

## **Introduzione**

Con il progetto PEOPLE, un progetto di e-government a cui hanno partecipato numerosi Comuni italiani con l'obiettivo di semplificare ed innovare i rapporti tra la Pubblica Amministrazione italiana ed il cittadino, si è realizzato un vero e proprio "comune virtuale" che, affiancandosi al "comune fisico", consente ai cittadini un accesso diversificato, multicanale, sicuro e sempre disponibile a diversi servizi comunali.

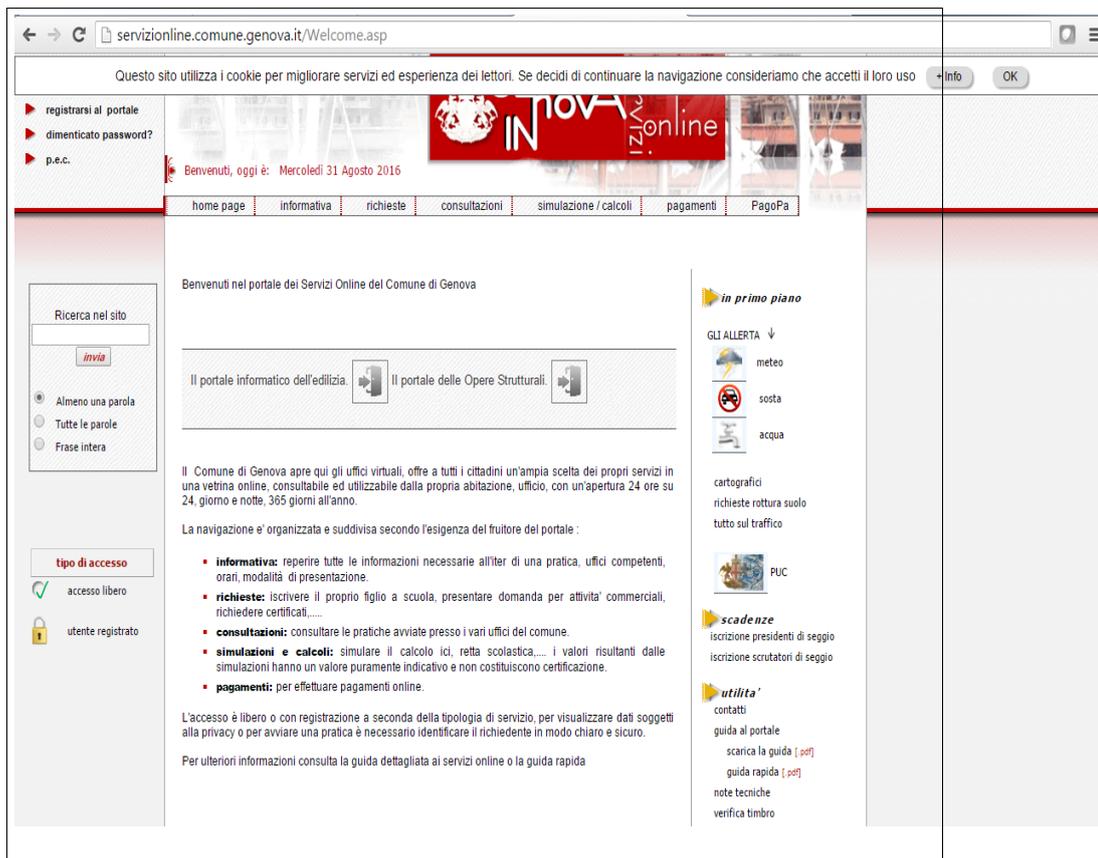
Nell'ambito di tale progetto a partire dal 1 Settembre 2016, in prosieguo alla precedente attività di invio telematico delle pratiche edilizie architettoniche viene attivata presso lo S.U.E - Sportello unico per l'edilizia - la trasmissione informatica anche delle pratiche strutturali che sempre informaticamente "in automatico" vengono inviate alla Città Metropolitana, ente competente in materia.

Di seguito sarà illustrato il "percorso" che l'utente dovrà seguire per la presentazione on-line dei progetti delle opere strutturali, sia attraverso la narrazione degli adempimenti, che con l'inserimento delle diverse schermate che appariranno man mano che si procede alla compilazione.

### **1) COMPILAZIONE DELLA PRATICA ED INOLTRO TELEMATICO**

Per procedere con l'invio della pratica on-line si devono possedere i seguenti requisiti:

- a) **Autenticazione al portale dedicato**: per poter effettuare l'invio è necessario preventivamente registrarsi attraverso il servizio PEOPLE, seguendo le indicazioni contenute alla pagina accessibile tramite tasto "registrarsi al portale". Ottenuta l'autenticazione, è possibile accedere alla piattaforma digitale denominata A&C, che costituisce l'unico punto di accesso per l'invio delle pratiche in modalità telematica e consente - a seconda del tipo di opera o intervento strutturale - di attivare la compilazione assistita dell'istanza di autorizzazione sismica o della denuncia delle opere strutturali o di altra comunicazione, generando il documento per l'inoltro online all'Ente, di firmarla digitalmente e di individuare gli allegati necessari per l'inoltro.



Il portale informatico del “Cemento Armato” è accessibile all’indirizzo internet: <http://servizionline.comune.genova.it>

- b) **Casella PEC:** l’utente (di seguito definito referente digitale) deve dotarsi di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), che può essere quella già in possesso, o quella generata automaticamente con la registrazione al portale PEOPLE.  
Si ricorda che l’indirizzo P.E.C. ha una scadenza; pertanto è opportuno controllare che la data di scadenza sia compatibile con la temporalità dell’iter istruttorio necessario alla definizione del procedimento, e comunque, in caso di scadenza, provvedere con sollecitudine al suo rinnovo o comunicare allo SUE il nuovo indirizzo PEC a cui dover indirizzare la posta certificata.
- c) **firma digitale:** la compilazione tramite la piattaforma PEOPLE di seguito illustrata consente di generare l’istanza di autorizzazione sismica e/o la denuncia delle opere strutturali in file formato .PDF/A che dovrà essere firmato digitalmente prima dell’invio telematico:
- nel caso in cui la pratica richieda la sottoscrizione di più firme elettroniche, dovrà essere scaricata, firmata digitalmente e successivamente ricaricata per l’inoltro. Tale modalità, peraltro, potrà essere utilizzata anche nel caso dell’apposizione di una sola firma.

Per riconoscere e gestire i file firmati digitalmente, gli stessi dovranno avere l'estensione .p7m che identifica i documenti elettronici su cui è stata apposta una firma digitale. Per apporre la firma digitale è necessario essere in possesso di un dispositivo idoneo (p. es. una smart card o una business key) ed installare un programma apposito per apporre e verificare la firma digitale (p.es. DIKE, sviluppato e distribuito gratuitamente da Infocamere, Postecert, Aruba Key, ecc).

Il file, una volta firmato, avrà estensione .p7m e potrà essere caricato sul sistema; in ogni momento sarà possibile estrarre il/i documento/i originale/i per poterne visualizzare il contenuto mediante l'ausilio di uno dei software sopra elencati.

Nel caso in cui il soggetto sottoscrittore si avvalga per la trasmissione online di altro soggetto che agisca in qualità di **procuratore**, ciò dovrà essere fatto constare nell'apposita SEZIONE ANAGRAFICA ed il sistema genererà automaticamente il modello di "**procura speciale**". Tale modello, già precompilato dal sistema, deve essere stampato, firmato a mano dal/dai sottoscrittore/i, scansionato unitamente al documento di identità del/i sottoscrittore/i, convertito in formato PDF/A, firmato digitalmente dal procuratore e allegato all'istanza di autorizzazione sismica/denuncia delle opere strutturali o alla comunicazione.

- d) **caratteristiche dei file da allegare:** i file da caricare devono avere l'estensione PDF/A e non devono essere in formato compresso.

Si ricorda, inoltre, che ogni documento va scannerizzato interamente e non per singolo foglio (ad un documento nella sua interezza deve corrispondere un solo file), con attenzione ai documenti scritti su fronte e retro.

Tutta la documentazione non va inserita in un file unico, ma i singoli documenti vanno tenuti separati in autonomi file, così come richiesto dal programma. Si ricorda che non è ammessa la trasmissione di elaborati progettuali derivati dalla scansione di elaborati cartacei. In particolare, gli elaborati grafici progettuali devono essere quindi redatti con software CAD in formato vettoriale e poi convertiti in formato .PDF/A seguendo le modalità descritte nelle apposite ISTRUZIONI\_PER\_LA\_REDAZIONE\_DEGLI\_ELABORATI\_STRUTTURALI\_DIGITALI

**Per evitare il rigetto della pratica, si consiglia di verificare che i file firmati digitalmente corrispondano agli standard obbligatori indicati.**

## 2) **Istruzioni dettagliate per la compilazione della pratica sul portale A&C**

Si forniscono di seguito alcune sommarie indicazioni sulla compilazione della pratica e sulle schermate che si presentano durante l'utilizzo del portale PEOPLE:

il portale PEOPLE è accessibile dal sito del Comune di Genova all'indirizzo <http://servizionline.comune.genova.it>

Una volta inserite le proprie credenziali, si accede al servizio di compilazione denominato “AREA CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI” tramite il bottone di LOGIN; nella schermata successiva comparirà la maschera per il trattamento dei dati personali

Il processo di compilazione si articola nella costruzione del procedimento unico, partendo dalla scelta del Comune dell'intervento

Comune di Genova 

Home | Servizi | Procedimento unico > Generazione Rer > Scelta Comune Segnala errore | Invia suggerimento | Le mie pratiche | Esci | Aiuto in linea

Benvenuto **nome cognome**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: ---  
Cod. Fiscale: ---  
CGNRM0908309969C  
P. IVA: ---

Nessun contesto associato.

Attività previste:

- Generazione Rer
  - Informazioni sul servizio
  - **Scelta Comune**
  - Scelta settore
  - Scelta operazioni
  - Scelta interventi facoltativi
  - Scelta allegati facoltativi
  - Attivazione Calcolo Oneri
  - Individuazione Oneri
  - Calcolo Oneri
  - Riepilogo Oneri
- Modello unico
- Pagamenti
- Riepilogo ed invio

Nessun servizio connesso

**AVVERTENZA**  
Con questo strumento l'impresa ottiene in anticipo e in un'unica soluzione tutte le informazioni necessarie per predisporre l'istanza necessaria per ottenere le autorizzazioni relative alle sue specifiche esigenze (avere una nuova impresa, realizzare, ampliare o modificare gli edifici nei quali svolge attività ecc.). L'impresa semplicemente rispondendo alle domande poste in successione dal sistema otterrà tutte le informazioni necessarie.

Scelta Comune  
Comune di Genova ▼

Salva

<< Indietro | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Avanti >>

Proseguendo in una serie di step guidati che si articolano principalmente in:

- scelta del settore attività svolta dal richiedente;
- scelta del tipo di intervento/i;
- compilazione delle dichiarazioni necessarie;
- caricamento sul sistema della documentazione da allegare;
- firma digitale dell'istanza di autorizzazione sismica/denuncia delle opere strutturali, comunicazione, ecc., e degli eventuali allegati;
- inoltro della pratica e ricezione della ricevuta sul proprio indirizzo PEC.

In qualsiasi momento è possibile capire in quale posizione del flusso di compilazione ci si trova guardando l'albero di navigazione a sinistra dello schermo.

**Attività previste:**

- Generazione iter
  - Informazioni sul servizio
    - Scelta Comune
    - Scelta settore
    - Scelta operazioni
    - Scelta interventi facoltativi
    - Scelta allegati facoltativi
    - Attivazione Calcolo Oneri
    - Individuazione Oneri
    - Calcolo Oneri
    - Riepilogo Oneri
  - Modello unico
  - Pagamenti
  - Riepilogo ed invio

**Nessun servizio connesso**

Per avanzare nella compilazione si utilizza il comando **Avanti >>** o il comando

**Avanza nella scelta settore >>**

Per tornare indietro nei passaggi a modificare le selezioni eseguite utilizzare il comando

**<< Indietro**

o il comando

**<< Torna alla scelta precedente**

In qualsiasi momento inoltre è possibile salvare quanto immesso fino a quel momento attraverso il comando **Salva**.

Le pratiche salvate sono conservate nel contenitore LE MIE PRATICHE (vedi successivo punto 3)

E' vivamente consigliato salvare le pratiche man mano che si procede nella compilazione e comunque ogniqualvolta sia necessario interrompere, anche per pochi minuti, la compilazione stessa. Il servizio web, infatti, per sua natura, è soggetto alla 'scadenza' della sessione dopo vari minuti di inutilizzo.

**ATTENZIONE:** in merito alla possibilità di compilare le pratiche in momenti diversi, attraverso il salvataggio delle stesse durante la compilazione, si segnala l'opportunità di verificare che non siano intervenute modifiche normative rispetto al momento del salvataggio, infatti poiché il sistema è dinamico e potrebbe essere modificato in adeguamento alla normativa stessa la pratica precedentemente salvata potrebbe non essere aderente alla normativa nel frattempo intervenuta; in tal caso sarà necessario procedere ad una nuova compilazione della pratica.

## 2.1 Scelta settore attività

In questo passaggio viene richiesto di definire l'attività prescelta tra quelle elencate (Procedura ordinaria di denuncia delle opere strutturali, Procedura per violazione della normativa (denuncia tardiva))

Comune di Genova

Servizi | Procedimento unico > Generazione iter > Scelta settore    Segnala errore    Invia suggerimento    Le mie pratiche    Esci    Aiuto in linea

Benvenuto  
**TRECENTOUNO  
CITTASISS**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale:  
CTTTCN57P51F205W  
P. IVA: -----

Nessun contesto associato.

Attività previste:

- Generazione iter
  - Informazioni sul servizio
  - Scelta Comune
  - Scelta settore**
  - Scelta operazioni
  - Scelta interventi facoltativi
  - Scelta allegati facoltativi
  - Attivazione Calcolo Oneri

**Scelta settore attività**

Procedura ordinaria di denuncia delle opere strutturali  
 Procedura per violazione della normativa (denuncia tardiva)

Avanza nella scelta settore >>

Crea Bookmark

<< Indietro    1    2    3    4    5    6    7    8    9    10    Salva

Nel passo successivo viene richiesto di precisare la documentazione da presentare:

Benvenuto  
**TRECENTOUNO  
CITTASSISS**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale:  
CTTTCN57P51F205W  
P. IVA: -----

Nessun contesto  
associato.

Attività previste:

■ Generazione iter

- Informazioni sul servizio
- Scelta Comune
- **Scelta settore**
- Scelta operazioni
- Scelta interventi facoltativi
- Scelta allegati facoltativi
- Attivazione Calcolo Oneri

**Scelta settore attività**

**Settore :** *Procedura ordinaria di denuncia delle opere strutturali*

- Nuova pratica o variante/integrazione a pratica esistente
- Altra documentazione collegata a pratica esistente

[<< Torna alla scelta precedente](#) [Avanza nella scelta settore >>](#)

[Crea Bookmark](#)

[Salva](#)

[<< Indietro](#) 1 2 **3** 4 5 6 7 8 9 10

A questo punto la scelta del settore attività è terminata e a video apparirà la pagina di conferma:

Benvenuto  
**TRECENTOUNO  
CITTASSISS**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale:  
CTTTCN57P51F205W  
P. IVA: -----

Nessun contesto  
associato.

Attività previste:

■ Generazione iter

- Informazioni sul servizio
- Scelta Comune
- **Scelta settore**
- Scelta operazioni
- Scelta interventi facoltativi
- Scelta allegati facoltativi
- Attivazione Calcolo Oneri

**Scelta settore attività**

**Settore :** *Procedura ordinaria di denuncia delle opere strutturali > Nuova pratica o variante/integrazione a pratica esistente*

- Scelta Settore terminata (Settore selezionato : **Nuova pratica o variante/integrazione a pratica esistente**)  
(ora è possibile passare allo step successivo)

[<< Torna alla scelta precedente](#) [Step Successivo >>](#)

[Crea Bookmark](#)

[Salva](#)

[<< Indietro](#) 1 2 **3** 4 5 6 7 8 9 10 [Avanti >>](#)

Comune di Genova

Servizi | Procedimento unico > Generazione iter > Scelta operazioni

Segnala errore Invia suggerimento Le mie pratiche Esci Aiuto in linea

Benvenuto  
**TRECENTOUNO  
CITTASISS**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale:  
CTTTCN57P51F205W  
P. IVA: -----

Nessun contesto associato.

Attività previste:

- Generazione iter
- Informazioni sul servizio
- Scelta Comune
- Scelta settore
- Scelta operazioni**
- Scelta interventi facoltativi
- Scelta allegati facoltativi
- Attivazione Calcolo

Scelta Operazioni per il settore : *Nuova pratica o variante/integrazione a pratica esistente*

L'intervento ricade in **ZONA SISMICA 3 (DGR 1362 / 2010)**

- La tipologia di opera è strategica o sensibile (DCDPC 3685/2003; DGR 1384/2003)
- La tipologia di opera NON è strategica o sensibile (DCDPC3685/2003; DGR 1384/2003)

<< Torna alla scelta precedente Avanza nella scelta Operazioni >>

Crea Bookmark

Salva

<< Indietro 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Negli step successivi vengono richieste informazioni diverse sulla tipologia di opera o intervento, sulla zona sismica, sulla tipologia di documento, ecc.

Si segnala che tali informazioni sono riassunte nelle istruzioni per l'utenza DTN.SIS in materia di opere in cemento armato e in zona sismica elaborate dalla Città Metropolitana di Genova, e disponibili sul sito internet

Si segnala, inoltre, che laddove sia presente l'icona , è possibile reperire maggiori informazioni (es. normative) aprendo l'allegato collegato alla stessa icona.

Il successivo passo prevede di rispondere con SI o NO a una serie di domande pertinenti alla specifica opera o intervento strutturale o alla specifica pratica, in modo da definire anche la lista della documentazione da allegare obbligatoriamente alla stessa pratica.

Comune di Genova 

Servizi | Procedimento unico > Generazione iter > Scelta allegati facoltativi Segnala errore Invia suggerimento Le mie pratiche Esci Aiuto in linea

Benvenuto  
**TRECENTOUNO  
CITTASSISS**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale:  
CTTTCN57P51F205W  
P. IVA: -----

**Nessun contesto associato.**

Attività previste:

- **Generazione iter**
  - Informazioni sul servizio
  - Scelta Comune
  - Scelta settore
  - Scelta operazioni
  - Scelta interventi facoltativi
  - **Scelta allegati facoltativi**
  - Attivazione Calcolo

**Condizioni da selezionare in relazione allo specifico intervento edilizio o alla specifica istanza**  
Dichiaro di aver preso visione del sottostante elenco di condizioni e di aver selezionato tutte quelle pertinenti allo specifico intervento edilizio o alla specifica istanza

Sì Si tratta di una Variante/Integrazione?  
 No

Sì E' stato individuato il Costruttore? (NOTA: se i lavori sono in economia, selezionare "SI")  
 No

Sì E' stato individuato Direttore dei lavori strutturali?  
 No

[Crea Bookmark](#)

[Salva](#)

<< Indietro 1 2 3 4 5 **6** 7 8 9 10 Avanti >>

## 2.2 Compilazione del Modello Unico

Proseguendo nella compilazione compare la pagina del modello unico della domanda:

prima di tutto è necessario appuntarsi il “codice domanda” che appare prima della sezione anagrafica e che costituisce l'identificativo unico della pratica e che sarà utile anche per ritrovarla nella sezione “**Le mie pratiche**” nel caso in cui la compilazione avvenga in periodi successivi.

Codice domanda	<b>CGNNM000B30D969C-001556-2906617</b>
----------------	--

Ogni sezione del modello unico è identificata da un semaforo e dalla relativa etichetta. Prima della compilazione della sezione, il semaforo è impostato con la luce rossa accesa e l'etichetta è dello stesso colore. A compilazione avvenuta correttamente, il semaforo e l'etichetta diventano di colore verde.

## 2.3. Anagrafica

Questa sezione permette di inserire i dati anagrafici di tutti i soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, che figurano come **committenti/sottoscrittori/committenti dell'accertamento di**

**conformità** (in caso di denuncia tardiva) o **procuratori** della pratica. Dalla schermata della sezione **ANAGRAFICA** premendo il pulsante "**compila**" si passa alla compilazione della sezione

Generazione iter  
Modello unico  
Modello Unico  
Upload file  
Pagamenti  
Riepilogo ed invio  
Nessun servizio connesso

Sportelli interessati :  
 Sportello Unico per l'Edilizia [Stampa bozza](#)

Oggetto : Interventi Selezionati  
 "Caso 7" - Denuncia ai sensi art. 65 D.P.R. 380/2001 (codice intervento 10000007)

Codice domanda

 **ANAGRAFICA** [COMPILA](#)

Il/la Sottoscritto/a:

Nome : TRECENTOUNO	Cognome : CITTASISS	Sesso : Maschio
Nato a : Milano	Provincia : MI	il : 11/09/1957
Cod. Fiscale : CTTTCN57P51F205W	nazionalità : Bahrein	cittadinanza _____ (*)

Informazioni relative alla residenza:

Residente in : Milano	Provincia : MI	CAP : 20100
Indirizzo : Via Via 1	N. civico _____ (*)	Tel : 02-123456789
eMail : mirko.calandrini@gruppoint.it	PEC _____ (*)	Fax : _____

In qualità di:

Committente / Sottoscrittore / Committente dell'accertamento di conformità (in caso di denuncia tardiva) (\*)  
 Procuratore (\*)

**ALTRI DICHIARANTI**

Per aggiungere un nuovo dichiarante clicca [QUI](#)

**PRESENTA**

Comune di Genova 

Procedimento unico > Modello unico > Modello Unico [Segnala errore](#) [Invia suggerimento](#) [Le mie pratiche](#) [Esci](#) [Aiuto in linea](#)

**NO**

Utente  
ca: ----  
51F205W

testo

viste:

iter

ico

lo Unico

d file

d invio

izio

Il/la Sottoscritto/a:

Nome <input type="text" value="TRECENTOUNO"/> (*)	Cognome <input type="text" value="CITTASISS"/> (*)	Sesso <input type="text" value="Maschio"/> (*)
Nato a <input type="text" value="Milano"/> (*)	Provincia <input type="text" value="MI"/> (*)	il <input type="text" value="11/09/1957"/> (*)
Cod. Fiscale <input type="text" value="CTTTCN57P51F205W"/> (*)	nazionalità <input type="text" value="Italiana"/> (*)	cittadinanza <input type="text" value="Italiana"/> (*)

Informazioni relative alla residenza:

Residente in <input type="text" value="Milano"/> (*)	Provincia <input type="text" value="MI"/> (*)	CAP <input type="text" value="20100"/> (*)
Indirizzo <input type="text" value="Via Via 1"/> (*)	N. civico <input type="text" value="1"/> (*)	Tel <input type="text" value="02-123456789"/> (*)
eMail <input type="text" value="Pec@pec.it"/>	PEC <input type="text" value="Pec@pec.it"/> (*)	Fax <input type="text"/>

In qualità di:

Committente / Sottoscrittore / Committente dell'accertamento di conformità (in caso di denuncia tardiva) (\*)  
 Procuratore (\*)

[Salva e Avanza nella compilazione dell'anagrafica >>](#)

La compilazione dell'anagrafica è strutturata a livelli: ogni volta che si conclude la compilazione di una sezione si deve premere "Salva e avanza nella compilazione dell'anagrafica" per effettuare la validazione dei dati inseriti e passare al livello successivo.

Comune di Genova 

Servizi | Procedimento unico > Modello unico > Modello Unico [Segnala errore](#) [Invia suggerimento](#) [Le mie pratiche](#) [Esci](#) [Aiuto in linea](#)

Benvenuto  
**TRECENTOUNO  
CITTASISS**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale:  
CTTTCN57P51F205W  
P. IVA: -----

Nessun contesto associato.

Attività previste:

- Generazione iter
- Modello unico**
  - Modello Unico**
  - Upload file
- Pagamenti
- Riepilogo ed invio

Nessun servizio connesso

**Il\la Sottoscritto\ta:**

Nome : <b>TRECENTOUNO</b>	Cognome : <b>CITTASISS</b>	Sesso: <b>Maschio</b>
Nato a : <b>Milano</b>	Provincia : <b>MI</b>	il : <b>11/09/1957</b>
Cod. Fiscale : <b>CTTTCN57P51F205W</b>	nazionalità: <b>Italiana</b>	cittadinanza: <b>Italiana</b>

**Informazioni relative alla residenza:**

Residente in : <b>Milano</b>	Provincia : <b>MI</b>	CAP: <b>20100</b>
Indirizzo : <b>Via Via 1</b>	N. civico : <b>1</b>	Tel: <b>02-123456789</b>
eMail : <b>Pec@pec.it</b>	PEC : <b>Pec@pec.it</b>	Fax _____

**In qualità di:**

- Committente / Sottoscrittore / Committente dell'accertamento di conformità (in caso di denuncia tardiva)(\*)
- Procuratore(\*)

di persona fisica(\*)  di persona giuridica(\*)

<< Torna alla sezione dell'anagrafica precedente [Salva e Avanza nella compilazione dell'anagrafica](#) >>

**TORNA AL MODELLO UNICO**

Comune di Genova 

Servizi | Procedimento unico > Modello unico > Modello Unico [Segnala errore](#) [Invia suggerimento](#) [Le mie pratiche](#) [Esci](#) [Aiuto in linea](#)

Benvenuto  
**TRECENTOUNO  
CITTASISS**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale:  
CTTTCN57P51F205W  
P. IVA: -----

Nessun contesto associato.

Attività previste:

- Generazione iter
- Modello unico**
  - Modello Unico**
  - Upload file
- Pagamenti
- Riepilogo ed invio

Nessun servizio connesso

 **Compilazione completata (tutti i campi obbligatori sono stati compilati). Cliccare sul pulsante "TORNA AL MODELLO UNICO"**

**Il\la Sottoscritto\ta:**

Nome : <b>TRECENTOUNO</b>	Cognome : <b>CITTASISS</b>	Sesso: <b>Maschio</b>
Nato a : <b>Milano</b>	Provincia : <b>MI</b>	il : <b>11/09/1957</b>
Cod. Fiscale : <b>CTTTCN57P51F205W</b>	nazionalità: <b>Italiana</b>	cittadinanza: <b>Italiana</b>

**Informazioni relative alla residenza:**

Residente in : <b>Milano</b>	Provincia : <b>MI</b>	CAP: <b>20100</b>
Indirizzo : <b>Via Via 1</b>	N. civico : <b>1</b>	Tel: <b>02-123456789</b>
eMail : <b>Pec@pec.it</b>	PEC : <b>Pec@pec.it</b>	Fax _____

**In qualità di:**

- Committente / Sottoscrittore / Committente dell'accertamento di conformità (in caso di denuncia tardiva)(\*)
- Procuratore(\*)

Persona fisica(\*)  Persona giuridica(\*)

<< Torna alla sezione dell'anagrafica precedente

A questo punto, quando la sezione è stata compilata, appare una icona verde e, premendo il pulsante "TORNA AL MODELLO UNICO", l'utente viene riportato alla pagina del modello unico dove il semaforo dell'ANAGRAFICA apparirà di colore verde.

E' possibile inserire un numero qualsiasi di dichiaranti: per farlo è sufficiente premere il pulsante "QUI" della sezione altri dichiaranti.

ALTRI DICHIARANTI
Per aggiungere un nuovo dichiarante clicca <a href="#">QUI</a>

**ATTENZIONE:** Nel caso di più dichiaranti, è sempre necessaria la figura del Procuratore, il quale deve essere inserito come primo soggetto nell'anagrafica.

Si evidenzia che, nel caso di nuove denunce delle opere strutturali o istanze di autorizzazione sismica, il Procuratore agisce per conto di tutti i soggetti interessati (Committente, Costruttore, Progettista Strutturale, Direttore dei Lavori Strutturali, Collaudatore, ecc.) che sono tenuti a firmare moduli o dichiarazioni ai sensi della normativa vigente. Ai fini della presentazione telematica, nell'anagrafica del software deve essere indicato il Procuratore dei seguenti soggetti:

- Committente/i e Costruttore/i nel caso di denuncia ai sensi degli artt. 65 e 93 del D.P.R. 380/2001;
- Committente/i nel caso di denuncia ai sensi dell'art. 93 del D.P.R. 380/2001;
- Committente/i dell'accertamento di conformità nel caso di denuncia tardiva.

Mentre il modello di "procura speciale" che conferisce titolo giuridico al Procuratore deve essere compilato e firmato in cartaceo da tutti i soggetti interessati, e successivamente scansionato in formato PDF/A e firmato digitalmente dallo stesso Procuratore.

<input type="radio"/> Procuratore(*)			
<input type="radio"/> Persona fisica(*)		<input type="radio"/> Persona giuridica(*)	
<b>ALTRI DICHIARANTI</b>			
 <b>1. Altro Dichiarante</b> <a href="#">COMPILA</a>			
Il/la Sottoscritto/a:			
Nome :	TRECENTOUNO	Cognome :	CITTASISS
Sesso :	Maschio	Il :	11/09/1957
Nato a :	Milano	Provincia :	MI
Cod. Fiscale :	CTTCN57P51F205W	nazionalità :	Italiana
cittadinanza: Italiana			
Informazioni relative alla residenza:			
Residente in :	Milano	Provincia :	MI
CAP :	20100		
Indirizzo :	Via Via 1	N. civico :	1
Tel :	02-123456789		
eMail :	Pec@pec.it	PEC :	Pec@pec.it
Fax :			
In qualità di:			
<input type="radio"/> Committente / Sottoscrittore / Committente dell'accertamento di conformità (in caso di denuncia tardiva)(*)			
<input type="radio"/> Procuratore(*)			
Per aggiungere un nuovo dichiarante clicca <a href="#">QUI</a>			
<b>P R E S E N T A</b>			
Istanza/Comunicazione	oggetto	ente competente	normative di riferimento dell'attività amministrativa

**NOTA BENE:** occorre prestare la massima attenzione nella digitazione dell'indirizzo PEC nel campo apposito dell'anagrafica principale, poiché solo la ricezione della RICEVUTA DI CONSEGNA emessa dal sistema fa fede dell'avvenuto invio della pratica.

## 2.4 Dichiarazioni

Occorre quindi procedere alla compilazione delle varie dichiarazioni proposte dal sistema a seconda delle varie tipologie di intervento e delle scelte effettuate nella pagina delle “Condizioni da selezionare in relazione allo specifico intervento edilizio o alla specifica istanza”.

Le dichiarazioni attengono alla tipologia di pratica, alla tipologia di intervento, ecc.

Il metodo di compilazione avviene sempre premendo il pulsante “**compila**” e procedendo all’inserimento dei dati di volta in volta richiesti.

## 2.5 Allegati

Terminata la compilazione della domanda, apparirà in calce alla stessa, nella sezione “ALLEGATI”, l’elenco degli allegati obbligatori necessari al completamento della pratica individuati sulla base dei procedimenti attivati e delle scelte effettuate.

Nella sezione “allegati e/o dichiarazioni”, in corrispondenza di ogni documento è riportato un link di collegamento ad un file contenente il descrittivo che specifica nel dettaglio il contenuto del documento atteso, ovvero un modulo da compilare.

una marca da bollo ogni 4 facciate scritte

n. identificativo marca da bollo: _____ (*)	data emissione marca da bollo _____ (*)
---	---

Di conservare le suddette marche da bollo presso il proprio domicilio.

**ALLEGA**

Ente	Istanza/Comunicazione	Oggetto
Comune di Genova	Denuncia delle opere strutturali	- "Caso 7" - Denuncia ai sensi art. 65 D.P.R. 380/2001

Copie	Documento
1	relazione tecnica illustrativa del progetto, firmata dal Progettista strutturale
1	relazione di calcolo, firmata dal Progettista strutturale
1	relazione sui materiali, firmata dal Progettista strutturale
1	elenco degli elaborati grafici strutturali, firmato dal Progettista strutturale

allegati e/o dichiarazioni	
documento	nome file
sottoscrizione del Costruttore	<a href="#">Sottoscrizione Costruttore.pdf</a>
sottoscrizione del Direttore dei lavori strutturali	<a href="#">Sottoscrizione Direttore Lavori Strutturali.pdf</a>
sottoscrizione Committente	<a href="#">Sottoscrizione Committente.pdf</a>

Crea Bookmark

<< Indietro 1 2 Avanti >> Salva

## 2.6 Caricamento file

Questo step di gestione degli allegati ripropone l’elenco degli allegati e relativa icona di collegamento al file del suo descrittivo (gli stessi visualizzati nella sezione “allegati e/o

dichiarazioni” dello step “Modello Unico”), e contiene le indicazioni circa l’obbligatorietà dell’allegato e della firma, nonché circa il formato, la dimensione ecc. Nell’ultima colonna a destra il tasto “Carica Allegato” consente di effettuare il caricamento.

Servizi | Procedimento unico > Modello unico > Upload file Segnala errore Invia suggerimento Le mie pratiche Esci Aiuto in linea

Benvenuto  
**TRECENTOUNO  
CITTASISS**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale:  
CTTTCN57P51F205W  
P. IVA: -----

Nessun contesto associato.

Attività previste:

- Generazione iter
- **Modello unico**
  - Modello Unico
  - **Upload file**
- Pagamenti
- Riepilogo ed invio

Nessun servizio connesso

### Gestione degli allegati

Dimensione massima totale consentita degli allegati: 50 MB

Allegato Obbligatorio	Firma obbligatoria	Descrizione allegato	Tipologie file	Num. massimo pagine	Dimensione massima (KB)	
SI	SI	dichiarazione relativa alle spese di istruttoria 	pdf,p7m	-	-	AllegatoPdfFirmato.pdf.p7m ✕
NO	SI	sottoscrizione del Direttore dei lavori strutturali 	pdf,p7m	-	-	AllegatoPdfFirmato.pdf.p7m ✕
SI	SI	sottoscrizione del Verificatore Strutturale 	pdf,p7m	-	-	Carica Allegato
SI	SI	sottoscrizione Committente Accertamento Conformità 	pdf,p7m	-	-	Carica Allegato
SI	SI	sottoscrizione Proprietario 	pdf,p7m	-	-	Carica Allegato
SI	SI	elaborati per il	pdf,p7m	-	-	Carica Allegato

Per aggiungere eventuali altri allegati è sufficiente cliccare sul pulsante QUI in fondo alla pagina, apparirà la schermata con il pulsante “Carica Allegato” che permette di allegare altri documenti eventualmente ritenuti necessari oltre a quelli obbligatori elencati nella lista generata dal sistema.

Procedimento unico > Modello unico > Upload file Segnala errore Invia suggerimento Le mie pratiche Esci Aiuto in linea

### Gestione degli allegati

Allegato libero  Nessun file selezionato.

1 2

## 2.7 Riepilogo

Una volta caricati gli allegati apparirà la schermata di riepilogo dove compariranno i seguenti campi:

- indietro: consente di tornare alle schermate precedenti qualora occorra modificare i dati già inseriti;
- pratica in formato PDF: mostra il modello di domanda generato automaticamente dal programma in formato .pdf. Il modello verrà visualizzato anche durante la fase di firma per le operazioni di verifica dei dati immessi;
- firma on-line: consente di firmare e inviare la pratica;
- firma off-line: consente di scaricare la pratica per la firma successiva;
- carica pratica firmata: consente di ricaricare sul sistema la pratica firmata off-line.

nome cognome 16149 Genova

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale: CGNNM000B30D969C  
P. IVA: -----

Nessun contesto associato.

Attività previste:

- ▢ Generazione iter
- ▢ Modello unico
- ▢ Pagamenti
- ▣ Riepilogo ed invio
  - ▣ Privacy Titolare
  - ▣ Riepilogo
  - ▣ Invio
  - ▣ Conferma Invio

Nessun servizio connesso

Codice domanda: CGNNM000B30D969C-001572-6225456

OGGETTO PRATICA  
Procedimento Unico

PROCEDIMENTI ATTIVATI  
Certificato destinazione urbanistica (Comune di Genova)

ANAGRAFICA DICHIARANTE  
NOME COGNOME -  
(Richiedente - -)

FILE ALLEGATI  
BO\_5395\_2016\_PG\_188864\_2016\_2\_Attestazione\_bonifico.pdf,p7m

Indietro    Pratica in formato PDF Compilata    Firma on-line Firma    Firma off-line Scarica pratica per la firma    Sfoglia...  
Carica pratica firmata

Comune di Genova - Palazzo Tursi - Via Garibaldi 9 16124 Genova | Centralino 010.557111  
Pec: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)  
C.F./P.Iva 00856930102

**Si consiglia di utilizzare la modalità di firma off-line in quanto l'utilizzo della firma on-line potrebbe comportare problematiche nell'invio.**

## **2.8 Invio e Conferma invio**

Una volta completata correttamente la fase di firma viene presentata automaticamente una pagina che contiene il pulsante per effettuare l'invio all'Ente, cui segue una ulteriore pagina contenente il pulsante di conferma dell'invio oltre all'identificativo univoco di riferimento, nonché un link per iniziare nuovamente l'iter di compilazione di una nuova pratica. (VEDI ALLEGATO ISTRUZIONI\_PER\_LA\_REDAZIONE\_DEGLI\_ELABORATI\_STRUTTURALI\_DIGITALI\_)

Comune di Genova 

Servizi | Procedimento unico > Riepilogo ed invio > Invio [Segnala errore](#) [Invia suggerimento](#) [Le mie pratiche](#) [Esci](#) [Aiuto in linea](#)

Benvenuto  
**TRECENTOUNO  
CITTASISS**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale:  
CTTTCN57P51F205W  
P. IVA: -----

Nessun contesto associato.

Attività previste:

- Generazione iter
- Modello unico
- Pagamenti
- Riepilogo ed invio**
  - Privacy Titolare
  - Riepilogo
  - Invio**
  - Conferma Invio

Nessun servizio connesso

Pagina di Conferma

La pratica è pronta per essere inviata dall'utente richiedente o da un suo delegato

[Invia](#)

Comune di Genova 

Servizi | Procedimento unico > Riepilogo ed invio > Conferma Invio [Segnala errore](#) [Invia suggerimento](#) [Le mie pratiche](#) [Esci](#) [Aiuto in linea](#)

Benvenuto  
**TRECENTOUNO  
CITTASISS**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale:  
CTTTCN57P51F205W  
P. IVA: -----

Nessun contesto associato.

Attività previste:

- Generazione iter
- Modello unico
- Pagamenti
- Riepilogo ed invio**
  - Privacy Titolare
  - Riepilogo
  - Invio
  - Conferma Invio**

Nessun servizio connesso

Pagina di Conferma

Entro pochi minuti riceverà nella sua casella di posta una o più mail, a seconda del numero di riepiloghi firmati, a conferma dell'avvenuto ricevimento della sua richiesta da parte del sistema.

Se non ricevette la mail di avvenuta consegna e protocollazione, può contattarci attraverso la mail [Sportelloverificaprogetti@comune.genova.it](mailto:Sportelloverificaprogetti@comune.genova.it), indicando chiaramente il Suo nome, cognome, mail o telefono e il codice della pratica (come sotto indicato)

La pratica è stata presa in carico. Il codice per indentificare la pratica è il seguente: CTTTCN57P51F205W-003573-4229152

[Crea una nuova pratica](#)

### 3) Recupero pratiche incomplete e consultazione stato della pratica

Nella testata di ogni pagina è presente il link LE MIE PRATICHE accedendo al quale è possibile ricercare le pratiche in compilazione e quelle completate. Di seguito la maschera attraverso la quale è possibile fare la ricerca.

Comune di Genova 

Home | Servizi | Servizio Pratiche OnLine - MyPage > Le mie pratiche > Ricerca Segnala errore | Invia suggerimento | Le mie pratiche | Esci | Aiuto in linea

**Le mie pratiche**

Benvenuti nella sezione dedicata alle proprie pratiche; scegliendo la voce "Completate" si possono visualizzare le richieste già inviate, i certificati e le consultazioni dei propri dati effettuate. I certificati e le consultazioni dei propri dati rimarranno a disposizione per un periodo massimo di 6 mesi dalla data di emissione. Scegliendo la voce "In compilazione" si possono terminare le richieste salvate e non ancora completate e inviare al Comune.

In compilazione  Completate

Codice Pratica

Data creazione Dal  (gg/mm/aaaa) Al  (gg/mm/aaaa)

Data ultima modifica Dal  (gg/mm/aaaa) Al  (gg/mm/aaaa) Ordinamento

Pagamenti in corso

Pagamenti non riusciti

Oggetto :

Benvenuto  
nome cognome

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale:  
CGNNMO00B30D969C  
P. IVA: -----

Nessun contesto associato.

Attività previste:

- **Le mie pratiche**
  - Ricerca pratiche
  - Lista pratiche
  - Dettaglio pratiche

Nessun servizio connesso

#### 4) **Pagamento imposta di bollo**

Si informa che con la completa digitalizzazione del sistema, il pagamento dell'Imposta di Bollo, per le pratiche ove è richiesto, avviene con l'indicazione del numero impresso sulla marca/che e della data di emissione.

#### 5) **Accettazione e irricevibilità della pratica:**

Eseguito l'invio telematico, il sistema rilascerà in tempo reale una ricevuta di attestazione di avvenuto deposito ai sensi degli artt. 65 e 93 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i., con relativo numero di protocollo, inviandola alla casella P.E.C. che il Referente Digitale (soggetto che compila e trasmette la pratica) ha indicato nell'apposito campo della sezione anagrafica.

La stessa ricevuta sarà inviata anche alla Città Metropolitana di Genova e costituirà trasmissione della documentazione dal Comune di Genova alla stessa Città Metropolitana attraverso il sistema informatico e le procedure condivise dalle stesse Amministrazioni. Fa eccezione il caso in cui la documentazione allegata in formato digitale superi, per peso e consistenza, la capacità di ricezione del protocollo generale del Comune di Genova. In quest'ultima ipotesi, il deposito, ai sensi degli articoli 65 e 93 del D.P.R. 380/2001, risulta avvenuto ai sensi di legge, dal giorno della completa trasmissione via PEC alla Città Metropolitana (pec@cert.cittametropolitana.genova.it) della documentazione in formato digitale. I file dovranno essere in formato PDF/A con firma digitale del soggetto redattore del documento/elaborato e/o dell'eventuale procuratore speciale nel caso di trasmissione telematica per procura. L'estensione dei file dovrà essere .pdf.p7m. Ogni singola trasmissione via

PEC non dovrà eccedere complessivamente i 25 MB (megabyte) e dovrà indicare nell'oggetto dell'email certificata lo stesso codice di pratica (codice fiscale e stringa numerica) riportato nella ricevuta inviata al Referente digitale. Per quanto concerne le istanze di autorizzazione sismica, successivamente alla presentazione telematica, la Città Metropolitana di Genova invierà una comunicazione di avvio procedimento ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i..

**Si ricorda che non saranno procedibili le pratiche nelle quali si riscontrino che:**

- a) l'inoltro non è stato effettuato tramite il portale PEOPLE dedicato;
- b) i documenti sono privi di firma digitale dei soggetti interessati;
- c) nel caso in cui il richiedente non sia anche "Referente Digitale", non sia allegata la procura speciale redatta dai soggetti interessati;
- d) non siano allegate le copie digitalizzate dei documenti d'identità ove richiesto;
- e) gli allegati non siano prodotti nei formati consentiti.