



Sportello Unico Edilizia (SUE) e Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) Presentazione telematica delle pratiche edilizie

Si informa che dal 1 MAGGIO 2021 sarà attivo lo Sportello Unico Edilizia (SUE) per il Comuni di Maserà di Padova, pertanto anche per l'Edilizia Residenziale la presentazione delle pratiche dovrà avvenire unicamente in modalità telematica, attraverso l'utilizzo del portale gestito dalla Camera di Commercio di Padova, raggiungibile dall'apposita sezione sul sito del Comune di Maserà di Padova www.comune.masera.pd.it.

Pertanto tutta la modulistica modulistica in materia di edilizia residenziale da presentare attraverso il S.U.E. già attivo, è consultabile e compilabile direttamente dal sito del Comune di Maserà di Padova sportello SUE. Tutte le pratiche che a decorrere dal 01.05.2021 perverranno tramite canali diversi dall'utilizzo del portale camerale telematico, **SARANNO DICHIARATE IRRICEVIBILI**, fatte salve le comunicazioni/attività edilizia libera senza asseverazione previste dall'art. 6 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.

ELABORATI DI PROGETTO IN FORMATO DIGITALE

SPECIFICHE TECNICHE

Per una efficace applicazione della presentazione telematica delle pratiche edilizie e per consentire agli uffici tecnici la piena lettura e comprensione degli elaborati grafici, sono definite le seguenti specifiche tecniche di formato e di rappresentazione degli elaborati progettuali prodotti in forma digitale: il formato di rappresentazione richiesto per gli elaborati informatizzati, comprese relazioni tecniche e specialistiche, documentazione fotografica, elaborati allegati ad autorizzazioni o nulla osta che costituiscono presupposto per il titolo edilizio, dovrà essere esclusivamente in formato UNI A3; a tal fine si chiede di ridurre al minimo necessario la dimensione dei cartigli di intestazione degli elaborati grafici. Il file dovrà essere in formato pdf.

In aggiunta al file in formato .pdf si chiede di trasmettere anche il file .dwg del progetto, con relativo file ctb per gli stili di stampa. (L'eventuale mancanza del file .dwg non costituisce causa di rigetto della pratica).

Elaborati che superano i limiti del formato A3 sono ammessi solo nel caso in cui la rappresentazione d'inquadramento generale dell'area di intervento ecceda tale formato oppure per i disegni relativi a grandi edifici o progetti complessi. In tali particolari fattispecie il formato massimo non dovrà comunque superare l'UNI A0.

- La denominazione dei files allegati alla pratica dovrà avvenire con descrizioni che facilitano la catalogazione ed archiviazione degli stessi, evitando numerazioni varie e non codificate; nel caso siano prodotti elaborati integrativi e/o sostitutivi di elaborati già depositati, gli stessi dovranno riportare la dicitura della stessa tavola specificando aggiornamento/sostituzione (es. Tav. 1 - aggiornata 00/00/2021).
- la trasmissione dovrà avvenire unicamente per quelli variati, con aggiunta del file integrativo/sostitutivo, senza riallegare gli elaborati originali non oggetto di sostituzione.
- Tutti gli elaborati grafici dovranno essere in scala, quotati e dimensionati indicando altresì **superficie (mq), altezza (h) e volume (mc), di ogni singolo vano, compresi i portici, i sottotetti, i vano scala ecc.:**

- il file pdf, in uscita di stampa (qualora necessario all'ufficio), dovrà avere il disegno con le dimensioni reali della scala grafica definita e richiesta per i diversi tipi di rappresentazione ai sensi del vigente Regolamento Edilizio;
- La rappresentazione degli elementi dell'organismo edilizio deve essere del tipo a segno grafico nero su fondo bianco, con idonea attribuzione degli spessori delle linee in uscita di stampa.
- Sono ammesse colorazioni nei tradizionali colori: giallo per demolizioni, rosso per costruzioni, azzurro per sanatorie, e nei casi in cui l'utilizzo del colore sia finalizzato ad una migliore comprensione del progetto.

SOTTOSCRIZIONE DEGLI ELABORATI PROGETTUALI

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

DIRITTI DI SEGRETERIA E CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE

In base alla tipologia di intervento, sono dovuti oneri di varia natura e diritti di segreteria. Per effettuare i pagamenti relativi allo Sportello Unico Edilizia privata è necessario indicare chiaramente la causale di versamento, individuando obbligatoriamente se trattasi di oneri, costo di costruzione, sanzione ovvero di diritti di segreteria. Dovrà inoltre essere indicato il numero di riferimento della pratica edilizia.

I DIRITTI DI SEGRETERIA devono essere versati tramite **PAGO PA** che si trova a destra della HOME PAGE del sito del Comune di Maserà di Padova (**PAGO PA - pagamento spontaneo- diritti in materia di edilizia. Nella causale indicare l'oggetto dell'istanza.**

Gli ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA, ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA, COSTO DI COSTRUZIONE e le SANZIONI AMMINISTRATIVE, devono essere versati sui conti correnti di tesoreria comunale, che verranno comunicati dagli Uffici tramite il portale.

le tabelle relative a:

- Oneri di urbanizzazione – aggiornati con D.G.C. n°31 del 19/04/2021;
- Diritti di segreteria – aggiornati con D.G.C. n°17 del 25/02/2021;
- Costo di costruzione – aggiornato con D.G.C. n°18 del 25/02/2021;

sono consultabili sul sito del Comune di Maserà di Padova/Atti e Documenti/modulistica/Edilizia Privata