Città di FIRENZE

Manuale utente

Servizio online Ambiente:

Dichiarazione di Conformità

Sommario

Acronimi e glossario....3
Premessa....4

1 SERVIZIO ONLINE "DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ"....5

2 SEZIONI....9

2.1 Sezione Privacy....10
2.2 Sezione Tipologia dichiarazione....10
2.3 Sezione Dichiarante....11
2.4 Sezione Dichiarazione di conformità....13
2.5 Sezione Allegati Progettuali....17
2.6 Sezione Allegati....18
2.7 Sezione Invia....18

Acronimi e glossario

Definizione / Acronimo	Descrizione
Titolare	Intestatario/proprietario, capofila in caso siano presenti più aventi titolo
Procuratore, Titolare digitale della pratica	compilatore
SOL	Servizio Online
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale

Premessa

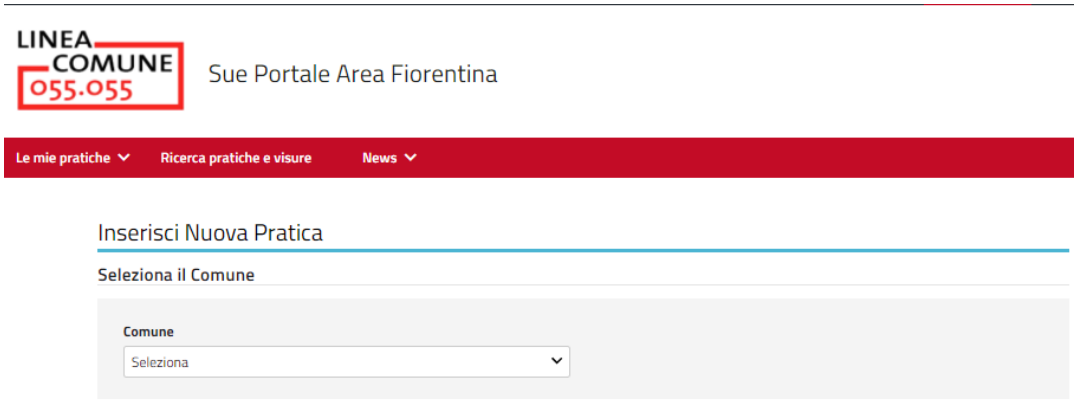
SDEA - Sportello Digitale Edilizia e Ambiente Area Fiorentina e' una scrivania virtuale a disposizione dei cittadini e dei tecnici professionisti progettata per presentare le comunicazioni e le istanze per realizzare interventi edilizi e ambientali, seguire l'istruttoria degli uffici competenti, monitorare lo stato di avanzamento da parte di tutti i soggetti interessati.

Per poter accedere all'Area privata della Piattaforma è necessario essere in possesso di una Carta Nazionale dei Servizi autenticata, o di una Carta di identità Elettronica autenticata oppure utilizzare credenziali SPID (livello 2).

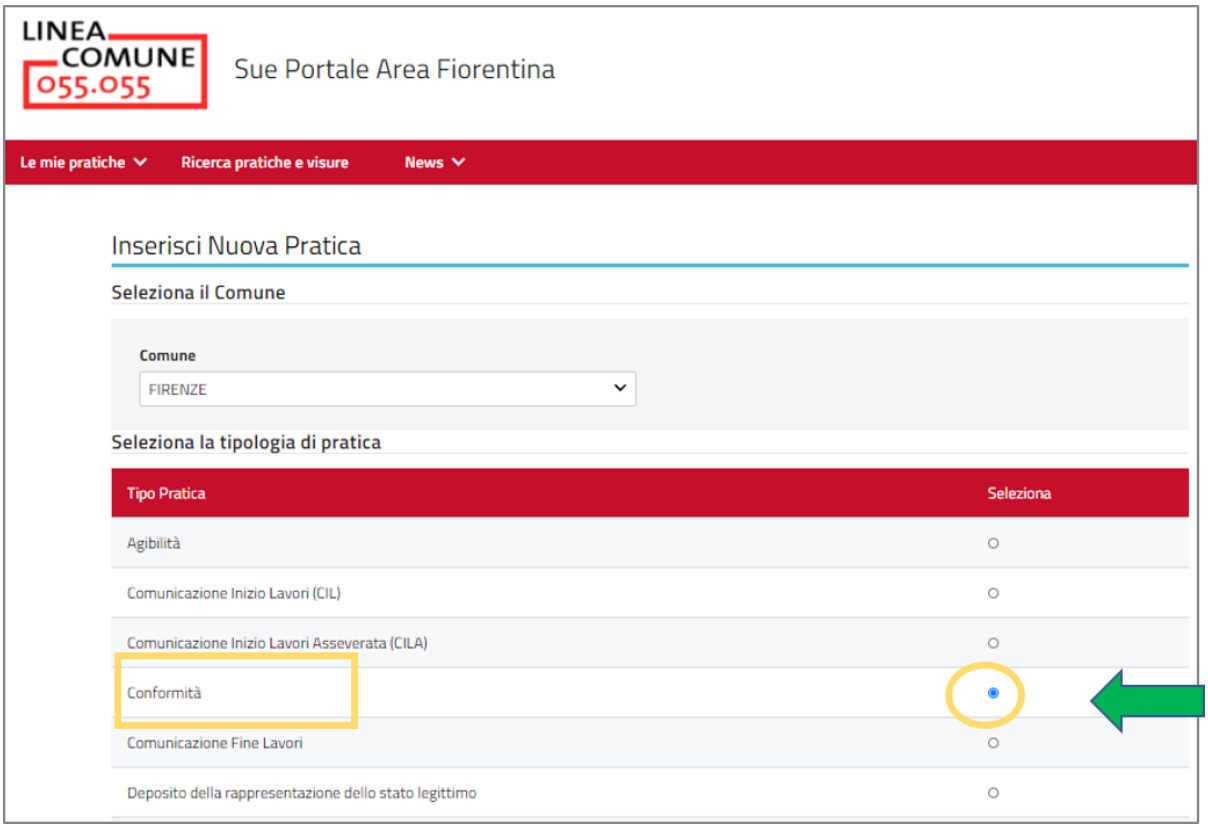
1 SERVIZIO ONLINE “DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ”

Per accedere al servizio di inserimento di una pratica del tipo “Dichiarazione di Conformità”, dopo aver fatto effettuato l’accesso con le proprie credenziali all’Area Privata, occorre selezionare la voce “Inserisci nuova pratica”.
L’utente che ha effettuato l’accesso viene considerato il titolare digitale della pratica (compilatore).
Questi può coincidere con il titolare (intestatario o capofila in caso siano presenti più aventi titolo) oppure essere una persona da lui incaricata di compilare la pratica (procuratore/delegato).
Il procuratore, ossia la persona delegata dal titolare, può inoltre coincidere con il tecnico incaricato di redigere i documenti progettuali necessari alla presentazione dell’istanza.

Una volta selezionata la voce “Inserisci nuova pratica” viene richiesto di selezionare il comune destinatario della pratica da un menù a tendina.



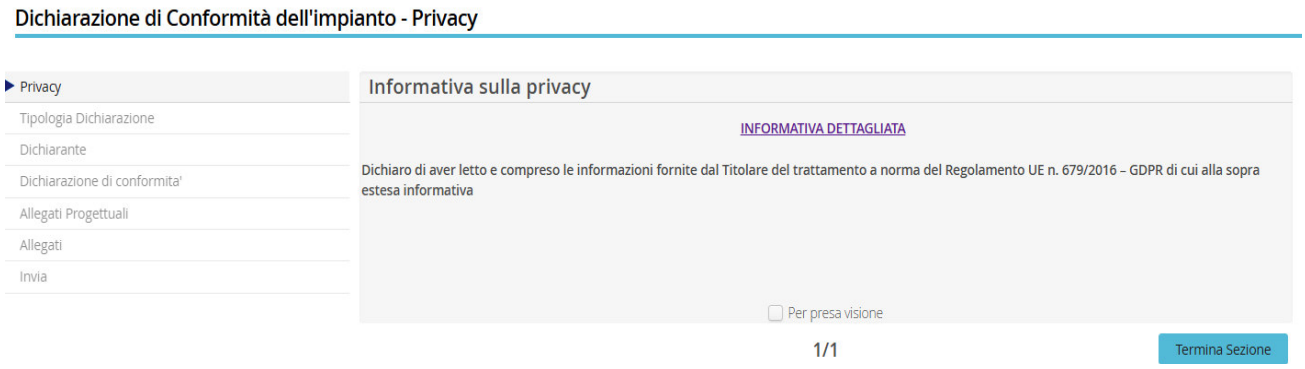
Verrà fornito un elenco di tipologie di pratiche. Per scegliere quella di interesse occorre selezionare il cerchietto a destra del nome pratica.



Una volta selezionata la pratica di interesse, si accede alle schede di inserimento dei dati.
Queste sono organizzate in una serie di sezioni, ognuna delle quali può contenere una o più schede.
Un menù a sinistra presenta l'elenco delle sezioni. Si può accedere alle sezioni del menù in qualunque fase di compilazione della pratica, eccetto la sezione di invio alla quale si potrà accedere solo quando saranno state completate le precedenti.

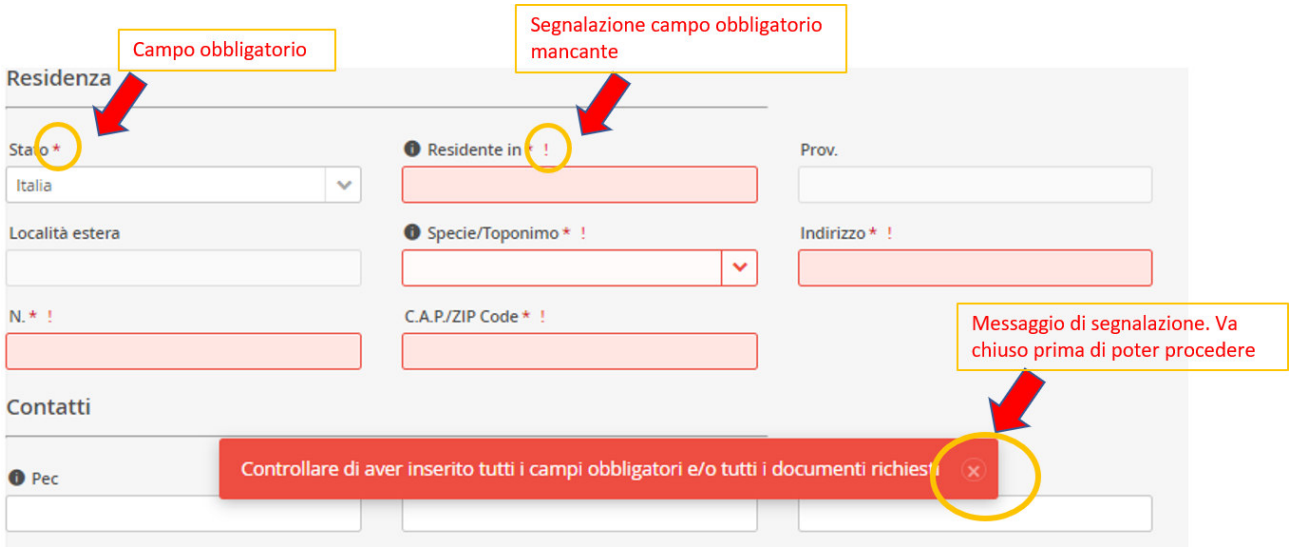
Il corretto completamento di una sezione è possibile una volta selezionati/compilati i campi obbligatori

presenti all'interno della stessa e dopo aver premuto il tasto "TERMINA SEZIONE".



La corretta compilazione della sezione verrà segnalata nel menù con una spunta verde accanto alla corrispondente voce.

All'interno delle schede i campi obbligatori sono contrassegnati con un asterisco rosso. La mancata, o non corretta compilazione viene segnalata con un messaggio e un punto esclamativo rosso accanto al campo, come nell'esempio in figura. É necessario chiudere la finestra del messaggio prima di procedere all'inserimento dei dati mancanti.



Le varie sezioni possono essere compilate anche in momenti diversi. L'applicativo salverà la pratica parzialmente compilata con i dati fino a quel momento inseriti in un elenco di "Pratiche in compilazione", al quale si avrà accesso dalla voce di menù "Le mie pratiche".

Si potrà quindi riprendere in un secondo momento, la compilazione della pratica cliccando sul tasto "Continua".

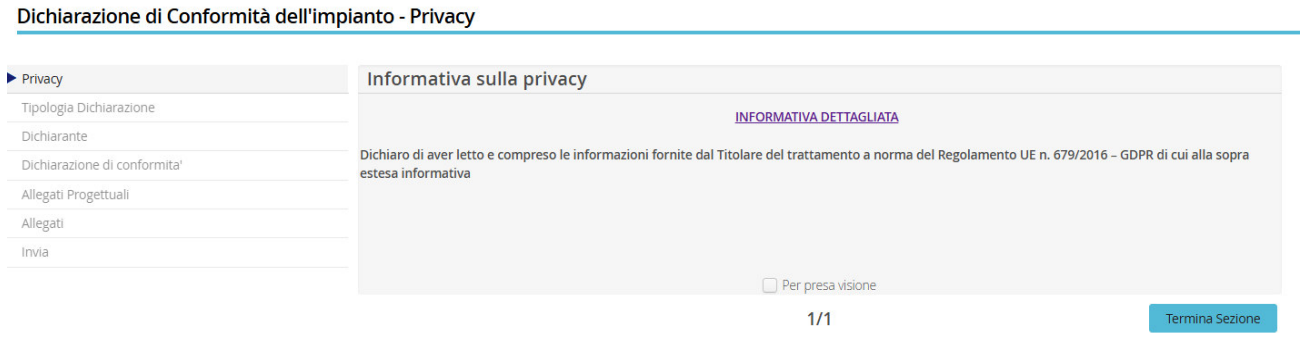
2 SEZIONI

Per la presentazione della pratica vanno compilate le seguenti sezioni, descritte in dettaglio nel seguito.

- **Sezione Privacy:** viene richiesto il consenso al trattamento dati personali come da normative privacy
- **Sezione tipologia dichiarazione:** la sezione richiede di specificare la qualifica del dichiarante
- **Sezione Dichiarante:** le schede della sezione permettono di inserire i dati anagrafici del dichiarante
- **Sezione Dichiarazione di conformità:** le schede della sezione richiedono di inserire dati relativi alla descrizione dell'impianto oggetto della dichiarazione di conformità
- **Sezione Allegati progettuali**: la sezione elenca i documenti che vanno obbligatoriamente allegati per la presentazione della pratica
- **Sezione Allegati**: la scheda riassume gli allegati non progettuali inseriti in fase di compilazione della pratica
- **Sezione invia**: la scheda consente l'invio della pratica

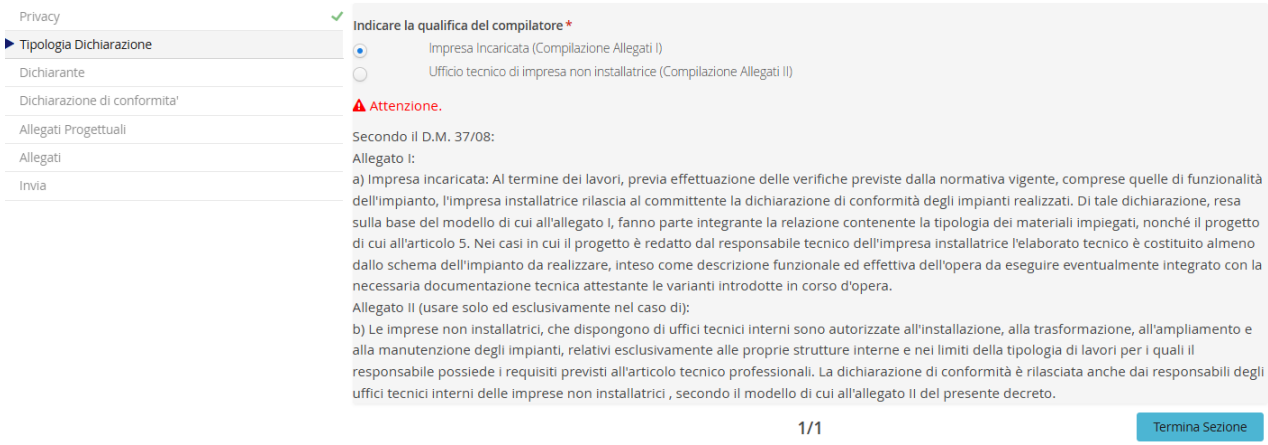
2.1 Sezione Privacy

La scheda è relativa al consenso al trattamento dei dati come da normative sulla privacy. La compilazione è obbligatoria per proseguire.



2.2 Sezione Tipologia dichiarazione

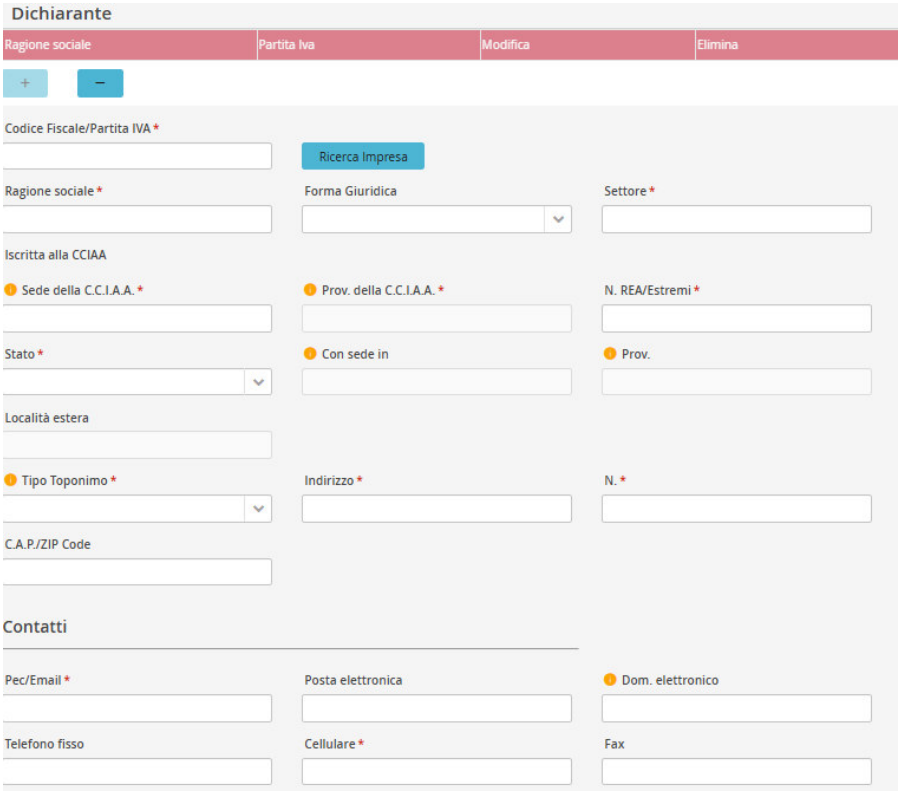
In questa sezione viene richiesto di specificare chi ha redatto la Dichiarazione di Conformità ai sensi del D.M.37/2008.
ATTENZIONE: è necessario prestare molta attenzione a questa scelta, in quanto determina lo schema di Dichiarazione di Conformità che si vuole depositare e la proposta di compilazione che seguirà.
Se a redigere la Dichiarazione di Conformità che si desidera depositare è l'Impresa Incaricata, e quindi si sceglie questa opzione, allora verrà proposta la compilazione dell'Allegato I al D.M. 37/08.
In alternativa, scegliendo come redattore della Dichiarazione di Conformità da depositare, l'Ufficio tecnico di impresa non installatrice verrà proposto, per la compilazione, l'Allegato II al D.M. 37/08.
Per maggiori dettagli si rimanda alla Normativa(D.M. 37/08).
La compilazione è obbligatoria, le due scelte sono mutuamente esclusive.
Una volta terminata la sezione non sarà più possibile modificare la scelta effettuata. In caso di erronea indicazione occorrerà procedere con la compilazione di una nuova pratica.

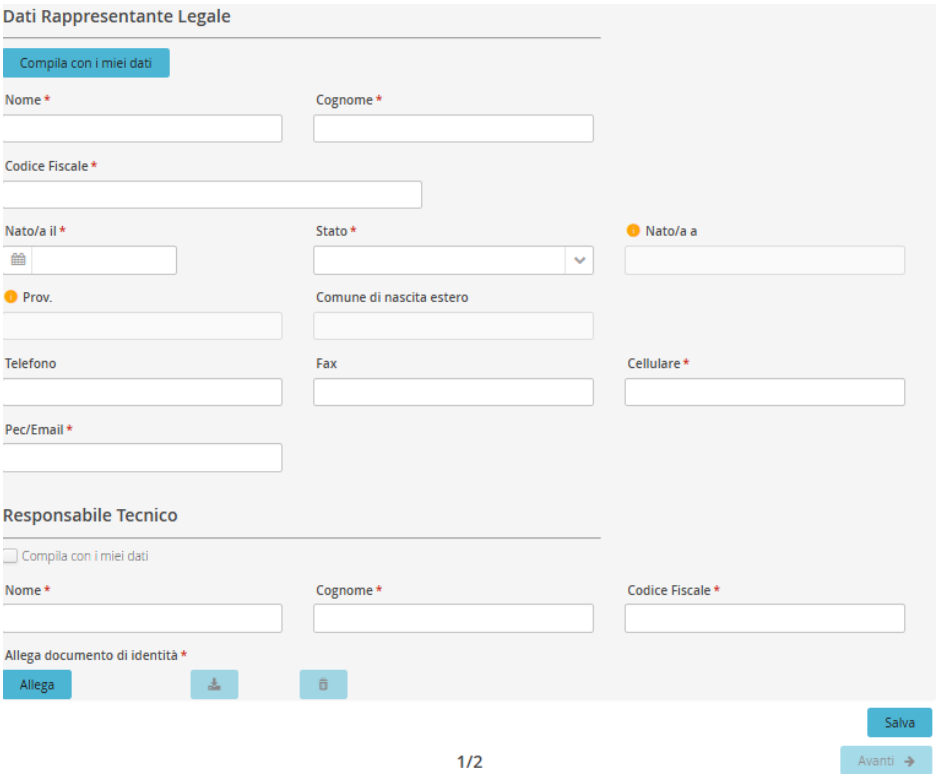


2.3 Sezione Dichiarante

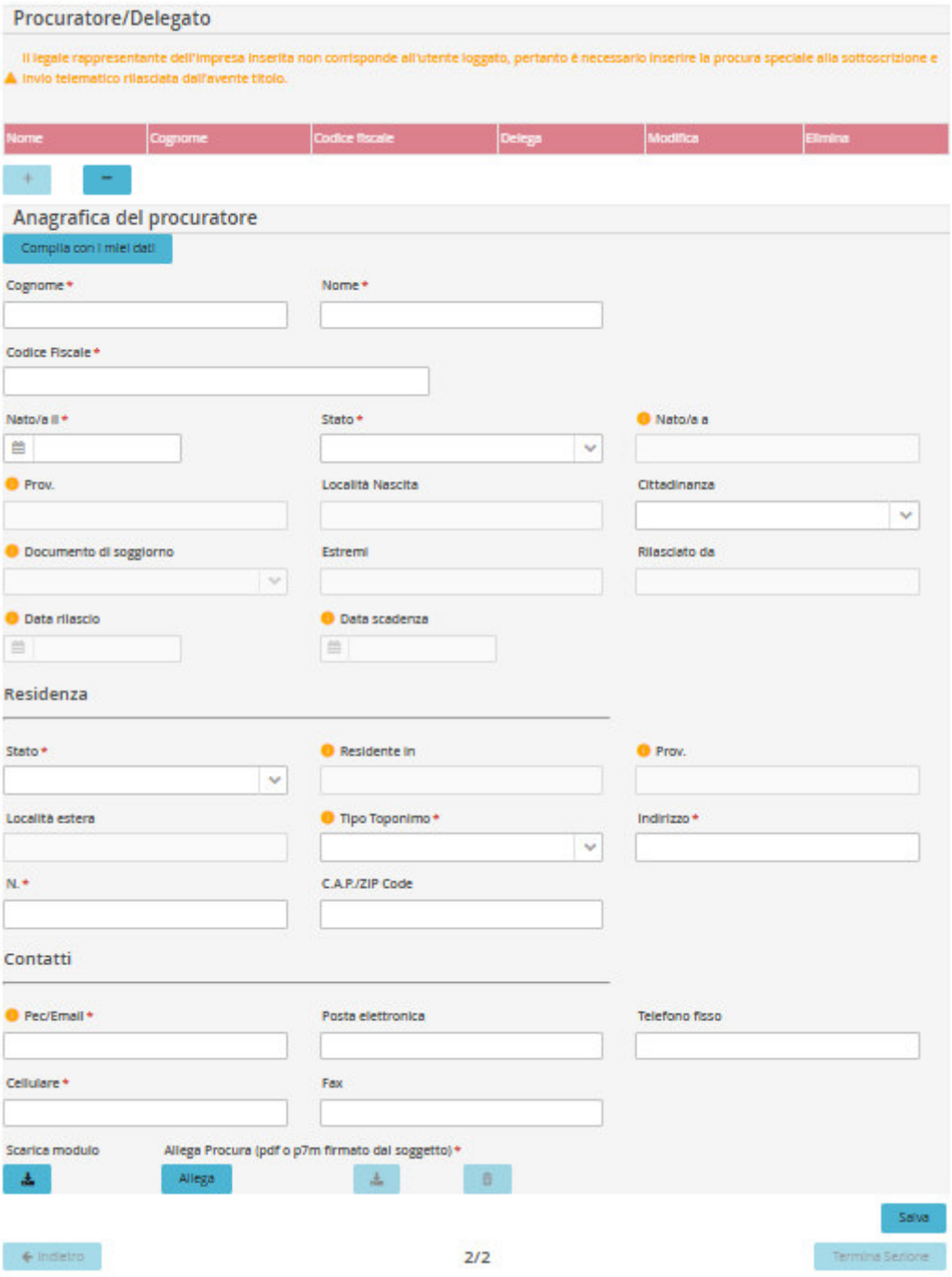
La compilazione è obbligatoria.

In questa sezione vengono indicati i dati del dichiarante (chi ha redatto la Dichiarazione di Conformità). Nel caso si sia selezionata l'opzione "Impresa esecutrice", andranno inseriti i dati relativi all'impresa e al suo rappresentante legale.





Nel caso in cui il rappresentante legale dell'Impresa non coincida con l'utente compilatore, verrà segnalata la necessità di inserire i dati anagrafici del procuratore/delegato e di allegare la procura firmata. Dalla pagina sarà possibile scaricare la procura da far firmare digitalmente dall'avente titolo e che poi andrà allegata.

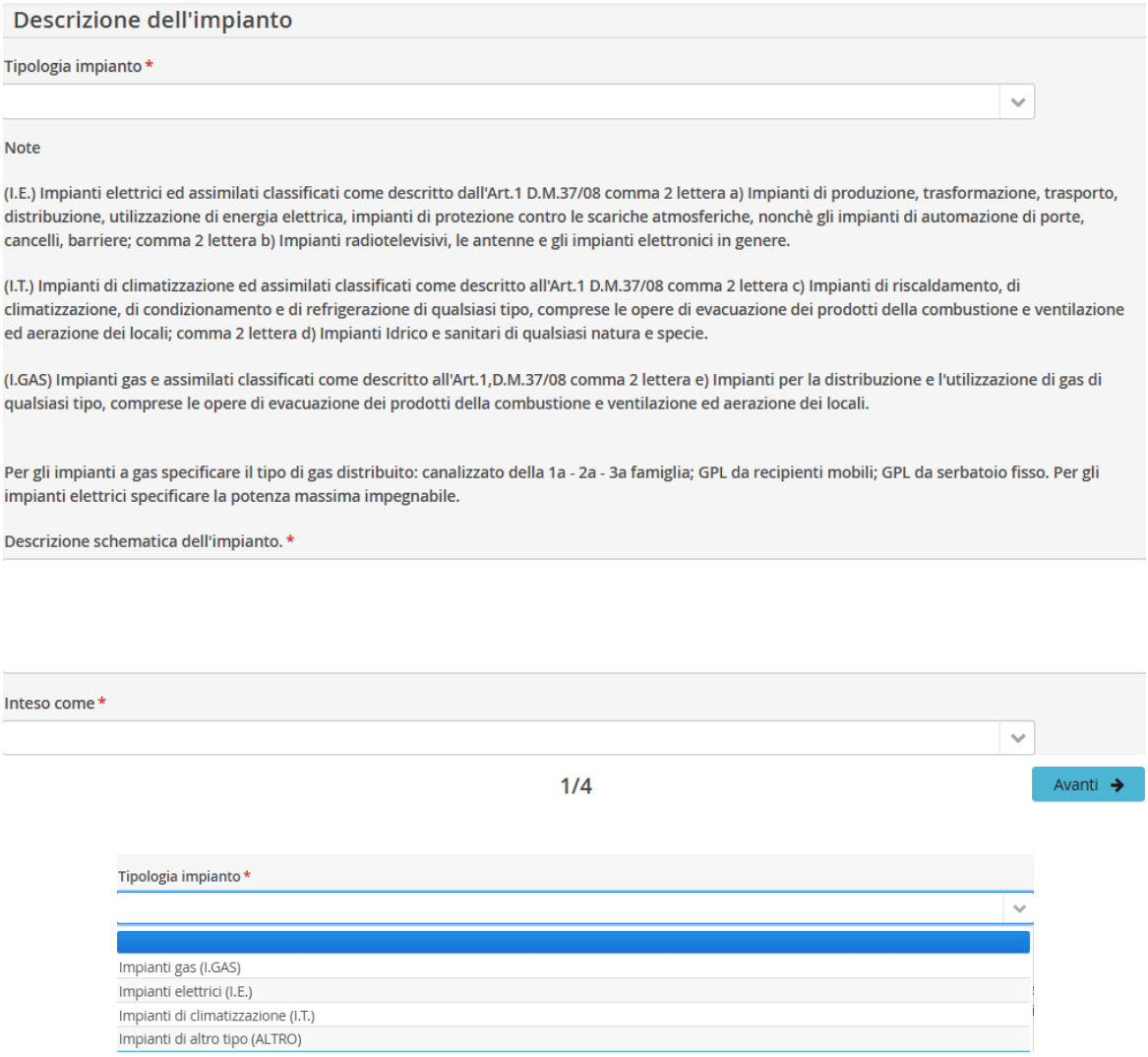


2.4 Sezione Dichiarazione di conformità

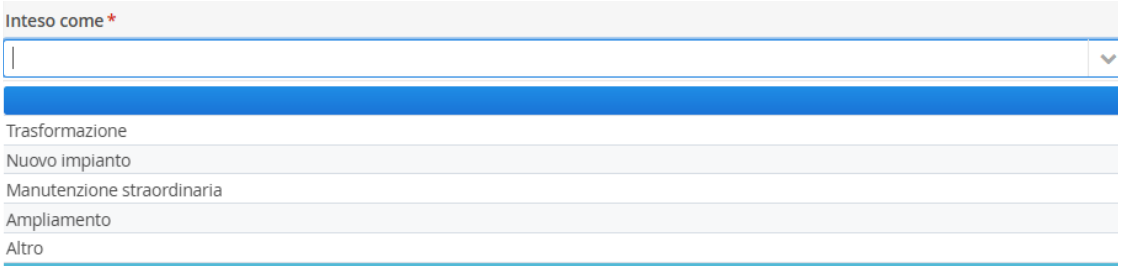
La sezione è composta da 4 schede che qualificano l'impianto oggetto della pratica.

SCHEDA 1

Nella sezione, obbligatoria, va indicata la tipologia di impianto. Vengono proposte, mediante un menù a tendina, alcune scelte, corrispondenti a tipologie più comuni di impianto.

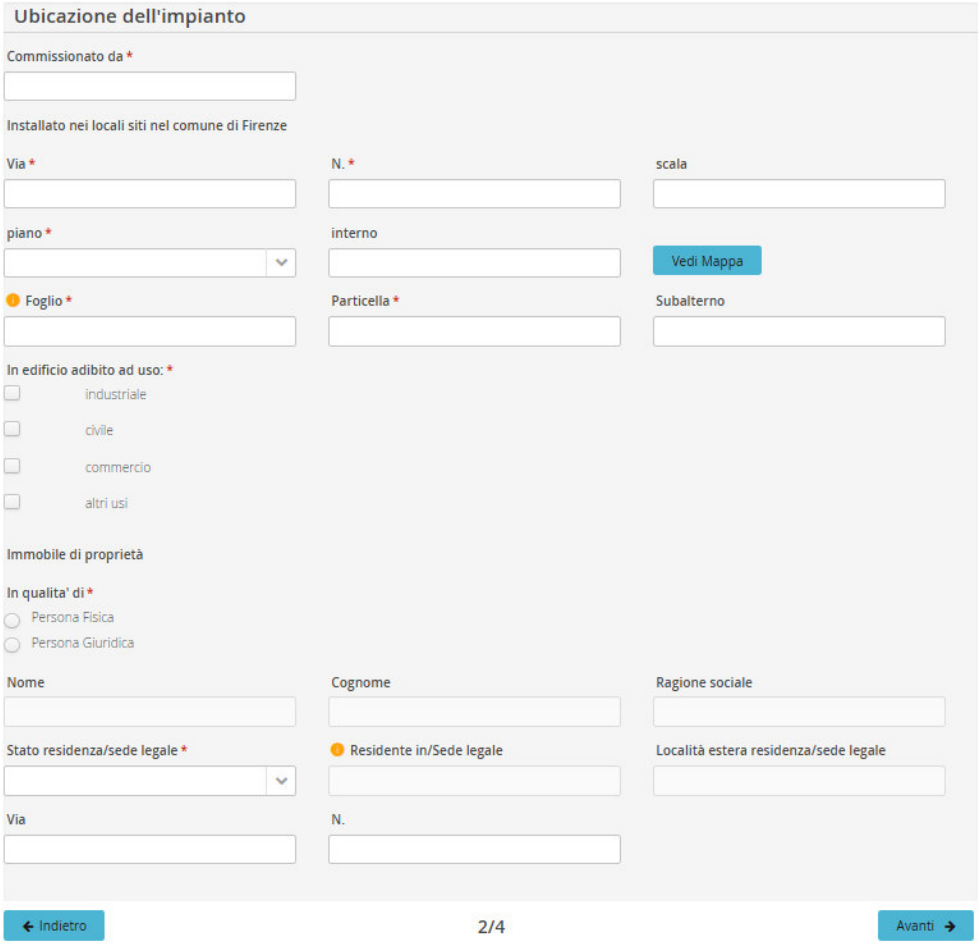


Viene richiesta una breve descrizione dell'impianto e del tipo di intervento. Le tipologie più comuni vengono proposte tramite menù a tendina.



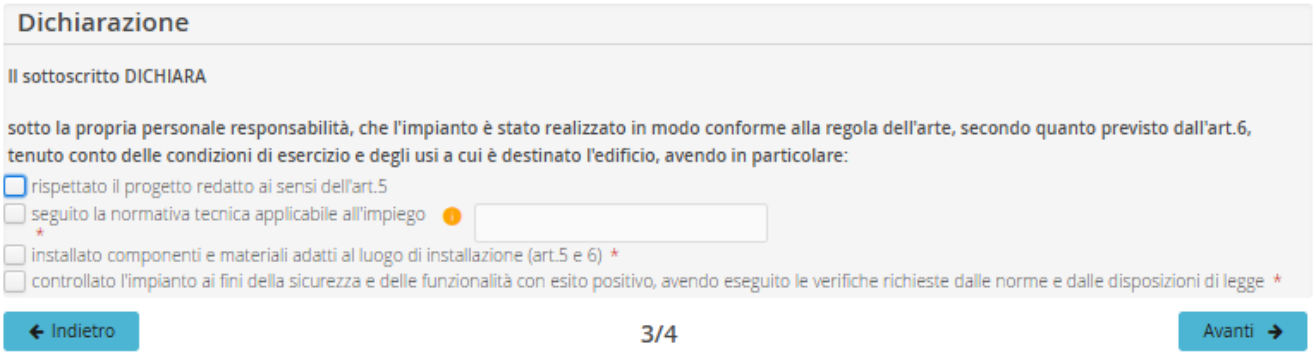
SCHEDA 2 - UBICAZIONE

Nella scheda viene richiesto di inserire i dati di chi ha commissionato l'intervento, dell'ubicazione dell'impianto e i dati relativi alla proprietà e alla tipologia dei locali ove sarà ubicato.

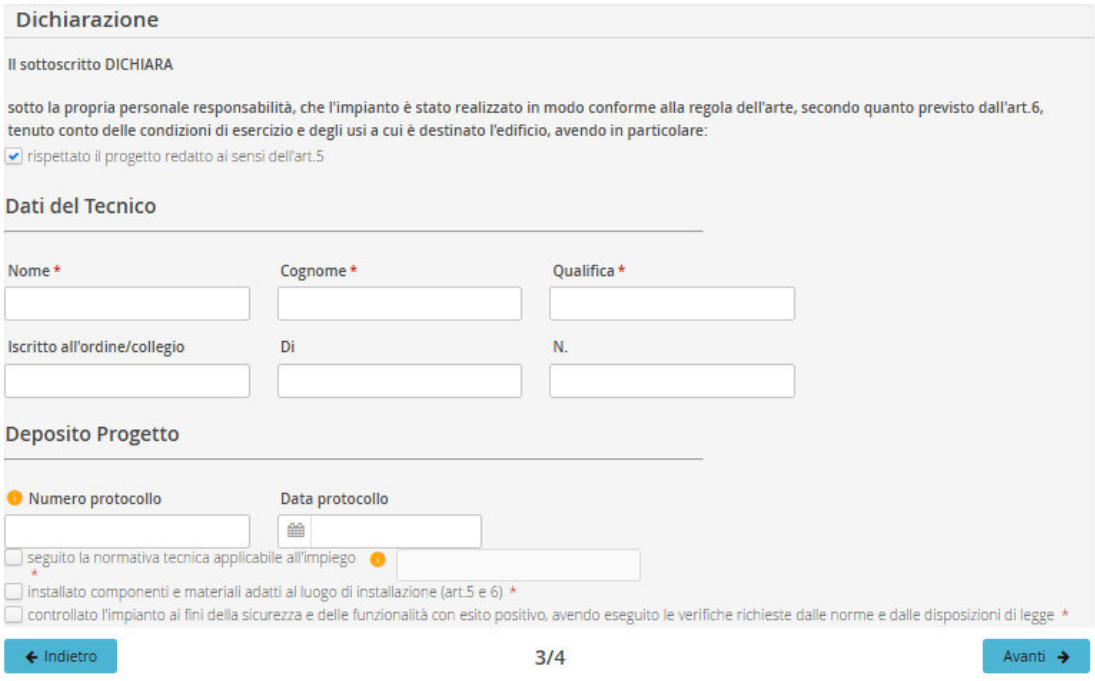


SCHEDA 3 - DICHIARAZIONE

La prima opzione (“Rispettato il progetto redatto…”) può non essere selezionata, mentre le rimanenti vanno sempre obbligatoriamente selezionate.
Nel caso in cui un’opzione obbligatoria non sia stata selezionata o non siano stati inseriti campi richiesti, questo verrà segnalato con un pop-up e con un simbolo di punto esclamativo rosso accanto al campo obbligatorio., come indaco dalle frecce nella figura.
E’ obbligatorio, mediante inserimento in campo testuale, citare la o le norme tecniche e di legge distinguendo tra quelle riferite alla progettazione, all’esecuzione e alle verifiche.

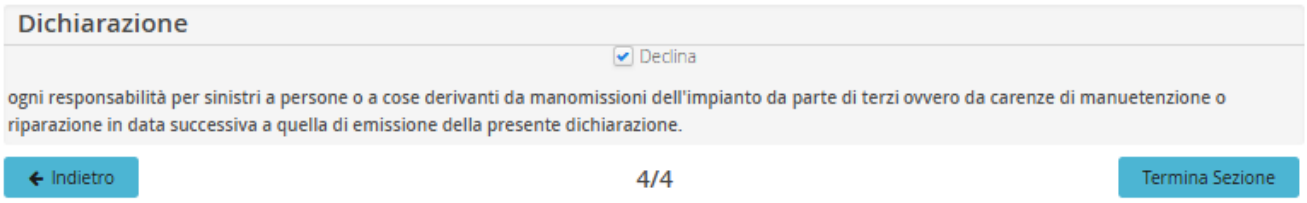


Nel caso venga selezionata l’opzione “rispettato il progetto redatto ai sensi dellart.5” verrà richiesto di inserire obbligatoriamente i dati del tecnico che ha redatto il progetto e il n. di protocollo dello stesso.



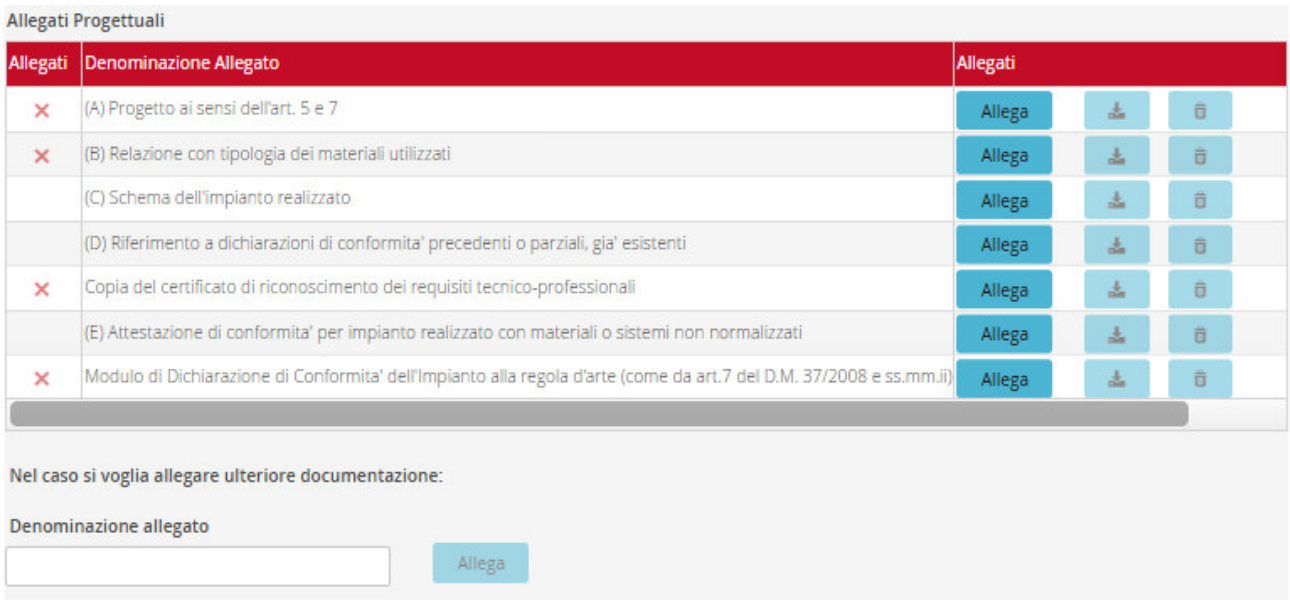
SCHEDA 4 - DICHIARAZIONE

La compilazione è obbligatoria.



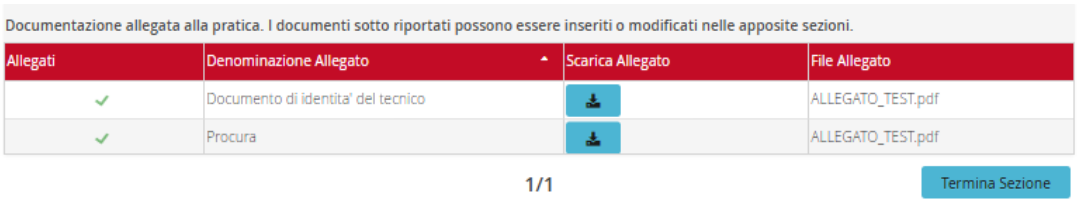
2.5 Sezione Allegati Progettuali

Questa Sezione è composta da una pagina che elenca gli allegati progettuali da caricare per il completamento della pratica. Gli allegati obbligatori sono segnalati con una X rossa.
Viene effettuato un controllo sul formato degli stessi (che deve essere .pdf.p7m o zip di .pdf.p7m) e sulla firma che deve corrispondere a quella del tecnico incaricato.
Oltre agli allegati essenziali è prevista la possibilità di annettere anche allegati Opzionali.
Il sistema presenterà accanto al nome del file un simbolo e messaggio di errore se il file è obbligatorio e non è stato allegato, una spunta verde per i file allegati.
In calce alla pagina viene riportata la "Legenda" esplicativa relativa ad ogni tipologia di allegato.



2.6 Sezione Allegati

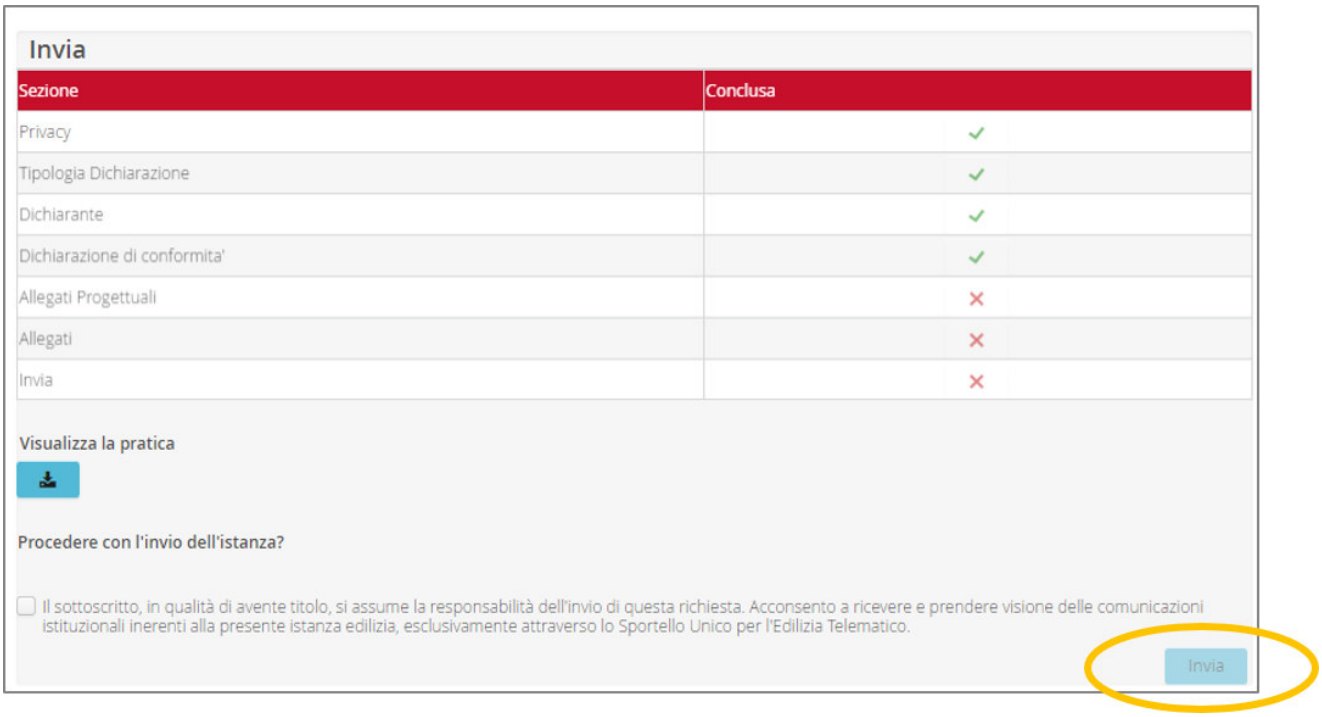
In questa sezione saranno riepilogati tutti gli allegati non progettuali necessari alla pratica e inseriti durante la navigazione. Non è possibile allegare/modificare documenti in questa sezione, ma è possibile visionare quelli già allegati. Eventuali modifiche andranno effettuate nelle sezioni relative. Se ne riporta in figura un esempio.



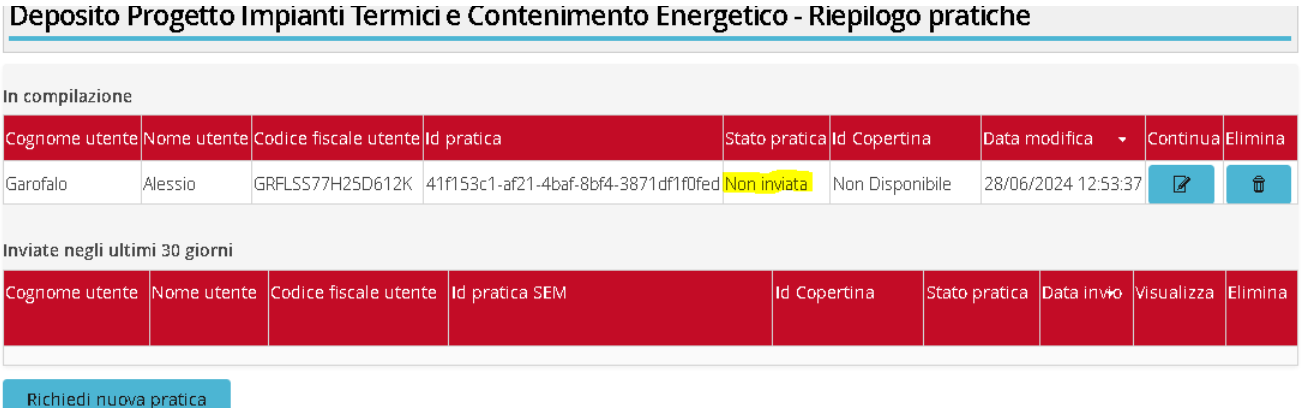
2.7 Sezione Invia

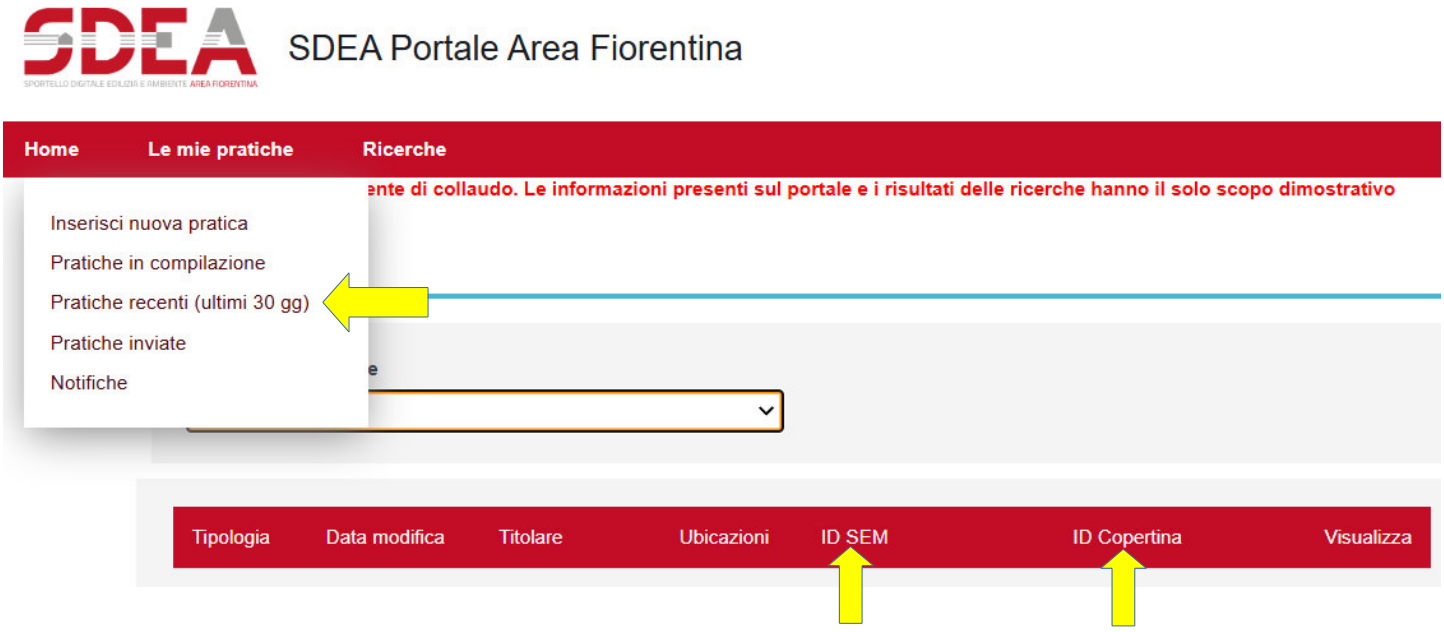
La scheda consente l'invio della pratica, previa spunta dell'assunzione di responsabilità.

L'invio sarà possibile solo quando saranno state compilate correttamente tutte le precedenti sezioni (compilate in tutte le parti richieste e chiuse con "Termina Sezione").



Una volta richiesto l'invio, si aprirà la pagina "Pratiche in compilazione" nella quale si potrà visionare lo stato della pratica fino all'avvenuto invio con esito positivo della stessa.



In caso di "**Errore invio**" è necessario inviare una segnalazione utilizzando l'apposito pulsante "**Scrivi all'help desk**" presente, nel Portale, in cima a ciascuna pagina di compilazione della pratica.

Nella segnalazione è necessario comunicare l'***Id Copertina*** e l'***Id pratica SEM*** della pratica in errore. Questi codici possono essererereperiti seguendo il percorso "Le mie pratiche" →"Pratiche recenti (ultimi 30gg)":