

COMUNE DI SELVA DI VAL GARDENA

Provincia di Bolzano

Servizio Urbanistica
Edilizia

GEMEINDE WOLKENSTEIN IN GRÖDEN

Provinz Bozen

Dienststelle Raumordnung
Bauwesen



CHEMUN DE SĚLVA

Provincia de Bulsan

Servisc Urbanistica
Frabiché

Vademecum

Die digitale Bauakte Bauamt 4.0

anzuwenden ab dem 1. Juli 2020

Fassung: 23.07.2020

Sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern: die Richtlinien richten sich an eine Allgemeinheit von Männern und Frauen.

Die verwendete Bezeichnung "Techniker" ist auch für alle möglichen zusammenhängenden Begriffe (z.B. Freiberufler, gesetzlicher Vertreter eines Unternehmens) zu verstehen.

Die Bezeichnung "ESB" entspricht der Abkürzung des Einheitsschalters für Bauwesen.

Das Handbuch zur elektronischen Protokoll- und Dokumentenverwaltung

Sämtliche Dokumente sind gemäß den im "Handbuch zur elektronischen Protokoll- und Dokumentenverwaltung, sowie zur Langzeitarchivierung" enthaltenen Kommunikationsvorschriften und unter Befolgung der nachfolgend vorgesehenen Detailregelung zu erstellen und einzureichen.

Wann sind elektronische Dokumente zu erstellen?

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

Die digitale Unterschrift im PAdES-Format

Alle elektronischen Dokumente, die im Bauamt eingereicht werden, sind im PAdES-Format (PDF) ohne die Endung "signed" digital zu signieren, so dass die verpflichtend vorgeschriebenen Benennungen des gegenständlichen Vademecums nicht abgeändert werden.

Vademecum

La pratica edilizia digitale ufficio tecnico 4.0

da applicare dal 1° luglio 2020

versione: 23.07.2020

Equo trattamento dal punto di vista linguistico di donne e uomini: le direttive sono indirizzate alla generalità dei cittadini e delle cittadine.

Il termine di "tecnico" è da intendersi anche per tutti i concetti ad esso riferibili (es. libero professionista, legale rappresentante di un'impresa).

Il termine "SUE" corrisponde all'abbreviazione dello Sportello unico per l'edilizia.

Il manuale per la protocollazione, la gestione e l'archiviazione informatica dei documenti

Tutti i documenti devono essere formati e presentati secondo le regole di comunicazione di cui al "Manuale per la protocollazione, la gestione e l'archiviazione informatica dei documenti" ed in conformità alle successive disposizioni di dettaglio.

Quando bisogna formare documenti informatici?

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

La firma digitale nel formato PAdES

Tutti i documenti informatici da presentare all'ufficio tecnico del comune devono essere sottoscritti digitalmente nel formato PAdES (PDF) senza il suffisso "signed", affinché vengano rispettate le denominazioni tassativamente prescritte del presente vademecum.

Die digitale Unterschrift des Antragstellers

a) Antragsteller MIT eigener digitaler Signatur

Verfügt der Antragsteller über eine eigene digitale Signatur, so werden die elektronischen Dokumente vom Antragsteller digital unterschrieben.

In diesem Fall wird bei Anbringung der digitalen Signatur im Feld "Grund der Signatur" die Eigenschaft des Unterzeichners als "Antragsteller" angegeben.

b) Antragsteller OHNE eigene digitale Signatur oder Beauftragung des Technikers trotz eigener digitaler Signatur des Antragstellers

Verfügt der Antragsteller über keine eigene digitale Signatur, so werden sämtliche elektronische Dokumente im Namen des Antragstellers mit einer eigenen Sondervollmacht (s. Formulare "12 Sondervollmacht PEC" und "12 Sondervollmacht ESB" auf der Homepage der Gemeinde) vom Techniker digital signiert. Diese Möglichkeit besteht auch für Antragsteller mit eigener digitaler Signatur. Die Sondervollmacht ist ausschließlich für ein einziges Verwaltungsverfahren (z.B. erste Einreichung, Variante, Bauleitung, Bezugsfertigkeit, usw.) und für einen einzelnen Antragsteller gültig. Bei Anbringung der digitalen Signatur seitens des Technikers wird im Feld "Grund der Signatur" die Eigenschaft des Unterzeichners mit dem Text "mit Sondervollmacht für z.B. Mustermann Max, Musterfrau Petra, Musterherr Franz für die MUSTER GmbH" angegeben. Mit einer einzigen Signatur können im genannten Feld auch mehrere Vollmachtgeber angegeben werden. Auf den Unterlagen ist im Schriftfeld des Antragstellers die Anmerkung anzubringen: „digital signiert vom Techniker mit Sondervollmacht“.

Die digitale Unterschrift des Technikers

a) Digitale Signatur FÜR SICH SELBST

Der Techniker signiert die elektronischen Dokumente mit seiner eigenen digitalen Signatur für sich selbst.

In diesem Fall wird

im Feld "Grund der Signatur" die Eigenschaft des Unterzeichners im jeweiligen Verwaltungs-

La firma digitale del richiedente

a) Richiedente CON propria firma digitale

Qualora il richiedente disponga di propria firma digitale, i documenti informatici vengono sottoscritti digitalmente dal richiedente.

In questo caso, in fase di apposizione della firma digitale nel campo "motivo della firma" verrà inserita la qualifica del firmatario con l'indicazione "richiedente".

b) Richiedente SENZA propria firma digitale oppure incarico del tecnico nonostante il richiedente disponga di propria firma digitale

Nel caso in cui il richiedente non disponga di propria firma digitale tutti i documenti informatici vengono sottoscritti digitalmente dal tecnico in nome del richiedente a base di specifica procura speciale (v. modelli "12 procura speciale PEC" e "12 procura speciale SUE" sul sito del comune). Questa possibilità è prevista anche per il richiedente con propria firma digitale. La procura speciale è valida esclusivamente per un singolo procedimento (p.es. prima presentazione, variante, direzione lavori, agibilità, ecc.) e per un singolo richiedente.

In fase di apposizione della firma digitale da parte del tecnico nel campo "motivo della firma" verrà riportata la qualifica del firmatario con l'indicazione del testo "con procura speciale di p.es. Rossi Mario, Bianchi Maria, Rossi Mario per la VERDI S.r.l.".

Con un'unica firma digitale potranno pertanto essere inseriti più deleganti nel campo citato.

Sui documenti nella parte dedicata al richiedente dev'essere inserito: "sottoscritto con firma digitale con procura speciale dal tecnico"

La firma digitale del tecnico

a) Firma digitale PER SE STESSO

Il tecnico firma i documenti informatici con la propria firma digitale per se stesso.

In questo caso il firmatario dovrà

inserire nel campo "motivo della firma" la propria qualifica nel rispettivo procedimento amministrativo quale "progettista" (oppure p.es. "direttore dei lavori",

verfahren als "Projektant" (oder z.B. "Bauleiter", "Geologe", "Brandschutztechniker", usw.) angegeben,
UND
die Abbildung des Berufsstempels mit Eintragsnummer und zugehöriger/zugehörigem Berufskammer/-kollegium (Scan des Stempels OHNE handschriftlicher Unterschrift) direkt neben der digitalen Unterschrift angebracht.

b) Digitale Signatur MIT SONDERVOLLMACHT

Der Techniker signiert das jeweilige elektronische Dokument MIT SONDERVOLLMACHT auch für den Antragsteller nach der Vorgangsweise laut Buchstabe b) des vorangehenden Absatzes (Antragsteller).

Das Dokument wird somit insgesamt mit zwei digitalen Unterschriften des Technikers versehen.

Allgemeine Benennungen der elektronischen Dokumente

Die elektronischen Dokumente sind VERPFLICHTEND wie folgt zu benennen und wo vorgesehen mit dem Datumsformat TT.MM.JJJJ zu versehen

00 Antrag Baugenehmigung Art. 76

00 Zertifizierte Meldung des Tätigkeitsbeginns ZeMeT Art. 77

00 Beeidigte Baubeginnmitteilung BBM Art. 73

00 Antrag landschaftsrechtliche Genehmigung Art. 65

00 Antrag Genehmigung Maßnahmen an Kulturgütern Art. 63 Abs. 2

00 Antrag Vorabbescheinigung Art. 64 Abs. 1

00 Antrag Vorabberaterung Art. 64 Abs. 2

00 Tätigkeit der öffentlichen Verwaltungen Art. 70

00 Mitteilung freie Maßnahmen Art. 71

00 Antrag Flächenwidmungsbescheinigung Art. 83

00 Antrag Baugenehmigung Anpassung an den Ist-Stand Art. 103 Abs. 8

00 Antrag Ermächtigung geringfügige Eingriffe Art. 103 Abs. 11

00 Antrag hydrogeologisch-forstrechtliche Genehmigung Art. 104 Abs. 1

"geologo", "tecnico per la prevenzione incendi", ecc.),
ED

apporre la raffigurazione del timbro professionale con numero di iscrizione e i dati del collegio/della camera professionale di appartenenza (scansione del timbro SENZA firma a mano) direttamente a lato della firma digitale.

b) Firma digitale CON PROCURA SPECIALE

In questo caso il tecnico con apposita PROCURA SPECIALE sottoscrive il rispettivo documento informatico anche per il richiedente secondo la procedura indicata alla lettera b) del precedente paragrafo (1. richiedente).
Lo stesso verrà pertanto provvisto complessivamente di due firme digitali del tecnico.

Denominazioni in generale dei documenti elettronici

I documenti elettronici devono riportare TASSATIVAMENTE le seguenti denominazioni ed dove previsto il formato per la data gg.mm.aaaa:

00 istanza permesso di costruire art. 76

00 segnalazione certificata di inizio attività SCIA art. 77

00 comunicazione di inizio lavori asseverata CILA art. 73

00 istanza autorizzazione paesaggistica art. 65

00 istanza autorizzazione di interventi su beni culturali art. 63 co. 2

00 istanza certificazione preventiva art. 64 co. 1

00 istanza consulenza preliminare art. 64 co. 2

00 attività delle pubbliche amministrazioni art. 70

00 comunicazione interventi liberi art. 71

00 istanza certificato di destinazione urbanistica art. 83

00 istanza permesso di costruire adeguamento allo stato di fatto art. 103 co. 8

00 istanza autorizzazione interventi minimi art. 103 co. 11

00 istanza autorizzazione idrogeologica-forestale art. 104 co. 1

01 technischer Bericht
<u>Für die elektronischen Dokumente 02 Bestand, 03 Projekt gelb – rot, 04 Endstand</u> Je nach Bauvorhaben müssen die Planunterlagen, zum besseren Verständnis des Projektes, Folgendes enthalten: den Lageplan, die Katastermappe, die Grundrisse, die Ansichten, die Schnitte, usw..
02 Bestand
03 Projekt gelb – rot
04 Endstand
05 Fotodokumentation
06 Berechnungen
07 Gesamtenergieeffizienz
08 architektonische Barrieren
<u>B.U. = Besondere Unterlagen.</u> Im Falle einer freien Benennung der B.U. sind maximal 50 Zeichen zulässig.
09 B.U. Einwilligung Kondominium
09 B.U. Einwilligung Miteigentümer
09 B.U. Einwilligung Nachbar
09 B.U. Erhebungsbogen bauliche Merkmale
09 B.U. landschaftsrechtlicher Bericht
09 B.U. ... (freier Text für weitere besondere Unterlagen)
10 geologische Unterlagen
10 geologischer Bericht
10 geotechnischer Bericht
10 seismischer Bericht
10 Prüfung der hydrogeologischen Gefahr
10 Prüfung der hydrogeologischen Kompatibilität
11 Statistikformular
12 Sondervollmacht ESB
12 Sondervollmacht PEC
13 Stempelmarke
14 Brandschutz
15 Heizungsanlage
16 Elektroanlage

01 relazione tecnica
<u>Per i documenti elettronici 02 stato di fatto, 03 progetto giallo – rosso, 04 stato finale</u> A seconda del tipo di intervento, per la completa comprensione del progetto, i documenti grafici devono consistere in planimetria, estratto di mappa, piante, prospetti, sezioni, ecc..
02 stato di fatto
03 progetto giallo – rosso
04 stato finale
05 documentazione fotografica
06 calcoli
07 prestazione energetica nell'edilizia
08 barriere architettoniche
<u>d.p. = documentazione particolare.</u> In caso di denominazioni libere della d.p. sono ammessi massimo 50 caratteri.
09 d.p. consenso condominio
09 d.p. consenso comproprietario
09 d.p. consenso vicino
09 d.p. modulo ampliamento quantitativo e qualitativo
09 d.p. relazione paesaggistica
09 d.p. ... (testo libero per ulteriori documenti particolari)
10 documentazione geologica
10 relazione geologica
10 relazione geotecnica
10 relazione sismica
10 verifica del pericolo idrogeologico
10 verifica di compatibilità idrogeologica
11 modulo statistica
12 procura speciale SUE
12 procura speciale PEC
13 marca da bollo
14 antincendio
15 impianto termico
16 impianto elettrico

17 Abwasser
18 Infrastrukturen
19 Einzahlungen
20 Verpflichtungserklärung Dienstwohnungen Gewerbegebiet Art. 27 Abs. 5 vom
20 Verpflichtungserklärung gastgewerbliche Tätigkeit Art 35 Abs. 2 vom
20 Verpflichtungserklärung Baumasse Wohnnutzung Hofstelle Art. 37 Abs. 4 vom ...
20 Verpflichtungserklärung Dienstwohnungen Gärtnereibetrieb Art. 37 Abs. 7 vom ...
20 Verpflichtungserklärung Wohnungen für Ansässige Art. 39 Abs. 3 vom ...
20 Verpflichtungserklärung Wohnungen mit Preisbindung Art. 40 vom ...
00 weitere Unterlagen <u>Begleitschreiben</u> für ersetzte und/oder ergänzende Unterlagen. Diese müssen die oben genannten Benennungen verpflichtend einhalten.
Benennungen der elektronischen Dokumente für die Bezugsfertigkeit
Die elektronischen Dokumente für die BEZUGSFERTIGKEIT sind VERPFLICHTEND wie folgt zu benennen und mit dem Datumsformat TT.MM.JJJJ (<u>vom ...</u>) zu versehen:
00 ZeMeT Bezugsfertigkeit vom ...
00 ZeMeT Teil-Bezugsfertigkeit vom ...
00 Bezugsfertigkeit Landesrat vom ...
00 Bezugsfertigkeit öffentliche Gebäude Art. 70 Abs. 4 vom ...
01 Sammelerklärung Bauleiter vom ...
02 Bericht Bauleiter Teil-Bezugsfertigkeit vom ...
03 Bericht Bauleiter Abbruch Bestand vom ...
04 Architektonische Barrieren Bauleiter vom ...
05 Baubeginn am ...
06 Bauende am ...
07 statische Abnahme vom ...
08 Aufzug Konformitätserklärung vom ...
<u>B.U. = Besondere Unterlagen.</u> Im Falle einer freien Benennung der B.U. sind maximal 50 Zeichen

17 acque reflue
18 infrastrutture
19 pagamenti
20 atto unilaterale d'obbligo alloggi di servizio zona produttiva art. 27 co. 5 del ...
20 atto unilaterale d'obbligo pubblico esercizio art. 35 co. 2 del ...
20 atto unilaterale d'obbligo volumetria con dest. uso residenz. sede azienda agric. art. 37 co. 4 del ...
20 atto unilaterale d'obbligo alloggi di servizio azienda ortofloricola art. 37 co. 7 del ...
20 atto unilaterale d'obbligo abitazioni riservate ai residenti art. 39 co. 3 del ...
20 atto unilaterale d'obbligo abitazioni a prezzo calmierato art. 40 del ...
00 ulteriore documentazione <u>Documento accompagnatorio</u> alla documentazione sostituita e/o integrativa. La documentazione deve riportare tassativamente le sopraccitate denominazioni
Denominazioni dei documenti elettronici per l'agibilità
I documenti elettronici per l'AGIBILITÀ devono riportare TASSATIVAMENTE le seguenti denominazioni ed il formato per la data gg.mm.aaaa (<u>del ...</u>):
00 SCIA agibilità del ...
00 SCIA agibilità parziale del ...
00 agibilità assessore provinciale del ...
00 agibilità edifici pubblici art. 70 co. 4 del ...
01 dichiarazione cumulativa direttore del lavoro del ...
02 relazione direttore dei lavori agibilità parziale del ...
03 relazione direttore dei lavori demolizione esistente ...
04 barriere architettoniche direttore del ...
05 inizio lavori il ...
06 fine lavori il ...
07 collaudo statico del ...
08 ascensore dichiarazione di conformità del ...
<u>d.p. = documentazione particolare.</u> In caso di denominazioni libere della d.p. sono ammessi massimo 50

zulässig.
09 B.U. weitere Konformitätserklärung vom ...
09 B.U. Grundbuchsdekret mit T.Zl. ...
09 B.U. ... (freier Text für weitere besondere Unterlagen)
10 Übersicht interne Hausnummerierung vom ...
11 Einzahlungen vom ...
12 Sondervollmacht ESB
13 Einleitungsgenehmigung Abwasser vom ...
14 KlimaHaus Energieausweis vom ...
15 Elektroprojekt vom ...
16 Elektroanlage Konformitätserklärung vom ...
17 Blitzschutzanlage Konformitätserklärung vom ...
18 Heizungsanlage Plan vom ...
19 Heizungsanlage Abnahme vom ...
20 Heizungsanlage < 35 kW Sammelerklärung vom ...
21 Heizungsanlage Konformitätserklärung vom ...
22 Hafner Konformitätserklärung vom ...
23 Kaminkehrer Abnahme vom ...
24 Brandschutz Plan vom ...
25 Brandschutz Abnahme vom ...
26 Brandschutz Erklärung nicht abgeänderte Situation vom ...
27 Fotovoltaikanlage Projekt vom ...
28 Fotovoltaikanlage Konformitätserklärung vom ...
29 Sonnenkollektoren Projekt vom ...
30 Sonnenkollektoren Konformitätserklärung vom ...
31 Hausteilungsplan vom ...
32 Grundbuchsdekret neue Parzellensituation mit T.Zl. ...
33 Grundbuchsdekret Eintragung Hausteilungsplan mit T.Zl. ...
34 Gebäudekatastermeldung vom ...
35 Erklärung Bauleiter Qualitätsstandards Gewerbegebiete vom ...

caratteri.
09 d.p. ulteriore dichiarazione di conformità del ...
09 d.p. decreto tavolare con GN ...
09 d.p. ... (testo libero per ulteriori documenti particolari)
10 prospetto numerazione interna del ...
11 pagamenti del ...
12 procura speciale SUE
13 autorizzazione smaltimento acque reflue del ...
14 CasaClima certificato energetico del ...
15 progetto impianto elettrico del ...
16 impianto elettrico dichiarazione di conformità del ...
17 impianto parafulmine dichiarazione di conformità del ...
18 impianto termico progetto del ...
19 impianto termico collaudo del ...
20 impianto termico < 35 kW dichiarazione cumulativa del ...
21 impianto termico dichiarazione di conformità del ...
22 fumista dichiarazione di conformità del ...
23 spazzacamino collaudo del ...
24 prevenzione incendi progetto del ...
25 prevenzione incendi collaudo del ...
26 prevenzione incendi dichiarazione situazione non mutata del ...
27 impianto fotovoltaico progetto del ...
28 impianto fotovoltaico dichiarazione di conformità del ...
29 impianto solare progetto del ...
30 impianto solare dichiarazione di conformità del ...
31 piano divisione in porzioni materiali del
32 decreto tavolare nuova situazione particelle con GN ...
33 decreto tavolare annotazione piano divisione in porzioni materiali con GN ...
34 denuncia al nuovo catasto urbano del ...
35 dichiarazione direttore dei lavori standard qualitativi zone produttive del

00 weitere Unterlagen Bezugsgangfertigkeit vom ...	00 ulteriore documentazione agibilità del ...
Benennungen der elektronischen Dokumente für Durchführungsplan (DFP) Wiedergewinnungsplan, Neugestaltungsplan	Denominazioni dei documenti elettronici per piano di attuazione (PdA), piano di recupero, piano di riqualificazione urbanistica (PRU)
00 Ansuchen – istanza	
01 Technischer Bericht - relazione tecnica	
02 Bestand - stato di fatto	
03 Änderung – modifica	
04 Endstand - stato finale	
05 DFB Bestand und neu PDF - NdA stato attuale e modifica PDF	
06 DFB Text - NdA testo	
07 Fotos – foto	
08 Eigentum – proprietà	
09 3D-Visualisierung – visualizzazione 3D	
10 Geologischer Bericht – relazione geologica	
11 SUP – VAS	
12 Sondervollmacht- procura speciale	
13 Stempelmarke - marca da bollo	
14 DXF-file	
15 Plottstyletabelle - tabella plottaggio	
16 SHP-file	
17 Ergänzende Unterlagen – documentazione integrativa	
Benennungen der elektronischen Dokumente für Gemeindeplan für Raum und Landschaft (GPlanRL), Landschafts plan (LP)	Denominazioni dei documenti elettronici per piano comunale per il territorio e il paesaggio (PCTP), piano paesaggistico (PP)
00 Beschluss – delibera	
01 Erläuternder Bericht – relazione illustrativa	
02 Bestand - stato di fatto	
03 Änderung – modifica	
04 Abgrenzung auf Mappe – delimitazione su mappa	
05 DFB Bestand und neu PDF - NdA stato attuale e modifica PDF	
06 DFB Text neu - NdA testo modificato	
07 Nutzungsänderung LP – trasformazione dest. d’uso PP	
08 Infrastrukturenplan – piano delle infrastrutture	
09 Programm Umsetzung - programma realizzazione	

10 Fotos - foto
11 SHP-file
12 Sondervollmacht - procura speciale
13 Gutachten – pareri
14 SUP – VAS
15 Gefahrenprüfung - verifica di pericolo
16 GZP Prüfung Alternativen – PZP ponderazione alternative
17 geologische Unterlagen – documentazione geologica
17 geologische Unterlagen – documentazione geologica
18 Akustische Klassifizierung - classificazione acustica
19 Planungsrichtwerte – indici di pianificazione
20 Wohnraumbedarf – fabbisogno abitativo
21 TEK – CST
22 Einzelhandel Gewerbegebiete – commercio dettaglio zone produttive
23 Vereinbarungen – convenzioni
24 Ergänzende Unterlagen – documentazione integrativa

Die technischen Vorschriften

Die elektronischen Text- und Plandokumente, Fotos, Renderings und die weiteren Unterlagen sind im PDF/A-Format zu erstellen und jede einzelne Unterlage (Sammel-PDF für 02 Bestand, 03 Projekt gelb - rot, 04 Endstand, usw.) ist jeweils vom Antragsteller und vom Techniker nach der vorgeschriebenen Vorgangsweise dieses Vademecums digital zu signieren.

Für eine bessere Lesbarkeit und Wiedergabe auf dem Bildschirm sind die einzelnen Pläne (z.B. 02 Bestand, 03 Projekt gelb-rot, usw.) als PDF-Sammelmappen (mehreseitiges PDF) zu erstellen, wobei jede Seite jeweils nur eine Zeichnung (z.B. einen Grundriss, einen Schnitt, eine Ansicht, usw.) beinhalten darf

Für Fotodokumentation, Zeichnungen und Renderings wird eine Auflösung von 150 dpi empfohlen.

Das Darstellungsformat der Pläne ist im Normalfall A4 Hochformat bzw. A3 Querformat und bis zu A0 Querformat.

Die Datei muss in der Druckphase die Zeichnung mit

Le regole tecniche

I documenti informatici di testo, gli elaborati grafici informatici, le foto, i renderings e l'ulteriore documentazione devono essere prodotti in formato PDF/A ed ogni singolo documento (PDF-cumulativo per 02 stato di fatto, 03 progetto giallo - rosso, 04 stato finale, ecc.) deve essere firmato digitalmente dal richiedente e dal tecnico secondo la procedura prescritta del presente vademecum.

Al fine di una migliore leggibilità e visualizzazione sullo schermo i singoli elaborati grafici (p.es. 02 stato di fatto, 03 progetto giallo - rosso, 04 stato finale, ecc.) devono essere riuniti in un PDF-cumulativo (PDF a più pagine) in cui ogni pagina conterrà esclusivamente un disegno (ad esempio: una pianta di un piano, una sezione, un prospetto ecc.).

Per foto, disegni e renderings si consiglia una risoluzione di 150 dpi.

Il formato di rappresentazione delle planimetrie è di regola in A4 verticale risp. A3 orizzontale e fino ad A0 orizzontale.

La riproduzione a stampa dei disegni contenuti nel file

dem tatsächlichen Ausmaß des graphischen Maßstabes wiedergeben.	deve avvenire con le dimensioni reali della scala grafica.
Elektronische Plandokumente müssen maßstabsgerecht angefertigt und mit Maßketten und Koten versehen sein.	Elaborati grafici informatici devono essere prodotti in scala, quotati e dimensionati.
Anzuführen sind alle Maße, die für jegliche Überprüfung notwendig sind (z.B. die Abstände zu den Grundstücksgrenzen bzw. zu anderen Gebäuden, Gebäudehöhe, usw.).	Vanno indicate tutte le misure necessarie per qualsiasi verifica (es. distanze dai confini risp. da altri edifici, altezza edificio, ecc.).
Für die Darstellung von Linien, Symbolen, Höhen, Dimensionen, Schriften usw. sind die geltenden UNI-Normen anzuwenden	Per la rappresentazione grafica di linee, simboli, quote, dimensioni, scritte, ecc. vanno osservate le norme UNI.
Für jeden Raum müssen die Flächenmaße in m ² und die m ² der Fenster-/Fensteröffnungen, für jede Baueinheit die gesamte Nutzfläche und die diesbezügliche Nummerierung, angeführt werden.	Per ogni locale vanno indicate in mq la superficie netta e le relative superfici finestrate; per ogni unità immobiliare va indicata la superficie netta complessiva e la rispettiva numerazione.
Damit nicht zu große Dateien entstehen, sollte bei den Planunterlagen alles weggelassen werden, was nicht unbedingt notwendig bzw. für die Genehmigung des Bauvorhabens nicht relevant ist (z.B. Füllungen, Schraffuren und/oder Muster für die Darstellung von Bodenbelägen, Grünflächen, Öffnungen in den Ansichten, Schattierungen, usw.).	Per non appesantire gli elaborati grafici si consiglia di evitare di utilizzare, se non strettamente necessario, tutto quello che non è rilevante per l'approvazione dell'intervento (es. fillings, retini e/o texture a rappresentazione di aree verdi, retini delle aperture sui prospetti, ombreggiature, ecc.).
Die Berechnung und Einzahlung der Sekretariatsgebühren	Il calcolo e il pagamento dei diritti di segreteria
Die Sekretariatsgebühren werden vom Techniker anhand der Tarife der Gemeinde für den zutreffenden Akt berechnet. Die Einzahlung der Sekretariatsgebühren erfolgt bei Einreichung des diesbezüglichen Antrages mit Angabe des Zahlungsgrundes "Sekretariatsgebühren".	I diritti di segreteria vanno calcolati dal tecnico secondo le tariffe del comune per il relativo atto. Il pagamento dei diritti di segreteria deve avvenire in sede di presentazione della rispettiva istanza con l'indicazione della causale di pagamento "diritti di segreteria".
Die Berechnung und die Einzahlung der Eingriffsgebühr	Il calcolo e il pagamento del contributo di intervento
Die Eingriffsgebühr wird in den vorgesehenen Fällen vom Techniker anhand der Tarife der Gemeinde für den zutreffenden Akt berechnet. Die Einzahlung der Eingriffsgebühr erfolgt in diesen Fällen bei Einreichung des diesbezüglichen Antrages mit Angabe des Zahlungsgrundes "Eingriffsgebühr".	Il contributo di intervento nei casi previsti va calcolato dal tecnico secondo le tariffe del comune per il relativo atto. Il pagamento del contributo di intervento in questi casi deve avvenire in sede di presentazione della rispettiva istanza con l'indicazione della causale di pagamento "contributo di intervento".
Verwaltungsverfahren im Einheitsschalter für Bauwesen (ESB)	Procedimenti amministrativi nello sportello unico per l'edilizia (SUE)
Folgende Verwaltungsverfahren des Gesetzes Raum und Landschaft (L.G. Nr. 9/2018) sind zurzeit im ESB	I seguenti procedimenti amministrativi della legge Territorio e Paesaggio (L.P. n. 9/2018) sono attualmente

abrufbar:
1. landschaftsrechtliche Genehmigung Art. 65
2. Baugenehmigung Art. 76
3. zertifizierte Meldung des Tätigkeitsbeginns (ZeMeT) Art. 77
4. beeidigte Baubeginnmitteilung (BBM) Art. 73
5. Meldung der Bezugsfertigkeit Art. 82
Die Sondervollmacht ESB „12 Sondervollmacht ESB“
Bei den Verwaltungsverfahren im ESB kann der Antragsteller anhand einer eigenen Sondervollmacht (siehe Formular "12 Sondervollmacht ESB" auf der Homepage der Gemeinde) den Techniker für folgende Tätigkeit in seinem Namen beauftragen:
<ul style="list-style-type: none"> das digitale Signieren des Antrages und aller elektronischen Dokumente mit digitaler Unterschrift des Technikers. In der Sondervollmacht erklärt der Antragsteller außerdem, in die Plan- und Verwaltungsdokumente Einsicht genommen zu haben und ihren Inhalt gutzuheißen;
Die Sondervollmacht:
<ul style="list-style-type: none"> ist ausschließlich für ein einzelnes Verwaltungsverfahren (z.B. erste Einreichung, Variante, Bauleitung, Bezugsfertigkeit, usw.) und für einen einzelnen Antragsteller gültig, wird vom Antragsteller handschriftlich unterschrieben und zusammen mit einer Bildkopie des Personalausweises des Antragstellers eingescannt, und vom Sonderbevollmächtigten digital signiert und mit der verpflichtenden Benennung (12 Sondervollmacht ESB) versehen.
Der Zugang zum Einheitsschalter für Bauwesen (ESB)
Der Zugang zum Einheitsschalter erfolgt unter folgender Internetadresse: https://www.impresainungiorno.gov.it/
Die Verwaltungsverfahren über die Zertifizierte E-Mail (PEC) der Gemeinde

gestiti tramite SUE:
1. autorizzazione paesaggistica art. 65
2. permesso di costruire art. 76
3. segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) art. 77
4. comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) art. 73
5. segnalazione certificata per l'agibilità art. 82
La procura speciale SUE "12 procura speciale SUE"
Nei procedimenti amministrativi citati trasmessi via indirizzo PEC del comune il richiedente può sulla base di una procura speciale scritta (vedi modulo "12 procura speciale SUE" sul sito del comune) incaricare il tecnico ad eseguire le seguenti operazioni a suo nome:
<ul style="list-style-type: none"> la sottoscrizione dell'istanza e di tutti i documenti informatici con firma digitale del tecnico. Nella procura speciale il richiedente dichiara tra l'altro di aver preso visione e di aver approvato il contenuto dei documenti e degli elaborati tecnologici,
La procura speciale:
<ul style="list-style-type: none"> è valida esclusivamente per il singolo procedimento (p.es. prima presentazione, variante, direzione lavori, agibilità, ecc.) e per un singolo richiedente, viene firmata a mano dal richiedente e scansionata insieme a copia del documento d'identità del richiedente, e firmata digitalmente dal delegato speciale e denominata con la denominazione tassativa (12 procura speciale SUE).
L'accesso allo sportello unico per l'edilizia (SUE)
Allo Sportello Unico si accede attraverso il seguente indirizzo internet: https://www.impresainungiorno.gov.it/
I procedimenti amministrativi attraverso l'indirizzo della posta elettronica (PEC) del comune

<p>Die noch nicht im Einheitsschalter (ESB)" vorgesehenen Verwaltungsverfahren (z.B. Bagatelleingriffe, Baubeginn, Flächenwidmungsbescheinigungen, Unbedenklichkeitserklärungen, usw.) des Gesetzes Raum und Landschaft (L.G. Nr. 9/2018) werden noch direkt über die zertifizierte Mail-Adresse (PEC-Adresse) der Gemeinde verwaltet.</p>
<p>Einreichen der Unterlagen an die PEC der Gemeinde</p>
<p>Die elektronischen Dokumente für die genannten Verwaltungsverfahren sind an die PEC-Adresse der Gemeinde</p> <ul style="list-style-type: none"> - ÜBER die PEC-Adresse des Antragstellers <p>ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> - ÜBER die PEC-Adresse des Technikers, mit eigener Sondervollmacht des Antragstellers (siehe Formular "12 Sondervollmacht PEC" auf der Homepage der Gemeinde) zu übermitteln.
<ul style="list-style-type: none"> - Übermittlung von Unterlagen mit einer Dateigröße bis zu 60 MB <p>Der Antrag und die Unterlagen als Anlage zur PEC-Mail-Mitteilung werden an die PEC-Adresse der Gemeinde übermittelt.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Übermittlung von Unterlagen bei einer Dateigröße von über 60 MB <p>Der Antrag und die Unterlagen sind auf das File Share-System des Südtiroler Gemeindenverbandes (https://fshare.gvcc.net/upext/upload.php) hochzuladen und der Hash-Wert dieses Dokumentes und die URL für das Herunterladen aus dem Internet sind im Text der PEC-Mail anzugeben. (URL = Uniform Resource Locator - Adresse einer einzelnen Webseite - sie kann direkt in die Adressleiste im Browser eingegeben werden).</p>
<p>Die Sondervollmacht für die Verwaltungsverfahren an die PEC der Gemeinde „12 Sondervollmacht PEC“</p>
<p>Bei den genannten Verwaltungsverfahren über die PEC-Adresse der Gemeinde kann der Antragsteller anhand einer eigenen Sonder-vollmacht (siehe Formular "12 Sondervollmacht PEC" auf der Homepage der Gemeinde) den Techniker für folgende Tätigkeiten in seinem Namen beauftragen:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - das digitale Signieren des Antrages und aller

<p>I procedimenti amministrativi non ancora previsti nello Sportello unico per l'edilizia (SUE)" (p.es. interventi minimi, dichiarazione di inizio lavori, certificati di destinazione urbanistica, nullaosta, ecc.) della legge Territorio e Paesaggio (L.P. n. 9/2018) vengono pertanto ancora gestiti direttamente attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata (indirizzo PEC) del comune.</p>
<p>Presentazione dei documenti alla PEC del comune</p>
<p>I documenti informatici per i procedimenti amministrativi citati vanno trasmessi all'indirizzo PEC del comune</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATTRAVERSO l'indirizzo PEC del richiedente OPPURE - ATTRAVERSO l'indirizzo PEC del tecnico, con apposita procura speciale da parte del richiedente (vedi modulo "12 procura speciale PEC" sul sito del comune).
<ul style="list-style-type: none"> - Invio files di dimensioni fino a 60 MB <p>L'istanza e la documentazione sotto forma di allegati alla comunicazione PEC-mail vanno trasmessi all'indirizzo PEC del comune.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Invio files di dimensioni oltre i 60 MB <p>L'istanza e la documentazione devono essere caricati sul sistema di file sharing del Consorzio dei Comuni (https://fshare.gvcc.net/upext/upload.php) ed il relativo valore hash e la URL per scaricare i files da internet devono essere inseriti nel testo della mail certificata. (URL = Uniform Resource Locator – indirizzo di una pagina web che può essere inserito direttamente nella casella di indirizzo del browser).</p>
<p>La procura speciale per i procedimenti amministrativi alla PEC del comune “12 procura speciale PEC”</p>
<p>Nei procedimenti amministrativi citati trasmessi via indirizzo PEC del comune il richiedente può sulla base di una procura speciale scritta (vedi modulo "12 procura speciale PEC" sul sito del comune) incaricare il tecnico ad eseguire le seguenti operazioni a suo nome:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - la sottoscrizione dell'istanza e di tutti i documenti

elektronischen Dokumente mit digitaler Unterschrift des Technikers. In der Sondervollmacht erklärt der Antragsteller außerdem, in die Plan- und Verwaltungsdokumente Einsicht genommen zu haben und ihren Inhalt gutzuheißen;
UND/ODER
- das elektronische Sonderdomizil für den ERHALT jeglicher Mitteilung, Maßnahme, Akte oder Anfrage seitens der Gemeinde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Verwaltungsverfahren zu wählen. Hier ist die Angabe einer zertifizierten E-Mail-Adresse erforderlich.
Die Sondervollmacht:
- ist ausschließlich für ein einzelnes Verwaltungsverfahren (z.B. erste Einreichung, Variante, Bauleitung, Bezugsfertigkeit, usw.) und für einen einzelnen Antragsteller gültig,
- wird vom Antragsteller handschriftlich unterschrieben und zusammen mit einer Bildkopie des Personalausweises des Antragstellers eingescannt, und
- vom Sonderbevollmächtigten digital signiert und mit der verpflichtenden Benennung (12 Sondervollmacht PEC) versehen.

informatici con firma digitale del tecnico. Nella procura speciale il richiedente dichiara tra l'altro di aver preso visione e di aver approvato il contenuto dei documenti e degli elaborati tecnografici,
E/O
- l'elezione del domicilio elettronico speciale per la RICEZIONE di ogni comunicazione, provvedimento, atto o richiesta da parte del comune in riferimento al rispettivo procedimento amministrativo. È necessaria l'indicazione di un indirizzo di posta certificata.
La procura speciale:
- è valida esclusivamente per il singolo procedimento (p.es. prima presentazione, variante, direzione lavori, agibilità, ecc.) e per un singolo richiedente,
- viene firmata a mano dal richiedente e scansionata insieme a copia del documento d'identità del richiedente, e
- firmata digitalmente dal delegato speciale e denominata con la denominazione tassativa (12 procura speciale PEC).