuncia di integrazione

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

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

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

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

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 the details of the practice being processed. A red arrow points to the 'FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA' section, which includes a file upload area with the attached file 'ZNN5FN86R30L378Z-27042021-1052.SUAP.PDF' (45,08 KB). Below the upload area 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 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
ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.002.PDF.P7M	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

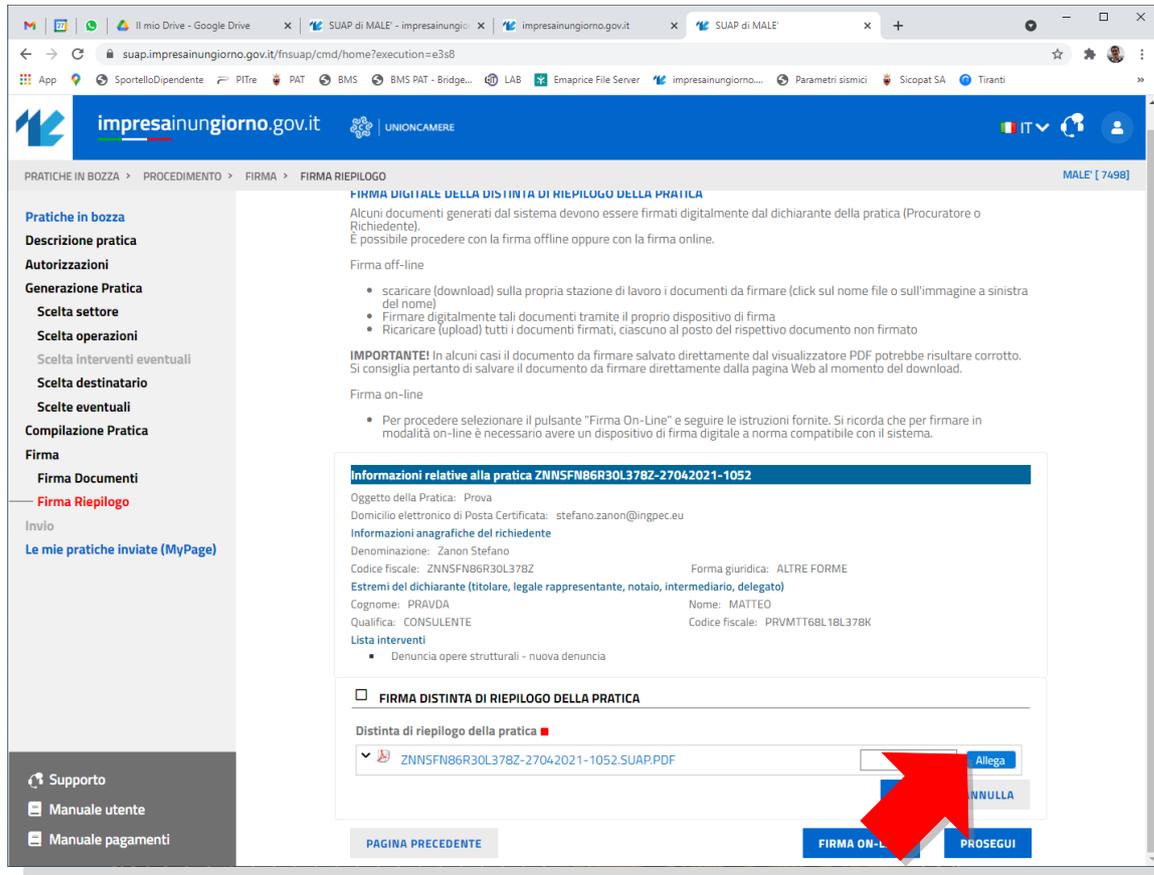
FIRMA

- 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: PRAUDA
 Qualifica: CONSULENTE
 Nome: MATTEO
 Codice fiscale: PRVMTT68L18L378K

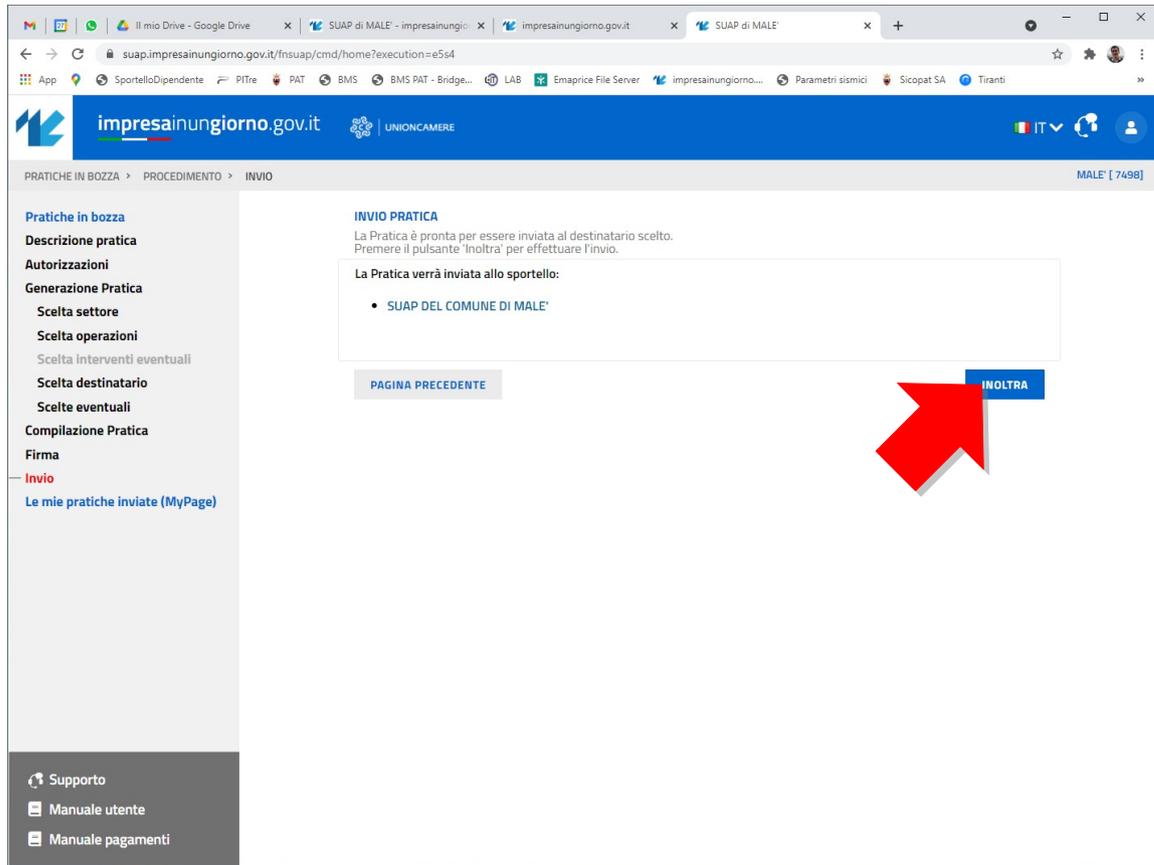
Lista interventi

- Denuncia opere strutturali - nuova denuncia

FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA

Distinta di riepilogo della pratica

Denuncia di integrazione



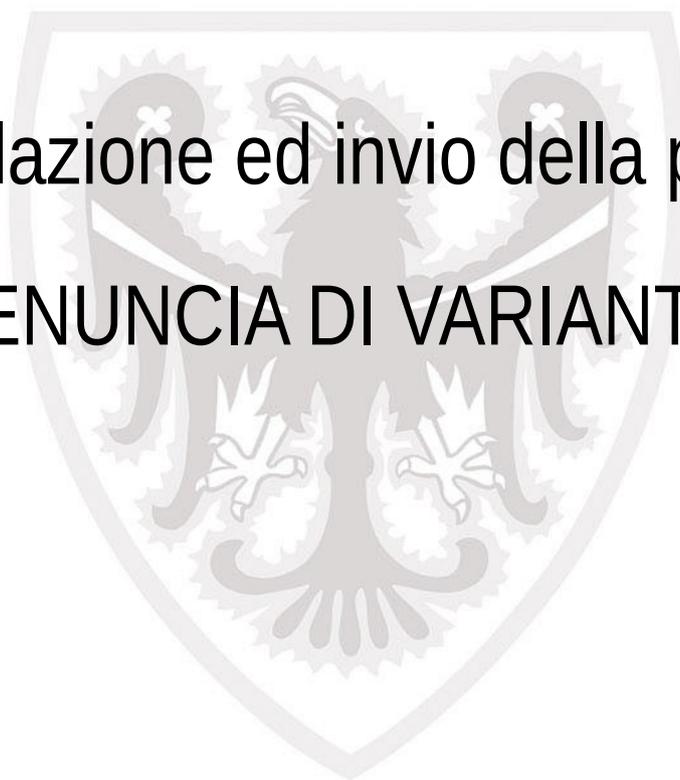
INVIO

- 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' (Choice of Operations) page. The page title is 'SCELTA OPERAZIONI' and the breadcrumb trail is 'PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTA OPERAZIONI'. The page contains a search bar for operations, a list of operations with radio buttons, and buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'ANNULLA', and 'CONFERMA'. A red arrow points to the 'Denuncia di Variante di progetto' option.

SCELTA OPERAZIONI

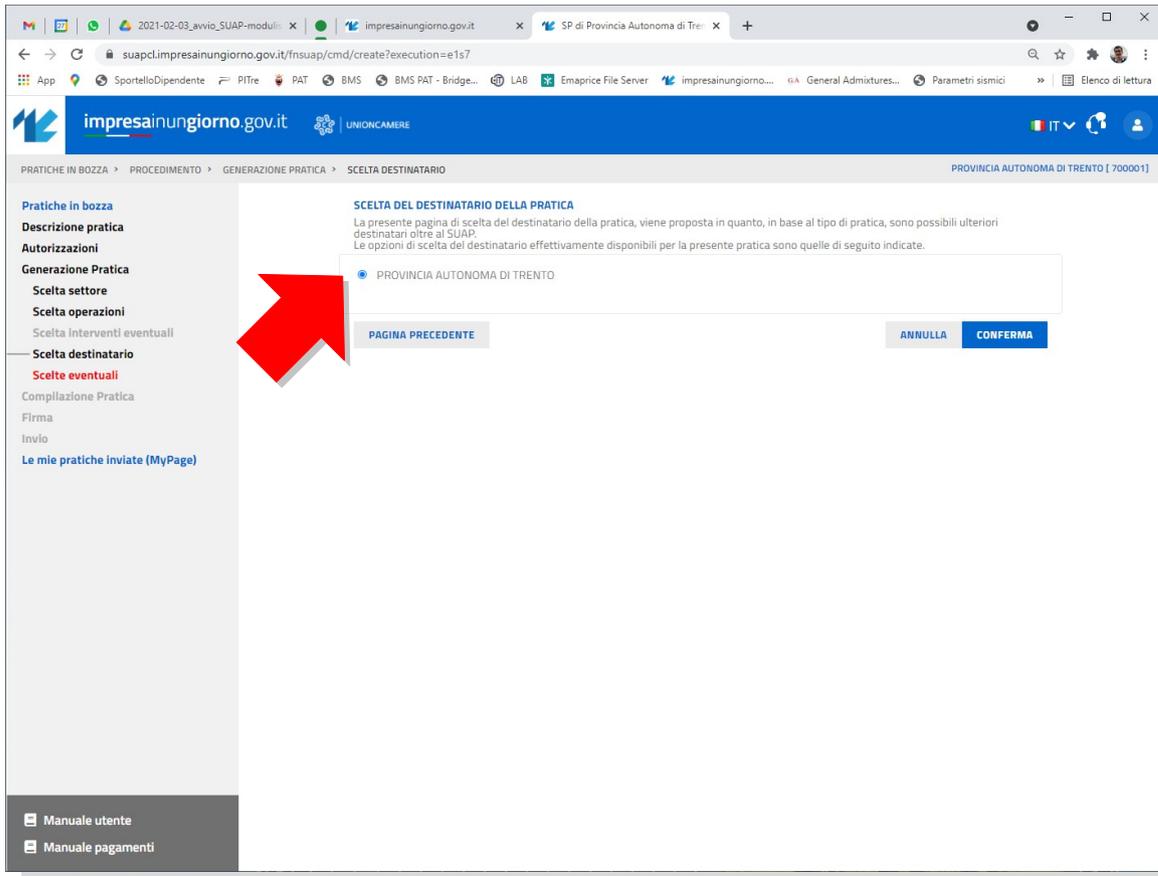
- Nella schermata “Scelta operazioni” selezionare “Denuncia di variante di progetto”
- Cliccare su “CONFERMA”

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



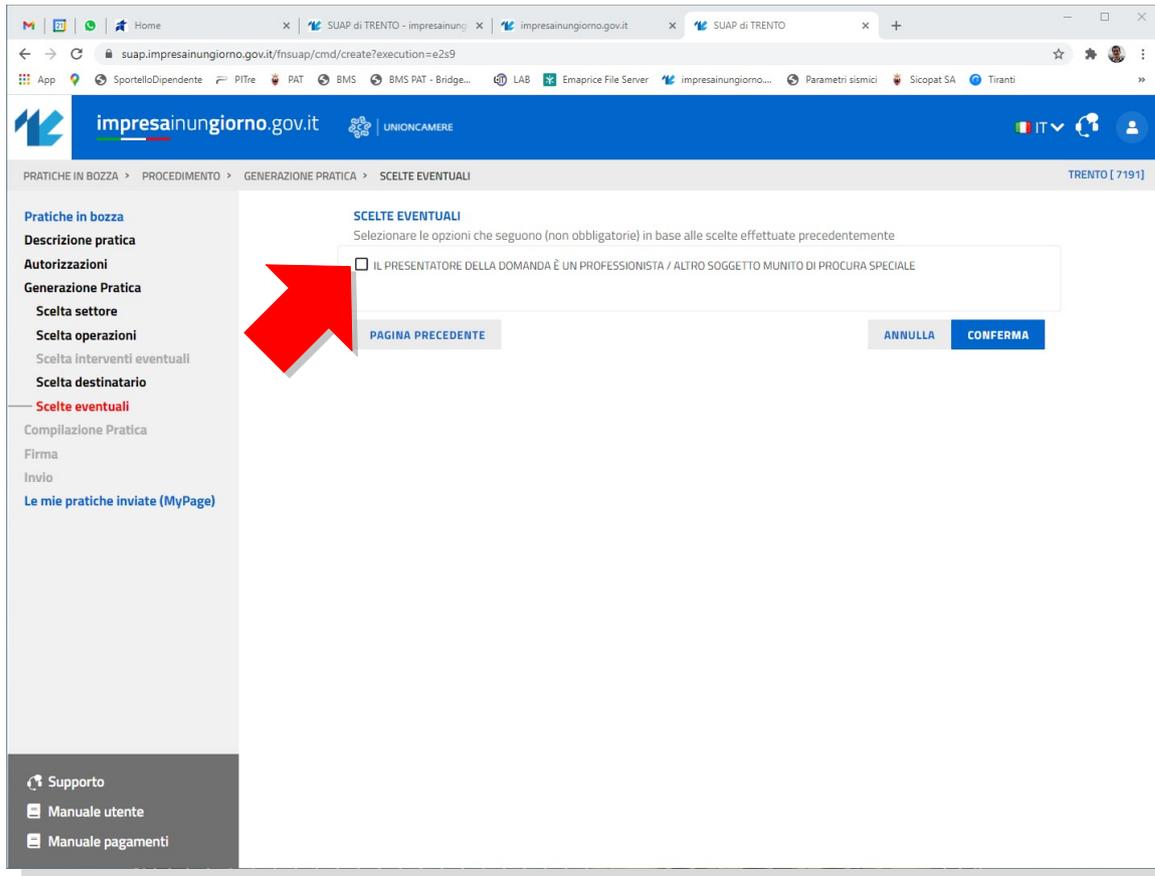
Denuncia di variante

SCELTA DESTINATARIO



- 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

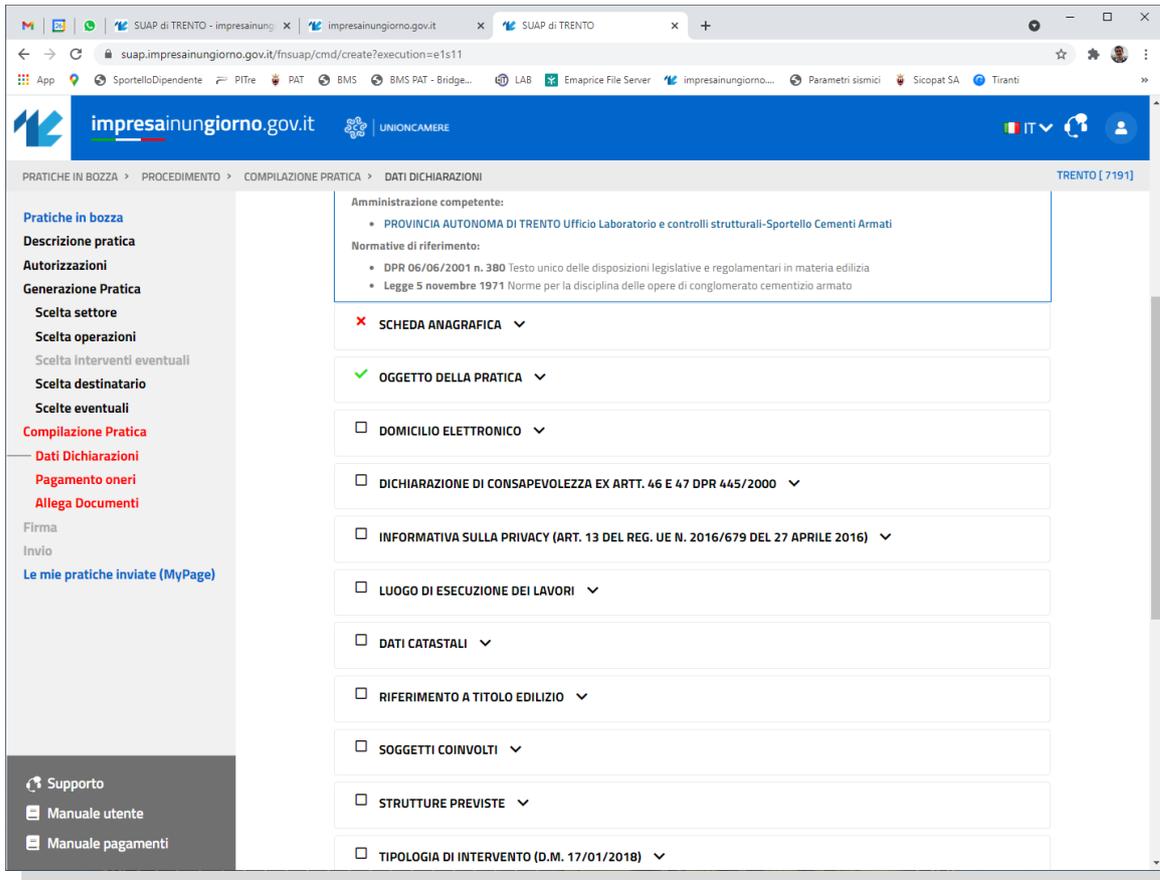
SCELTE EVENTUALI

- 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

- 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 portal. The 'RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA' field is selected, and the input area contains the text 'Numero di Protocollo della Denuncia iniziale:'. Below this field are 'SALVA' and 'ANNULLA' buttons. The form also includes other sections like 'LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI', 'DATI CATASTALI', '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 SPORTELLI CEMENTI ARMATI', and 'DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO'. At the bottom, there are buttons for '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

PAGAMENTO ONERI

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

The screenshot shows the 'PAGAMENTO ONERI' section of the SUAP di Trento website. The main content area contains the following text:

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](#)

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 list of documents to be signed. 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'. A 'PAGINA PRECEDENTE' button is also visible.

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

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

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

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > FIRMA > 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

Supporto
 Manuale utente
 Manuale pagamenti

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.

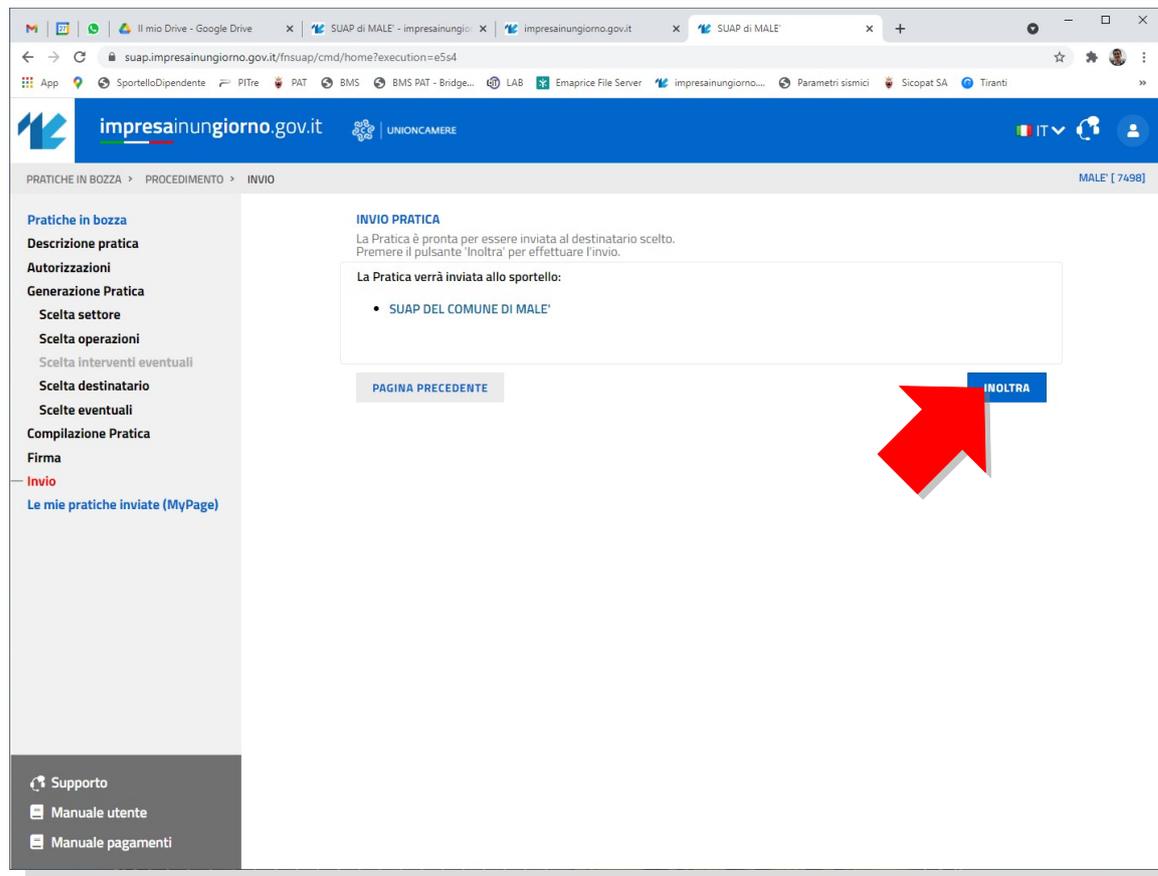
Denuncia di variante

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 DIGITALE DELLA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA'. The main content area contains instructions for digital signing, including 'Firma off-line' and 'Firma on-line' options. A section titled 'Informazioni relative alla pratica ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052' displays the practice details, including the object (Prova), electronic address (stefano.zanon@ingpec.eu), and the declarant's information (Zanon Stefano, Consulente). Below this, there is a section for 'FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA' with a dropdown menu showing the selected PDF file 'ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.SUAP.PDF'. A red arrow points to the 'Allega' button next to the file name. At the bottom of the page, there are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'FIRMA ON-LINE', and 'PROSEGUI'.

Denuncia di variante



The screenshot shows the 'INVIO PRATICA' step in the online procedure. The page title is 'INVIO PRATICA' and the text indicates that the practice is ready to be sent to the chosen destination. A list shows the selected destination: 'SUAP DEL COMUNE DI MALE'. A red arrow points to the 'INOLTRA' button, which is used to proceed with the submission.

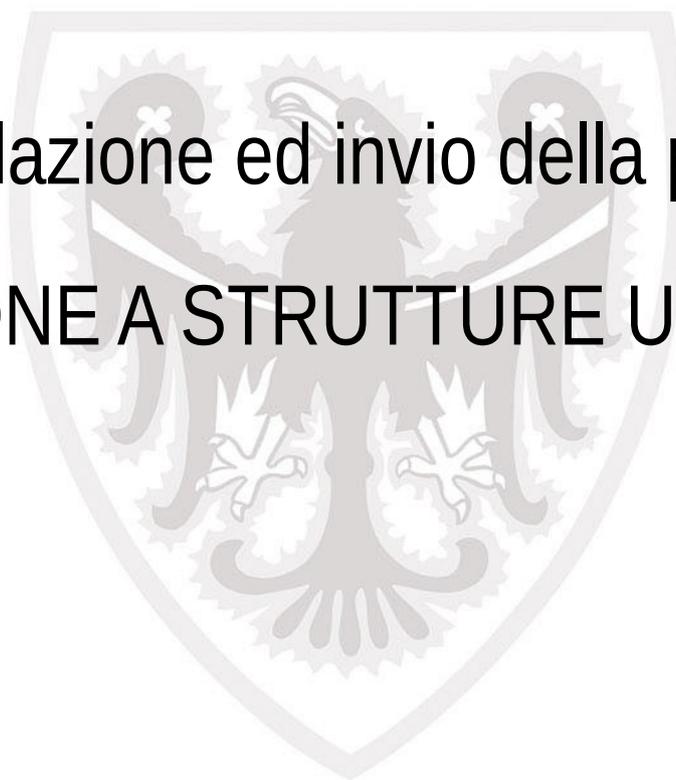
INVIO

- 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 ULTIMATE



Relazione a strutture ultimate

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)

Deve essere selezionato almeno un elemento

Denunce di opere strutturali per l'intero territorio provinciale

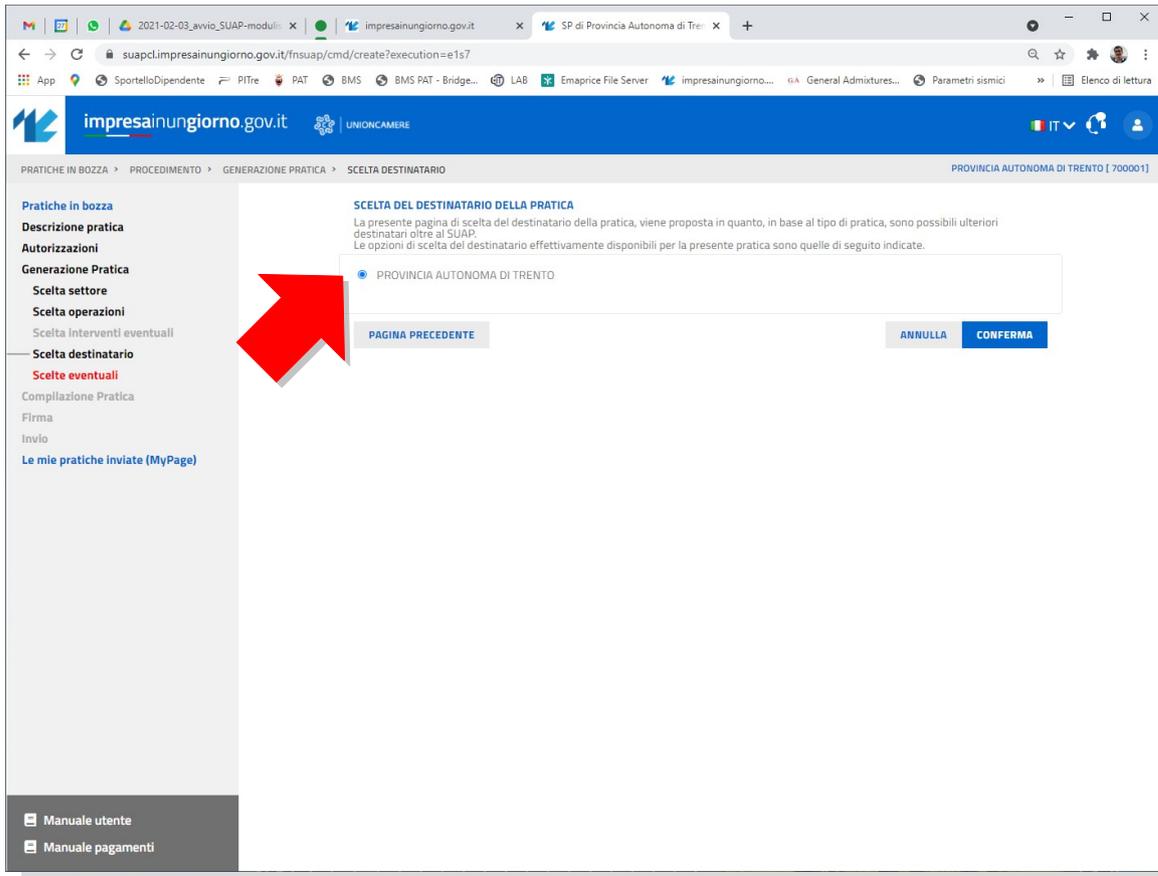
- Denuncia iniziale di deposito dei cementi armati e delle strutture
- Denuncia di Integrazione di progetto
- Denuncia di Variante di progetto
- Deposito della Relazione a Strutture Ultimate
- Attestazione finale di regolare esecuzione degli interventi
- Collaudo statico
- Modifica soggetti coinvolti

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.

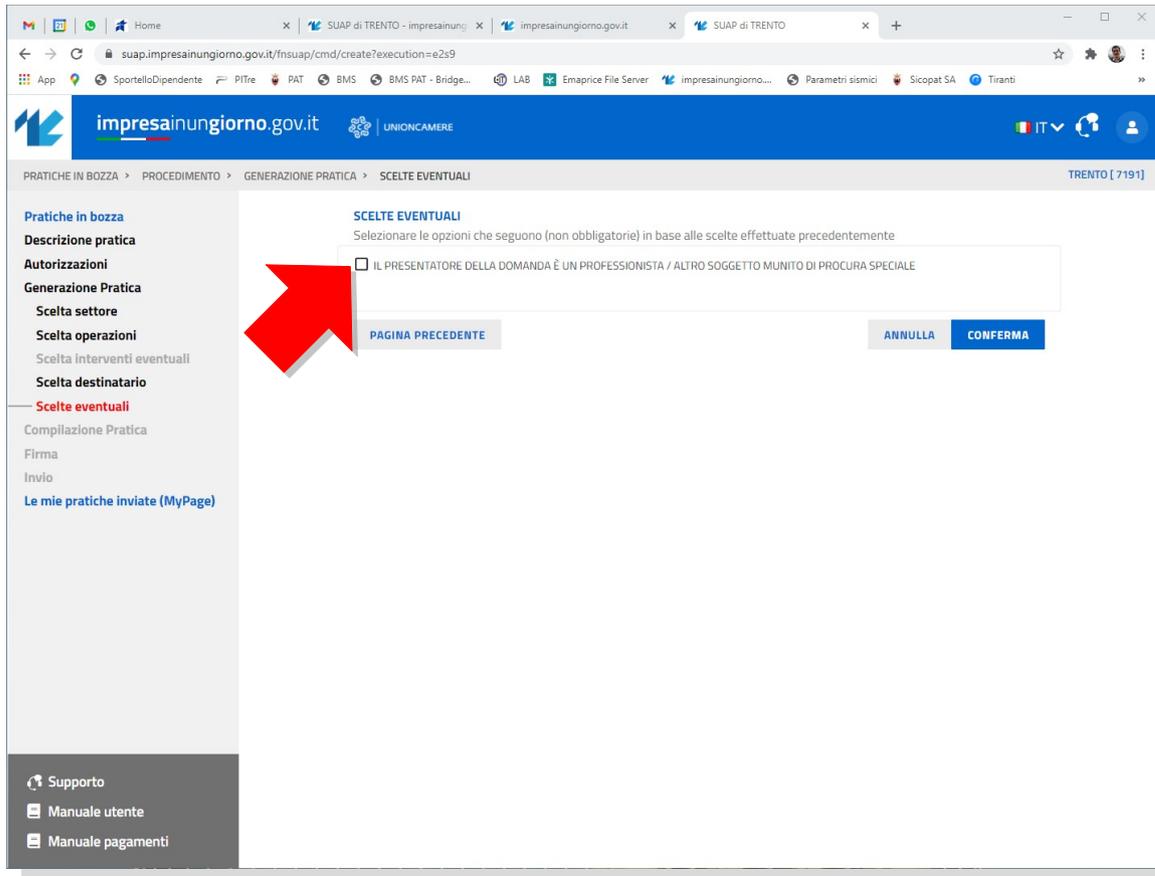
Relazione a strutture ultimate



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

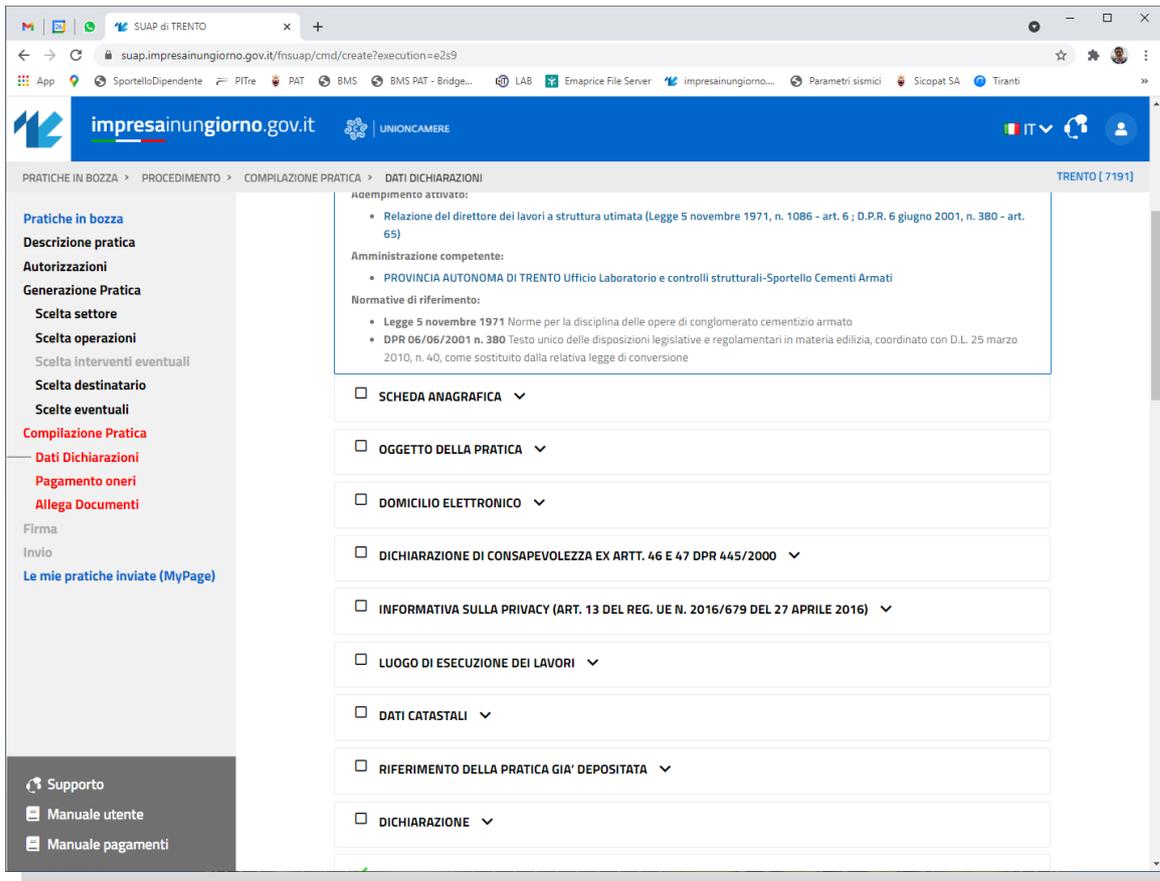
- La scelta in cui il direttore

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

caso a il



Relazione a strutture ultimate



The screenshot shows the 'COMPILAZIONE PRATICA' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page is titled 'DATI DICHIARAZIONI' and includes a list of checkboxes for various forms and declarations. The first checkbox is 'SCHEDA ANAGRAFICA'. Below it are '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 sidebar on the left contains navigation links: '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 left, there are links for 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

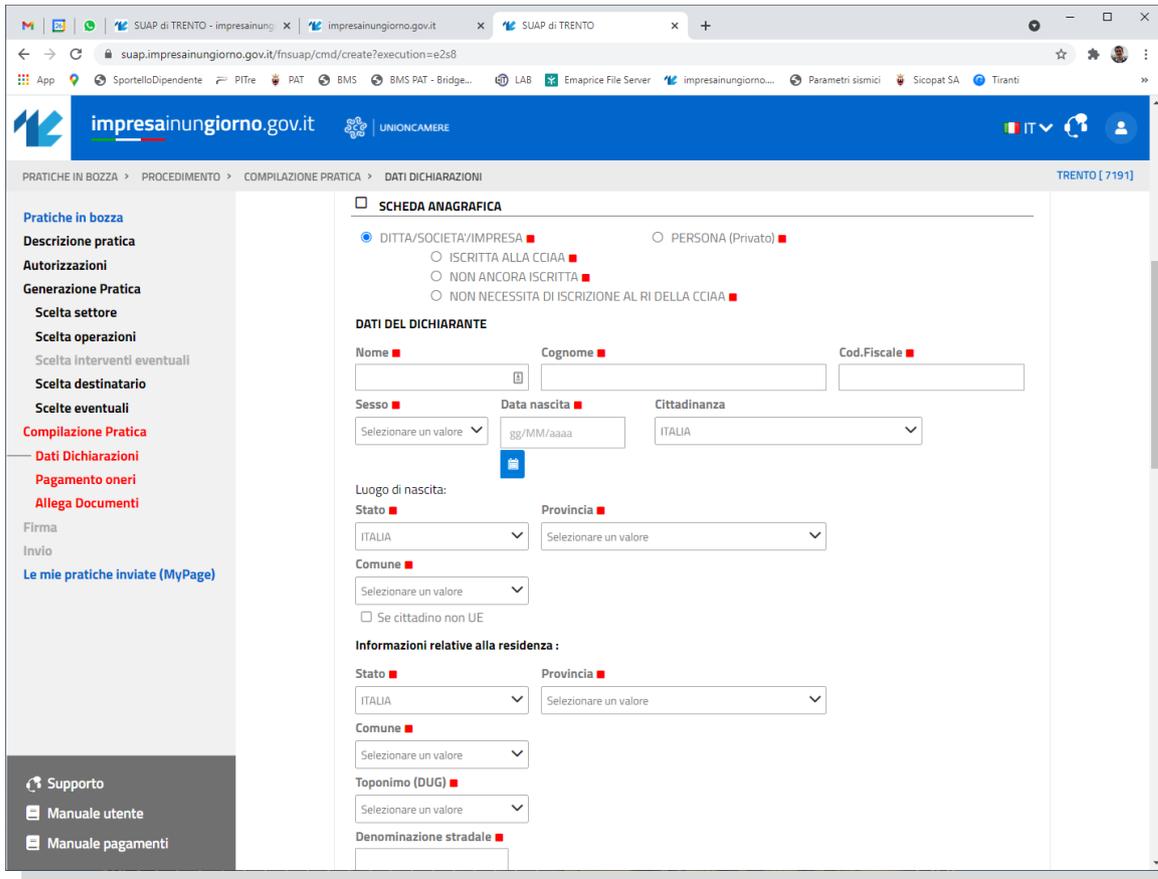
COMPILAZIONE PRATICA

- 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 :

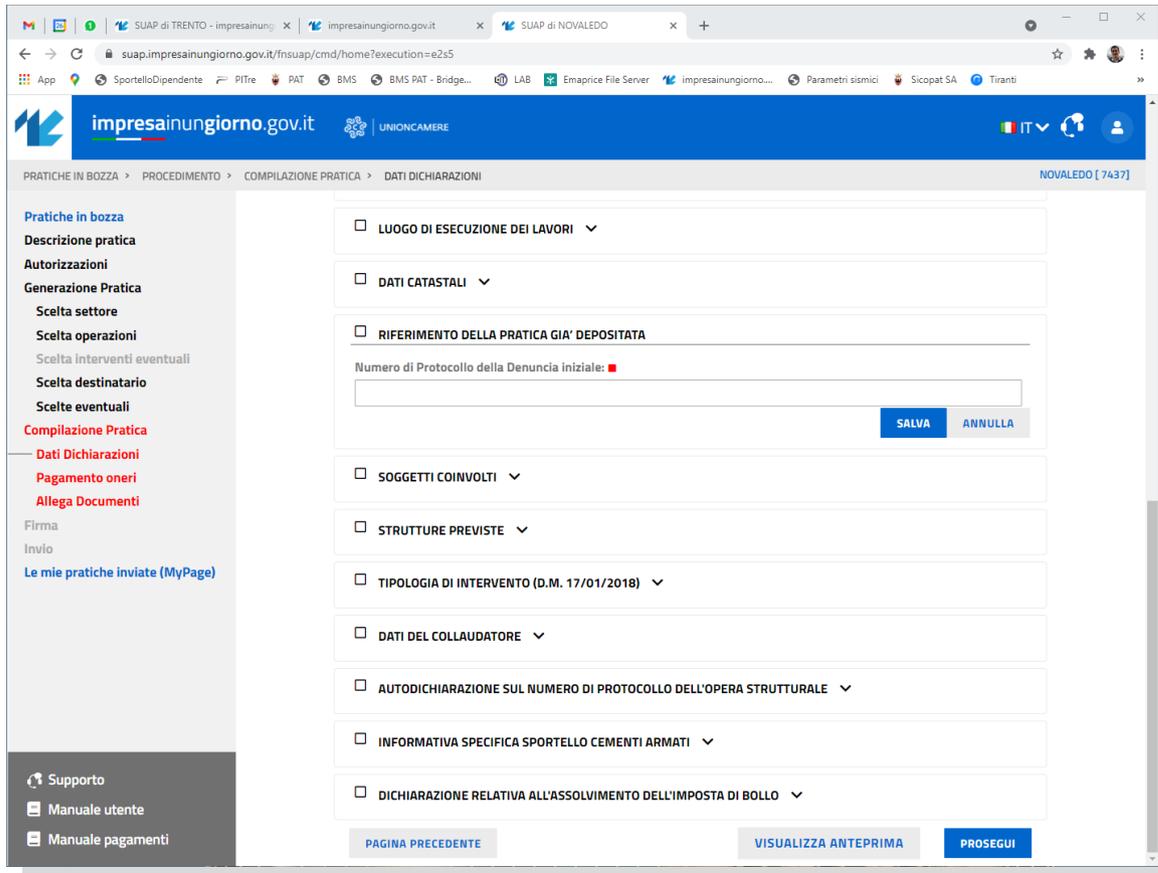
Stato Provincia

Comune

Toponimo (DUG)

Denominazione stradale

Relazione a strutture ultimate

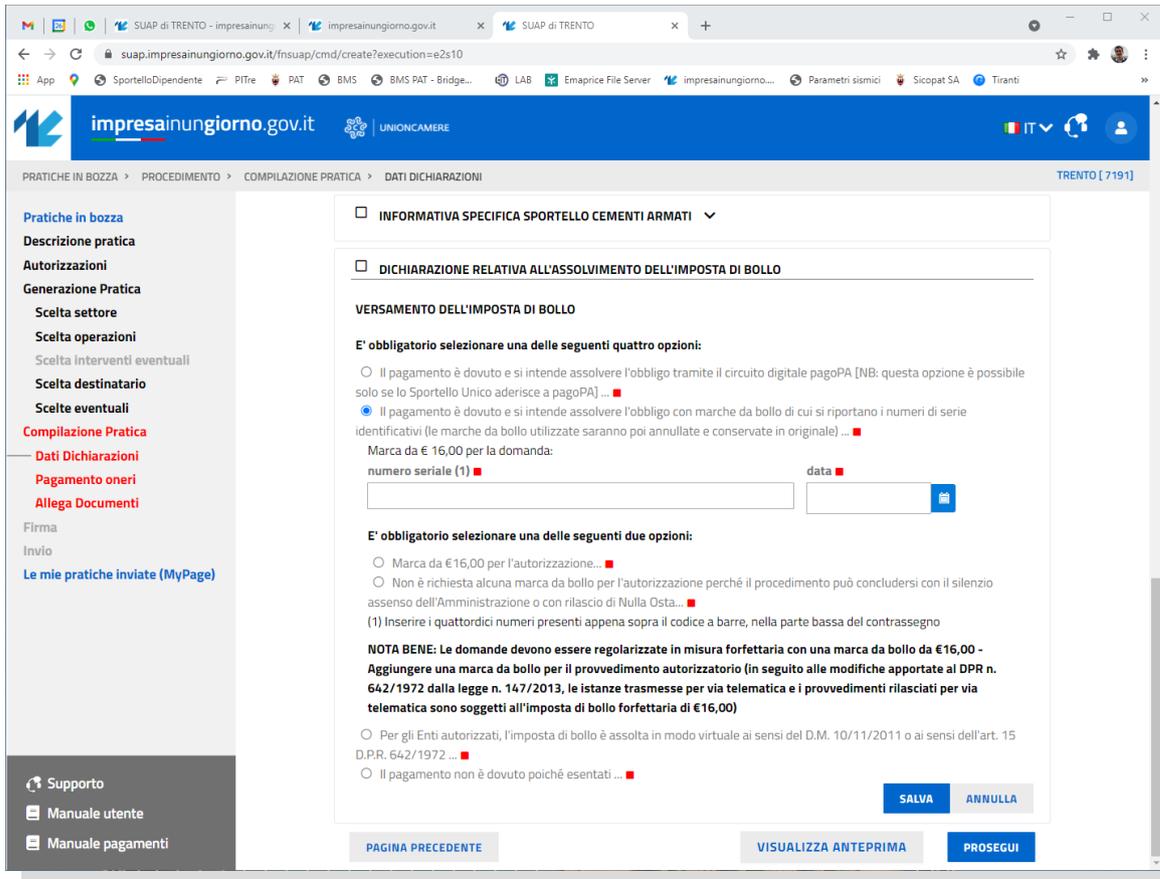


COMPILAZIONE PRATICA

- 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

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 ...

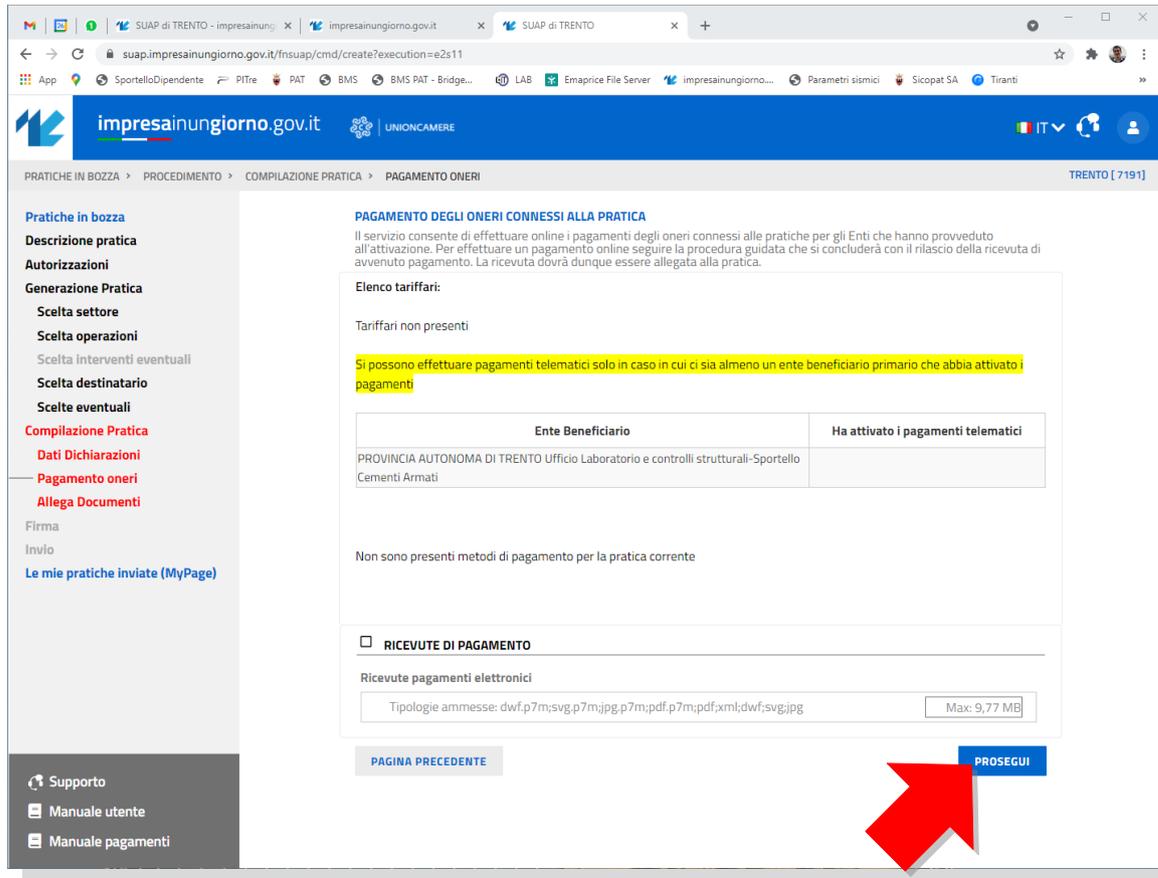
Il pagamento non è dovuto poiché esentati ...

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.

Relazione a strutture ultimate



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 table lists the 'Ente Beneficiario' and 'Ha attivato i pagamenti telematici'. A red arrow points to the 'PROSEGUI' button at the bottom right of the page.

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

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

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:

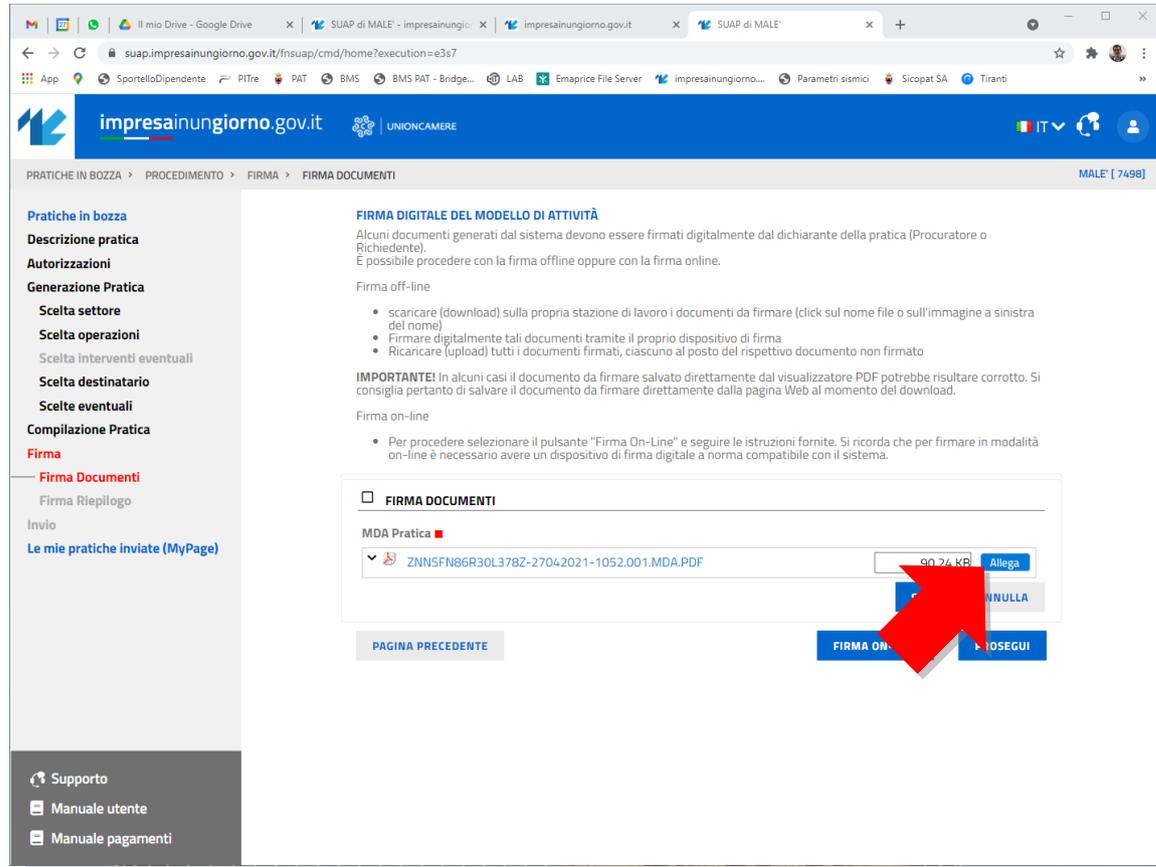
Nome	Cognome	Sesso	Cittadinanza
Nato a		il	

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



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

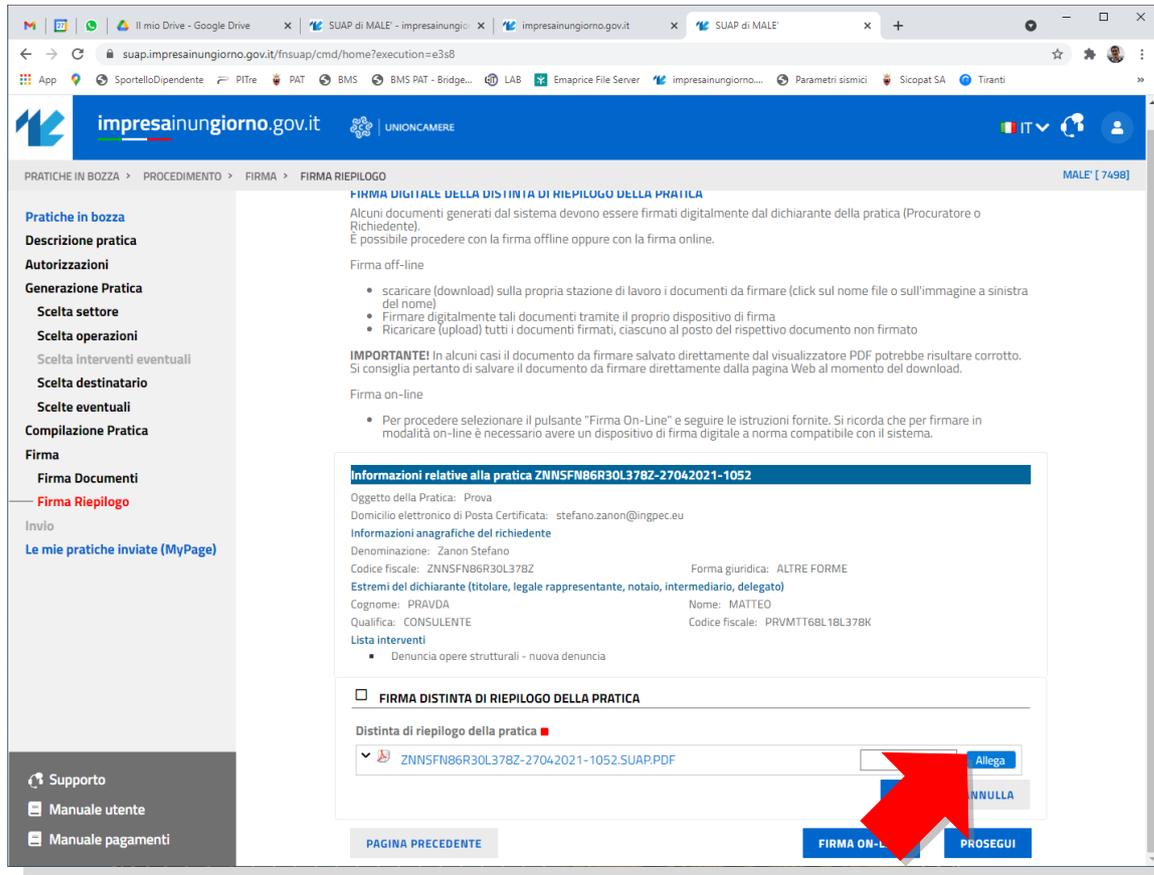
FIRMA

- 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”



impresainungiorno.gov.it | UNIONCAMERE

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > FIRMA > FIRMA RIEPILOGO

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.SUAR.PDF

Allega

ANNULLA

PAGINA PRECEDENTE

FIRMA ON-LINE

PROSEGUI

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**

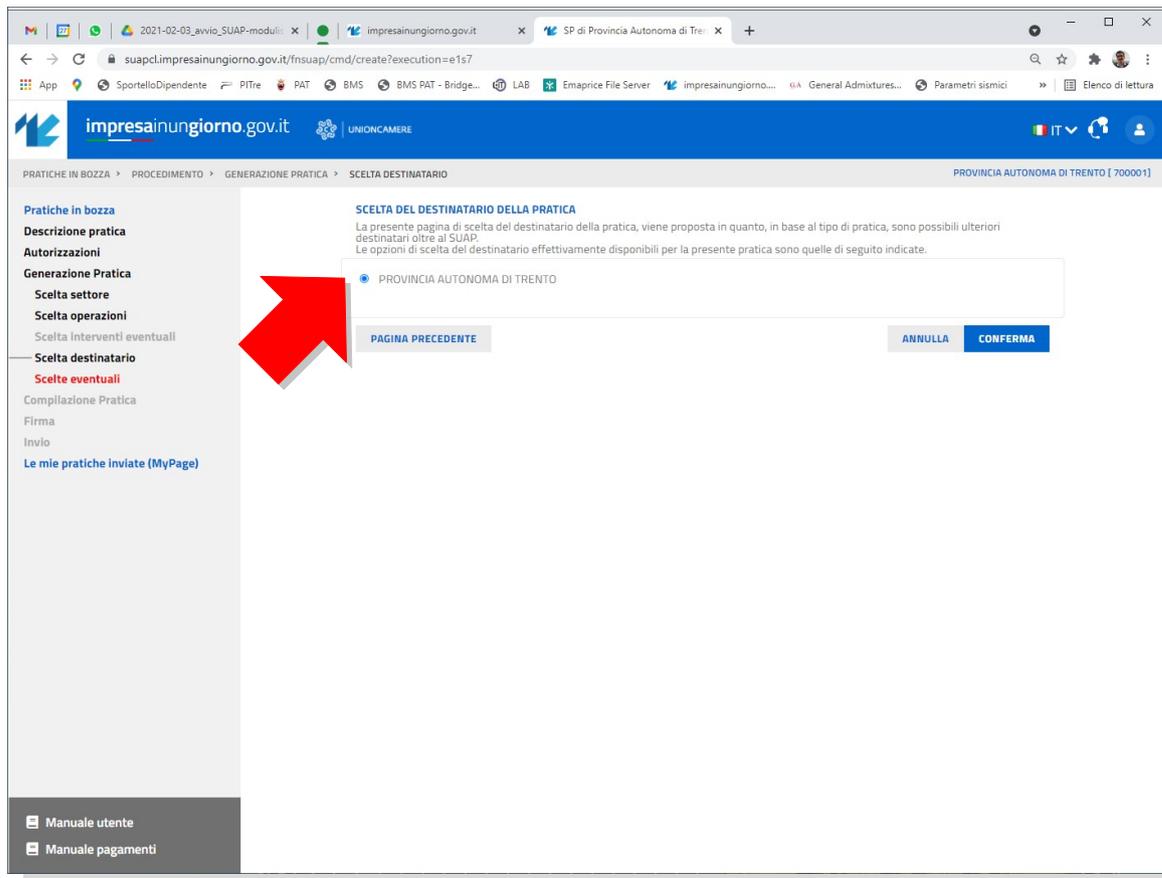
SCELTA OPERAZIONI

- 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

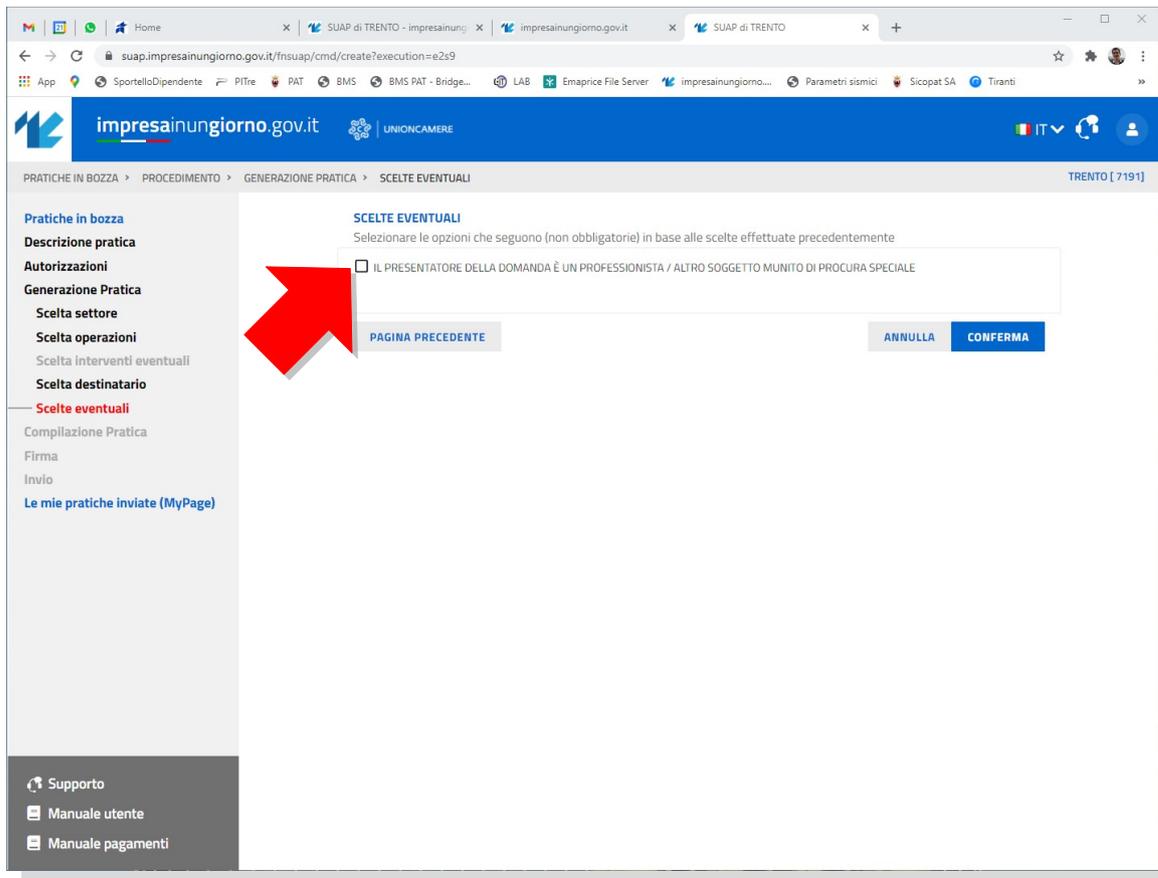


The screenshot shows the 'SCELTA DESTINATARIO DELLA PRATICA' page. The breadcrumb trail is: PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTA DESTINATARIO. The page title is 'PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO [700001]'. The main content area is titled 'SCELTA DEL DESTINATARIO DELLA PRATICA' and contains the text: '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.' Below this text is a dropdown menu with 'PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO' selected. To the left of the dropdown is a large red arrow. Below the dropdown are two buttons: 'PAGINA PRECEDENTE' and 'CONFERMA'. At the bottom left, there are links for 'Manuale utente' and 'Manuale pagamenti'.

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

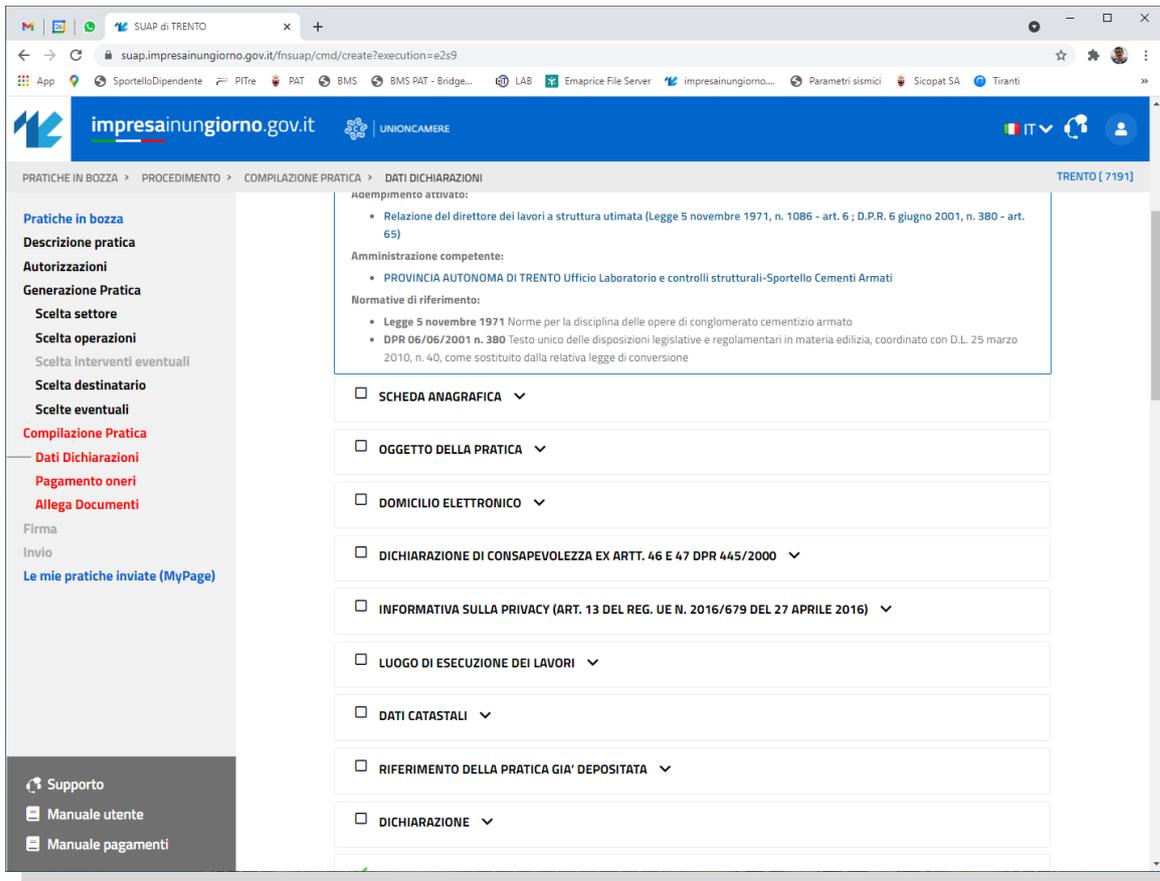
Evitare di utilizzare questa opzione. E' bene che il compilatore sia direttamente il direttore lavori



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



suap.impresainungiorno.gov.it/fhsuap/cmd/create?execution=e2s9

impresainungiorno.gov.it UNIONCAMERE

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

TRENTO [7191]

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

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

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 ▾

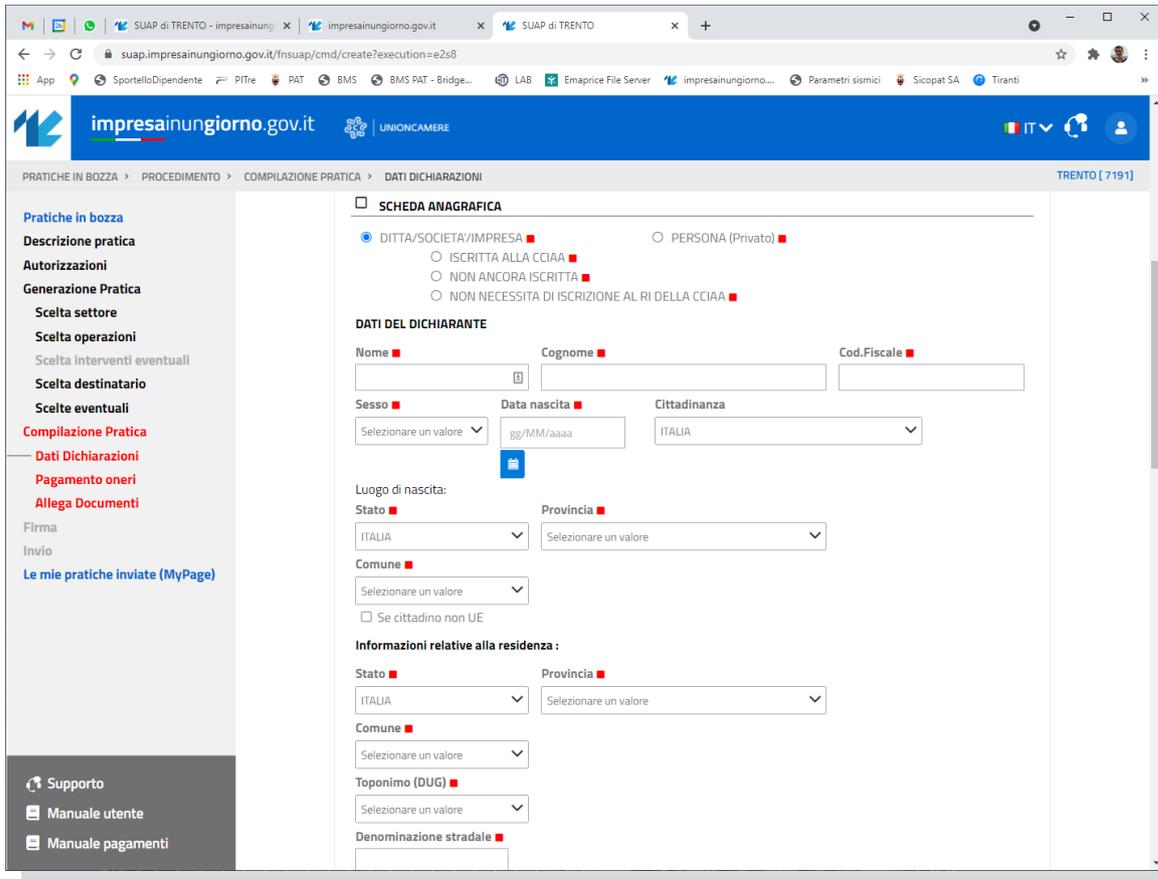
RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA ▾

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:

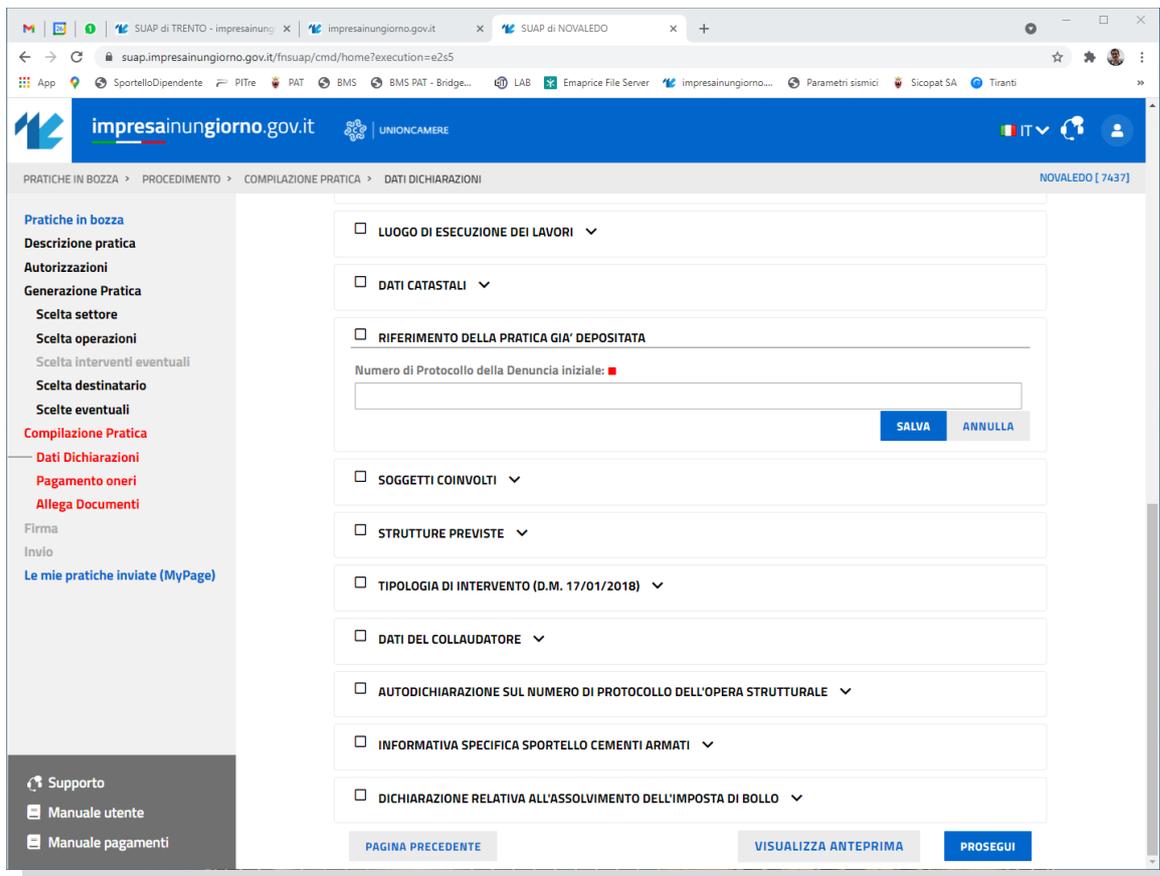
- SCHEDA ANAGRAFICA**
 - DITTA/SOCIETA'/IMPRESA
 - PERSONA (Privato)
 - ISCRITTA ALLA CCIAA
 - NON ANCORA ISCRITTA
 - NON NECESSITA DI ISCRIZIONE AL RI DELLA CCIAA
- DATI DEL DICHIARANTE**
 - Nome: []
 - Cognome: []
 - Cod.Fiscale: []
 - Sesso: [Selezionare un valore]
 - Data nascita: [gg/MM/aaaa]
 - 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: []

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

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.

Attestazione di regolare esecuzione

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”*

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 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)

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 'impresainungiorno.gov.it' website interface. The main content area is titled 'FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ'. It contains instructions for digital signing and a section for uploading documents. 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'. A sidebar on the left 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

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

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

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 is shown, including 'MDA Pratica' and 'ZNNFSN86R30L378Z-27042021-1052.001.MDA.PDF'. A red arrow points 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”



Attestazione di regolare esecuzione

The screenshot shows the 'FIRMA RIEPILOGO' section of the SUAP portal. It details the digital signature process for a practice summary. A red arrow points to the 'FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA' section, where a PDF file named 'ZNN5FN86R30L378Z-27042021-1052.SUAP.PDF' (45,08 KB) is attached. The interface includes 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



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

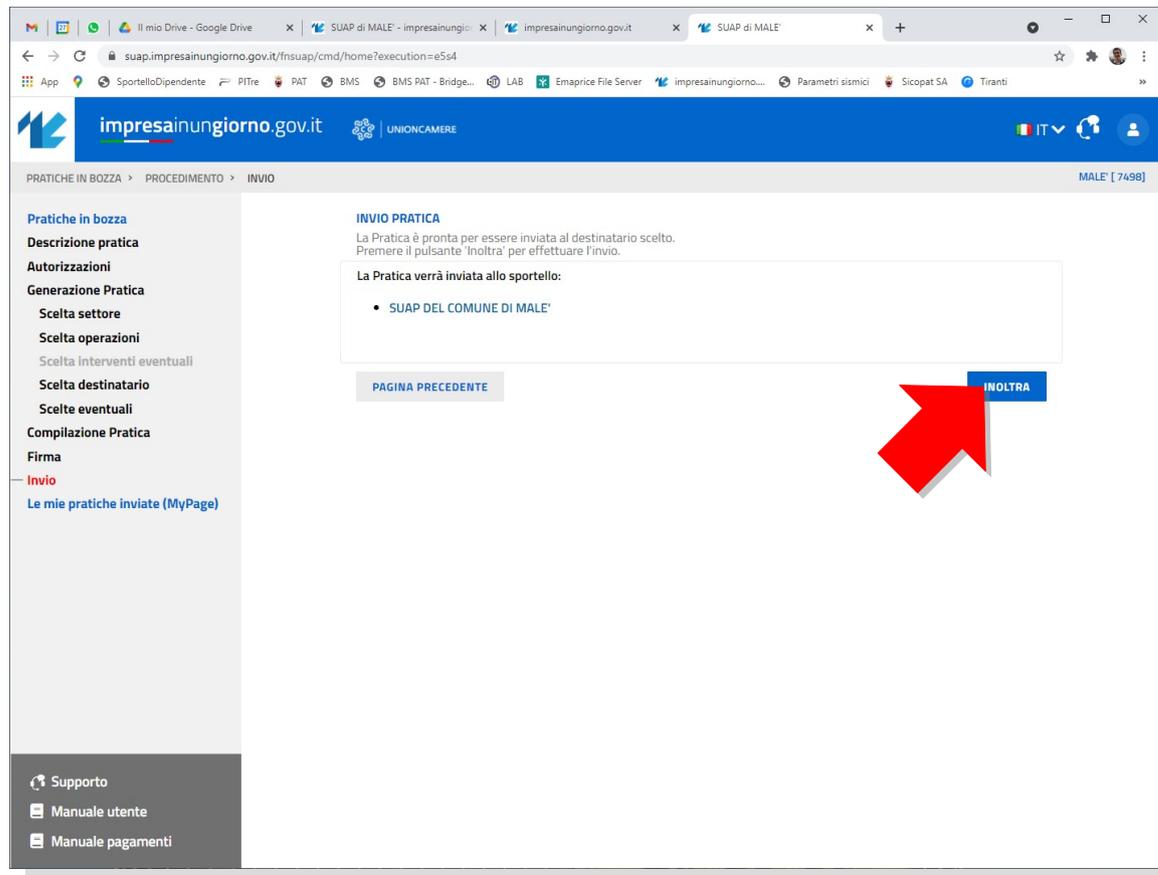
FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA

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”

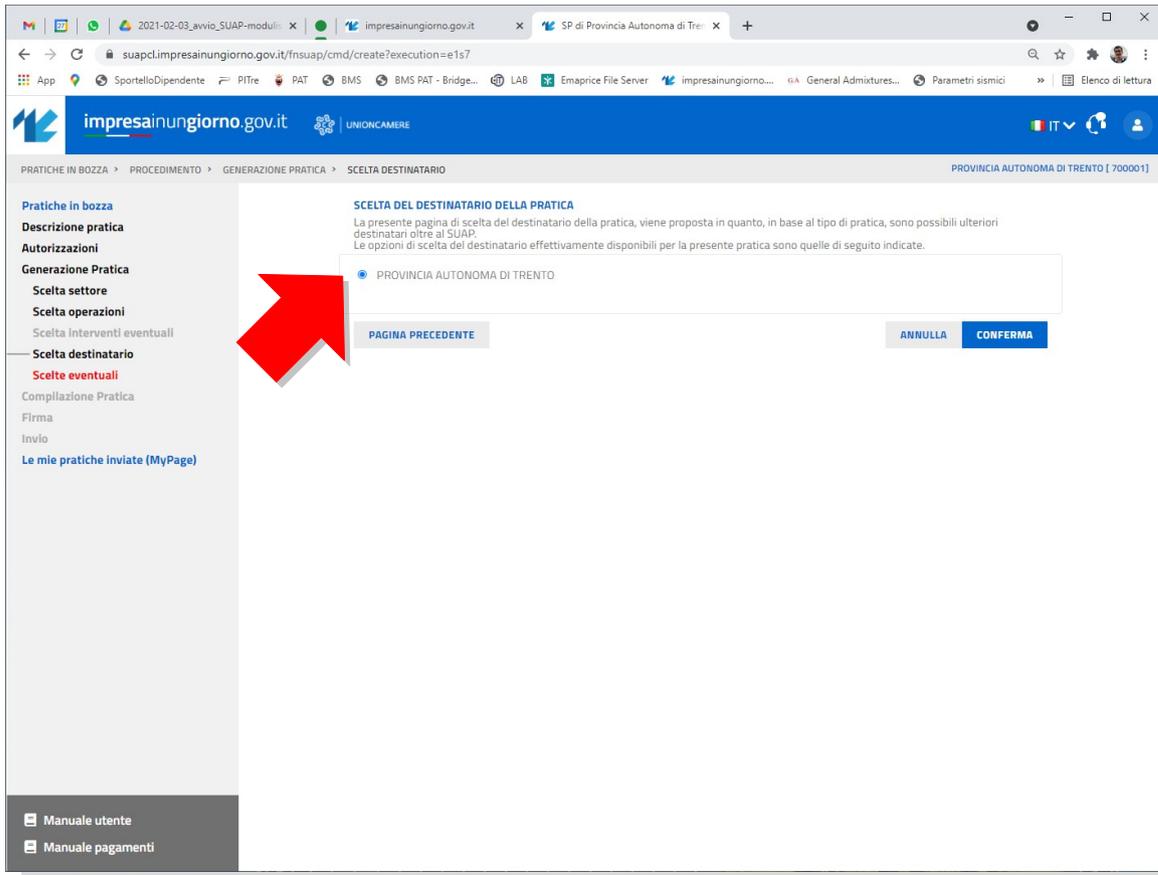
- Cliccare su “CONFERMA”

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



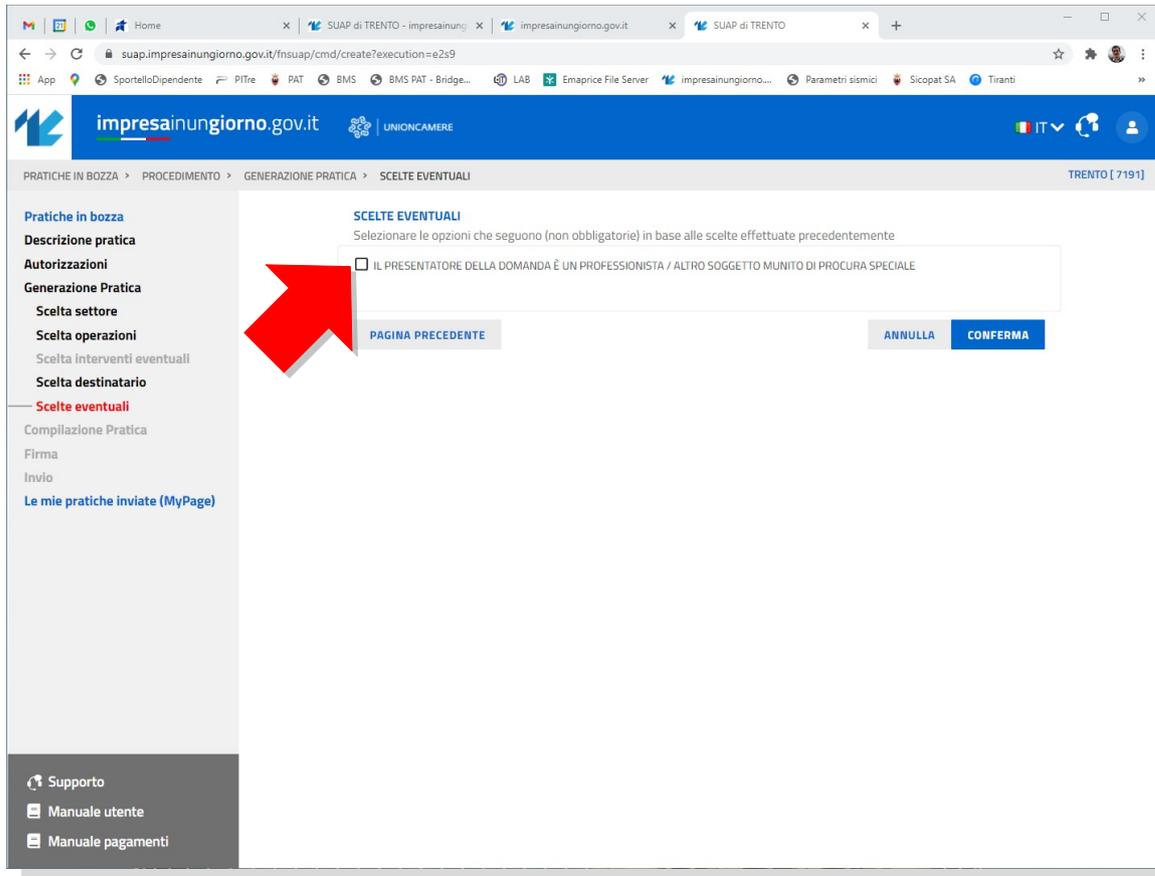
Collaudo statico

SCELTA DESTINATARIO



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

Collaudo statico



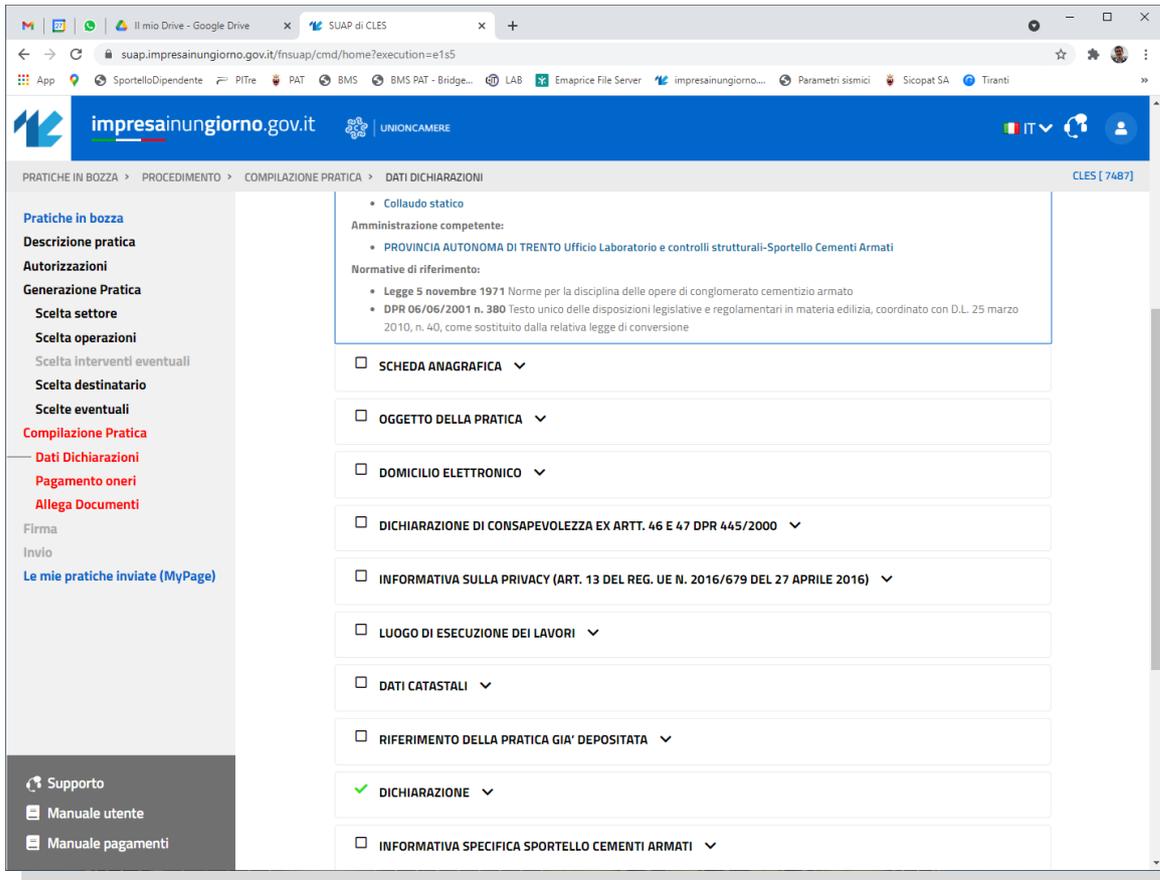
SCELTE EVENTUALI

- 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 a web browser window with the URL `suap.impresainungiorno.gov.it/fhsuap/cmd/home?execution=e1s5`. The page title is 'impresainungiorno.gov.it' and it includes the 'UNIONCAMERE' logo. The breadcrumb navigation is 'PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI'. The main content area is titled 'DATI DICHIARAZIONI' and includes a sub-section 'Collaudo statico' with the following details:

- 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

Below this information is a list of declaration checkboxes:

- 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
- INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI

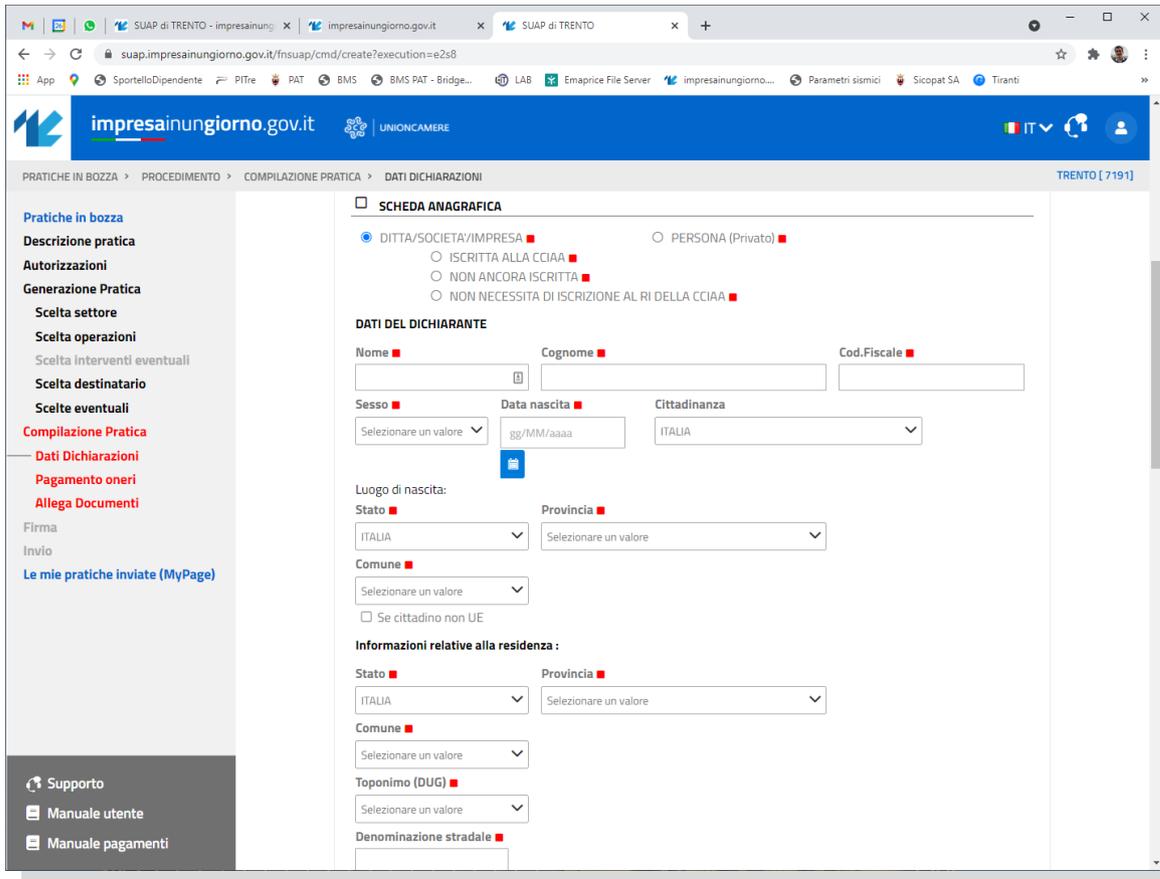
The left sidebar contains navigation options: 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', 'Scelte eventuali', 'Compilazione Pratica' (highlighted), 'Dati Dichiarazioni',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

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

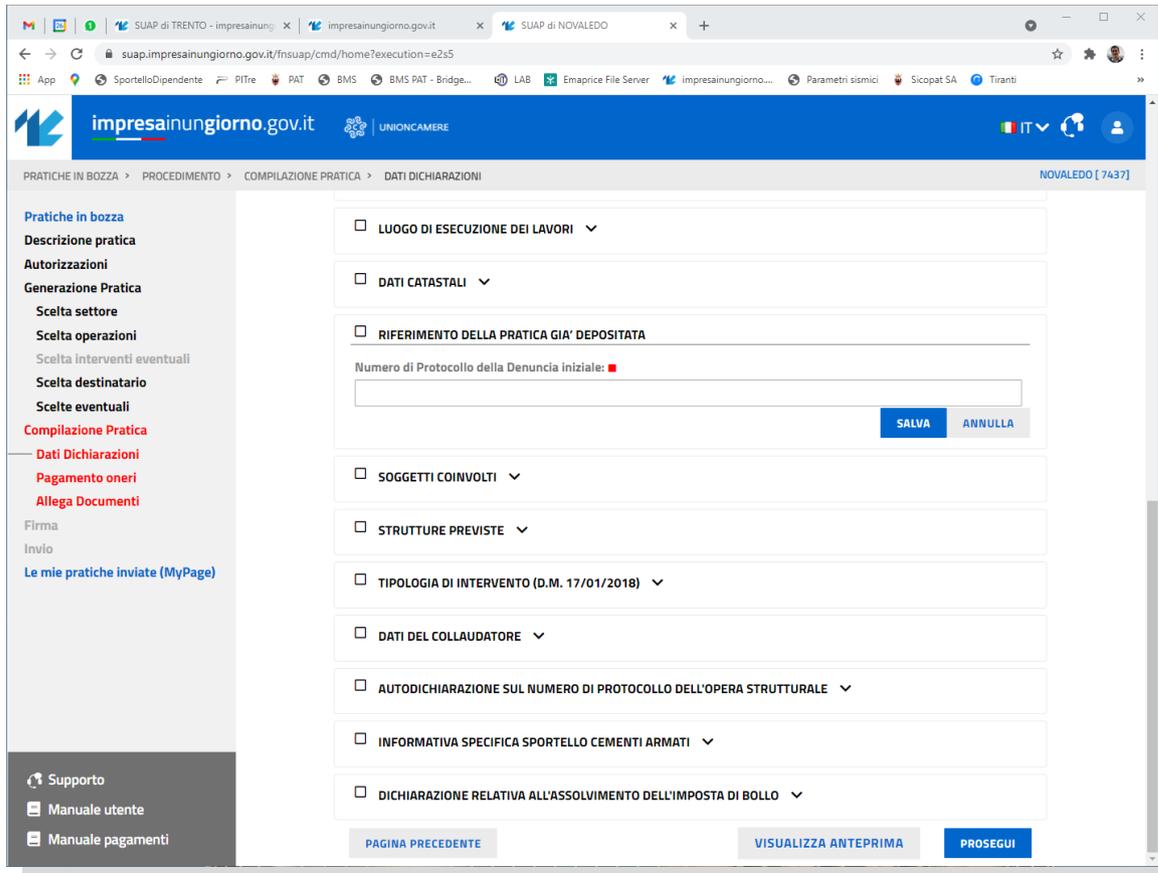
- SCHEDA ANAGRAFICA**
 - DITTA/SOCIETA'/IMPRESA
 - PERSONA (Privato)
 - ISCRITTA ALLA CCIAA
 - NON ANCORA ISCRITTA
 - NON NECESSITA DI ISCRIZIONE AL RI DELLA CCIAA
- DATI DEL DICHIARANTE**
 - Nome: []
 - Cognome: []
 - Cod.Fiscale: []
 - Sesso: [Selezionare un valore]
 - Data nascita: [gg/MM/aaaa]
 - 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: []

Collaudo statico

COMPILAZIONE PRATICA

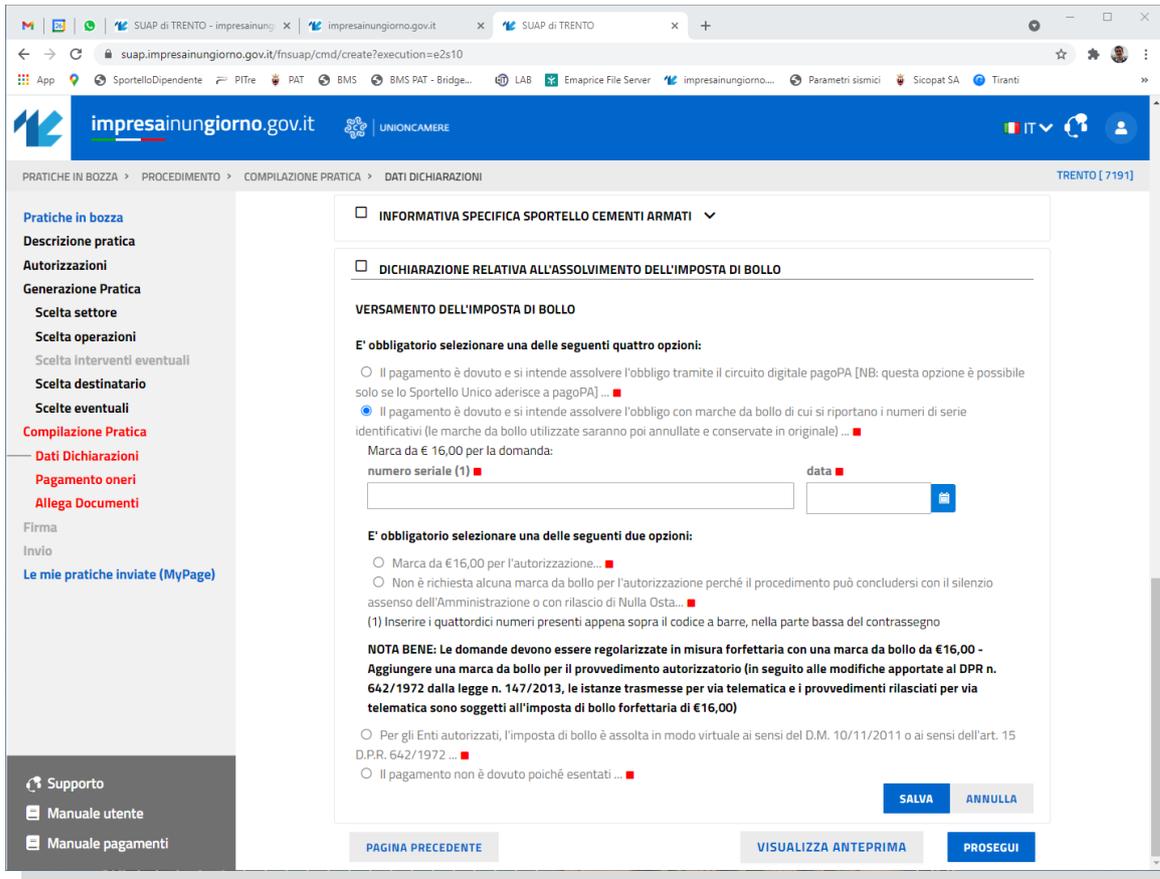
- RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA:

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 left sidebar contains navigation options like 'Pratiche in bozza', 'Autorizzazioni', and 'Compilazione Pratica'. The main area displays a form with several sections, each with a checkbox and a dropdown menu. The 'RIFERIMENTO DELLA PRATICA GIA' DEPOSITATA' section is currently selected, showing a text input field for the 'Numero di Protocollo della Denuncia iniziale:' and a date selection field. Below this field are 'SALVA' and 'ANNULLA' buttons. Other sections include 'LUOGO DI ESECUZIONE DEI LAVORI', 'DATI CATASTALI', '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', and 'DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO'. At the bottom of the form are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'VISUALIZZA ANTEPRIMA', and 'PROSEGUI'.

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

Documentazione di accettazione dei materiali strutturali ■

Tipologie ammesse: pdf;p7m Max: 9,77 MB

Copia dei verbali delle prove di carico

Tipologie ammesse: pdf;p7m Max: 9,77 MB

Allegati liberi

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

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. It includes instructions for digital signing and a file upload area. A red arrow points to the 'FIRMA DOCUMENTI' checkbox and the file upload area.

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

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



Collaudo statico

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

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

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 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

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



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
ZNNSFN86R30L378Z-27042021-1052.002.PDF.P7M	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”

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: PRAUDA
 Qualifica: CONSULENTE
 Nome: MATTEO
 Codice fiscale: PRVMTT68L18L378K

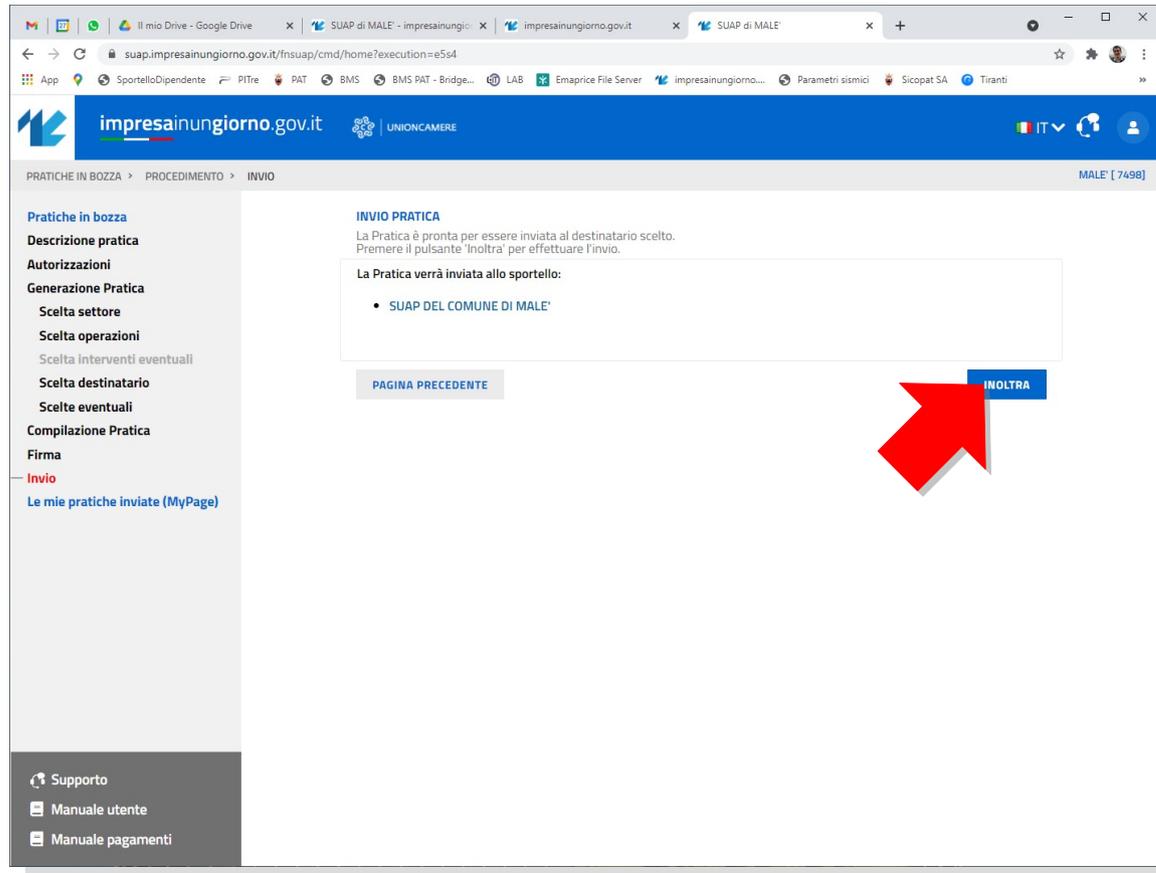
Lista interventi

- Denuncia opere strutturali - nuova denuncia

FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA

Distinta di riepilogo della pratica

Collaudo statico



INVIO

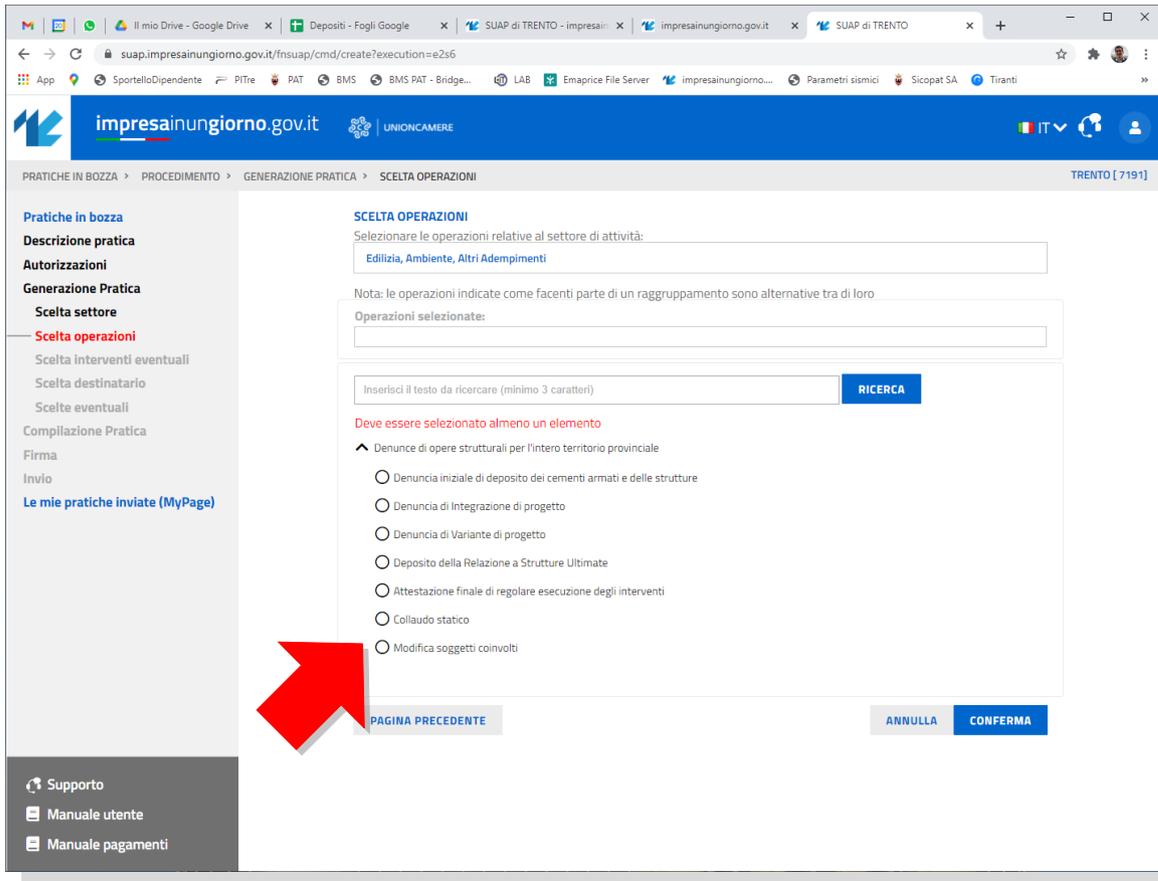
- Una volta superati tutti i passaggi, la pratica è pronta per essere inviata al destinatario
- Cliccare su “*INOLTRA*”



Compilazione ed invio della pratica
MODIFICA SOGGETTI COINVOLTI



Modifica soggetti coinvolti

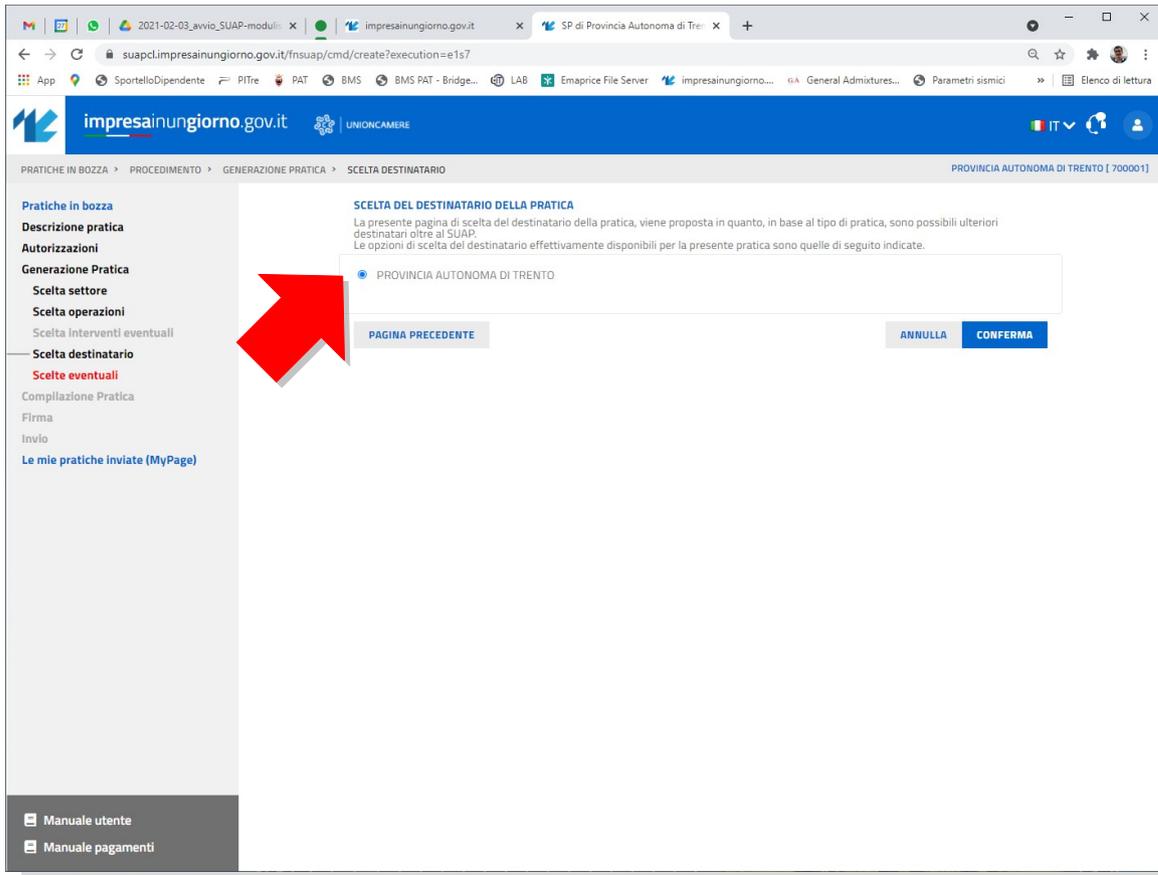


The screenshot shows the 'SCELTA OPERAZIONI' page on the 'impresainungiorno.gov.it' website. The page is titled 'SCELTA OPERAZIONI' and contains a form for selecting operations. A red arrow points to the 'Modifica soggetti coinvolti' option in the list of operations. The 'CONFERMA' button is highlighted in blue.

SCELTA OPERAZIONI

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

Modifica soggetti coinvolti



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

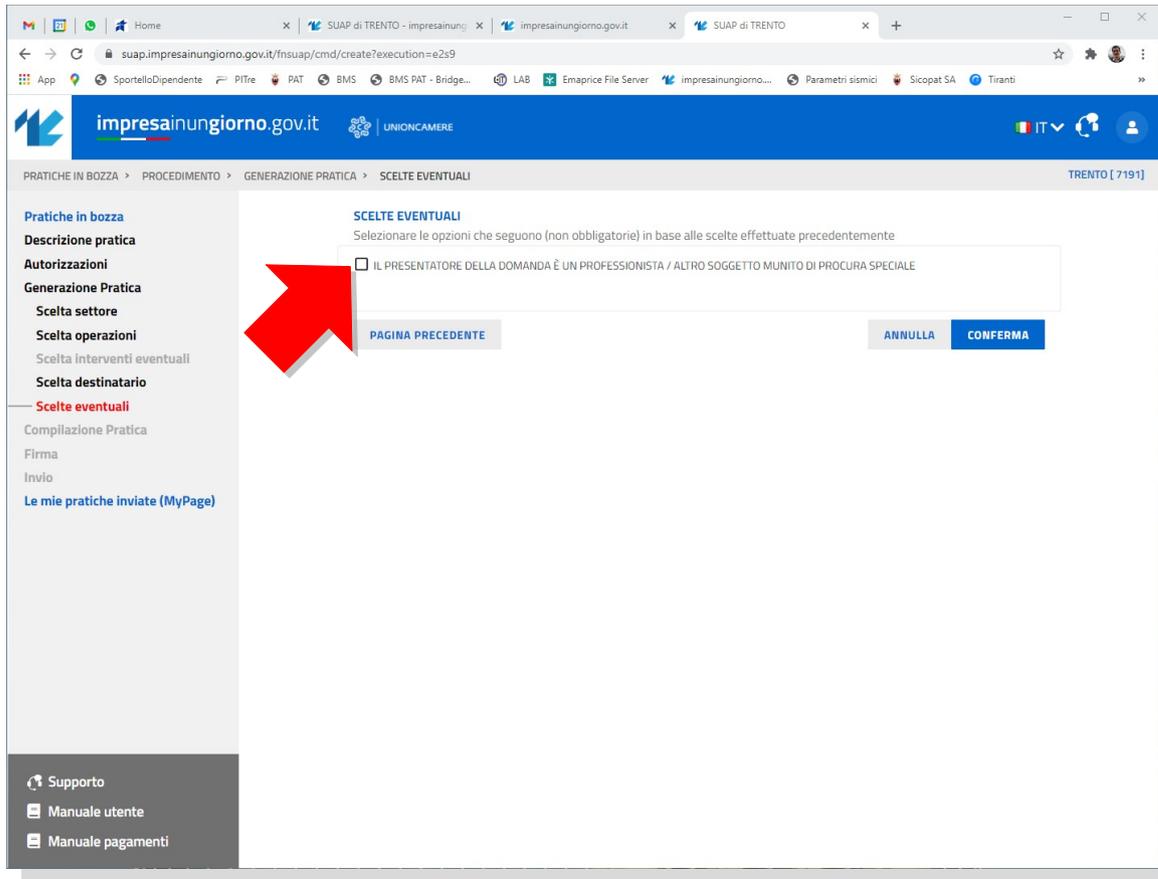
[PAGINA PRECEDENTE](#) [ANNULLA](#) [CONFERMA](#)

SCELTA DESTINATARIO

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



Modifica soggetti coinvolti



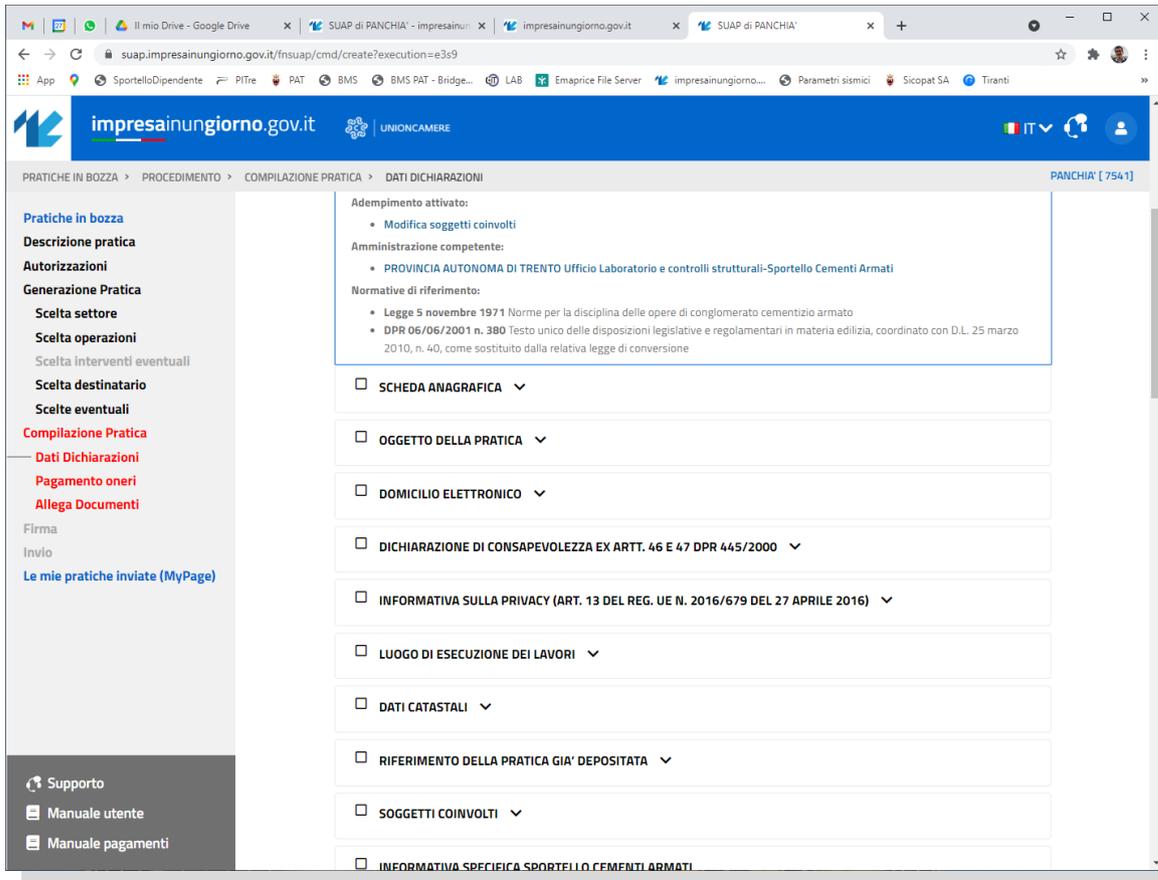
The screenshot shows the 'SCELTE EVENTUALI' section of the SUAP di Trento website. The page title is 'SCELTE EVENTUALI' and the subtitle is 'Selezionare le opzioni che seguono (non obbligatorie) in base alle scelte effettuate precedentemente'. There is a single checkbox option: 'IL PRESENTATORE DELLA DOMANDA È UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE'. A red arrow points to this checkbox. Below the checkbox are two buttons: 'PAGINA PRECEDENTE' and 'CONFERMA'. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Pratiche in bozza', '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 'PRATICHE IN BOZZA', 'PROCEDIMENTO', 'GENERAZIONE PRATICA', and 'SCELTE EVENTUALI'.

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



The screenshot shows the 'COMPILAZIONE PRATICA' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The main content area is titled 'DATI DICHIARAZIONI' and contains a list of declaration items, each with a checkbox and a dropdown menu:

- 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

The 'SOGGETTI COINVOLTI' item is highlighted in red in the original image. The left sidebar contains navigation options such as '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)'. The bottom left corner has links for 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

COMPILAZIONE PRATICA

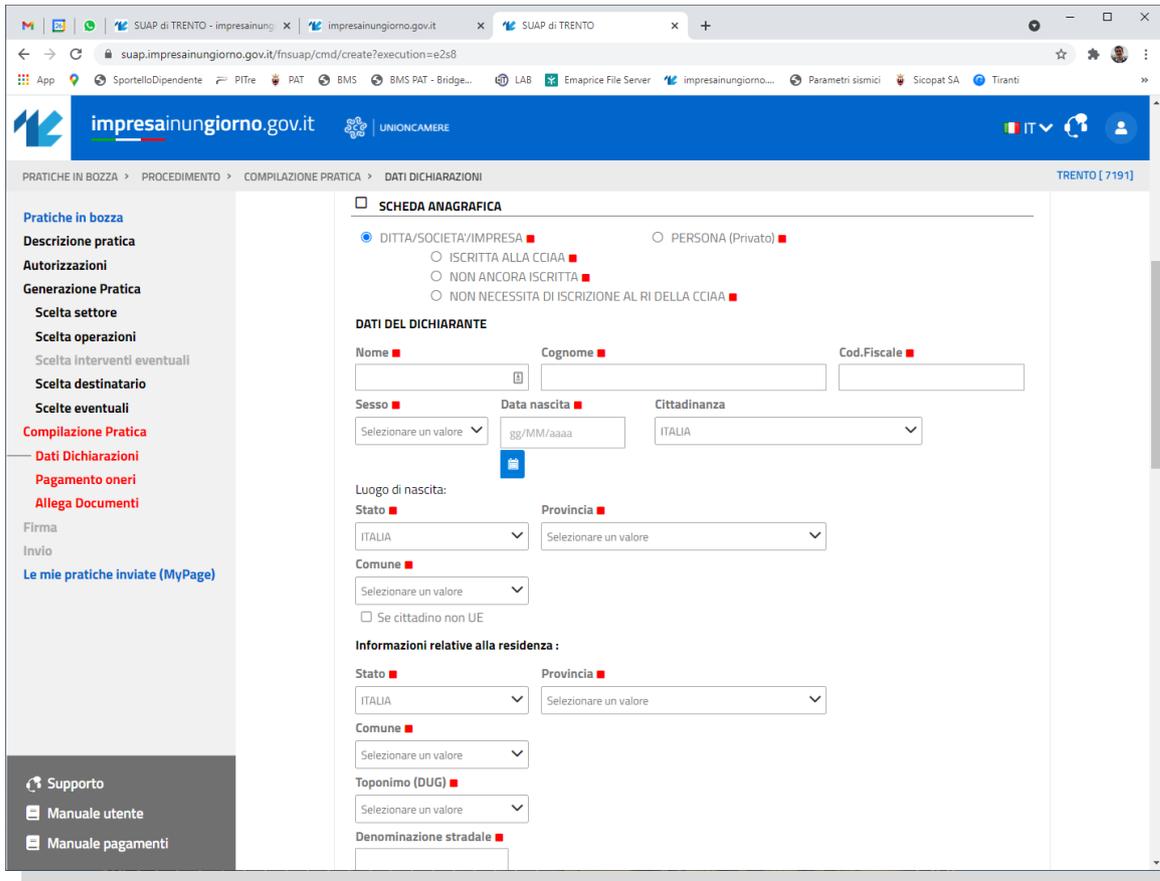
- La pagina “*Compilazione pratica*” è composta da schede che guidano nella compilazione
- Di seguito sono riportate alcune indicazioni su alcune schede

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**.

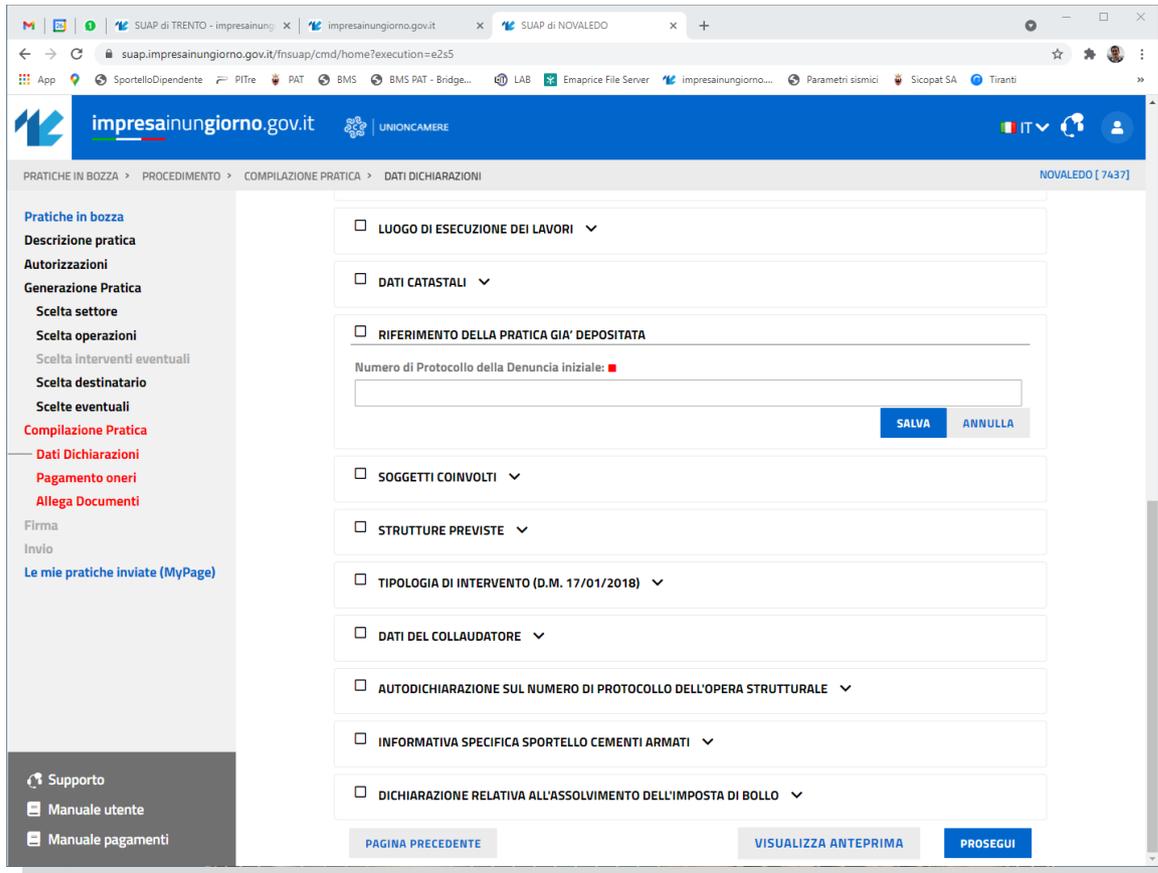


The screenshot shows the 'SCHEDA ANAGRAFICA' form in the 'COMPILAZIONE PRATICA' section of the 'impresainungiorno.gov.it' website. The form is titled 'DATI DICHIARANTE' and includes the following fields:

- 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 (text input fields)
 - Sesso (dropdown menu)
 - Data nascita (gg/MM/aaaa format)
 - Cittadinanza (dropdown menu, currently set to ITALIA)
 - Luogo di nascita: Stato (dropdown menu, currently set to ITALIA), Provincia (dropdown menu)
 - Comune (dropdown menu)
 - Se cittadino non UE
- Informazioni relative alla residenza:**
 - Stato (dropdown menu, currently set to ITALIA), Provincia (dropdown menu)
 - Comune (dropdown menu)
 - Toponimo (DUG) (dropdown menu)
 - Denominazione stradale (text 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'.

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

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI

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 ■■

SALVA **ANNULLA**

INFORMATIVA SPECIFICA SPORTELLO CEMENTI ARMATI ▾

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

COMPILAZIONE PRATICA

- **SOGGETTI COINVOLTI:**

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

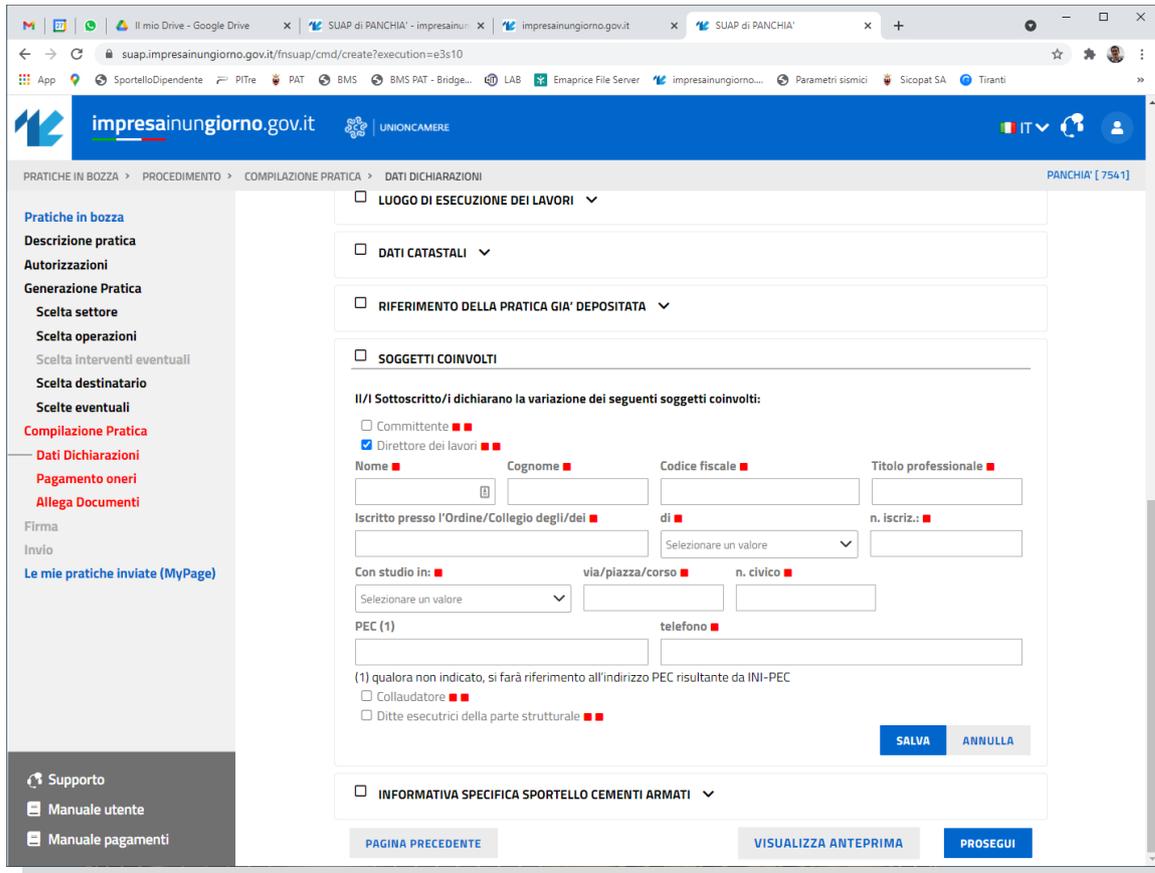
- committente;
- direttore lavori;
- collaudatore;
- ditta/e esecutrice.

Modifica soggetti coinvolti

COMPILAZIONE PRATICA

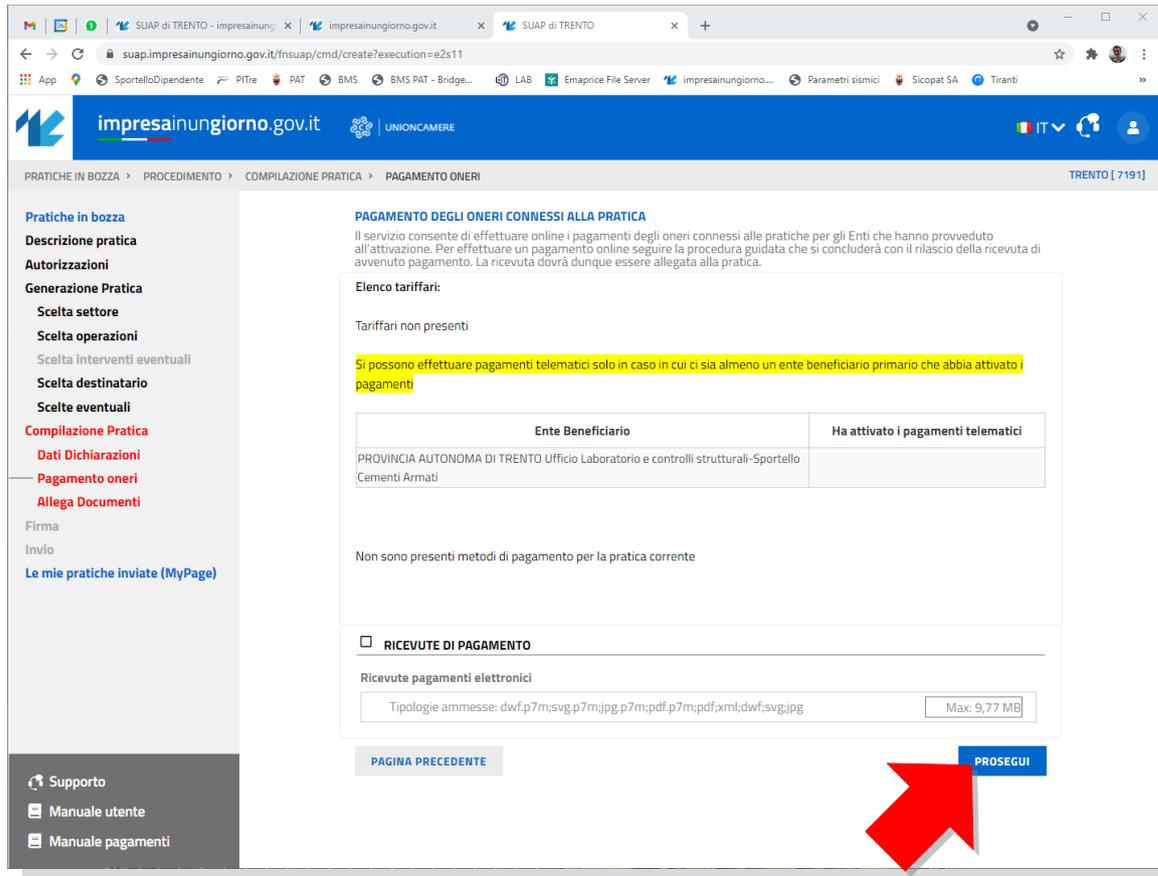
- SOGGETTI COINVOLTI:

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



The screenshot shows the 'impresainungiorno.gov.it' web application interface. The main content area is titled 'COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI' and is for 'PANCHIA' [7541]'. The 'SOGGETTI COINVOLTI' section is active, with a sub-header 'II/I Sottoscritto/i dichiarano la variazione dei seguenti soggetti coinvolti:'. Below this, there are several checkboxes: 'Committente' (unchecked), 'Direttore dei lavori' (checked), and 'Collaudatore' (unchecked). The form includes input fields for 'Nome', 'Cognome', 'Codice fiscale', 'Titolo professionale', 'Iscritto presso l'Ordine/Collegio degli/dei', 'di', 'n. iscriz.', 'Con studio in:', 'via/piazza/corso', 'n. civico', 'PEC (1)', and 'telefono'. There are also buttons for '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 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'. 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



Modifica soggetti coinvolti

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 (direttore lavori o committente) o, se presente, dal procuratore.

Modifica soggetti coinvolti

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > FIRMA > 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

Supporto
 Manuale utente
 Manuale pagamenti

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, which 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'.

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 is titled 'FIRMA DIGITALE DELLA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA'. It contains instructions for digital signing and a list of documents to be signed. A red arrow points to the 'FIRMA ON-LINE' button.

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: PRAUDA
 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.SUAR.PDF

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*”

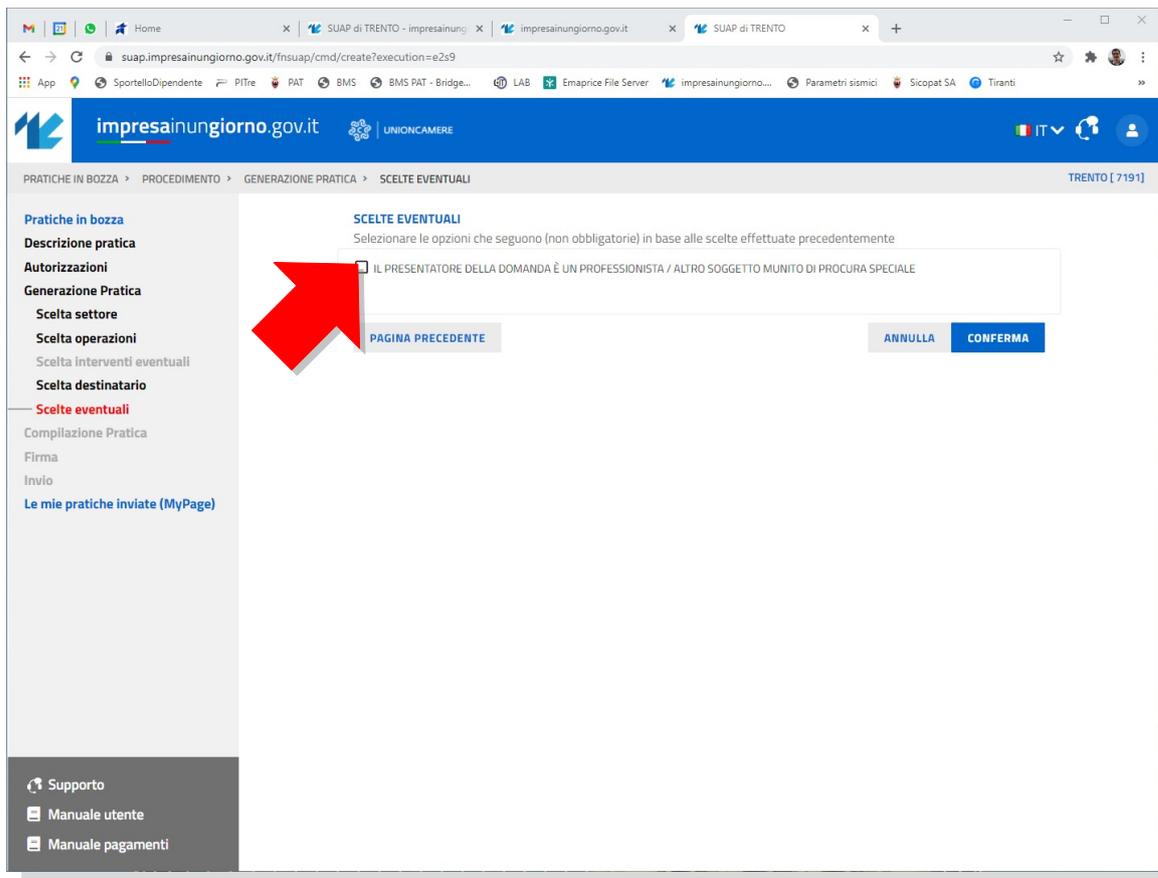


Il procuratore

- 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 TRENTO [7191]

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. _____, 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)

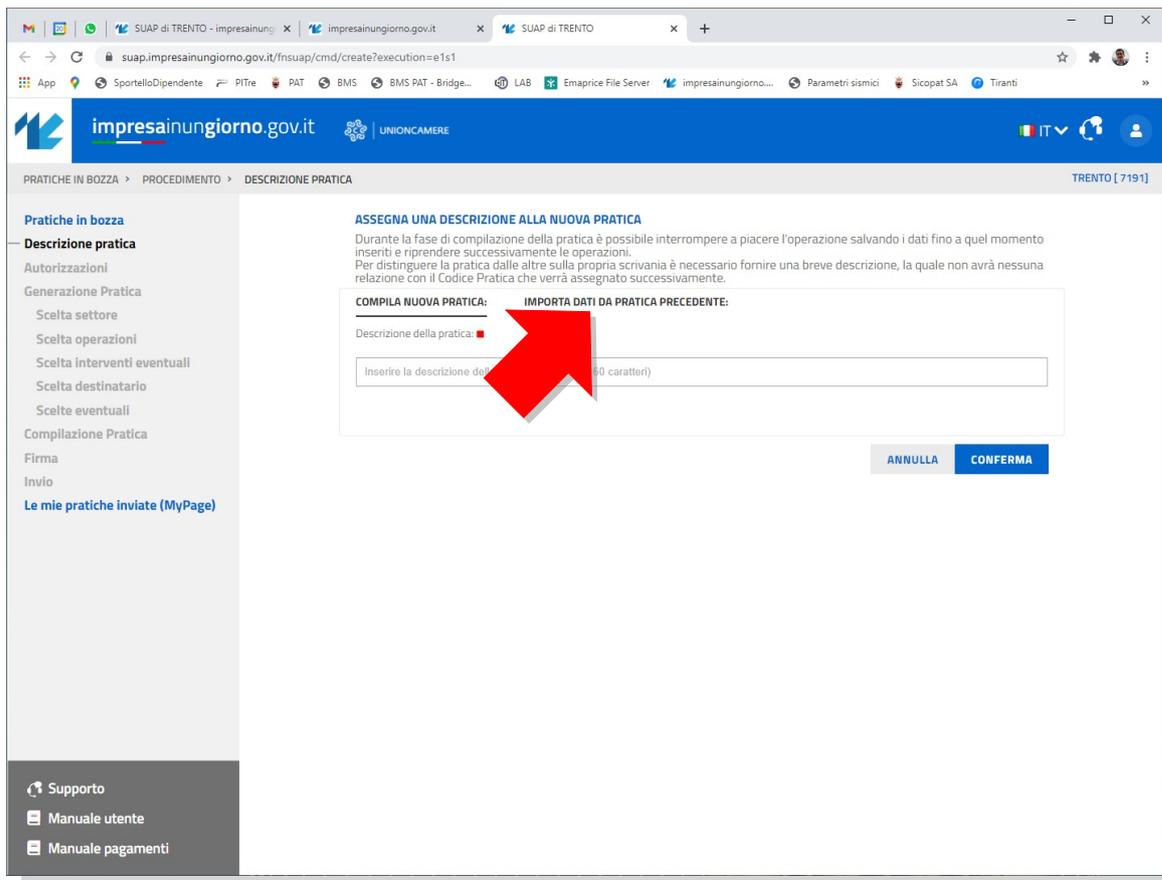


Ulteriori specifiche

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' system. The page title is 'ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA NUOVA PRATICA'. Below the title, there is a text area for 'Descrizione della pratica:' with a character limit of 50. Two options are presented: 'COMPILA NUOVA PRATICA:' and 'IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:'. A large red arrow points to the 'IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:' option. At the bottom of the form, there are 'ANNULLA' and 'CONFERMA' buttons. 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 'Supporto', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'.

- 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	IMPORTA
📌	ROVERETO [7516]	[CO] - Variante con collaudatore	In bozza	20-04-2021	IMPORTA
📌	ROMALLO [8177]	[CO] - Integrazione senza collaudatore	In bozza	20-04-2021	IMPORTA
📌	NOVALEDO [7437]	[CO] - Integrazione con collaudatore	In bozza	20-04-2021	IMPORTA

- 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

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > DESCRIZIONE PRATICA

TRENTO [7191]

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 \(MyPage\)](#)

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:

Descrizione della pratica:

- 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

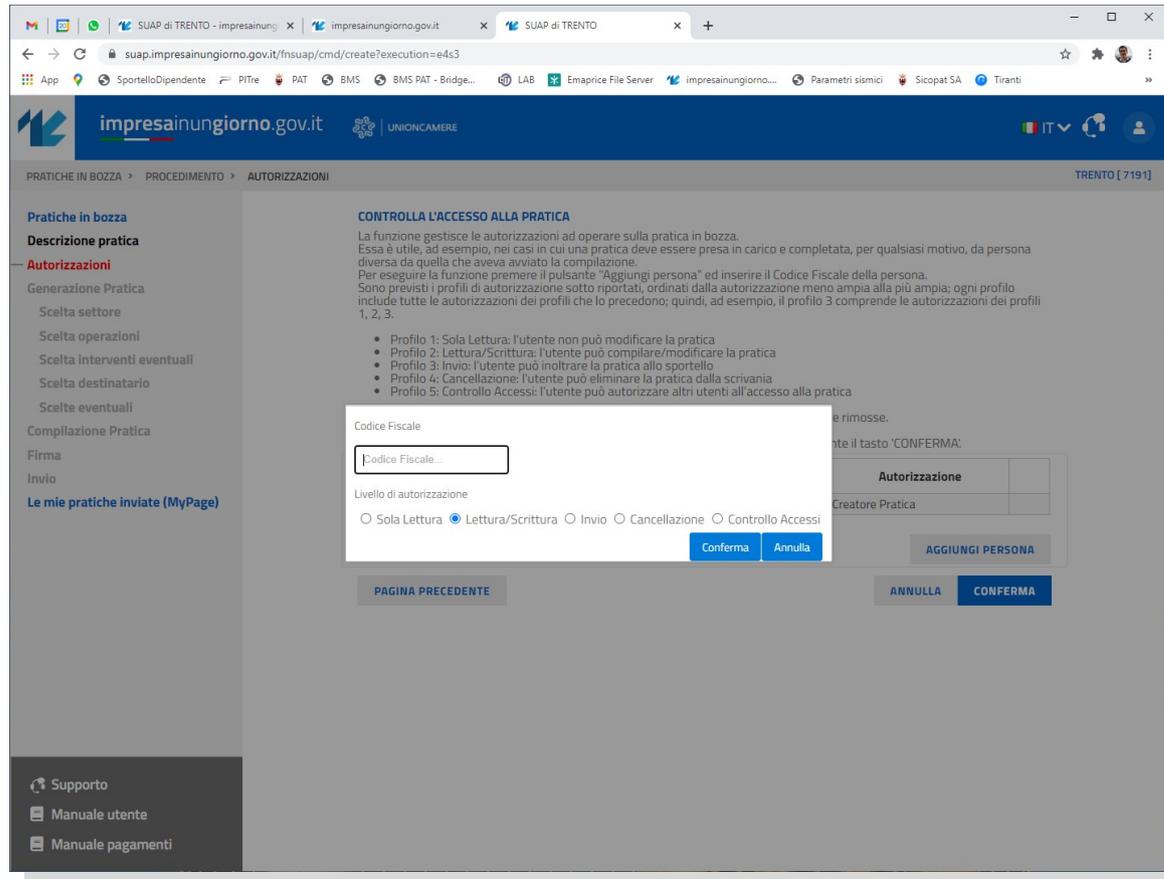
PAGINA PRECEDENTE

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

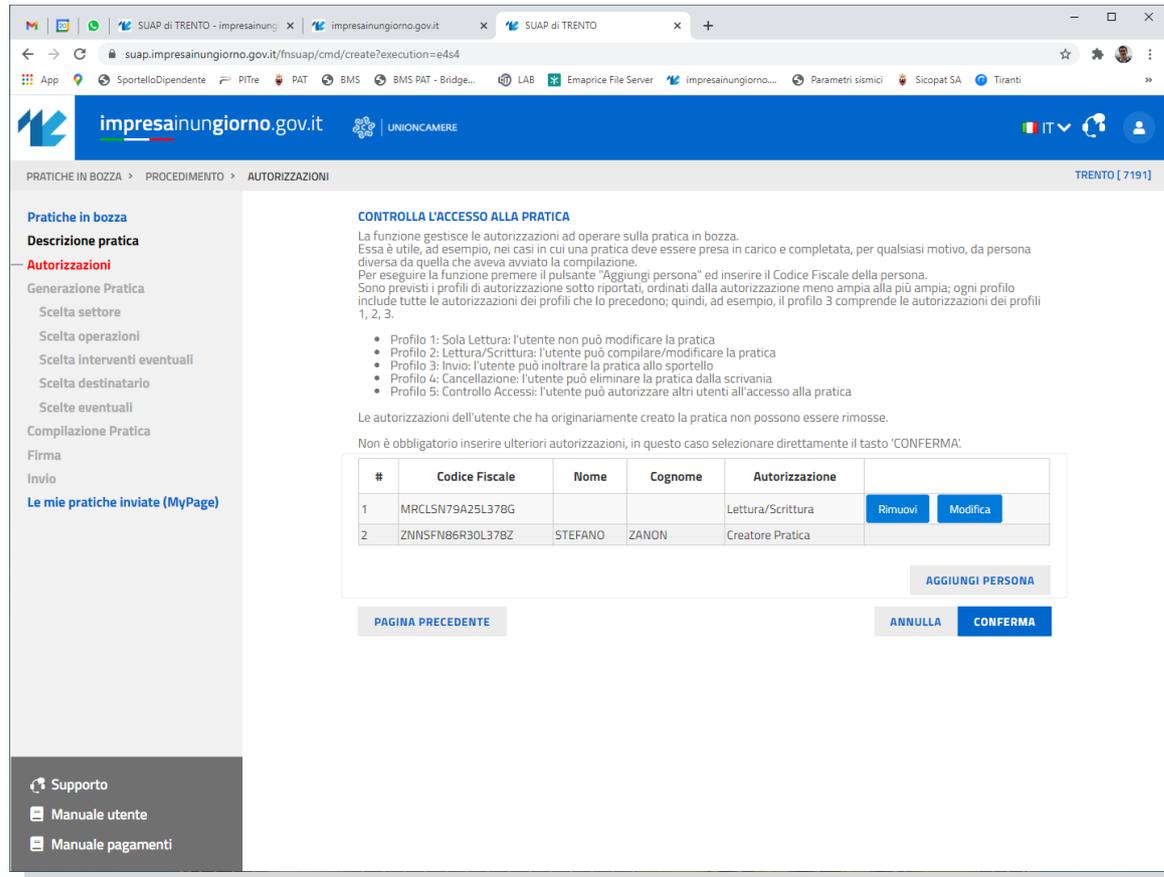
Livello di autorizzazione

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	Rimuovi Modifica
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 authorized users.

#	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Autorizzazione	
1	MRCLSN79A25L378G			Letture/Scrittura	Rimuovi Modifica
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 FEMME [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	Rimuovi Modifica
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

CGNNM000A01H501U-17072020-1551	Codice pratica	1234567890A
cognome nome ALBAIRATE [237]	stato-pratica	Seleziona uno stato
NMOCNMB0A01H501N-20022020-1226	provincia	Seleziona una provincia
cognome [241]	sportello	Seleziona uno sportello
codice pratica MILANO [900291]	Data invio da	Data invio a

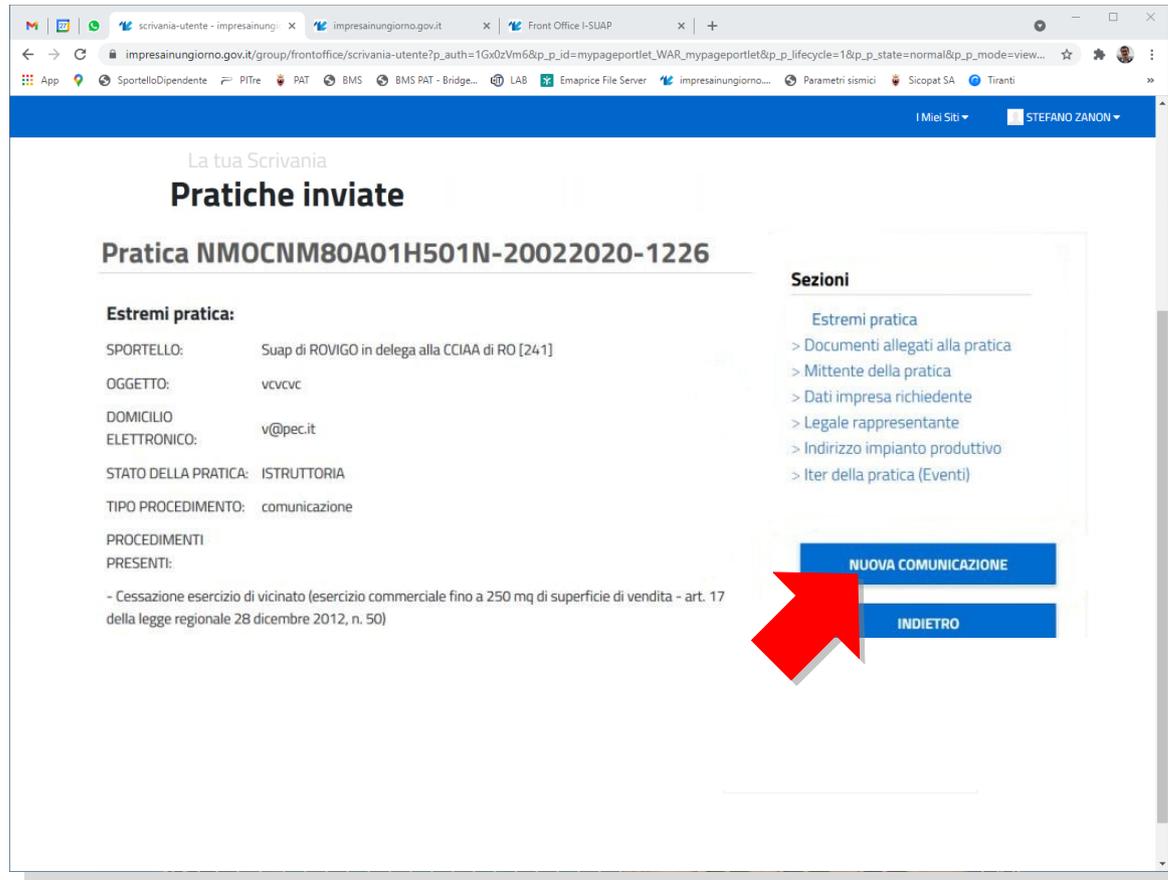
Mostra altri criteri

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

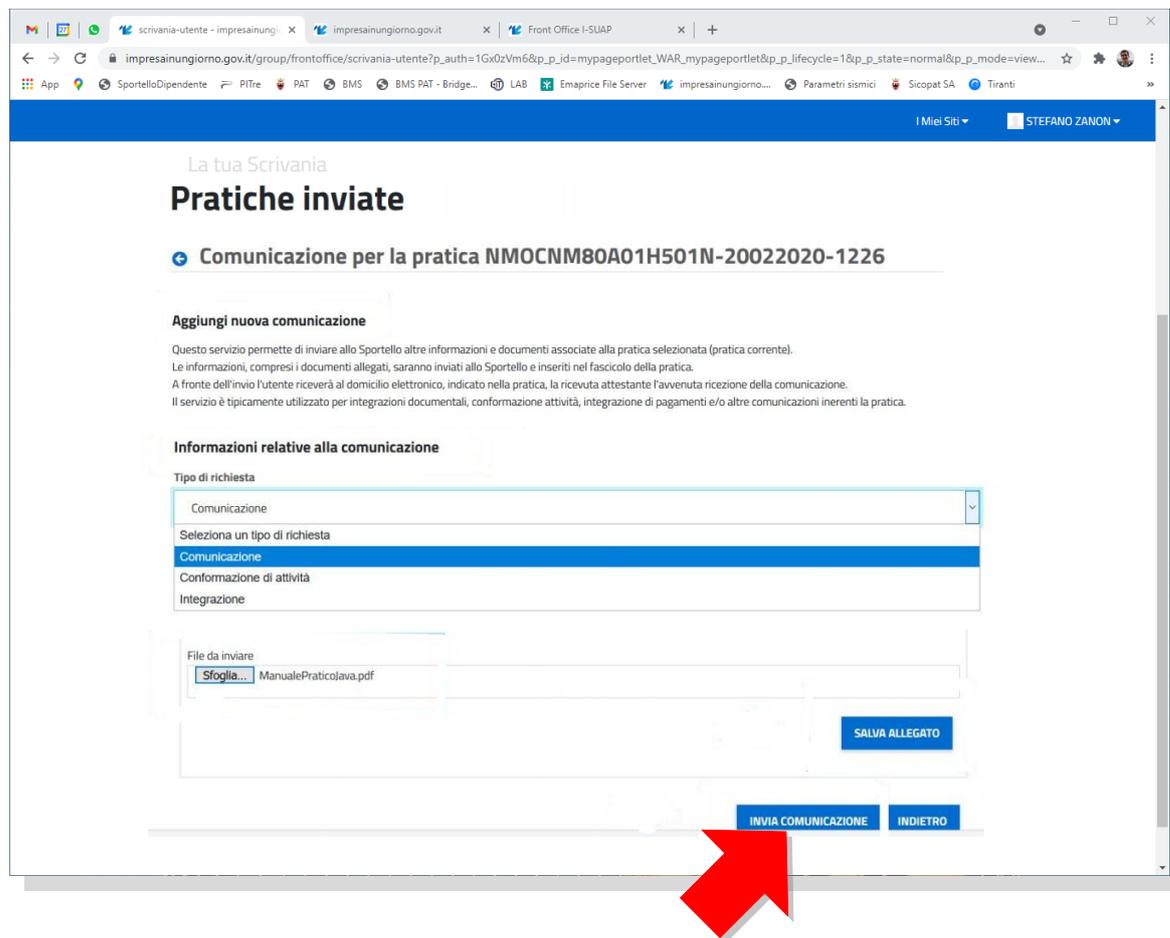
INDIETRO

- 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.

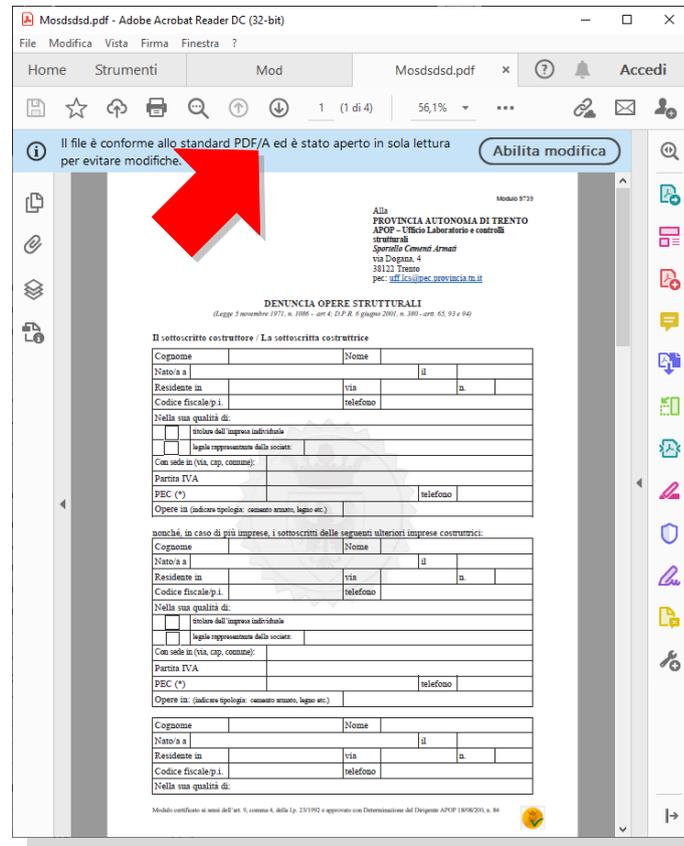
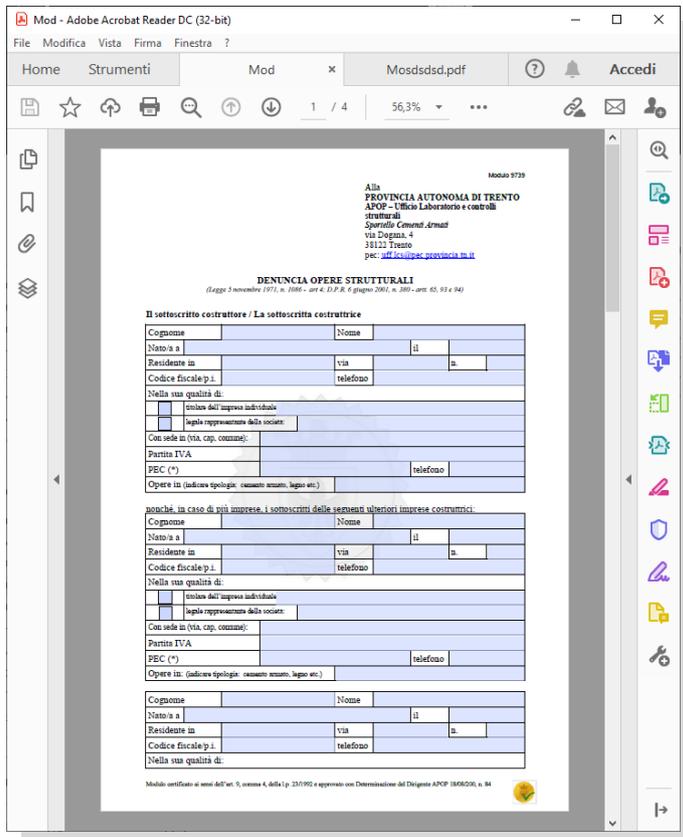


Questo formato garantisce che il documento sia visualizzato sempre nella stessa maniera, anche a distanza di tempo, e utilizzando programmi diversi.

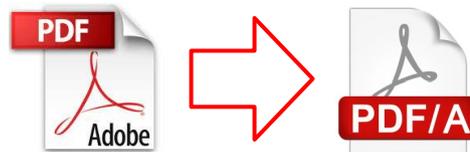
Esistono vari livelli di conformità (A, B,...) e versioni (1, 2, 3). Sono tutti ammessi per l'invio alla PAT.

NB: tutti i file inviati alla PAT devono essere salvati in PDF/A, anche quelli firmati digitalmente.

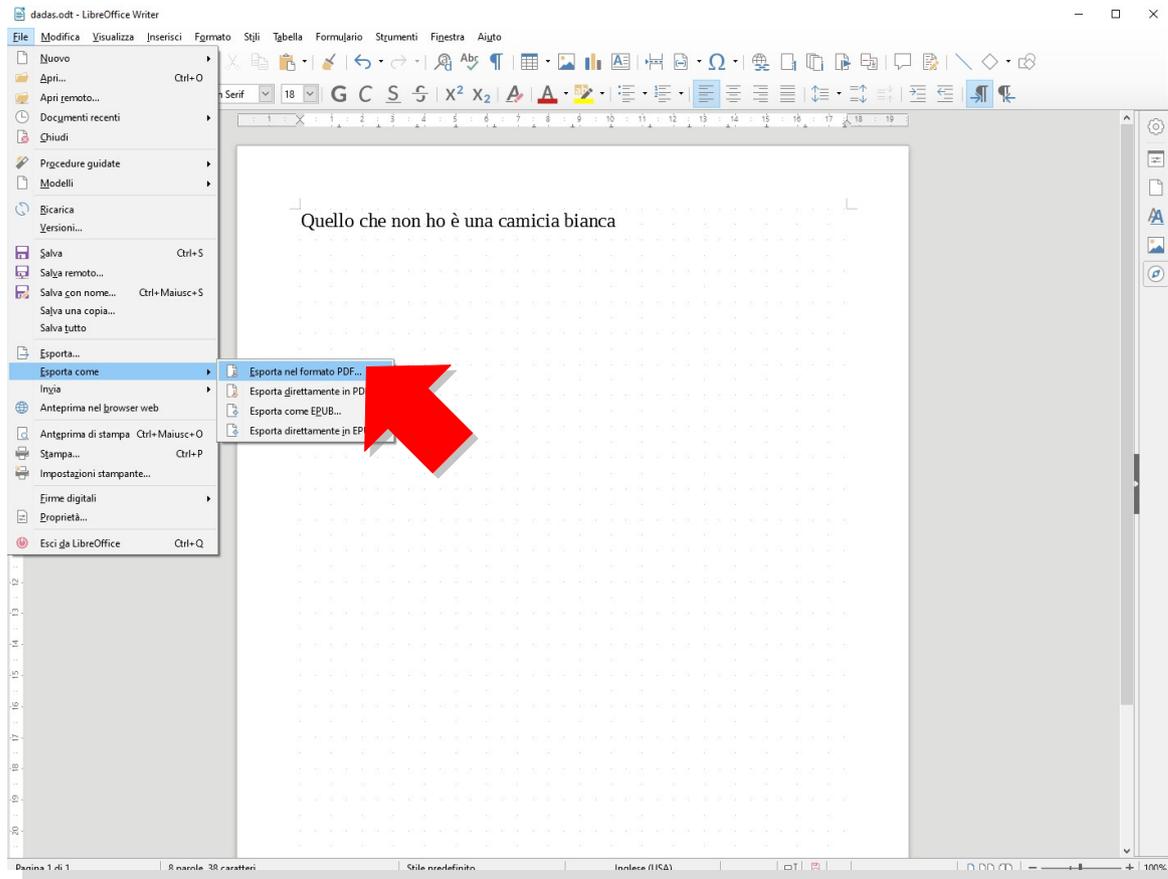
Salvare i documenti in PDF/A



- 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



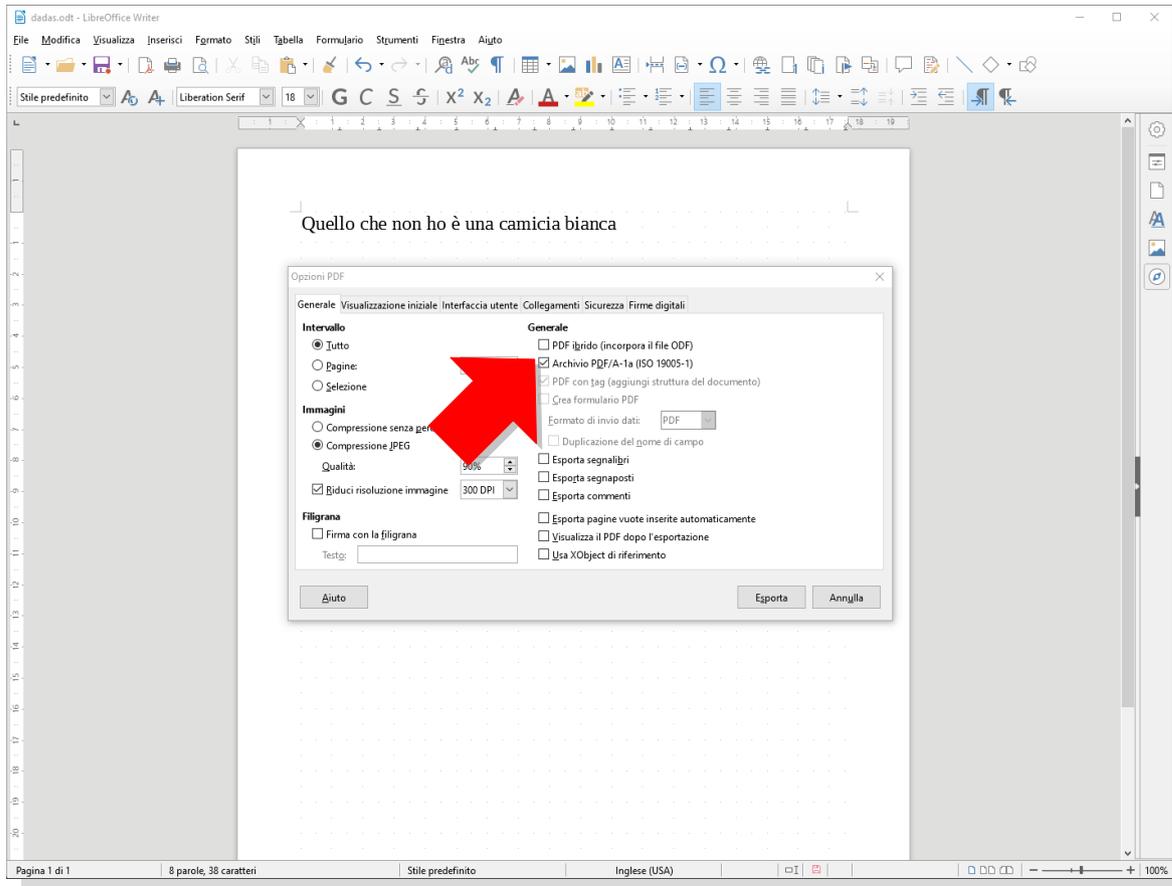
PROGRAMMI DI SCRITTURA

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



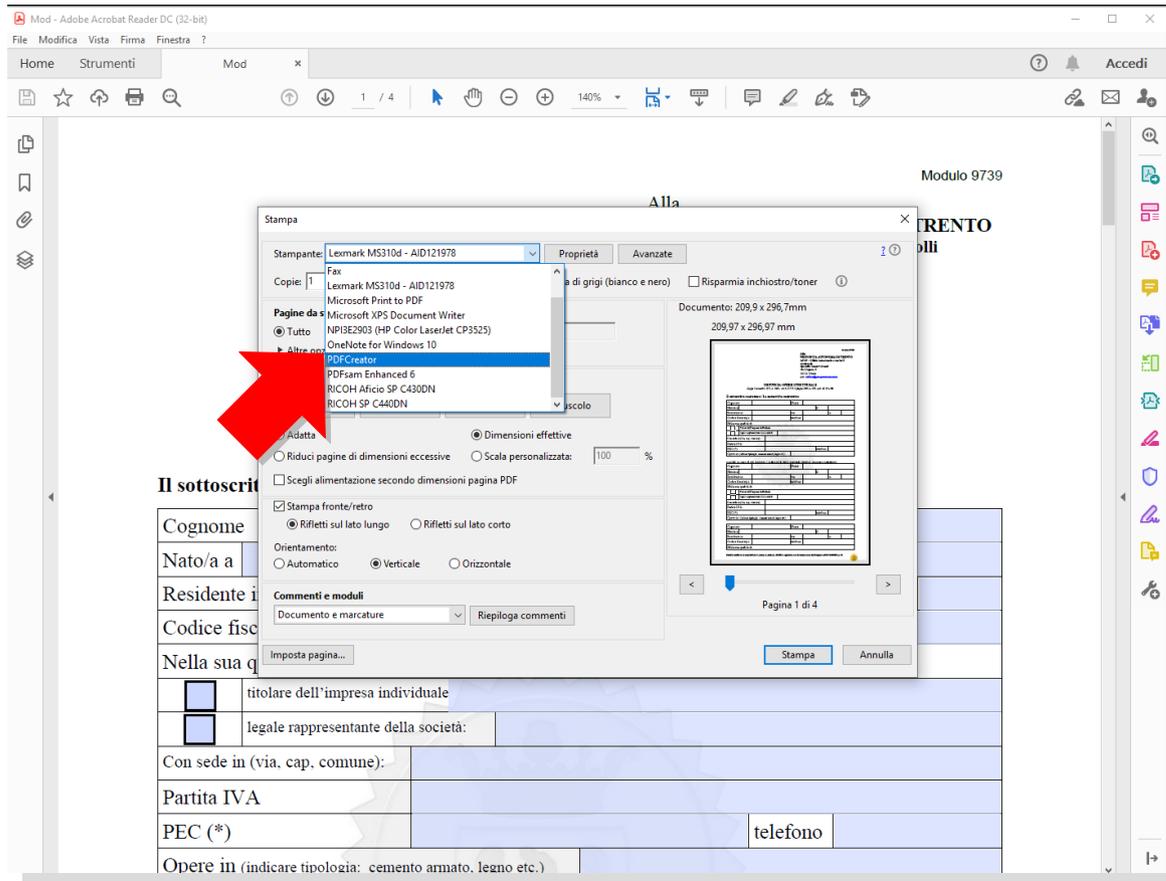
PROGRAMMI DI SCRITTURA

- 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

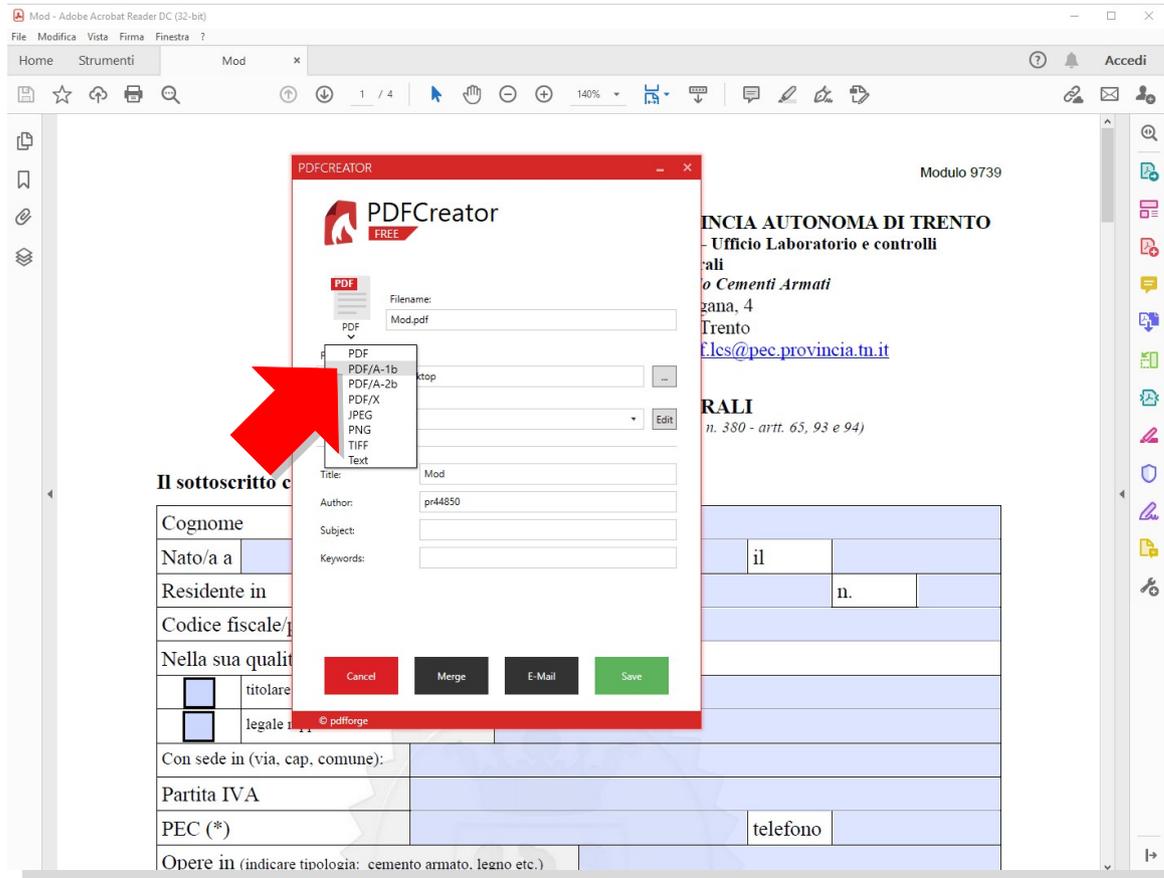
STAMPANTI PDF

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

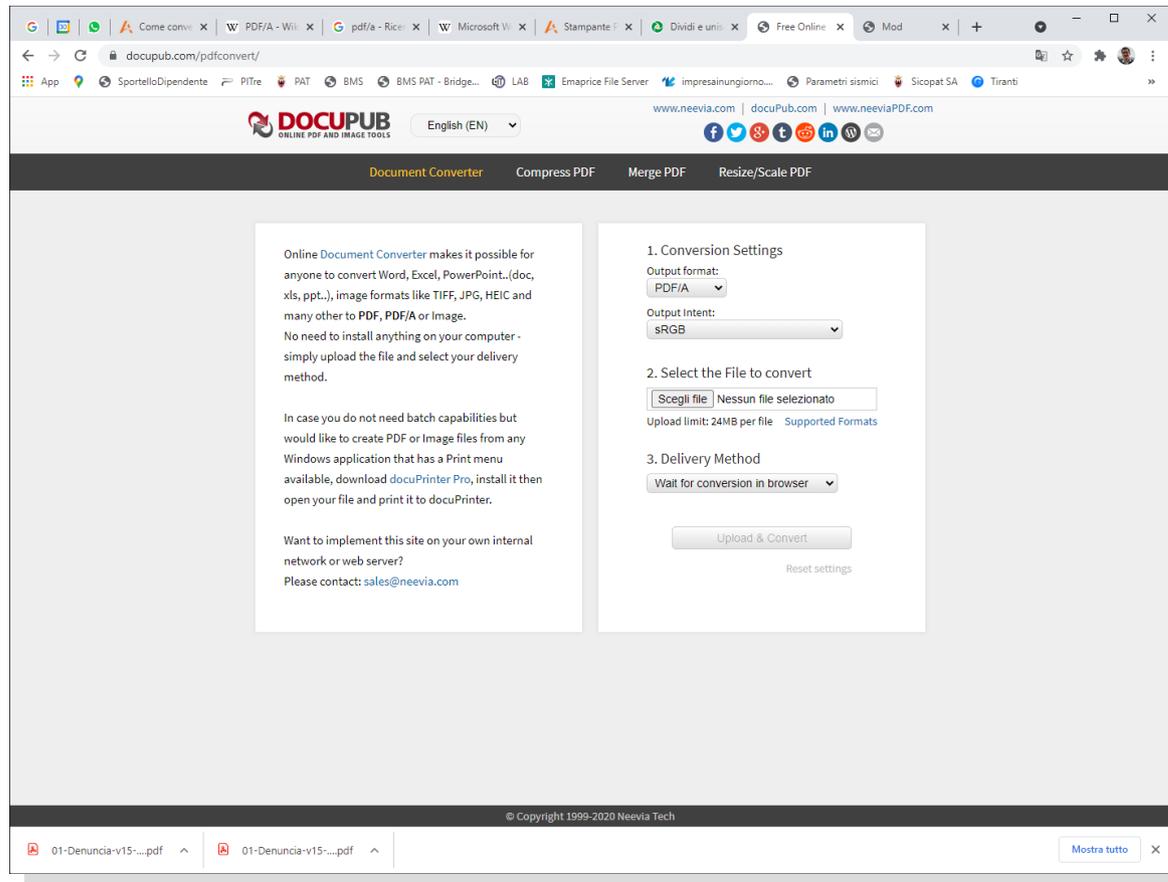


STAMPANTI PDF

- 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



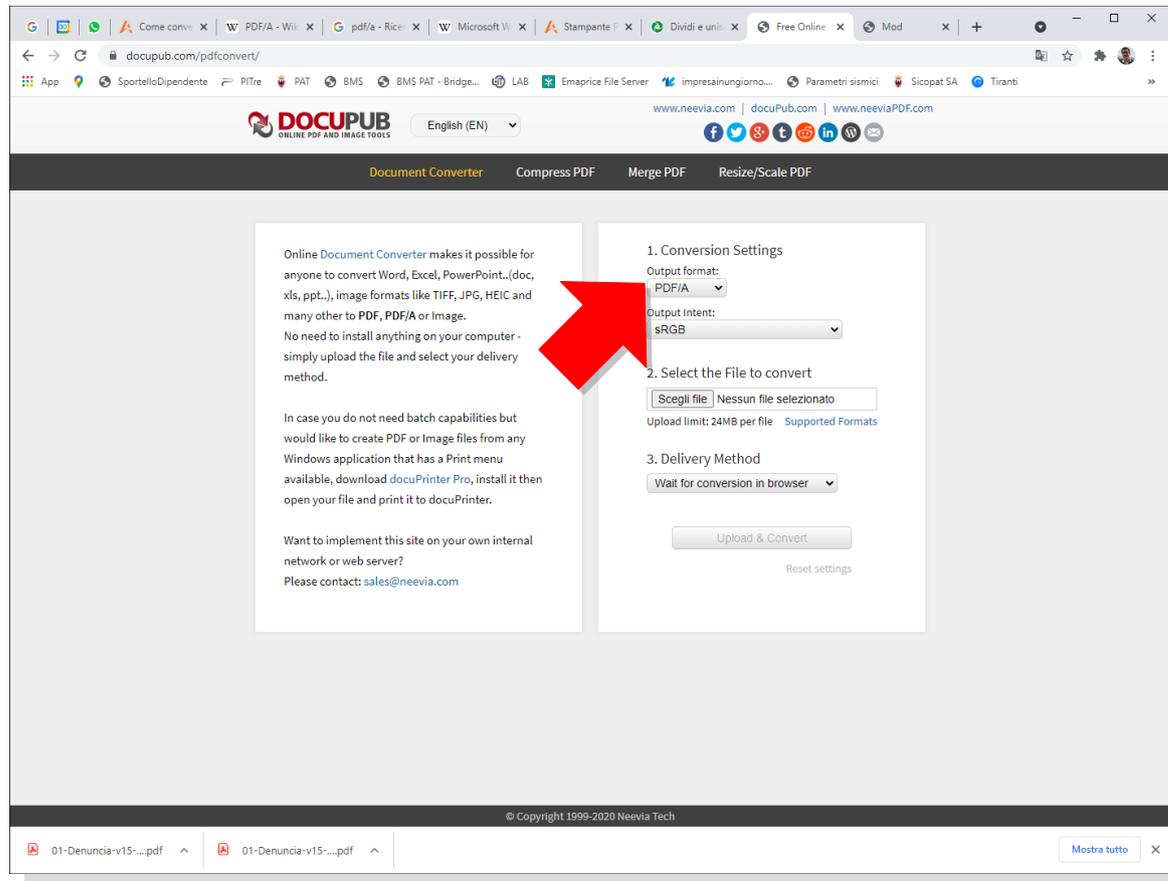
ONLINE

Infine è possibile convertire un file in PDF/A utilizzando servizi online (come www.Docupub.com)

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:

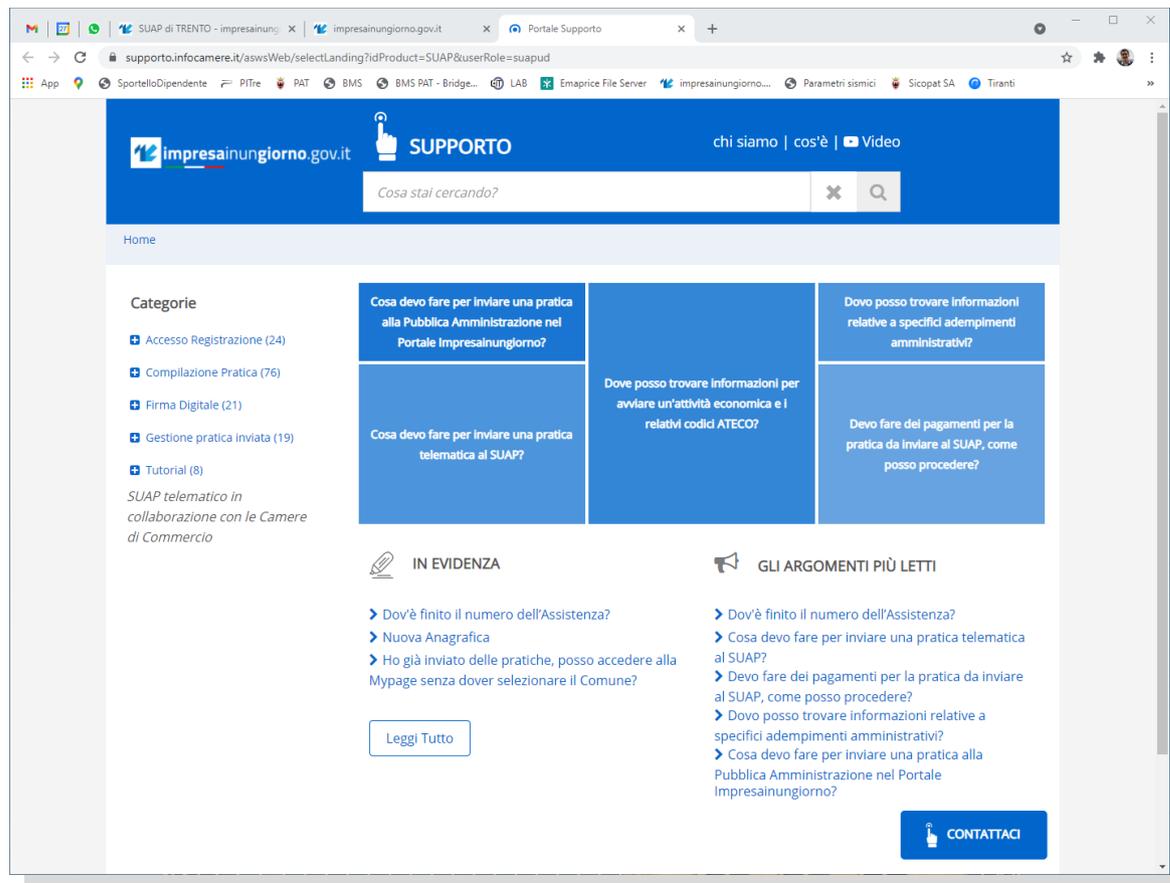
- Selezionare il formato *“PDF/A”*
- Caricare il file che si vuole convertire
- Cliccare su *“Upload & Convert”*
- Scaricare il file



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