



Vademecum

Gesetz Raum und Landschaft

Die digitale Bauakte

Bauamt 4.0

anzuwenden ab dem 1. Juli 2020

Fassung: 21.08.2020

Vademecum

Legge territorio e paesaggio

La pratica edilizia digitale

Ufficio tecnico 4.0

da applicare dal 1° luglio 2020

versione: 21.08.2020

Sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern: die Richtlinien richten sich an die Allgemeinheit, an Männer und Frauen.
Die Bezeichnung "ESB" entspricht der Abkürzung des Einheitsschalters für das Bauwesen.

Equo trattamento dal punto di vista linguistico di donne e uomini: le direttive sono indirizzate alla generalità dei cittadini e delle cittadine.
Il termine "SUE" corrisponde all'abbreviazione dello Sportello unico per l'edilizia.

Das Handbuch zur elektronischen Protokoll- und Dokumentenverwaltung

Sämtliche Dokumente sind gemäß den im "Handbuch zur elektronischen Protokoll- und Dokumentenverwaltung, sowie zur Langzeitarchivierung" enthaltenen Kommunikationsvorschriften und unter Befolgung der nachfolgend vorgesehenen Detailregelung zu erstellen und einzureichen.

Il manuale per la protocollazione, la gestione e l'archiviazione informatica dei documenti

Tutti i documenti devono essere formati e presentati secondo le regole di comunicazione di cui al "Manuale per la protocollazione, la gestione e l'archiviazione informatica dei documenti" ed in conformità alle successive disposizioni di dettaglio.

Wann sind elektronische Dokumente zu erstellen?

Es sind immer dann Dokumente **elektronisch** zu erstellen, digital zu signieren und telematisch einzureichen, wenn ein **Techniker**, ein **Freiberufler** oder ein **Unternehmen** bei der Ausarbeitung der Dokumente beteiligt ist.

Quando bisogna formare documenti informatici?

I documenti devono essere **informatici**, sottoscritti con firma digitale e presentati in modalità telematica ogniqualvolta un **tecnico**, un **libero professionista** o un'impresa partecipi alla loro elaborazione.

Die digitale Unterschrift im PAdES-Format

La firma digitale nel formato PAdES

Alle elektronischen Dokumente, die im Bauamt der Gemeinde eingereicht werden, sind im PAdES- Format (PDF) digital zu signieren ohne dabei die Endung "signed" zu generieren , so dass die verpflichtend vorgeschriebenen Benennungen des gegenständlichen Vademecums nicht abgeändert werden.	Tutti i documenti informatici da presentare all'ufficio tecnico del comune devono essere sottoscritti digitalmente nel formato PAdES (PDF) senza generare il suffisso "signed" , affinché vengano rispettate le denominazioni tassativamente prescritte del presente vademecum.
--	--

Die digitale Unterschrift des Antragstellers	La firma digitale del richiedente
a) <u>Antragsteller MIT eigener digitaler Signatur</u> Verfügt der Antragsteller über eine eigene digitale Signatur, so werden die elektronischen Dokumente vom Antragsteller digital unterschrieben. In diesem Fall wird bei Anbringung der digitalen Signatur im Feld "Grund der Signatur" die Eigenschaft des Unterzeichners als "Antragsteller" angegeben.	a) <u>Richiedente CON propria firma digitale</u> Qualora il richiedente disponga di propria firma digitale, i documenti informatici vengono sottoscritti digitalmente dal richiedente. In questo caso, in fase di apposizione della firma digitale nel campo "motivo della firma" verrà inserita la qualifica del firmatario con l'indicazione "richiedente".
b) <u>Antragsteller OHNE eigene digitale Signatur oder Beauftragung des Technikers trotz eigener digitaler Signatur des Antragstellers</u> Verfügt der Antragsteller über keine eigene digitale Signatur, so werden sämtliche elektronischen Dokumente im Namen des Antragstellers mit einer eigenen Sondervollmacht (s. Formulare "12 Sondervollmacht PEC" und "12 Sondervollmacht ESB" auf der Homepage der Gemeinde) vom Techniker digital signiert. Diese Möglichkeit besteht auch für Antragsteller mit eigener digitaler Signatur. Die Sondervollmacht ist ausschließlich für ein einziges Verwaltungsverfahren (z.B. erste Einreichung, Variante, Bauleitung, Bezugsfertigkeit, usw.) und für einen einzelnen Antragsteller gültig. Bei Anbringung der digitalen Signatur seitens des Technikers wird im Feld "Grund der Signatur" die Eigenschaft des Unterzeichners mit dem Text "mit Sondervollmacht für z.B. Mustermann Max, Musterfrau Petra, Musterherr Franz für die MUSTER GmbH" angegeben.	b) <u>Richiedente SENZA propria firma digitale oppure incarico del tecnico nonostante il richiedente disponga di propria firma digitale</u> Nel caso in cui il richiedente non disponga di propria firma digitale tutti i documenti informatici vengono sottoscritti digitalmente dal tecnico in nome del richiedente a base di specifica procura speciale (v. modelli "12 procura speciale PEC" e "12 procura speciale SUE" sul sito del comune). Questa possibilità è prevista anche per il richiedente con propria firma digitale. La procura speciale è valida esclusivamente per un singolo procedimento (p.es. prima presentazione, variante, direzione lavori, agibilità, ecc.) e per un singolo richiedente. In fase di apposizione della firma digitale da parte del tecnico nel campo "motivo della firma" verrà riportata la qualifica del firmatario con l'indicazione del testo "con procura speciale di p.es. Rossi Mario, Bianchi Maria, Rossi Mario per la VERDI S.r.l.".

Mit einer einzigen Signatur können im genannten Feld auch mehrere Vollmachtgeber angegeben werden. Auf den Unterlagen ist im Schriftfeld des Antragstellers die Anmerkung anzubringen: „digital signiert vom Techniker mit Sondervollmacht“.	Con un'unica firma digitale potranno pertanto essere inseriti più deleganti nel campo citato. Sui documenti nella parte dedicata al richiedente dev'essere inserito: “sottoscritto con firma digitale con procura speciale dal tecnico”.
---	---

Die digitale Unterschrift des Technikers	La firma digitale del tecnico
<u>a) Digitale Signatur FÜR SICH SELBST</u> Der Techniker signiert die elektronischen Dokumente mit seiner eigenen digitalen Signatur für sich selbst. In diesem Fall wird im Feld "Grund der Signatur" die Eigenschaft des Unterzeichners im jeweiligen Verwaltungsverfahren als "Projektant" (oder z.B. "Bauleiter", "Geologe", "Brandschutztechniker", usw.) angegeben UND die Abbildung des Berufsstempels mit Nr. der Eintragung und zugehöriger/zugehörigem Berufskammer/-kollegium (Scan des Stempels OHNE handschriftliche Unterschrift) direkt neben der digitalen Unterschrift angebracht.	<u>a) Firma digitale PER SE STESSO</u> Il tecnico firma i documenti informatici con la propria firma digitale per se stesso. In questo caso il firmatario dovrà inserire nel campo "motivo della firma" la propria qualifica nel rispettivo procedimento amministrativo quale "progettista" (oppure p.es. "direttore dei lavori", "geologo", "tecnico per la prevenzione incendi", ecc. ED apporre la raffigurazione del timbro professionale con numero di iscrizione e i dati del collegio/della camera professionale di appartenenza (scansione del timbro SENZA firma a mano) direttamente a lato della firma digitale.
<u>b) Digitale Signatur MIT SONDERVOLLMACHT</u> Der Techniker signiert das jeweilige elektronische Dokument MIT SONDERVOLLMACHT auch für den Antragsteller nach der Vorgangsweise laut Buchstabe b) des vorangehenden Absatzes (Antragsteller). Das Dokument wird somit insgesamt mit zwei digitalen Unterschriften des Technikers versehen.	<u>b) Firma digitale CON PROCURA SPECIALE</u> In questo caso il tecnico con apposita PROCURA SPECIALE sottoscrive il rispettivo documento informatico anche per il richiedente secondo la procedura indicata alla lettera b) del precedente paragrafo (richiedente). Il documento verrà pertanto provvisto complessivamente di due firme digitali del tecnico.

Benennungen der allgemeinen elektronischen Dokumente	Denominazioni dei documenti elettronici in generale
Die allgemeinen elektronischen Dokumente sind VERPFLICHTEND wie folgt zu benennen und, wo vorgesehen (vom ...), mit dem	I documenti elettronici in generale devono riportare TASSATIVAMENTE le seguenti denominazioni e dove previsto (del ...) il

Datumsformat TT.MM.JJJJ zu versehen:	formato per la data gg.mm.aaaa:
00 Antrag Baugenehmigung Art. 76	00 istanza permesso di costruire art. 76
00 Zertifizierte Meldung des Tätigkeitsbeginns ZeMeT Art. 77	00 segnalazione certificata di inizio attività SCIA art. 77
00 Beeidigte Baubeginnmitteilung BBM Art. 73	00 comunicazione di inizio lavori asseverata CILA art. 73
00 Antrag landschaftsrechtliche Genehmigung Art. 65	00 istanza autorizzazione paesaggistica art. 65
00 Antrag Genehmigung Maßnahmen an Kulturgütern Art. 63 Abs. 2	00 istanza autorizzazione di interventi su beni culturali art. 63 co. 2
00 Antrag Vorabbescheinigung Art. 64 Abs. 1	00 istanza certificazione preventiva art. 64 co. 1
00 Antrag Vorabberatung Art. 64 Abs. 2	00 istanza consulenza preliminare art. 64 co. 2
00 Tätigkeit der öffentlichen Verwaltungen Art. 70	00 attività delle pubbliche amministrazioni art. 70
00 Mitteilung freie Maßnahmen Art. 71	00 comunicazione interventi liberi art 71
00 Antrag Flächenwidmungsbescheinigung Art. 83	00 istanza certificato di destinazione urbanistica art. 83
00 Antrag Baugenehmigung Anpassung an den Ist-Stand Art. 103 Abs. 8	00 istanza permesso di costruire adeguamento allo stato di fatto art. 103 co. 8
00 Antrag Ermächtigung geringfügige Eingriffe Art. 103 Abs. 11	00 istanza autorizzazione interventi minimi art. 103 co. 11
00 Antrag hydrogeologisch-forstrechtliche Genehmigung Art. 104 Abs. 1	00 istanza autorizzazione idrogeologica-forestale art. 104 co. 1
01 technischer Bericht	01 relazione tecnica
<u>Für die elektronischen Dokumente 02 Bestand, 03 Projekt gelb – rot, 04 Endstand:</u> je nach Bauvorhaben müssen die Planunterlagen, zum besseren Verständnis des Projektes, Folgendes enthalten: den Lageplan, die Katastermappe, die Grundrisse, die Ansichten, die Schnitte, usw..	<u>Per i documenti elettronici 02 stato di fatto, 03 progetto giallo – rosso, 04 stato finale:</u> a seconda del tipo di intervento, per la completa comprensione del progetto, i documenti grafici devono consistere in planimetria, estratto di mappa, piante, prospetti, sezioni, ecc..
02 Bestand	02 stato di fatto
03 Projekt gelb – rot	03 progetto giallo – rosso
04 Endstand	04 stato finale
05 Fotodokumentation	05 documentazione fotografica
06 Berechnungen	06 calcoli

07 Gesamtenergieeffizienz	07 prestazione energetica nell'edilizia
08 architektonische Barrieren	08 barriere architettoniche
B.U. = Besondere Unterlagen. Im Falle einer freien Benennung der B.U. sind maximal 50 Zeichen zulässig.	d.p. = documentazione particolare. In caso di denominazioni libere della d.p. sono ammessi massimo 50 caratteri.
09 B.U. Einwilligung Kondominium	09 d.p. consenso condominio
09 B.U. Einwilligung Miteigentümer	09 d.p. consenso comproprietario
09 B.U. Einwilligung Nachbar	09 d.p. consenso vicino
09 B.U. Formular Erweiterung gastgewerbliche Betriebe	09 d.p. modulo ampliamento esercizi pubblici
09 B.U. landschaftsrechtlicher Bericht	09 d.p. relazione paesaggistica
09 B.U. ... (freier Text für weitere besondere Unterlagen)	09 d.p. ... (testo libero per ulteriori documenti particolari)
10 geologische Unterlagen	10 documentazione geologica
10 geologischer Bericht	10 relazione geologica
10 geotechnischer Bericht	10 relazione geotecnica
10 seismischer Bericht	10 relazione sismica
10 Prüfung der hydrogeologischen Gefahr	10 verifica del pericolo idrogeologico
10 Prüfung der hydrogeologischen Kompatibilität	10 verifica di compatibilità idrogeologica
11 Statistikformular	11 modulo statistica
12 Sondervollmacht ESB	12 procura speciale SUE
12 Sondervollmacht PEC	12 procura speciale PEC
13 Stempelmarke	13 marca da bollo
14 Brandschutz	14 antincendio
15 Heizungsanlage	15 impianto termico
16 Elektroanlage	16 impianto elettrico
17 Abwasser	17 acque reflue
18 Infrastrukturen	18 infrastrutture
19 Einzahlungen	19 pagamenti
20 Verpflichtungserklärung Dienstwohnungen Gewerbegebiet Art. 27 Abs. 5 vom	20 atto unilaterale d'obbligo alloggi di servizio zona produttiva art. 27 co. 5 del ...
20 Verpflichtungserklärung gastgewerbliche Tätigkeit Art 35 Abs. 2 vom	20 atto unilaterale d'obbligo pubblico esercizio art. 35 co. 2 del ...

20 Verpflichtungserklärung Baumasse Wohnnutzung Hofstelle Art. 37 Abs. 4 vom ...	20 atto unilaterale d'obbligo vol. res. az. agric. art. 37 co. 4 del ...
20 Verpflichtungserklärung Dienstwohnungen Gärtnereibetrieb Art. 37 Abs. 7 vom ...	20 atto unilaterale d'obbligo alloggi di servizio az. ortofloricola art. 37 co. 7 del ...
20 Verpflichtungserklärung Wohnungen für Ansässige Art. 39 Abs. 3 vom ...	20 atto unilaterale d'obbligo abitazioni ris. ai residenti art. 39 co. 3 del ...
20 Verpflichtungserklärung Wohnungen mit Preisbindung Art. 40 vom ...	20 atto unilaterale d'obbligo abitazioni a prezzo calmierato art. 40 del ...
00 weitere Unterlagen <u>Begleitschreiben</u> für ersetzte und/oder ergänzende Unterlagen. Diese müssen die oben genannten Benennungen verpflichtend einhalten.	00 ulteriore documentazione <u>Documento accompagnatorio</u> alla documentazione sostituita e/o integrativa. La documentazione deve riportare tassativamente le sopraccitate denominazioni.

Benennungen der elektronischen Dokumente für die Bezugsfertigkeit	Denominazioni dei documenti elettronici per l'agibilità
Die elektronischen Dokumente für die BEZUGSFERTIGKEIT sind VERPFLICHTEND wie folgt zu benennen und mit dem Datumsformat TT.MM.JJJJ (<u>vom ...</u>) zu versehen:	I documenti elettronici per l'AGIBILITÀ devono riportare TASSATIVAMENTE le seguenti denominazioni ed il formato per la data gg.mm.aaaa (<u>del ...</u>):
00 ZeMeT Bezugsfertigkeit vom ...	00 SCIA agibilità del ...
00 ZeMeT Teil-Bezugsfertigkeit vom ...	00 SCIA agibilità parziale del ...
00 Bezugsfertigkeit Landesrat vom ...	00 agibilità assessore provinciale del ...
00 Bezugsfertigkeit öffentliche Gebäude Art. 70 Abs. 4 vom ...	00 agibilità edifici pubblici art. 70 co. 4 del ...
01 Erklärung Bauleiter vom ...	01 dichiarazione direttore dei lavori del ...
02 Bericht Bauleiter Teil-Bezugsfertigkeit vom ...	02 relazione direttore dei lavori agibilità parziale del ...
03 Bericht Bauleiter Abbruch Bestand vom ...	03 relazione direttore dei lavori demolizione esistente ...
04 Architektonische Barrieren Bauleiter vom ...	04 barriere architettoniche direttore del ...
05 Baubeginn am ...	05 inizio lavori il ...
06 Bauende am ...	06 fine lavori il ...
07 statische Abnahme vom ...	07 collaudo statico del ...
08 Aufzug Konformitätserklärung vom ...	08 ascensore dichiarazione di conformità del ...
<u>B.U. = Besondere Unterlagen.</u> Im Falle einer freien Benennung der B.U. sind maximal 50 Zeichen zulässig.	<u>d.p. = documentazione particolare.</u> In caso di denominazioni libere della d.p. sono ammessi massimo 50 caratteri.

09 B.U. weitere Konformitätserklärung vom ...	09 d.p. ulteriore dichiarazione di conformità del ...
09 B.U. Grundbuchsdekret mit T.Zl. ...	09 d.p. decreto tavolare con GN ...
09 B.U. ... (freier Text für weitere besondere Unterlagen)	09 d.p. ... (testo libero per ulteriori documenti particolari)
10 Übersicht interne Hausnummerierung vom ...	10 prospetto numerazione interna del ...
11 Einzahlungen vom ...	11 pagamenti del ...
12 Sondervollmacht ESB	12 procura speciale SUE
13 Einleitungsgenehmigung Abwasser vom ...	13 autorizzazione smaltimento acque reflue del ...
14 KlimaHaus Energieausweis vom ...	14 CasaClima certificato energetico del ...
15 Elektroprojekt vom ...	15 progetto impianto elettrico del ...
16 Elektroanlage Konformitätserklärung vom ...	16 impianto elettrico dichiarazione di conformità del ...
17 Blitzschutzanlage Konformitätserklärung vom ...	17 impianto parafulmine dichiarazione di conformità del ...
18 Heizungsanlage Plan vom ...	18 impianto termico progetto del ...
19 Heizungsanlage Abnahme vom ...	19 impianto termico collaudo del ...
20 Heizungsanlage < 35 kW Sammelerklärung vom ...	20 impianto termico < 35 kW dichiarazione cumulativa del ...
21 Heizungsanlage Konformitätserklärung vom ...	21 impianto termico dichiarazione di conformità del ...
22 Hafner Konformitätserklärung vom ...	22 fumista dichiarazione di conformità del ...
23 Kaminkehrer Abnahme vom ...	23 spazzacamino collaudo del ...
24 Brandschutz Plan vom ...	24 prevenzione incendi progetto del ...
25 Brandschutz Abnahme vom ...	25 prevenzione incendi collaudo del ...
26 Brandschutz Erklärung nicht abgeänderte Situation vom ...	26 prevenzione incendi dichiarazione situazione non mutata del ...
27 Fotovoltaikanlage Projekt vom ...	27 impianto fotovoltaico progetto del ...
28 Fotovoltaikanlage Konformitätserklärung vom ...	28 impianto fotovoltaico dichiarazione di conformità del ...
29 Sonnenkollektoren Projekt vom ...	29 impianto solare progetto del ...
30 Sonnenkollektoren Konformitätserklärung vom ...	30 impianto solare dichiarazione di conformità del ...
31 Hausteilungsplan vom ...	31 piano divisione in porzioni materiali del

32 Grundbuchsdekret neue Parzellensituation mit T.Zl. ...	32 decreto tavolare nuova situazione particelle con GN ...
33 Grundbuchsdekret Eintragung Hausteilungsplan mit T.Zl. ...	33 decreto tavolare annotazione piano divisione in porzioni materiali con GN ...
34 Gebäudekatastermeldung vom ...	34 denuncia al nuovo catasto urbano del ...
35 Erklärung Bauleiter Qualitätsstandards Gewerbegebiete vom ...	35 dichiarazione direttore dei lavori standard qualitativi zone produttive del
00 weitere Unterlagen Bezugsfertigkeit vom ...	00 ulteriore documentazione agibilità del ...

Benennungen der elektronischen Dokumente für Durchführungsplan (DFP), Wiedergewinnungsplan und Neugestaltungsplan	Denominazioni dei documenti elettronici per piano di attuazione (PdA), piano di recupero e piano di riqualificazione urbanistica (PRU)
Die elektronischen Dokumente für Durchführungsplan (DFP), Wiedergewinnungsplan und Neugestaltungsplan sind VERPFLICHTEND wie folgt zu benennen:	I documenti elettronici per piano di attuazione (PdA), piano di recupero e piano di riqualificazione urbanistica (PRU) devono riportare TASSATIVAMENTE le seguenti denominazioni:
00 Ansuchen – istanza	
01 Technischer Bericht - relazione tecnica	
02 Bestand - stato di fatto	
03 Änderung – modifica	
04 Endstand - stato finale	
05 DFB Bestand und neu PDF - NdA stato attuale e modifica PDF	
06 DFB Text - NdA testo	
07 Fotos – foto	
08 Eigentum – proprietà	
09 3D-Visualisierung – visualizzazione 3D	
10 Geologischer Bericht – relazione geologica	
11 SUP – VAS	
12 Sondervollmacht- procura speciale	
13 Stempelmarke - marca da bollo	
14 DXF-file	
15 Plottstyletabelle - tabella plottaggio	
16 SHP-file	
17 Ergänzende Unterlagen – documentazione integrativa	

Benennungen der elektronischen Dokumente für Gemeindeplan für Raum und Landschaft (GPlanRL) und Landschaftsplan (LP)	Denominazioni dei documenti elettronici per piano comunale per il territorio e il paesaggio (PCTP) e piano paesaggistico (PP)
Die elektronischen Dokumente für Gemeindeplan für Raum und Landschaft (GPlanRL) und Landschaftsplan (LP) sind VERPFLICHTEND wie folgt zu benennen:	I documenti elettronici per piano comunale per il territorio e il paesaggio (PCTP) e piano paesaggistico (PP) devono riportare TASSATIVAMENTE le seguenti denominazioni:
00 Beschluss – delibera	
01 Erläuternder Bericht – relazione illustrativa	
02 Bestand - stato di fatto	
03 Änderung – modifica	
04 Abgrenzung auf Mappe – delimitazione su mappa	
05 DFB Bestand und neu PDF - NdA stato attuale e modifica PDF	
06 DFB Text neu - NdA testo modificato	
07 Nutzungsänderung LP – trasformazione dest. d’uso PP	
08 Infrastrukturenplan – piano delle infrastrutture	
09 Programm Umsetzung - programma realizzazione	
10 Fotos - foto	
11 SHP-file	
12 Sondervollmacht - procura speciale	
13 Gutachten – pareri	
14 SUP – VAS	
15 Gefahrenprüfung - verifica di pericolo	
16 GZP Prüfung Alternativen – PZP ponderazione alternative	
17 geologische Unterlagen – documentazione geologica	
18 Akustische Klassifizierung - classificazione acustica	
19 Planungsrichtwerte – indici di pianificazione	
20 Wohnraumbedarf – fabbisogno abitativo	
21 TEK – CST	
22 Einzelhandel Gewerbegebiete – commercio dettaglio zone produttive	
23 Vereinbarungen – convenzioni	
24 Ergänzende Unterlagen – documentazione integrativa	

Technische Vorschriften	Regole tecniche
Die elektronischen Text- und Plandokumente, Fotos, Renderings und die weiteren Unterlagen sind im PDF/A-Format zu erstellen und jede einzelne Unterlage (Sammel-PDF für 02 Bestand, 03 Projekt gelb - rot, 04 Endstand, usw.) ist jeweils vom Antragsteller und vom Techniker nach der vorgeschriebenen Vorgangsweise dieses Vademecums digital zu signieren.	I documenti informatici di testo, gli elaborati grafici informatici, le foto, i renderings e l'ulteriore documentazione devono essere prodotti in formato PDF/A ed ogni singolo documento (PDF-cumulativo per 02 stato di fatto, 03 progetto giallo - rosso, 04 stato finale, ecc.) deve essere firmato digitalmente dal richiedente e dal tecnico secondo la procedura prescritta del presente vademecum.
Für eine bessere Lesbarkeit und Wiedergabe auf dem Bildschirm sind die einzelnen Pläne (z.B. 02 Bestand, 03 Projekt gelb-rot, usw.) als PDF-Sammelmappen (mehreseitiges PDF) zu erstellen, wobei jede Seite jeweils nur eine Zeichnung (z.B. einen Grundriss, einen Schnitt, eine Ansicht, usw.) beinhalten darf.	Al fine di una migliore leggibilità e visualizzazione sullo schermo i singoli elaborati grafici (p.es. 02 stato di fatto, 03 progetto giallo - rosso, 04 stato finale, ecc.) devono essere riuniti in un PDF-cumulativo (PDF a più pagine) in cui ogni pagina conterrà esclusivamente un disegno (ad esempio: una pianta di un piano, una sezione, un prospetto ecc.).
Für Fotodokumentation, Zeichnungen und Renderings wird eine Auflösung von 150 dpi empfohlen.	Per foto, disegni e renderings si consiglia una risoluzione di 150 dpi.
Das Darstellungsformat der Pläne ist im Normalfall A4 Hochformat bzw. A3 Querformat und ist bis zu A0 Querformat zulässig.	Il formato di rappresentazione delle planimetrie è di regola in A4 verticale risp. A3 orizzontale ed è ammissibile fino ad A0 orizzontale.
Die Datei muss in der Druckphase die Zeichnung mit dem tatsächlichen Ausmaß des graphischen Maßstabes wiedergeben.	La riproduzione a stampa dei disegni contenuti nel file deve avvenire con le dimensioni reali della scala grafica.
Elektronische Plandokumente müssen maßstabsgerecht angefertigt und mit Maßketten und Koten versehen sein.	Elaborati grafici informatici devono essere prodotti in scala, quotati e dimensionati.
Anzuführen sind alle Maße, die für jegliche Überprüfung notwendig sind (z.B. die Abstände zu den Grundstücksgrenzen bzw. zu anderen Gebäuden, Gebäudehöhe, usw.).	Vanno indicate tutte le misure necessarie per qualsiasi verifica (es. distanze dai confini risp. da altri edifici, altezza edificio, ecc.).
Für die Darstellung von Linien, Symbolen, Höhen, Dimensionen, Schriften usw. sind die geltenden UNI-Normen anzuwenden.	Per la rappresentazione grafica di linee, simboli, quote, dimensioni, scritte, ecc. vanno osservate le norme UNI.
Für jeden Raum müssen die Flächenmaße in m² und die m² der Fenster-	Per ogni locale vanno indicate in mq la superficie netta e le relative superfici

/Fenstertüröffnungen, für jede Baueinheit die gesamte Nutzfläche und die diesbezügliche Nummerierung, angeführt werden.	finestate; per ogni unità immobiliare va indicata la superficie netta complessiva e la rispettiva numerazione.
Damit nicht zu große Dateien entstehen, sollte bei den Planunterlagen alles weggelassen werden, was nicht unbedingt notwendig bzw. für die Bewertung und Überprüfung des Bauvorhabens nicht von Bedeutung ist (z.B. Füllungen, Schraffuren, Texturen).	Per non appesantire gli elaborati grafici si consiglia di evitare di utilizzare, se non strettamente necessario, tutto quello che non è rilevante per la valutazione e l'esame dell'intervento (es. fillings, retini, texture).
Sekretariatsgebühren: Berechnung und Einzahlung	Diritti di segreteria: calcolo e pagamento
Die Sekretariatsgebühren werden vom Techniker anhand der Tarife der Gemeinde für den zutreffenden Akt berechnet. Die Einzahlung der Sekretariatsgebühren erfolgt bei Einreichung des diesbezüglichen Antrages mit Angabe des Zahlungsgrundes "Sekretariatsgebühren".	I diritti di segreteria vanno calcolati dal tecnico secondo le tariffe del comune per il relativo atto. Il pagamento dei diritti di segreteria deve avvenire in sede di presentazione della rispettiva istanza con l'indicazione della causale di pagamento "diritti di segreteria".
Eingriffsgebühr: Berechnung und Einzahlung	Contributo di intervento: calcolo e pagamento
Die Eingriffsgebühr wird in den vorgesehenen Fällen vom Techniker anhand der Tarife der Gemeinde für den zutreffenden Akt berechnet. Die Einzahlung der Eingriffsgebühr erfolgt in diesen Fällen bei Einreichung des diesbezüglichen Antrages mit Angabe des Zahlungsgrundes "Eingriffsgebühr".	Il contributo di intervento nei casi previsti va calcolato dal tecnico secondo le tariffe del comune per il relativo atto. Il pagamento del contributo di intervento in questi casi deve avvenire in sede di presentazione della rispettiva istanza con l'indicazione della causale di pagamento "contributo di intervento".
Verwaltungsverfahren im Einheits-schalter für das Bauwesen (ESB)	Procedimenti amministrativi nello sportello unico per l'edilizia (SUE)
Folgende Verwaltungsverfahren des Gesetzes Raum und Landschaft (L.G. Nr. 9/2018) sind zurzeit im ESB abrufbar:	I seguenti procedimenti amministrativi della legge Territorio e Paesaggio (L.P. n. 9/2018) sono attualmente gestiti tramite SUE:
1. landschaftsrechtliche Genehmigung Art. 65	1. autorizzazione paesaggistica art. 65
2. Baugenehmigung Art. 76	2. permesso di costruire art. 76
3. zertifizierte Meldung des Tätigkeitsbeginns (ZeMeT) Art. 77	3. segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) art. 77

4. beeidigte Baubeginnmitteilung (BBM) Art. 73	4. comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) art. 73
5. Meldung der Bezugsfertigkeit Art. 82	5. segnalazione certificata per l'agibilità art. 8
Sondervollmacht „12 Sondervollmacht ESB“ für die Verwaltungsverfahren im Einheitsschalter für das Bauwesen (ESB) Bei den Verwaltungsverfahren im ESB kann der Antragsteller anhand einer eigenen Sondervollmacht (siehe Formular "12 Sondervollmacht ESB" auf der Homepage der Gemeinde) den Techniker für folgende Tätigkeit in seinem Namen beauftragen : das digitale Signieren des Antrages und aller elektronischen Dokumente mit digitaler Unterschrift des Technikers. In der Sondervollmacht erklärt der Antragsteller außerdem, in die Plan- und Verwaltungsdokumente Einsicht genommen zu haben und ihren Inhalt gutzuheißen.	Procura speciale "12 procura speciale SUE" per i procedimenti amministrativi nello sportello unico per l'edilizia (SUE) Nei procedimenti amministrativi nel SUE il richiedente può sulla base di una procura speciale scritta (vedi modulo "12 procura speciale SUE" sul sito del comune) incaricare il tecnico ad eseguire le seguenti operazioni a suo nome : la sottoscrizione dell'istanza e di tutti i documenti informatici con firma digitale del tecnico. Nella procura speciale il richiedente dichiara tra l'altro di aver preso visione e di aver approvato il contenuto dei documenti e degli elaborati tecnografici.
Die Sondervollmacht:	La procura speciale:
- ist ausschließlich für ein einzelnes Verwaltungsverfahren (z.B. erste Einreichung, Variante, Bauleitung, Bezugsfertigkeit, usw.) und für einen einzelnen Antragsteller gültig - wird vom Antragsteller handschriftlich unterschrieben und zusammen mit einer Bildkopie des Personalausweises des Antragstellers eingescannt, und - vom Sonderbevollmächtigten digital signiert und mit der verpflichtenden Benennung (12 Sondervollmacht ESB) versehen.	- è valida esclusivamente per il singolo procedimento (p.es. prima presentazione, variante, direzione lavori, agibilità, ecc.) e per un singolo richiedente - viene firmata a mano dal richiedente e scansionata insieme a una copia del documento d'identità del richiedente, e firmata digitalmente dal delegato speciale e denominata con la denominazione tassativa (12 procura speciale SUE).
Zugang zum Einheitsschalter für das Bauwesen (ESB)	Accesso allo sportello unico per l'edilizia (SUE)
Der Zugang zum Einheitsschalter für das Bauwesen erfolgt unter folgender Internet-adresse:	Allo Sportello Unico per l'edilizia si accede attraverso il seguente indirizzo internet: https://www.impresainungiorno.gov.it/

https://www.impresainungiorno.gov.it/	
Verwaltungsverfahren über die Zertifizierte E-Mail (PEC) der Gemeinde	Procedimenti amministrativi attraverso l'indirizzo della posta elettronica (PEC) del comune
Die noch nicht im Einheitsschalter für das Bauwesen (ESB) vorgesehenen Verwaltungsverfahren (z.B. Bagatelleingriffe, Baubeginn, Flächenwidmungsbescheinigungen, Unbedenklichkeitserklärungen, usw.) des Gesetzes Raum und Landschaft (L.G. Nr. 9/2018) werden noch direkt über die zertifizierte Mail-Adresse (PEC-Adresse) der Gemeinde verwaltet.	I procedimenti amministrativi non ancora previsti nello Sportello unico per l'edilizia (SUE) (p.es. interventi minimi, dichiarazione di inizio lavori, certificati di destinazione urbanistica, nullaosta, ecc.) della legge Territorio e Paesaggio (L.P. n. 9/2018) vengono pertanto ancora gestiti direktamente attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata (indirizzo PEC) del comune.
Einreichen der Unterlagen über die PEC der Gemeinde	Presentazione dei documenti alla PEC del comune
Die elektronischen Dokumente für die genannten Verwaltungsverfahren sind an die PEC-Adresse der Gemeinde - <u>ÜBER die PEC-Adresse des Antragstellers</u> ODER - <u>ÜBER die PEC-Adresse des Technikers, mit eigener Sondervollmacht</u> des Antragstellers (siehe Formular "12 Sondervollmacht PEC" auf der Homepage der Gemeinde) zu übermitteln	I documenti informatici per i procedimenti amministrativi citati vanno trasmessi all'indirizzo PEC del comune - <u>ATTRAVERSO l'indirizzo PEC del richiedente</u> OPPURE - <u>ATTRAVERSO l'indirizzo PEC del tecnico</u> , con apposita procura speciale da parte del richiedente (vedi modulo "12 procura speciale PEC" sul sito del comune).
- <u>Übermittlung von Unterlagen mit einer Dateigröße bis zu 60 MB</u> Der Antrag und die Unterlagen als Anlage zur PEC-Mail-Mitteilung werden an die PEC-Adresse der Gemeinde übermittelt.	- <u>Invio files di dimensioni fino a 60 MB</u> L'istanza e la documentazione sotto forma di allegati alla comunicazione PEC-mail vanno trasmessi all'indirizzo PEC del comune.
- <u>Übermittlung von Unterlagen bei einer Dateigröße von über 60 MB</u> Der Antrag und die Unterlagen sind auf das File Share-System des Südtiroler Gemeindenverbandes (https://fshare.gvcc.net/upext/upload.php) hochzuladen und der Hash-Wert dieses Dokumentes und die URL für das Herunterladen aus dem Internet sind im Text der PEC-Mail anzugeben (URL = Uniform Resource Locator - Adresse einer einzelnen Webseite - sie kann direkt in die Adressleiste im Browser eingegeben werden).	- <u>Invio files di dimensioni oltre i 60 MB</u> L'istanza e la documentazione devono essere caricati sul sistema di file sharing del Consorzio dei Comuni (https://fshare.gvcc.net/upext/upload.php) ed il relativo valore hash e la URL per scaricare i files da internet devono essere inseriti nel testo della mail certificata (URL = Uniform Resource Locator – indirizzo di una pagina web che può essere inserito direttamente nella casella di indirizzo del browser).
Sondervollmacht für die Verwaltungs-	Procura speciale per i procedimenti

verfahren über die PEC der Gemeinde „12 Sondervollmacht PEC“	amministrativi attraverso la PEC del comune “12 procura speciale PEC”
Bei den genannten Verwaltungsverfahren über die PEC-Adresse der Gemeinde kann der Antragsteller anhand einer eigenen Sondervollmacht (siehe Formular "12 Sondervollmacht PEC" auf der Homepage der Gemeinde) den Techniker für folgende Tätigkeiten in seinem Namen beauftragen :	Nei procedimenti amministrativi citati trasmessi attraverso l'indirizzo PEC del comune il richiedente può sulla base di una procura speciale scritta (vedi modulo "12 procura speciale PEC" sul sito del comune) incaricare il tecnico ad eseguire le seguenti operazioni a suo nome :
das digitale Signieren des Antrages und aller elektronischen Dokumente mit digitaler Unterschrift des Technikers. In der Sondervollmacht erklärt der Antragsteller außerdem, in die Plan- und Verwaltungsdokumente Einsicht genommen zu haben und ihren Inhalt gutzuheißen	la sottoscrizione dell'istanza e di tutti i documenti informatici con firma digitale del tecnico. Nella procura speciale il richiedente dichiara tra l'altro di aver preso visione e di aver approvato il contenuto dei documenti e degli elaborati tecnografici
UND/ODER	E/O
das elektronische Sonderdomizil für den ERHALT jeglicher Mitteilung, Maßnahme, Akte oder Anfrage seitens der Gemeinde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Verwaltungsverfahren zu wählen. Hier ist die Angabe einer zertifizierten E-Mail-Adresse erforderlich.	l'elezione del domicilio elettronico speciale per la RICEZIONE di ogni comunicazione, provvedimento, atto o richiesta da parte del comune in riferimento al rispettivo procedimento amministrativo. È necessaria l'indicazione di un indirizzo di posta certificata.
Die Sondervollmacht:	La procura speciale:
ist ausschließlich für ein einzelnes Verwaltungsverfahren (z.B. erste Einreichung, Variante, Bauleitung, Bezugsfertigkeit, usw.) und für einen einzelnen Antragsteller gültig.	è valida esclusivamente per un singolo procedimento (p.es. prima presentazione, variante, direzione lavori, agibilità, ecc.) e per un singolo richiedente.
wird vom Antragsteller handschriftlich unterschrieben und zusammen mit einer Bildkopie des Personalausweises des Antragstellers eingescannt, und	viene firmata a mano dal richiedente e scansionata insieme a una copia del documento d'identità del richiedente, e
vom Sonderbevollmächtigten digital signiert und mit der verpflichtenden Benennung (12 Sondervollmacht PEC) versehen.	firmata digitalmente dal delegato speciale e denominata con la denominazione tassativa (12 procura speciale PEC).