

MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN MODALITA' DIGITALE

Modo 1. Tutta la documentazione (modulistica, documenti, allegati grafici e fotografici o altro), redatta in formato digitale, necessariamente firmata digitalmente da committenza (dove richiesto) e progettista.

Modo 2. Tutta la documentazione (modulistica, documenti, allegati grafici e fotografici o altro) redatta su carta, con in calce la firma del committente, dovrà essere convertita in digitale tramite scansione dell'originale e firmata digitalmente dal progettista. (in questo caso la firma digitale attesta che quanto inviato è conforme all'originale conservato dal firmatario telematico)

per il privato cittadino/committente è possibile ottenere il certificato di firma digitale tramite qualsiasi società abilitata al rilascio (vedi <http://www.digitpa.gov.it/firme-elettroniche-certificatori>), oppure attraverso il servizio al sito <https://www.postacertificata.gov.it> (vedi sotto alla voce Posta Elettronica Certificata)

La predisposizione del certificato ha un costo e normalmente durata triennale.

CARATTERISTICHE DEL FILE DIGITALE

il formato del file è il .pdf (*Portable Document Format*), nella variante pdf/a (*pdf/archiving*);

con l'aggiunta della 'firma', tutti i files hanno necessariamente una doppia estensione e si presentano nel seguente modo: **nomedelfile.pdf.p7m** (dove l'estensione p7m conferma la presenza della 'firma digitale' sul documento);

il **nome del file non deve superare i 50 caratteri**, estensioni escluse, e possibilmente rispettare i seguenti schemi

- **se nuova pratica:** *Ditta/Committente_TipoPratica_Descrizione* (es.: Bianchi&Rossi_PDC_01PianteSezioni);

- **se già attiva:** *Protocollo_Ditta/Committente_TipoPratica_Descrizione* (es.: 2013.00999_Bianchi&Rossi_PDC_01PianteSezioni)

dove per Protocollo è da intendersi *anno.numero* iniziale di avvio pratica;

la dimensione massima del singolo file non può superare i 7,5 Mb. Qualora la dimensione sia superiore si deve provvedere alla sua 'suddivisione' in più parti (*splitter*) prima dell'apposizione della firma digitale;

la dimensione massima dell'insieme di allegati all'interno di una singola comunicazione a mezzo PEC non può superare i 20 Mb. Qualora sia necessario trasmettere un volume di dati superiori si deve procedere tramite l'invio frazionato su più mail;

Nel caso di invio di più file è *necessario* l'inserimento degli stessi all'interno di una 'cartella', che potrà essere anche 'zippata'.

NB: si rammenta che non è necessario "firmare" anche la cartella, al contrario dei files contenuti.

MODALITA' DI TRASMISSIONE DI PRATICHE E/O ISTANZE IN MODALITA' DIGITALE

Utilizzo esclusivo di POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

per il privato cittadino/committente è possibile ottenere **gratuitamente** una casella di Posta Elettronica Certificata attraverso il servizio al sito <https://www.postacertificata.gov.it> da utilizzarsi per la pratica in corso e per qualsiasi tipo di comunicazione con l'Amministrazione Pubblica.