

**Allegato A - STANDARD TECNICI E MODALITA' OBBLIGATORIE DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI VERIFICA DELLA VERIDICITÀ DEI TITOLI AUTORIZZATIVI EDILIZI DELLE IMPRESE AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.P.R. N. 445/2000 E SS.MM.II. E ART. 11, COMMA 1, LETTERE F) E G) DELL'ALLEGATO II.12, D. LGS. N. 36/2023 DA PARTE DELLE SOCIETA' ORGANISMI DI ATTESTAZIONE (SOA) IN FORMATO DIGITALE.**

## **1. AMBITO DI APPLICAZIONE.**

Nell'ambito del procedimento istruttorio finalizzato al rilascio dell'attestazione di qualificazione, la SOA richiedente ha l'obbligo di verificare la veridicità e sostanza della documentazione prodotta dall'impresa operante nel cantiere autorizzato per la pratica edilizia indicata, necessaria al rilascio dell'attestazione in adempimento dell'art. 11, comma 1, lettere F e G) dell'Allegato II.12, Codice dei Contratti D. Lgs. n. 36/2023.

Gli standard tecnici e le modalità obbligatorie di presentazione di cui al presente allegato si applicano alla verifica della veridicità e sostanza dei titoli autorizzativi edilizi presentati dalle imprese ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., di seguito denominati «richieste di attestazione di veridicità».

## **2. MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI RELATIVI ALLA RICHIESTA DI VERIFICA DI VERIDICITA' E SOSTANZA DI DOCUMENTI RELATIVI A PRATICHE EDILIZIE DEPOSITATE PRESSO LO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA.**

Per la presentazione della richiesta di verifica di veridicità e sostanza, dal **31 marzo 2025** è attivo il portale di accesso all'indirizzo web: <https://sue.comune.brescia.it>.

Il portale telematico costituirà **l'unico ed esclusivo punto di accesso** ai fini dell'attestazione della veridicità e sostanza dei titoli autorizzativi presentati dagli operatori economici a corredo dei certificati di lavoro privati (art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e art. 11, comma 1, lettere F e G) dell'Allegato II.12, Codice dei Contratti D. Lgs. n. 36/2023), relativamente all'impresa esecutrice richiedente e operante nel cantiere autorizzato dalla pratica edilizia richiesta da parte della Società Organismo di Attestazione (di seguito SOA), in riferimento ai soli titoli autorizzativi edilizi depositati presso lo Sportello Unico dell'Edilizia.

La richiesta presentata in modo conforme dalle presenti

modalità obbligatorie sarà **improcedibile e, conseguentemente, archiviata a partire dal 31 marzo 2025.**

La richiesta **improcedibile non produrrà alcun effetto e pertanto sarà considerata inefficace.**

### **3. ABILITAZIONE PER L'ACCESSO AL PORTALE DIGITALE.**

Sono abilitati alla presentazione delle richieste di attestazione di veridicità e sostanza esclusivamente le SOA e loro operatori delegati, a condizione che siano titolari di un sistema di riconoscimento certificato, come CNS-CRS, SPID ovvero CIE.

Gli utenti (SOA) potranno accedere al portale per la compilazione delle richieste e per la consultazione dello stato di avanzamento delle proprie pratiche, nonché per il caricamento di eventuali integrazioni, che rimarranno sempre visibili in archivio e costituiranno "patrimonio" del singolo utente.

Eventuali richieste di integrazioni o sostituzione delle tavole dovranno avvenire entro 30 giorni dalla richiesta, esclusivamente caricando sul portale la documentazione necessaria per la conclusione dell'iter istruttorio.

È necessario che sia indicato il nominativo ed il recapito telefonico dell'incaricato della specifica richiesta, per agevolare le comunicazioni con l'ente ed il rispetto dei tempi di evasione della richiesta.

### **4. MODALITA' DI INOLTRO DELLA RICHIESTA DI VERIFICA DI VERIDICITA' DEI TITOLI AUTORIZZATIVI.**

Tramite il portale dovrà essere presentata in digitale la richiesta, così come le eventuali integrazioni inerenti alle richieste di attestazione, relative alla verifica di veridicità e sostanza dei titoli autorizzativi edilizi depositati presso lo Sportello Unico dell'Edilizia.

Ciascuna richiesta dovrà riguardare una sola pratica edilizia e dovrà avere allegata al suo interno come documentazione da attestare l'ultima versione della tavola o del documento di cui si chiede la verifica, autorizzata/depositata presso l'ente.

### **5. PRATICHE EDILIZIE ATTESTABILI E FORMATI DIGITALI AMMESSI.**

La documentazione dovrà essere completa dei riferimenti esatti

della pratica edilizia oggetto di verifica e non potrà riguardare procedimenti non perfezionati in quanto oggetto di sospensione, diffida, ordinanza o annullamento oppure procedure ancora in essere che al momento della richiesta non risultino attestate come conformi dalla Direzione Lavori attraverso la dichiarazione della fine lavori o dell'agibilità.

La domanda dovrà contenere tutti gli elaborati grafici oggetto di richiesta di attestazione scansionati a colori nella loro interezza, se cartacei, denominati con lo stesso titolo presente nel cartiglio e il numero di tavola completo. La dimensione massima dei file da allegare sarà di 500Mb a pratica e di 30 Mb per singolo file.

I documenti digitali da attestare richiedono l'utilizzo dei file digitali originari come rilasciati/depositati nella loro ultima versione, firmati digitalmente in formato **"CADES" (estensione p7m)** o, **in alternativa**, in formato **"PADES" (estensione pdf)**.

#### **6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI VERIDICITÀ.**

La domanda inviata online tramite il portale è **l'unica valida** agli effetti della decorrenza dei termini di legge e non deve essere confermata con l'inoltro cartaceo a nessun ufficio dell'ente.

**Sarà considerata improcedibile e pertanto archiviata la richiesta inoltrata con una modalità diversa da quella sopra specificata, comprese eventuali richieste relative ad istanze pervenute a mezzo PEC o a mezzo di altro portale digitale.**

#### **7. CONDIZIONI DI IRRICEVIBILITA' DELLA RICHIESTA TELEMATICA.**

Sono da considerarsi irricevibili tutte le richieste telematiche, integrazioni e/o comunicazioni che pervengono con le seguenti caratteristiche:

- documenti allegati che non risultano salvati o scansionati e denominati come indicato al precedente punto 5;
- mancato inserimento di copia del contratto di incarico tra il soggetto che chiede di essere attestato e la SOA a comprova dell'interesse giuridico sotteso alla domanda depositata rispetto ad una pratica edilizia intestata a soggetti diversi dai richiedenti;
- inoltro dei documenti scannerizzati non per intero ma per

singolo foglio. **Si precisa che ogni documento da attestare deve corrispondere ad un solo file nella sua interezza, deve essere salvato e nominato in modo coerente,** secondo i riferimenti normativi vigenti al momento della presentazione;

- mancanza, in caso di firma digitale di incaricati (se presenti), della "procura speciale" per l'invio e la firma di pratiche on-line, che deve essere compilata, datata e firmata in modo olografo dai soggetti titolari, scannerizzata in formato PDF/A e firmata digitalmente dal procuratore;
- mancata elezione di domicilio presso il soggetto incaricato, qualora presente, e mancata definizione dell'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui inviare le comunicazioni e le notifiche;
- qualsiasi comunicazione proveniente da casella di posta elettronica certificata o non certificata non inoltrata tramite il portale digitale all'indirizzo <https://sue.comune.brescia.it>.

## **8. RICEVUTA DI PRESENTAZIONE**

L'avviso telematico di avvenuta ricezione e protocollazione delle richieste, costituisce ricevuta ai sensi dell'art. 18 bis della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

## **9. PRECISAZIONI**

Il sistema di compilazione dei moduli on-line consente di verificare in successione il corretto inserimento dei dati della singola pratica e dei documenti minimi necessari indicati al punto 7.