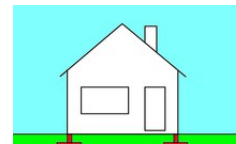


ADEMPIMENTI RICHIESTI DALLA LEGGE REGIONALE N. 19 DEL 30/10/2008 “NORME PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO SISMICO”

LINEE GUIDA

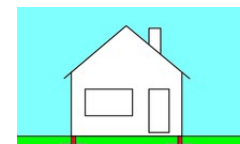


INDICE

<u>1</u>	<u>PAGAMENTO DEL RIMBORSO FORFETTARIO</u>	<u>pag. 3</u>	
<u>2</u>	<u>RICHIESTA DI NOMINATIVI REFERENTI IN MATERIA SISMICA</u>	<u>pag. 4</u>	
<u>3</u>	<u>ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE SISMICA PRESENTATE AL SUE/SUAP PRIMA DEL 01/01/2019</u>	<u>pag. 5</u>	
<u>4</u>	<u>RICEVIMENTO DEI TECNICI PROGETTISTI E DEI TECNICI COMUNALI</u>	<u>pag. 6</u>	
<u>5</u>	<u>INDICAZIONI PER LA TRASMISSIONE DELLE PRATICHE SISMICHE IN FORMATO DIGITALE</u>	<u>pag. 7</u>	
<u>6</u>	<u>ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE SISMICA: MODALITÀ DI TRASMISSIONE</u>		
	<u>6.a</u>	<u>TRASMISSIONE IN FORMATO DIGITALE</u>	<u>pag. 9</u>
	<u>6.b</u>	<u>TRASMISSIONE IN FORMATO CARTACEO</u>	<u>pag. 14</u>
<u>7</u>	<u>ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE SISMICA: INDICAZIONI PER IL CONTROLLO FORMALE DA PARTE DEL COMUNE</u>	<u>pag. 26</u>	
<u>8</u>	<u>ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE SISMICA: ISTRUTTORIA E RICHIESTA DI INTEGRAZIONI</u>	<u>pag. 31</u>	
<u>9</u>	<u>ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE SISMICA MODALITÀ DI RILASCIO</u>	<u>pag. 34</u>	
<u>10</u>	<u>DEPOSITI DI PROGETTI STRUTTURALI: ISTRUZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DEL PROGRAMMA DI ESTRAZIONE A SORTE</u>	<u>pag. 36</u>	
<u>11</u>	<u>DEPOSITI DI PROGETTI STRUTTURALI: MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI PROGETTI</u>		
	<u>11.a</u>	<u>TRASMISSIONE IN FORMATO DIGITALE</u>	<u>pag. 49</u>
	<u>11.b</u>	<u>TRASMISSIONE IN FORMATO CARTACEO</u>	<u>pag. 53</u>
<u>12</u>	<u>DEPOSITI DI PROGETTI STRUTTURALI ISTRUTTORIA E RICHIESTA DI INTEGRAZIONI - MODALITÀ DI RILASCIO</u>	<u>pag. 58</u>	
<u>13</u>	<u>PROROGHE E SCADENZE</u>	<u>pag. 58</u>	
<u>14</u>	<u>RESTITUZIONE DI RIMBORSI</u>	<u>pag. 59</u>	

SCHEMI DI DOCUMENTI:

- *Lettera di trasmissione delle istanze di autorizzazione sismica dal Comune alla Provincia* _____ *pag. 16*
- *Tabella di quantificazione del rimborso forfettario – da compilare per ogni unità strutturale (U.S.)* _____ *pag. 18*
- *Dichiarazione di fedele corrispondenza tra gli elaborati trasmessi via PEC e la copia cartacea “di cortesia”* _____ *pag. 21*
- *Assolvimento imposta di bollo* _____ *pag. 23*
- *Procura speciale per la sottoscrizione digitale e la presentazione telematica* _____ *pag. 24*
- *Lettera di trasmissione dal Comune alla Provincia, dei depositi sorteggiati* _____ *pag. 56*



1. PAGAMENTO DEL RIMBORSO FORFETTARIO

Il rimborso forfettario dovuto per le pratiche strutturali (istanze di autorizzazione sismica e depositi del progetto esecutivo delle strutture) deve essere calcolato ai sensi dell'Allegato 2 della DGR 1934/2018, per ognuna delle unità strutturali interessate dal progetto.

Per tutte le istanze di autorizzazione sismica e i depositi di progetti strutturali affidenti ai Comuni della Provincia di Reggio Emilia (escluso il Comune capoluogo), il versamento dell'importo deve essere effettuato:

sul c.c. Banca Monte Paschi di Siena **IBAN IT 37 D 01030 12802 000004881068**

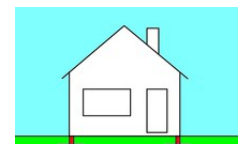
intestato a Provincia di Reggio Emilia

oppure

sul c.c. postale Poste Italiane C/C/P 10912426 **IBAN IT 08 E 07601 12800 000010912426**

intestato a Provincia di Reggio Emilia.

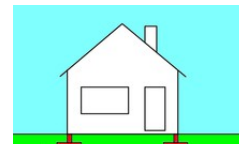
Nella causale è necessario scrivere la dicitura “Struttura sismica”, seguita dal Nome e Cognome dell'intestatario e dall'indirizzo del fabbricato in oggetto, almeno il Comune.



2 RICHIESTA DI NOMINATIVI REFERENTI IN MATERIA SISMICA

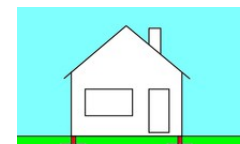
I responsabili dell'Ufficio Tecnico di ogni Comune aderente al Servizio Sismico Associato (di seguito SAS) sono tenuti a inviare tempestivamente gli aggiornamenti che riguardano i nominativi dei referenti in materia sismica e i loro indirizzi di posta elettronica e telefonici.

Tali dati saranno utilizzati dalla U.O. Sismica del Servizio Unità Speciale per l'Edilizia Scolastica e la Sismica, per effettuare tutte le comunicazioni inerenti gli adempimenti relativi alla LR 19/2008 "Norme per la riduzione del rischio sismico".



3 Istanze di autorizzazione sismica presentate al SUE/SUAP prima del 01/01/2019

Con riferimento alla Circolare a firma dell'Assessore Regionale Gazzolo n. PC/2018/0062935 del 21/12/2018, si rammenta che tutte le istanze di autorizzazione sismica e i depositi di progetti esecutivi relativi alla struttura presentati prima del 01/01/2019 dovranno essere trasmesse tempestivamente, in ogni caso entro il 31/01/2019, ai Servizi Territoriali (ex Genio Civile) competenti per l'istruttoria e non saranno presi in carico dal SAS (Servizio Sismico Associato)



4 RICEVIMENTO DEI TECNICI PROGETTISTI E DEI TECNICI COMUNALI

La Struttura Sismica Provinciale riceve esclusivamente su appuntamento.

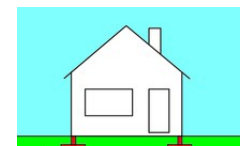
Gli appuntamenti saranno fissati preferibilmente al **martedì** tra le ore **9.00** e le ore **12.30** presso gli uffici di Corso Garibaldi n. 26.

L'appuntamento può essere richiesto, esclusivamente via mail, in qualunque momento, all'indirizzo **strutturasismica@provincia.re.it**.

Si precisa che non potranno essere forniti pareri sui progetti, ma solo informazioni inerenti l'applicazione delle Norme Tecniche per le Costruzioni e della normativa tecnica regionale relativamente ai singoli casi.

Per domande sulle procedure che riguardano le istanze di autorizzazione sismica e i depositi di progetti strutturali, sul sito della Provincia sono consultabili anche le presenti istruzioni appositamente create per tutti, tecnici comunali e professionisti.

Non verrà dato seguito a quesiti posti direttamente via mail.



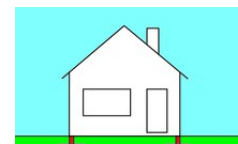
5 INDICAZIONI PER LA TRASMISSIONE DELLE PRATICHE SISMICHE IN FORMATO DIGITALE

La modalità preferenziale di trasmissione delle pratiche alla Struttura Sismica Provinciale da parte dei SUE/SUAP dei Comuni, è tramite PEC all'indirizzo:

provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it.

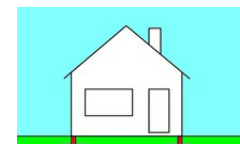
Dovendo utilizzare la PEC in assenza del portale regionale ancora in fase di realizzazione, si forniscono di seguito alcune indicazioni al fine di rendere più agevole l'inoltro dei progetti in formato digitale, sia per l'invio da parte del Comune alla Provincia, sia per l'invio da parte dei Committenti/Progettisti verso il SUE/SUAP del Comune.

- Complessivamente gli allegati di una singola PEC non possono superare i 50 MB; se indispensabile, l'invio può essere effettuato in più parti, specificando che si tratta di "parte x di y". Si suggerisce di ridurre la risoluzione delle immagini e di non inviare elaborati scansionati.



- I files dovranno essere **in formato pdf, firmati digitalmente in formato CADES (.p7m)**; è ammessa la compressione di files firmati digitalmente, non la firma su files compressi.
- **Non saranno accettati file non firmati digitalmente o in altri formati quali .eml, .doc, .dwg, .xls, ecc.**
- **Non sono richiesti file su supporto digitale quali CD, chiavette USB, ecc.).**
- Qualora il Committente non disponga di firma digitale, potrà nominare un proprio procuratore; la nomina dovrà essere allegata (vedi schema riportato in seguito); non è ammessa procura per le figure tecniche coinvolte (progettista strutturale dell'intero intervento, direttore dei lavori strutturale dell'intero intervento, progettisti e DL specialistici, collaudatore, progettista architettonico), né per l'impresa.
- La denominazione dei files dovrà essere congruente con quella dell'elenco elaborati di cui alla DGR 1373/2011 All. B2.

Se tali indicazioni vengono adottate anche da coloro che inoltrano ai Comuni i progetti in formato digitale, i Comuni potranno, dopo le operazioni di protocollazione e di controllo formale, semplicemente girare alla Provincia la PEC ricevuta, aggiungendo la lettera di trasmissione.



6 ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE SISMICA **MODALITÀ DI TRASMISSIONE**

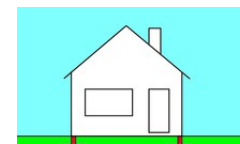
6.a TRASMISSIONE IN FORMATO DIGITALE

Al fine di garantire la massima tempestività nella trasmissione delle pratiche e per limitare quanto più possibile l'uso di copie cartacee, la trasmissione dovrà avvenire (in attesa del portale regionale.) preferibilmente e prioritariamente via **PEC, da parte del Comune e non da altri**, all'indirizzo **provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it**.

I tecnici progettisti dovranno inviare le pratiche sismiche in formato digitale alla PEC del Comune, allegando tutti gli elaborati progettuali e la relativa modulistica, firmati digitalmente in formato pdf.p7m

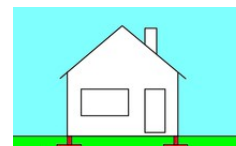
La PEC inviata dal Comune dovrà riportare come oggetto la seguente dicitura:

**Struttura Sismica - Trasmissione istanza di autorizzazione sismica prot. comunale n. _ del
//___ Comune di _____ Lavori di _____ Località _____ Via _____ n. __ F. ___ mapp. ___**

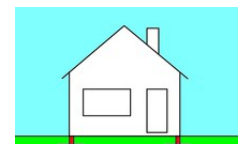


e dovrà contenere come allegati:

- **Lettera di trasmissione** dell'istanza di autorizzazione firmata digitalmente dal Responsabile del SUE/SUAP (è riportato uno schema alla fine del presente capitolo)
- **Procura speciale per la sottoscrizione digitale e la presentazione telematica** (se committente privo di firma digitale);
- **Modulistica Regionale Unificata (MUR)** firmata digitalmente dai sottoscrittori o loro delegati; in particolare:
 - MUR A.2 firmato dal Committente o suo Delegato (e anche dal Costruttore se il deposito vale anche come Denuncia Lavori ai sensi dell'art. 65 DPR 380/2001 - Legge 1086/71);
 - MUR A.1.-D.1 ovvero (in alternativa) MUR A.3.-D.3. firmato dal Progettista Architettonico e dal Progettista Strutturale dell'intero intervento;
 - MUR A.4/D.4. (nei casi in cui è previsto il collaudo) firmato dal Committente o suo Delegato e dal Collaudatore;



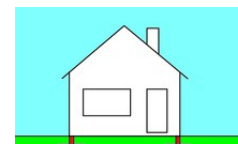
- **Ricevuta del rimborso forfettario completa della Tabella di quantificazione** (è riportato uno schema alla fine del presente capitolo);
- **Elaborati del progetto strutturale**, firmati digitalmente dal Progettista Strutturale dell'intero intervento (PSG) e per presa visione dal Direttore dei Lavori Strutturali dell'intero intervento (DLSG); gli elaborati specialistici, come la Relazione geologica, saranno firmate dall'autore e controfirmate per presa visione dal PSG e dal DLSG;
- **Elaborati grafici del progetto architettonico**, solo quelli significativi (ad esempio il giallo e rosso), per il controllo della congruità richiesto ai sensi della DGR 1373/2011, firmati digitalmente dal Progettista Architettonico e per presa visione dal DLSG;



Parallelamente alla PEC, si richiede altresì una copia cartacea del solo progetto strutturale, cosiddetta “**copia di cortesia**”, che riproduce fedelmente gli elaborati inviati tramite PEC, comprensiva della **dichiarazione di fedele corrispondenza da parte del PSG** (di cui si riporta uno schema alla fine del presente capitolo), da consegnare direttamente presso gli uffici della Struttura Sismica Provinciale (Reggio Emilia, Corso Garibaldi n. 26, 2° piano).

La “copia di cortesia” dovrà essere trasmessa per quanto possibile contestualmente all’invio della PEC, e potrà essere consegnata alla Struttura Sismica Provinciale da parte del Comune o, previo accordo con il Comune, dal PSG.

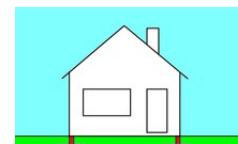
PEC e copia di cortesia dovranno essere trasmesse **nel più breve tempo possibile** rispetto alla data di inoltro del progetto strutturale al SUE/SUAP.



Non dovranno essere inviati alla Struttura Sismica Provinciale documenti afferenti a:

- Pratiche edilizie di opere non strutturali (ONS) o di interventi privi di rilevanza per la pubblica incolumità (IPRiPI)
- Denuncia Lavori (art.65 DPR 380/2001 e s.m.i., ex L.1086/71);
- Comunicazione di fine lavori strutturali/Relazione a struttura ultimata;
- Collaudo/Attestato di rispondenza;
- Documentazione “Sismabonus”/Valutazione della sicurezza;
- Varianti non sostanziali.

A conclusione dell’istruttoria, la copia cartacea di cortesia sarà restituita al Comune, che provvederà al ritiro della stessa., eventualmente in accordo con il progettista o suo delegato.



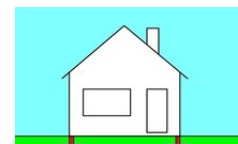
6.b TRASMISSIONE IN FORMATO CARTACEO

Solo qualora sia impossibile procedere alla trasmissione delle pratiche via PEC, dovranno essere presentate al SUE/SUAP del Comune n. 2 (due) copie cartacee degli elaborati costituenti il progetto strutturale e una sola copia degli elaborati grafici significativi del progetto architettonico, accompagnate dalla lettera di trasmissione, dai moduli MUR e dalla ricevuta del rimborso.

Il Comune, dopo aver effettuato il controllo formale della completezza e regolarità della documentazione, provvederà tempestivamente all'inoltro delle stesse al Servizio Protocollo della Provincia di Reggio Emilia.

A conclusione dell'istruttoria, le copie cartacee, comprensive degli elaborati autorizzati, saranno restituite al Comune, che provvederà al ritiro delle stesse e all'archiviazione.

Si richiede in ogni caso la massima tempestività nella trasmissione delle pratiche, al fine di non compromettere i tempi dell'istruttoria.



Di seguito si riportano gli schemi dei seguenti documenti

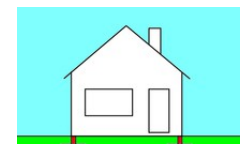
Lettera di trasmissione delle istanze di autorizzazione sismica dal Comune alla Provincia

Tabella di quantificazione del rimborso forfettario ai sensi dell'All. 2 della DGR 1934/2018 – da compilare per ogni unità strutturale (U.S.)

Dichiarazione di fedele corrispondenza tra gli elaborati trasmessi via PEC e la copia cartacea “di cortesia”

Assolvimento imposta di bollo

Procura speciale per la sottoscrizione digitale e la presentazione telematica



Lettera di trasmissione delle istanze di autorizzazione sismica

(carta intestata del Comune)

Prot.

Data

Invio tramite PEC

A Struttura Sismica Provinciale

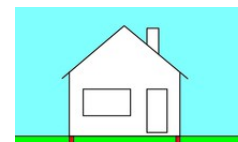
Corso Garibaldi n. 26

42121 Reggio Emilia

provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it

Oggetto: La PEC inviata dal Comune dovrà riportare come oggetto la seguente dicitura:

**Struttura Sismica - Trasmissione istanza di autorizzazione sismica prot. comunale n. _
del __/__/____ Comune di _____ Lavori di _____ Località ____ Via ____ n. __ F. ____
mapp. ____ Committente: _____**



Si trasmette l'istanza di autorizzazione sismica in oggetto relativa a fabbricato di cui si forniscono i seguenti dati

Via -----, località -----

foglio-----mappale-----

Committente-----

Progettista strutturale generale-----

Direttore dei lavori strutturali generale -----

Collaudatore -----.

Si allega la dichiarazione di fedele corrispondenza tra gli elaborati trasmessi via PEC e la copia cartacea "di cortesia", che sarà tempestivamente consegnata presso i Vostri uffici.

Il referente per la pratica in oggetto presso il Comune è ----- mail-----.

Firmato
Il Responsabile del SUE/SUAP

Documento sottoscritto mediante firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005

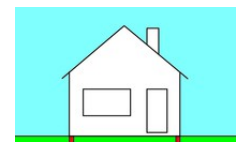
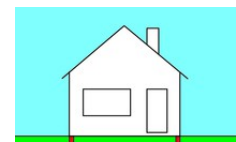


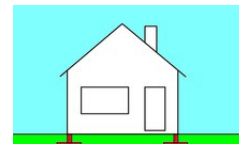
Tabella di quantificazione del rimborso forfettario ai sensi dell'All. 2 della DGR 1934/2018 – da compilare per ogni unità strutturale (U.S.)

U.S. 1	Tabella A <input type="checkbox"/>				Tabella B <input type="checkbox"/>			
Categoria di riferimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A	B	C	D	E	F	G	H
Volume totale (Σ superfici totali di ciascun piano * altezza lorda di ciascun piano)	_____m ³ (se previsto)							
IMPORTO	€ _____							



U.S. 2	Tabella A <input type="checkbox"/>				Tabella B <input type="checkbox"/>			
Categoria di riferimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A	B	C	D	E	F	G	H
Volume totale (Σ superfici totali di ciascun piano * altezza lorda di ciascun piano)	_____m ³ (se previsto)							
IMPORTO	€ _____							

U.S. 3	Tabella A <input type="checkbox"/>				Tabella B <input type="checkbox"/>			
Categoria di riferimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A	B	C	D	E	F	G	H
Volume totale (Σ superfici totali di ciascun piano * altezza lorda di ciascun piano)	_____m ³ (se previsto)							
IMPORTO	€ _____							

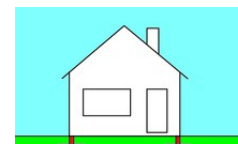


Il versamento dell'importo dovuto può essere effettuato secondo le seguenti modalità:

sul c.c. bancario **IBAN IT 37 D 01030 12802 000004881068**
intestato a Provincia di Reggio Emilia

sul c.c. postale Poste Italiane C/C/P 10912426 **IBAN IT 08 E 07601 12800 000010912426**
intestato a Provincia di Reggio Emilia

Specificare come causale **“Struttura sismica – nome e cognome del Committente – codice fiscale del Committente”**.



Dichiarazione di fedele corrispondenza tra gli elaborati trasmessi via PEC e la copia cartacea “di cortesia”

Data

A Struttura Sismica Provinciale
Corso Garibaldi n. 26
42121 Reggio Emilia (RE)
provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it

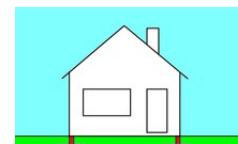
Oggetto: Dichiarazione di fedele corrispondenza tra gli elaborati trasmessi via PEC e la copia cartacea “di cortesia” relativi a istanza di autorizzazione sismica o deposito di progetto strutturale, ai sensi degli artt. 12 e 13 della LR 19/2008, prot. comunale n. ----- del --/--/----

Con riferimento all’istanza di autorizzazione sismica in oggetto relativa a fabbricato avente i seguenti dati:

Via ----- località -----

foglio-----mappale-----

Committente-----



il sottoscritto Progettista Strutturale Generale dell'intero intervento

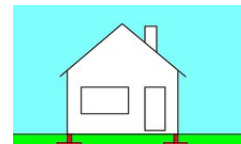
cognome-----nome----- residente nel Comune di -----CAP-----
indirizzo PEC----- iscritto all'Albo-----della provincia di ----- al n. -----
C.F. -----

dichiara

la fedele corrispondenza tra gli elaborati trasmessi via PEC e la copia cartacea “di cortesia”, che sarà tempestivamente consegnata presso i Vostri uffici.

In fede,

Documento sottoscritto mediante firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005 (nel caso di invio via PEC)



Assolvimento imposta di bollo

(ai sensi dell'art. 15 DPR 642/1972)

DICHIARAZIONE

ex art. 38 e 47 D.P.R. n. 445/2000

Il/La sottoscritto/anato/a il

ae residente in

Via n. , previamente informato/a e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. N. 445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci,

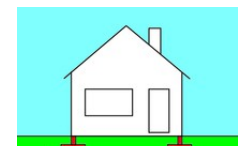
DICHIARA

Di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo (a comprova indico il codice identificativo della marca da bollo acquistata);

Si allega scansione del documento di riconoscimento e si invia tramite PEC con firma digitale.

Data.....

IL DICHIARANTE



Procura speciale per la sottoscrizione digitale e la presentazione telematica

Il/I sottoscritto/i dichiara/no di conferire al

sig.	C.F.
-------------	-------------

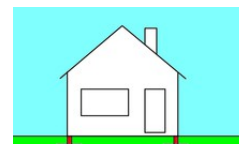
In qualità di **PROFESSIONISTA INCARICATO** procura speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della pratica sopra indicata, alla Struttura Sismica Provinciale.

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.

Al procuratore speciale viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica.

COGNOME	NOME	C.F.	FIRMA AUTOGRAFA



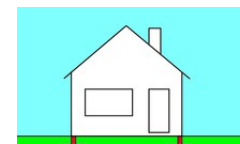
--	--	--	--

La presente procura speciale va sottoscritta digitalmente dal procuratore; allegare la copia informatica di un documento d'identità valido di ognuno dei sottoscrittori.

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.



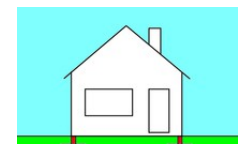
7 Istanze di Autorizzazione Sismica

INDICAZIONI PER IL CONTROLLO FORMALE DA EFFETTUARE DA PARTE DEL COMUNE PRIMA DELL'INVIO ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DELLA PROVINCIA

Prima di trasmettere le pratiche sismiche, via PEC o su supporto cartaceo, il SUE/SUAP del Comune dovrà effettuare il controllo formale degli elaborati e dei moduli.

Modulistica MUR (ultimo aggiornamento presente sul sito della Regione Emilia Romagna al link: <http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/it/geologia/temi/sismica/l.r.-30-ottobre-2008-n.-19-norme-per-la-riduzione-del-rischio-sismico/modulistica-unificata-regionale-mur-1>):

<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Sempre necessario</i>
MUR A2	Istanza di autorizzazione sismica	SI
MUR A3/D3	Dichiarazione di congruità	SI in caso di deposito non contestuale, NO in altri casi

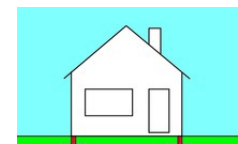


MUR A4/D4	Nomina e accettazione del Collaudatore	SI per nuova costruzione, miglioramento, adeguamento NO per riparazione locale
----------------------	---	---

Si raccomanda di verificare che la modulistica sia firmata digitalmente dai sottoscrittori indicati; qualora il Committente non sia in possesso di firma digitale, potrà nominare un proprio procuratore; la nomina dovrà essere allegata.

E' cura del SUE/SUAP verificare anche il corretto versamento dell'**imposta di bollo** (€ 16.00).

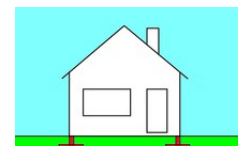
Ricevuta del versamento alla Provincia di Reggio Emilia del rimborso forfettario dovuto, calcolato ai sensi della DGR 1934/2018, All. 2.



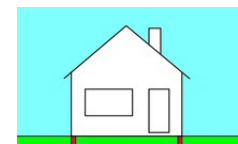
Elaborati costituenti il progetto strutturale (ai sensi della DGR 1373/2011)

Si raccomanda che la denominazione degli elaborati del progetto, su file o su carta, sia congruente con quella del seguente elenco:

<i>N</i> <i>°</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Firme e timbri</i>	<i>Sempre necessa rio</i>
1	Progetto architettonico (elaborati grafici significativi)	Progettista architettonico; D.L. strutt. intero intervento	SI
2	Relazione di calcolo strutturale comprensiva della Relazione illustrativa sintetica	PSG e DLSG (Prog. e D.L. strutt. intero intervento)	SI
3	Relazione sui materiali	PSG e DLSG (Prog. e D.L. strutt. intero intervento)	SI



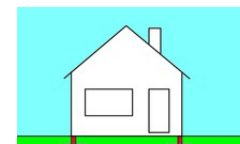
4	Elaborati grafici esecutivi e particolari costruttivi	PSG e DLSG (Prog. e D.L. strutt. intero intervento)	SI
5	Piano di manutenzione	PSG e DLSG (Prog. e D.L. strutt. intero intervento)	SI
6	Relazioni specialistiche sui risultati sperimentali:		
6.1	Relazione geologica sulle indagini, caratterizzazione e modellazione geologica del sito	Geologo; PSG e DLSG (Prog. e D.L. strutt. intero intervento)	NO
6.2	Relazione geotecnica sulle indagini, caratterizzazione e modellazione del volume significativo del terreno	Geologo (non obbligatorio); PSG e DLSG (Prog. e D.L. strutt. intero intervento)	SI
6.3	Relazione sulla modellazione sismica	PSG e DLSG (Prog. e D.L. strutt. intero intervento)	NO



	concernente “pericolosità sismica base” del sito costruzione;	la di di	intervento)	
7	Elaborati grafici di rilievo geometrico strutturale		PSG e DLSG (Prog. e D.L. strutt. intero intervento)	SI per costruzi oni esistenti
8	Valutazione della sicurezza		PSG e DLSG (Prog. e D.L. strutt. intero intervento)	
9	Documentazione fotografica		PSG e DLSG (Prog. e D.L. strutt. intero intervento)	

All'infuori dei documenti elencati meglio non aggiungerne altri quali cme, ep, capitolati, ecc.

Importante: nel caso di **varianti**, occorre che al progetto venga allegata la copia di archivio della autorizzazione originaria, nel caso in cui quest'ultima non sia stata rilasciata dallo scrivente Servizio



8 ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE SISMICA **ISTRUTTORIA E RICHIESTA DI INTEGRAZIONI**

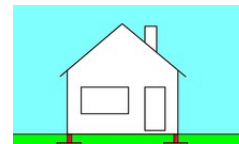
A seguito dell'istruttoria, possono essere richieste delle integrazioni documentali, come previsto dalla LR 19/2008.

La richiesta di integrazioni è trasmessa dalla SAS via PEC al PSG e, per conoscenza, al Comune, al DLSG, al Collaudatore se presente. Al Committente è inviata solo se possessore di indirizzo PEC.

La documentazione richiesta, firmata digitalmente dal Progettista Strutturale dell'intero intervento, dal Progettista Strutturale se diverso dal Generale, e, per presa visione, dal Direttore dei Lavori Strutturali dell'intero intervento, dovrà essere trasmessa entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazioni, via PEC all'indirizzo:

provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it

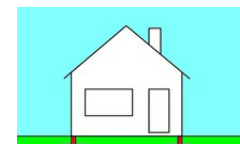
direttamente dal PSG, che la invia per conoscenza anche al Comune.



Dovrà essere altresì consegnata allo scrivente Servizio una copia cartacea di “cortesia” delle integrazioni, che riproduca fedelmente i documenti trasmessi via PEC, firmata e timbrata in originale dal Progettista Strutturale Generale su ogni elaborato e comprensiva della **dichiarazione di fedele corrispondenza**, da consegnare direttamente presso gli uffici della Struttura Sismica Provinciale (Reggio Emilia, Corso Garibaldi n. 26, 2° piano).

In caso contrario, l’istanza in oggetto diventerà improcedibile e conseguentemente sarà archiviata senza che ne sia data ulteriore comunicazione.

Se necessario, può essere richiesto un incontro con la Struttura Sismica Provinciale, inviando una mail all'indirizzo **strutturasismica@provincia.re.it**.



Modalità di presentazione delle integrazioni

Se sono richieste documentazioni **in più**
e tutto quello che è stato presentato va bene

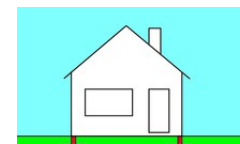
→ **solo documenti aggiuntivi**
da trasmettere: file e copia di cortesia

Se sono richieste **modifiche** a un documento
presentato in forma telematica

→ **documento aggiuntivo con solo la parte
modificata** e con la dichiarazione che la
restante parte è rimasta uguale
da trasmettere sia in file che copia
cartacea

+

file dell'intero documento corretto, che
andrà a sostituire l'originale nell'elenco
degli elaborati autorizzati



9 Istanze di Autorizzazione Sismica

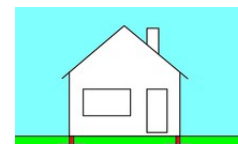
Modalità di Rilascio

A seguito dell'istruttoria della pratica sismica e delle integrazioni documentali eventualmente richieste, la Struttura Tecnica Provinciale provvede al rilascio dell'Autorizzazione sismica.

Al Comune vengono trasmessi via PEC l'atto di Autorizzazione corredato dall'elenco degli elaborati non annullati, entrambi firmati digitalmente dal Dirigente del Servizio Unità Speciale per l'Edilizia Scolastica e la Sismica.

Alla PEC vengono allegati tutti gli elaborati del progetto riportati nell'elenco. La PEC così inviata ufficializza quali sono i file ritenuti validi ai fini dell'autorizzazione.

Sarà cura del Comune trasmettere via PEC l'autorizzazione al richiedente, dopo avere verificato l'assolvimento dell'imposta di bollo (€16).

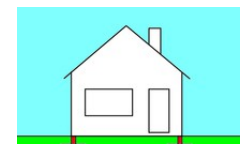


Le copie cartacee di cortesia, sia del progetto, sia delle eventuali integrazioni, saranno restituite al Comune, che provvederà in modo tempestivo al loro ritiro presso gli Uffici della Struttura Sismica Provinciale, anche tramite accordi con il Progettista Strutturale generale o suo delegato.

Gli unici elaborati autorizzati sono quelli contenuti nella PEC inviata dalla Provincia al Comune.

Qualora la pratica sismica sia stata trasmessa in **formato cartaceo**, l'atto di Autorizzazione a firma digitale del Dirigente del Servizio Unità Speciale per l'Edilizia Scolastica e la Sismica, corredato dall'elenco degli elaborati autorizzati anch'esso firmato digitalmente, viene comunque trasmesso via PEC al Comune. Il Comune dovrà poi provvedere in modo tempestivo al ritiro presso gli Uffici della Struttura Sismica Provinciale., delle copie cartacee comprensive degli elaborati del progetto recanti timbro e firma del Dirigente, quale visto.

Sarà cura del Comune trasmettere l'autorizzazione al richiedente, dopo avere verificato l'assolvimento dell'imposta di bollo (€ 16).



10 DEPOSITI DI PROGETTI STRUTTURALI

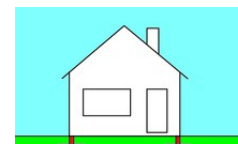
ISTRUZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DEL PROGRAMMA DI ESTRAZIONE A SORTE

Questo programma appositamente confezionato e messo a disposizione dalla Provincia, permette ai Comuni associati di selezionare tempestivamente i progetti strutturali depositati presso i SUE/SUAP, al fine di procedere con la verifica di conformità alle NTC richiesta dalla LR 19/2008.

I criteri di selezione secondo i quali questo programma è stato costruito sono contenuti nelle Linee Guida allegate al Decreto del Presidente della Provincia n. 68 del 01/03/2019, inviate a tutti i Comuni in data 22/03/2019 e che i Comuni in indirizzo sono stati invitati ad adottare, con delibera o determina, secondo lo schema allegato allo stesso messaggio del 22/3.

I criteri sono riassumibili nei seguenti punti:

- controllo solo sui progetti
- tempestività del controllo
- integrazioni chieste e ottenute in modo diretto
- campionamento depositi sempre



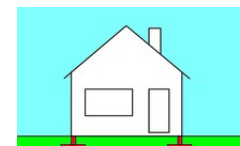
- campionamento depositi al 20%, con sorteggio casuale e immediato (programma apposito)
- controllo varianti al seguito della pratica originaria

Al programma informatico si accede tramite browser all'indirizzo internet che verrà fornito con le credenziali (Nome utente e password) dalla Provincia. Per ottenere le credenziali occorre:

- 1.** inviare all'indirizzo strutturasismica@provincia.re.it una richiesta esplicita da parte dei Comuni interessati, con allegata la delibera di adozione di cui al punto precedente;
- 2.** comunicare il nominativo del responsabile con indirizzo email;
- 3.** comunicare il nominativo degli utilizzatori e il loro indirizzo email

Il funzionamento pratico del programma di estrazione è spiegato nei file allegati al comunicato appositamente predisposto, comprensivi anche del fac simile delle conseguenti ricevute da inviare poi a committenti e progettisti.

Nel programma, ogni estrazione effettuata sarà registrata in un database visibile nella parte bassa della schermata.



Nei primi 6 punti delle istruzioni allegate sono elencati i casi per i quali occorre fare il sorteggio:

1. deposito presentato in forma digitale
2. deposito presentato in forma cartacea
3. variante sostanziale a deposito già presente nel database, presentato in forma digitale
4. variante sostanziale a deposito già presente nel database, presentato in forma cartacea
5. variante sostanziale a deposito non presente nel database, presentato in forma digitale
6. variante sostanziale a deposito non presente nel database, presentato in forma cartacea

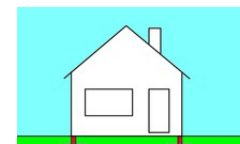
Ognuno dei 6 casi è suddiviso in due sottocasi:

- a) negativo (deposito /variante sostanziale non soggetto/a a verifica di conformità)
- b) positivo (deposito /variante sostanziale soggetto/a a verifica di conformità).

Al punto 7 sono elencate note importanti per il corretto utilizzo del programma.

La casualità del sorteggio è garantita da una dichiarazione del dirigente dell'Ufficio che ha confezionato il programma.

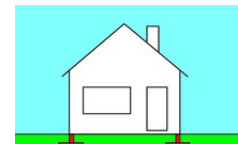
Di seguito le 6 diverse procedure per la selezione di depositi e varianti



DEPOSITO **DIGITALE (PEC)** INIZIALE

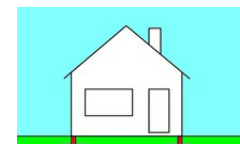
SUE/SUAP

- 1.** _____ Ricezione **PEC**
- 2.** _____ Controlla la ricevibilità del progetto
 - a)** _____ Caso 1) Controllo negativo → deposito irricevibile = respinta
 - b)** _____ Caso 2) Controllo positivo → vai al punto 3
- 3.** _____ Carica pratica nel sorteggiatore
 - a)** _____ Dati richiesti
 - N° di protocollo (qualsiasi formato/carattere)
 - Data protocollo
 - Committente (Nome Cognome e/o Ragione Sociale, Leg. Rapp., Ecc...)
 - Formato di presentazione (check su **PEC**)
 - b)** _____ Estrazione
 - **Caso 1) NON estratto**
 - Stampa ricevuta
 - Invia ricevuta tramite **PEC** al Committente o al suo delegato (vedi Procura speciale e/o MUR D.2.)
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per ritiro EVENTUALE della copia cartacea di cortesia
 - Controlla il rimborso forfetario (vedi DGR 1934/2018)
 - Controlla la completezza formale e la regolarità del deposito (vedi DGR 1373/2011)
 - **Caso 2) Estratto**
 - Stampa ricevuta
 - Invia ricevuta tramite **PEC** → apertura del procedimento



*Struttura Sismica
Provinciale*

- Invia il progetto alla Struttura Sismica (PEC : provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it)
- Contatta il Progettista Strutturale Generale per la trasmissione della copia cartacea di cortesia del progetto strutturale alla Struttura Sismica della Provincia



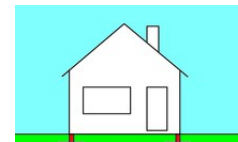
DEPOSITO **CARTACEO** INIZIALE

URP

- 1.** Riceve n° 2 copie cartacee
- 2.** Assegna protocollo
- 3.** Trasmette a SUE/SUAP

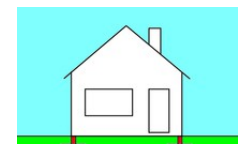
SUE/SUAP

- 1.** _____ Controlla la ricevibilità del progetto
 - a)** _____ Caso 1) Controllo negativo → deposito irricevibile = respinta
 - b)** _____ Caso 2) Controllo positivo → vai al punto 2
- 2.** _____ Carica pratica nel sorteggiatore
 - a)** _____ Dati richiesti
 - N° di protocollo (qualsiasi formato/carattere)
 - Data protocollo
 - Committente (Nome Cognome e/o Ragione Sociale, Leg. Rapp., Ecc...)
 - Formato di presentazione (check su **Cartaceo**)
 - b)** _____ Estrazione
 - **Caso 1) NON estratto**
 - Stampa ricevuta
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per ritiro 2a copia
 - Controlla il rimborso forfetario (vedi DGR 1934/2018)



*Struttura Sismica
Provinciale*

- Controlla la completezza formale e la regolarità del deposito (vedi DGR 1373/2011)
- **Caso 2) Estratto**
 - Stampa ricevuta
 - Invia ricevuta tramite **A/R** → apertura del procedimento
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per ritiro 2a copia
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per la trasmissione del progetto strutturale all'Ufficio Protocollo della Provincia



DEPOSITO **DIGITALE (PEC)** DI **VARIANTE SOSTANZIALE A PRATICA PRESENTE** NELL'ELENCO

SUE/SUAP

1. _____ Ricezione **PEC**

2. _____ Controlla la ricevibilità del progetto

a) _____ Caso 1) Controllo negativo → deposito irricevibile = respinta

b) _____ Caso 2) Controllo positivo → vai al punto 3

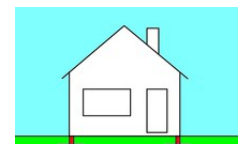
3. _____ Selezionare l'icona della matita nell'elenco in corrispondenza della riga del deposito iniziale

a) _____ Dati richiesti

- N° di protocollo variante (qualsiasi formato/carattere)
- Data protocollo
- Committente (Nome Cognome e/o Ragione Sociale, Leg. Rapp., Ecc...)
- Formato di presentazione (check su **PEC**)

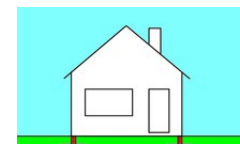
b) _____ Stampa ricevuta

- **Caso 1) DEPOSITO INIZIALE NON CONTROLLATO → VARIANTE NON CONTROLLATA**
 - Invia ricevuta tramite **PEC** al Committente o al suo delegato (vedi Procura speciale e/o MUR D.2.)
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per ritiro EVENTUALE della copia cartacea di cortesia
 - Controlla il rimborso forfetario (vedi DGR 1934/2018)
 - Controlla la completezza formale e la regolarità del deposito (vedi DGR 1373/2011)
- **Caso 2) DEPOSITO INIZIALE CONTROLLATO → VARIANTE CONTROLLATA**
 - Stampa ricevuta
 - Invia ricevuta tramite **PEC** → apertura del procedimento
 - Invia il progetto alla Struttura Sismica (**PEC** : provinciadi Reggio Emilia@cert.provincia.re.it)



*Struttura Sismica
Provinciale*

- Contatta il Progettista Strutturale Generale per la trasmissione della copia cartacea di cortesia del deposito in variante alla Struttura Sismica della Provincia



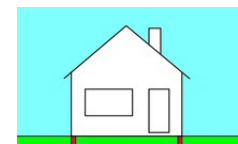
DEPOSITO **CARTACEO** DI **VARIANTE** SOSTANZIALE A **PRATICA PRESENTE** NELL'ELENCO

URP

- 1.** Riceve n° 2 copie cartacee
- 2.** Assegna protocollo
- 3.** Trasmette a SUE/SUAP

SUE/SUAP

- 1.** _____ Controlla la ricevibilità del progetto
 - a)** _____ Caso 1) Controllo negativo → deposito irricevibile = respinta
 - b)** _____ Caso 2) Controllo positivo → vai al punto 2
- 2.** _____ Selezionare l'icona della matita nell'elenco in corrispondenza della riga del deposito iniziale
 - a)** _____ Dati richiesti
 - N° di protocollo (qualsiasi formato/carattere)
 - Data protocollo
 - Committente (Nome Cognome e/o Ragione Sociale, Leg. Rapp., Ecc...)
 - Formato di presentazione (check su **Cartaceo**)
 - b)** _____ Stampa ricevuta
 - **Caso 1) DEPOSITO INIZIALE NON CONTROLLATO → VARIANTE NON CONTROLLATA**
 - Invia ricevuta tramite **A/R**
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per ritiro 2a copia
 - Controlla il rimborso forfetario (vedi DGR 1934/2018)

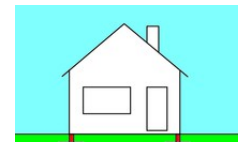


- Controlla la completezza formale e la regolarità del deposito (vedi DGR 1373/2011)
- **Caso 2) DEPOSITO INIZIALE CONTROLLATO → VARIANTE CONTROLLATA**
 - Stampa ricevuta
 - Invia ricevuta tramite **A/R** → apertura del procedimento
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per ritiro 2a copia
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per la trasmissione del deposito in variante all'Ufficio Protocollo della Provincia

DEPOSITO **DIGITALE (PEC)** DI **VARIANTE** SOSTANZIALE A **PRATICA NON PRESENTE** NELL'ELENCO

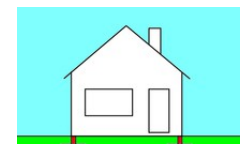
SUE/SUAP

1. Ricezione **PEC**
2. Controlla la ricevibilità del progetto
 - a) Caso 1) Controllo negativo → deposito irricevibile = respinta
 - b) Caso 2) Controllo positivo → vai al punto 3
3. **Selezionare il pulsante “Ins. Variante a pratica datata”**
 - a) Dati richiesti
 - N° di protocollo variante (qualsiasi formato/carattere)
 - Data protocollo variante
 - Committente (Nome Cognome e/o Ragione Sociale, Leg. Rapp., Ecc...)
 - Formato di presentazione (check su **PEC**)
 - N° di protocollo deposito iniziale (qualsiasi formato/carattere)
 - Data protocollo deposito iniziale
 - Check se deposito iniziale è stata **controllata** o **non controllata**
 - b) Stampa ricevuta



*Struttura Sismica
Provinciale*

- **Caso 1) DEPOSITO INIZIALE NON CONTROLLATO → DEPOSITO IN VARIANTE NON CONTROLLATO**
 - Invia ricevuta tramite **PEC** al Committente o al suo delegato (vedi Procura speciale e/o MUR D.2.)
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per ritiro EVENTUALE della copia cartacea di cortesia
 - Controlla il rimborso forfetario (vedi DGR 1934/2018)
 - Controlla la completezza formale e la regolarità del deposito (vedi DGR 1373/2011)
- **Caso 2) DEPOSITO INIZIALE CONTROLLATO → DEPOSITO IN VARIANTE CONTROLLATO**
 - Stampa ricevuta
 - Invia ricevuta tramite **PEC** → apertura del procedimento
 - Invia il progetto alla Struttura Sismica (**PEC** : provinciadi Reggio Emilia@cert.provincia.re.it)
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per la trasmissione della copia cartacea di cortesia del deposito in variante alla Struttura Sismica della Provincia



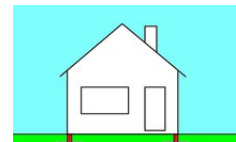
DEPOSITO **CARTACEO** DI **VARIANTE** SOSTANZIALE A **PRATICA NON PRESENTE** NELL'ELENCO

URP

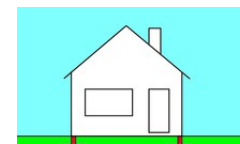
- 1.** _____ Riceve n° 2 copie cartacee
- 2.** _____ Assegna protocollo
- 3.** _____ Trasmette a SUE/SUAP

SUE/SUAP

- 1.** _____ Controlla la ricevibilità del progetto
 - a)** _____ Caso 1) Controllo negativo → deposito irricevibile = respinta
 - b)** _____ Caso 2) Controllo positivo → vai al punto 2
- 2.** _____ **Selezionare il pulsante “Ins. Variante a pratica datata”**
 - a)** _____ Dati richiesti
 - N° di protocollo variante (qualsiasi formato/carattere)
 - Data protocollo variante
 - Committente (Nome Cognome e/o Ragione Sociale, Leg. Rapp., Ecc...)
 - Formato di presentazione (check su **CARTACEO**)
 - N° di protocollo deposito iniziale (qualsiasi formato/carattere)
 - Data protocollo deposito iniziale
 - Check se deposito iniziale è stata **controllata** o **non controllata**
 - b)** _____ Stampa ricevuta
 - **Caso 1) DEPOSITO INIZIALE NON CONTROLLATO → DEPOSITO IN **VARIANTE** NON CONTROLLATO**

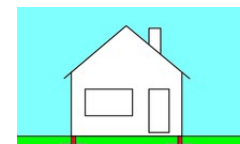


- Invia ricevuta tramite **A/R**
- Contatta il Progettista Strutturale Generale per ritiro 2a copia
- Controlla il rimborso forfetario (vedi DGR 1934/2018)
- Controlla la completezza formale e la regolarità del deposito (vedi DGR 1373/2011)
- **Caso 2) DEPOSITO INIZIALE CONTROLLATO → DEPOSITO IN VARIANTE CONTROLLATO**
 - Stampa ricevuta
 - Invia ricevuta tramite **A/R** → apertura del procedimento
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per ritiro 2a copia
 - Contatta il Progettista Strutturale Generale per la trasmissione del deposito in variante all'Ufficio Protocollo della Provincia

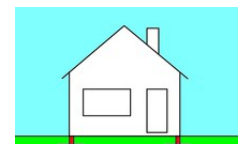


NOTE

- Le credenziali di accesso (nome utente e password) saranno fornite dalla Provincia di Reggio Emilia e sono RISERVATE e UNICHE per ciascun Comune
- Nella richiesta delle credenziali andrà indicato
 - Nome del Responsabile
 - Estremi della Delibera (o Determina) di adozione del sistema di sorteggio
- Il sistema permette di sottoporre a verifica di conformità i depositi con una probabilità del 20%
- CIASCUN sorteggio ha la probabilità del 20% di dare esito positivo
- L'esito di ciascun sorteggio NON dipende
 - dall'esito del sorteggio precedente
 - dal numero di protocollo e/o dalla data
 - dal numero di depositi inseriti
- Il sorteggio dovrà essere effettuato tempestivamente: IN CASO di sorteggio effettuato oltre 5 gg dalla data del Protocollo, comparirà una **R** nella riga corrispondente della tabella dei depositi

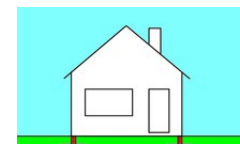


- Non è possibile sorteggiare lo stesso protocollo più volte
- Non è possibile modificare i dati dopo il sorteggio
- In caso di sorteggio con **INSERIMENTO ERRATO DEI DATI**, contattare la Struttura Sismica all'indirizzo mail strutturasismica@provincia.re.it sottostante indicando:
 - il n. di Protocollo con cui è stato fatto il sorteggio
 - la correzione da apportare ai dati o eventuale motivata richiesta di annullamento
- Non dovranno essere inserite
 - Pratiche edilizie di **OPERE NON STRUTTURALI** e/o **INTERVENTI PRIVI DI RILEVANZA**
 - Varianti **NON** sostanziali
 - Denunce Lavori ai sensi dell'Art. 65 del DPR 380/2001 (ex- Legge 1086)
 - Valutazioni della sicurezza
 - Fine lavori strutturali e/o attestazioni di rispondenza
 - Collaudi



*Struttura Sismica
Provinciale*

- SISMABONUS
- Progetti SEMPRE soggetti ad autorizzazione sismica anche in Zona Sismica 3 (Art. 11 – LR 19/2008: Abitati da consolidare, Violazione norme antisismiche, Edifici strategici o rilevanti, Sopraelevazioni)



11 DEPOSITI DI PROGETTI STRUTTURALI

MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI PROGETTI RISULTATI POSITIVI AL SORTEGGIO DEL 20%

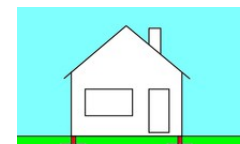
11.a TRASMISSIONE IN FORMATO DIGITALE

Al fine di garantire la massima tempestività nella trasmissione delle pratiche e per limitare quanto più possibile l'uso di copie cartacee, la trasmissione dovrà avvenire preferibilmente e prioritariamente via **PEC, da parte del Comune e non da altri**, all'indirizzo **provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it**.

Pertanto si invitano i tecnici progettisti a trasmettere i depositi in formato digitale alla PEC del Comune, allegando tutti gli elaborati progettuali e la relativa modulistica (come di seguito specificato), firmati digitalmente con firma CAdES in formato pdf.p7m.

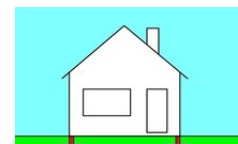
La PEC inviata dal Comune dovrà riportare come oggetto la seguente dicitura:

**Struttura Sismica - Trasmissione istanza di autorizzazione sismica prot. comunale n. _ del
//___ Comune di _____ Lavori di _____ Località _____ Via _____ n. __ F. ___ mapp. ___**



e dovrà contenere come allegati:

- 1. Lettera di trasmissione** del deposito firmata digitalmente dal Responsabile del SUE/SUAP;
- 2. Procura speciale per la sottoscrizione digitale e la presentazione telematica** (se committente privo di firma digitale);
- 3. Modulistica Regionale Unificata (MUR)** firmata digitalmente dai sottoscrittori o loro delegati; in particolare:
 - a)** MUR D.2 firmato dal Committente o suo Delegato (e anche dal Costruttore se il deposito vale anche come Denuncia Lavori ai sensi dell'art. 65 DPR 380/2001 - Legge 1086/71);
 - b)** MUR A.1.-D.1 ovvero (in alternativa) MUR A.3.-D.3. firmato dal Progettista Architettonico e dal Progettista Strutturale dell'intero intervento;
 - c)** MUR A.4/D.4. (nei casi in cui è previsto il collaudo) firmato dal Committente o suo Delegato e dal Collaudatore;
- 4. Ricevuta del rimborso forfettario completa della Tabella di quantificazione** (è riportato uno schema alla fine del presente capitolo);
- 5. Elaborati del progetto strutturale**, firmati digitalmente dal Progettista Strutturale dell'intero intervento e, per presa visione, dal Direttore dei Lavori Strutturali dell'intero intervento; gli elaborati specialistici come a Relazione geologica saranno firmate dall'autore e controfirmate per presa visione dal SG e dal DLSG;



6. Elaborati grafici del progetto architettonico, significativi per il controllo della congruità richiesto ai sensi della DGR 1373/2011, firmati digitalmente dal Progettista Architettonico e per presa visione dal Direttore dei Lavori Strutturali dell'intero intervento.

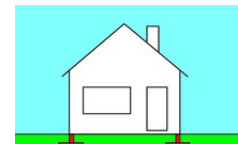
Si richiede altresì una copia cartacea del solo progetto strutturale, cosiddetta **“copia di cortesia”**, che riproduca fedelmente gli elaborati inviati tramite PEC, comprensiva della **dichiarazione di fedele corrispondenza da parte del PSG (di cui si riporta uno schema alla fine del presente capitolo)**, da consegnare direttamente presso gli uffici della Struttura Sismica Provinciale (Reggio Emilia, Corso Garibaldi n. 26, 2° piano).

La “copia di cortesia” dovrà essere trasmessa per quanto possibile contestualmente all'invio della PEC, e potrà essere consegnata alla Struttura Sismica Provinciale da parte del Comune o, previo accordo con il Comune, dal Progettista Strutturale Generale;

PEC e copia di cortesia dovranno essere trasmesse **nel più breve tempo possibile** rispetto alla data di deposito del progetto strutturale.

Non dovranno essere inviati alla Struttura Sismica Provinciale documenti afferenti a:

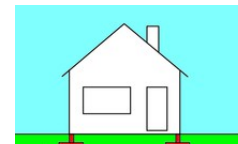
- Pratiche edilizie di opere non strutturali (ONS) o di interventi privi di rilevanza per la pubblica incolumità (IPRiPI)



- Denuncia Lavori (art.65 DPR 380/2001 e s.m.i., ex L.1086/71);
- Comunicazione di fine lavori strutturali/Relazione a struttura ultimata;
- Collaudo/Attestato di rispondenza;
- Documentazione “Sismabonus”/Valutazione della sicurezza;
- Varianti non sostanziali.

A conclusione dell’istruttoria, la copia cartacea di cortesia sarà restituita al Comune, che provvederà al ritiro della stessa., eventualmente in accordo con il progettista o suo delegato.

Importante: nel caso di **varianti**, occorre che al progetto venga allegata la copia di archivio del deposito originario, nel caso in cui il parere positivo di quest'ultimo non sia stato rilasciato dallo scrivente Servizio



11.b TRASMISSIONE IN FORMATO CARTACEO

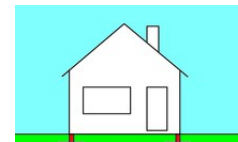
Qualora sia impossibile procedere al deposito delle pratiche via PEC, dovrà essere trasmessa, al Servizio Protocollo della Provincia di Reggio Emilia, una delle due copie cartacee degli elaborati costituenti il progetto strutturale, la relativa modulistica (come precedentemente specificato), e una copia degli elaborati grafici significativi del progetto architettonico, accompagnate dalla lettera di trasmissione.

Non sono richiesti file su supporto digitale (quali CD, chiavette USB, ecc.).

Il Comune, dopo aver effettuato il controllo formale della completezza e regolarità della documentazione e dopo aver restituito al depositante la sua copia timbrata da tenere in cantiere, provvederà tempestivamente all'inoltro dell'altra copia al Servizio Protocollo della Provincia di Reggio Emilia.

Si richiede in ogni caso la massima tempestività nella trasmissione delle pratiche, al fine di non compromettere i tempi dell'istruttoria. L'eventuale documentazione integrativa sarà richiesta dalla Provincia direttamente al progettista strutturale generale in due copie.

A conclusione dell'istruttoria, sarà restituita al Comune la copia cartacea completa per l'archiviazione e la seconda copia degli eventuali documenti integrativi da restituire al progettista.



Di seguito si riportano gli schemi dei seguenti documenti

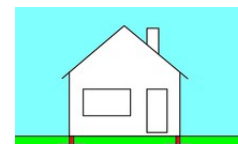
Lettera di trasmissione dal Comune alla Provincia, dei depositi sorteggiati

Gli schemi degli altri documenti, vale a dire:

Tabella di quantificazione del rimborso forfettario ai sensi dell'All. 2 della DGR 1934/2018 – da compilare per ogni unità strutturale (U.S.)

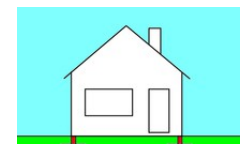
Dichiarazione di fedele corrispondenza tra gli elaborati trasmessi via PEC e la copia cartacea “di cortesia”

Assolvimento imposta di bollo



Procura speciale per la sottoscrizione digitale e la presentazione telematica

sono uguali a quelli riportati nel capitolo 5.



Lettera di trasmissione dei depositi sismici

Prot.

Data

Invio tramite PEC

A Struttura Sismica Provinciale
Corso Garibaldi n. 26
42121 Reggio Emilia
provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it

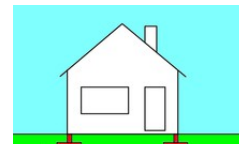
Oggetto: trasmissione denuncia di deposito del progetto esecutivo riguardante le strutture ai sensi dell'art. 13 della LR 19/2008, prot. comunale n. ----- del --/--/----

Si trasmette la denuncia di deposito in oggetto relativa a fabbricato:

Via -----, località -----

Foglio-----mappale-----

Committente-----



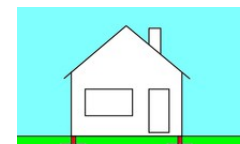
Progettista strutturale generale -----
Direttore dei lavori strutturali generale -----
Collaudatore -----.

Si allega la dichiarazione di fedele corrispondenza tra gli elaborati trasmessi via PEC e la copia cartacea “di cortesia”, che sarà tempestivamente consegnata presso i Vostri uffici.

Il referente per la pratica in oggetto presso il Comune è ----- mail-----.

Il Responsabile del SUE/SUAP

Documento sottoscritto mediante firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005



12 DEPOSITI DI PROGETTI STRUTTURALI

ISTRUTTORIA E RICHIESTA DI INTEGRAZIONI

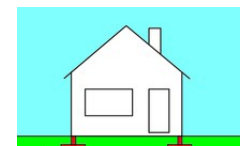
MODALITÀ DI RILASCIO

Vedi capitolo 8 e 9 relativo alle Istanze di Autorizzazione

13 PROROGHE E SCADENZE

Si raccomanda ai professionisti di porre la massima attenzione alla data di scadenza dell'autorizzazione o del deposito per evitare, nel caso di ritardi nell'attuazione dell'intervento, di dover presentare di nuovo la pratica con la possibilità che nel frattempo siano cambiate le norme.

Lo strumento della proroga è regolato dalla LR 25/2016.



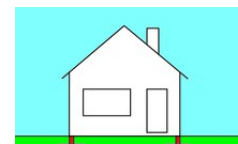
14 RESTITUZIONE DI RIMBORSI

Nel caso in cui il pagamento del rimborso forfettario sia stato fatto in modo non corretto, può essere richiesta la restituzione. I casi in cui è prevista la restituzione totale o parziale del rimborso forfettario sono i seguenti:

- caso a) Importo dovuto alla Provincia e versato erroneamente alla RER*
 - caso b) Importo dovuto alla Provincia e versato erroneamente ad altro ente escluso RER
 - caso c) Importo dovuto alla RER e versato erroneamente alla Provincia
 - caso d) Importo dovuto ad ente diverso dalla Provincia (e diverso dalla RER) e versato erroneamente alla Provincia
 - caso e) Importo versato in eccesso alla Provincia e relativo a deposito non sorteggiato
 - caso f) Importo versato alla Provincia ma non dovuto per mancato deposito di progetto strutturale
- RER = Regione Emilia Romagna

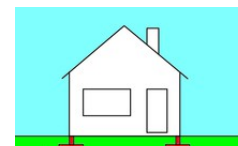
Di seguito si riportano le istruzioni per ognuno dei casi elencati.

A parte nel sito sono presenti gli schemi dei moduli citati nelle istruzioni



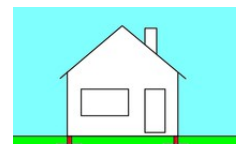
caso a) Importo dovuto alla Provincia e versato erroneamente alla RER

n.	attore	azione	destinatario	modulo	allegati
1	richiedente	versamento somme dovute al destinatario corretto (Provincia) vedi DGR 1934/2018	Provincia di Reggio Emilia		
2	richiedente	richiesta di nulla osta con modulo apposito da inviare con PEC o e-mail	Provincia di Reggio Emilia	MUP R.1	- carta di identità - scansione prova avvenuto pagamento
3	Provincia di Reggio Emilia	invio nulla osta alla restituzione	richiedente e p.c. RER	MUR A.19/D.19	
4	richiedente	domanda di restituzione somme non dovute	RER	Richiesta rimborso	- carta di identità - nulla osta della Provincia



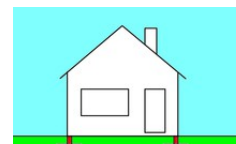
caso b) Importo dovuto alla Provincia e versato erroneamente ad altro ente escluso RER

n.	attore	azione	destinatario	modulo	allegati
1	richiedente	versamento somme dovute al destinatario corretto (Provincia)	Provincia di Reggio Emilia		
2	richiedente	richiesta di nulla osta con modulo apposito da inviare con PEC o e-mail	Provincia di Reggio Emilia	MUP R.1	- carta di identità - scansione prova avvenuto pagamento
3	Provincia di Reggio Emilia	invio nulla osta alla restituzione	richiedente e p.c. Ente non RER	MUP R.2	
4	richiedente	domanda di restituzione somme non dovute	ente corretto (non RER)	MUP R.3	- carta di identità - nulla osta della Provincia



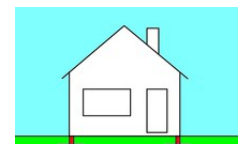
caso c) Importo dovuto alla RER e versato erroneamente alla Provincia

n.	attore	azione	destinatario	modulo	allegati
1	richiedente	versamento somme dovute al destinatario corretto (RER)	RER		
2	richiedente	richiesta di nulla osta con modulo apposito da inviare con PEC o e-mail	RER	MUP R.4	- carta di identità - scansione prova - avvenuto pagamento
3	RER	invio nulla osta alla restituzione	richiedente		
4	richiedente	domanda di restituzione somme non dovute	Provincia di Reggio Emilia	MUP R.5	- carta di identità - nulla osta della RER
5	Provincia di Reggio Emilia	determina di impegno di spesa e restituzione somme non dovute	richiedente		



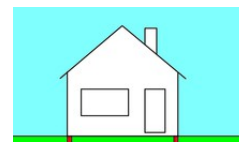
caso d) Importo dovuto ad ente diverso dalla Provincia (e diverso dalla RER) e versato erroneamente alla Provincia

n.	attore	azione	destinatario	modulo	allegati
1	richiedente	versamento somme dovute al destinatario corretto	ente corretto (non RER)		
2	richiedente	richiesta di nulla osta con modulo apposito da inviare con PEC o e-mail	ente corretto (non RER)	MUP R.6	- carta di identità - scansione prova - avvenuto pagamento
3	ente corretto (non RER)	invio nulla osta alla restituzione	richiedente		
4	richiedente	domanda di restituzione somme non dovute	Provincia di Reggio Emilia	MUP R.5	- carta di identità - nulla osta ente corretto (non RER)
5	Provincia di Reggio Emilia	determina di impegno di spesa e restituzione somme non dovute	richiedente		



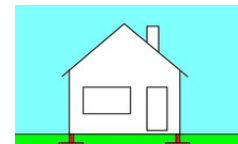
caso e) Importo versato in eccesso alla Provincia e relativo a deposito non sorteggiato

n.	attore	azione	destinatario	modulo	allegati
1	richiedente	richiesta di nulla osta con modulo apposito da inviare con PEC o e-mail	Comune in cui è stato depositato il progetto strutturale	MUP R.7	- carta di identità
2	Comune in cui è stato depositato il progetto strutturale	invio nulla osta alla restituzione	richiedente		
3	richiedente	domanda di restituzione somme non dovute	Provincia di Reggio Emilia	MUP R.5	- carta di identità - nulla osta del Comune in cui è stato depositato il progetto strutturale
4	Provincia di Reggio Emilia	determina di impegno di spesa e restituzione somme non dovute	richiedente		



caso f) Importo versato alla Provincia ma non dovuto per mancato deposito di progetto strutturale

n.	attore	azione	destinatario	modulo	allegati
1	richiedente	richiesta di nulla osta con modulo apposito da inviare con PEC o e-mail	Comune in cui è stato depositato il progetto strutturale	MUP R.7	- carta di identità
2	Comune in cui è stato mancato il deposito di progetto strutturale	invio nulla osta alla restituzione	richiedente		
3	richiedente	domanda di restituzione somme non dovute	Provincia di Reggio Emilia	MUP R.5	- carta di identità - nulla osta del Comune in cui è stato mancato il deposito del progetto strutturale
4	Provincia di Reggio Emilia	determina di impegno di spesa e restituzione somme non dovute	richiedente		



Reggio Emilia, 17/9/2019

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO UNITA' SPECIALE
PER L'EDILIZIA SCOLASTICA E LA SISMICA
ING. DANIELE PECORINI**