

Manuale D.I.A. on-line

Prerequisiti software e hardware:	2
1. Installazione	2
2. Configurazione della sicurezza	2
2.1 Istruzioni per Internet Explorer versione 6.0 in Italiano.	3
3. Presentazione D.I.A. on-line	4
3.1 Accesso	5
3.2 Introduzione	5
3.3 Referenti della D.I.A.	5
3.4 Oggetto	7
3.5 Localizzazioni	7
3.6 Dati catastali	7
3.7 Zona urbanistica e Tipologia intervento	7
3.8 Oneri concessori	8
3.9 Costo di Costruzione	8
3.10 Relazioni e Annotazioni	9
3.11 Fascicolo documenti	9
3.11.1 Compilazione on-line di un modello	11
3.12 Invio della D.I.A.	12
4. Specifiche tecniche delle pagine D.I.A.	13
4.1 Specifiche lato client	13
4.2 Specifiche lato server	13
5. Specifiche tecniche di invio della D.I.A.	13
Appendice A : D.I.A. – ALLEGATI OBBLIGATORI	14
Appendice B : Installazione Firma Digitale Elettronica InfoCamere	16

Prerequisiti software e hardware:

Sistema Operativo Microsoft Windows (9x, NT, 2000, XP)
Microsoft Internet Explorer 5.5 o superiore
Lettore di Smart Card
Smart Card di firma digitale / Carta di Identità elettronica
Collegamento ad Internet veloce (ADSL 640Kbps o superiore)

1. Installazione

Accedendo alla procedura di Presentazione DIA per la prima volta si dovrà installare un software di interazione tra la procedura e la Smart Card dell'utente. A seconda della velocità di connessione, questa operazione può richiedere qualche minuto. Nel frattempo è possibile che si ricevano uno o più avvisi di protezione. Controllare ciascun avviso per accertarsi che il contenuto sia firmato da Sig.la Sistemi Informativi Geografici & Logica Ambientale Srl, quindi scegliere Sì per installare il software. Qualora l'utente avesse problemi nella visualizzazione della finestra di controllo smart card (fig. 1)



figura 1

è necessario abilitare l'esecuzione degli script e degli ActiveX contrassegnati come sicuri nelle impostazioni di Internet Explorer.

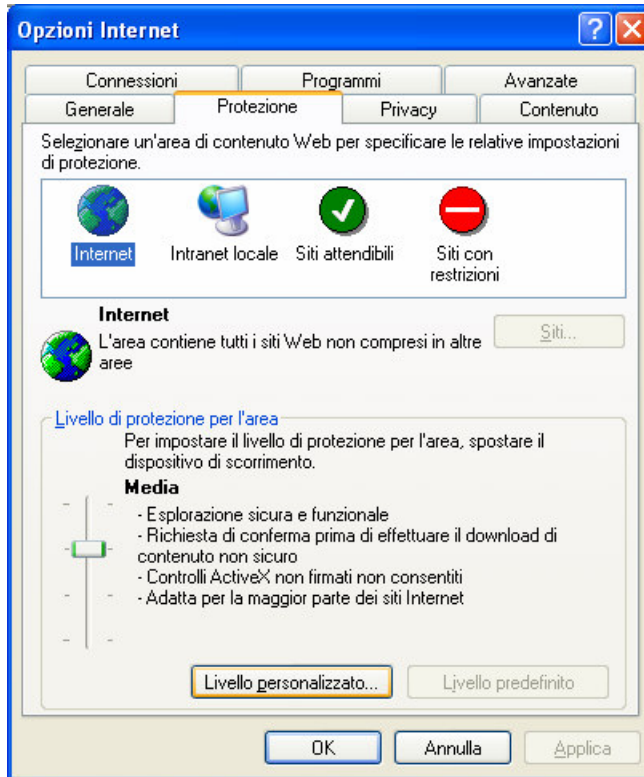
2. Configurazione della sicurezza

L'applicazione per la trasmissione delle D.I.A. telematiche si basa su un componente esterno al browser che viene scaricato automaticamente all'avvio della procedura. Per ragioni di sicurezza gli attuali browser sono impostati per non eseguire i componenti esterni. Per la corretta esecuzione dell'applicazione potrebbe essere necessario quindi modificare le impostazioni del proprio browser. Le modifiche proposte di seguito si possono lasciare impostate senza compromettere la sicurezza del sistema.

Nota: in caso di programmi firewall esterni, verificare le specifiche impostazioni.

2.1 Istruzioni per Internet Explorer versione 6.0 in Italiano.

E' necessario abilitare l'esecuzione di script, componenti ActiveX firmati e cookie Per abilitare l'esecuzione degli script e degli ActiveX in Internet Explorer, procedere come segue:



Dal menu Strumenti:

- selezionare la voce Opzioni Internet;
- selezionare la linguetta Protezione;
- selezionare l'area Internet (contraddistinta dall'icona del mondo) e premere il pulsante Livello personalizzato (fig. 2)

figura 2

Impostare le voci di protezione come descritto nelle due figure seguenti (fig. 3 e fig. 4) premere OK per confermare

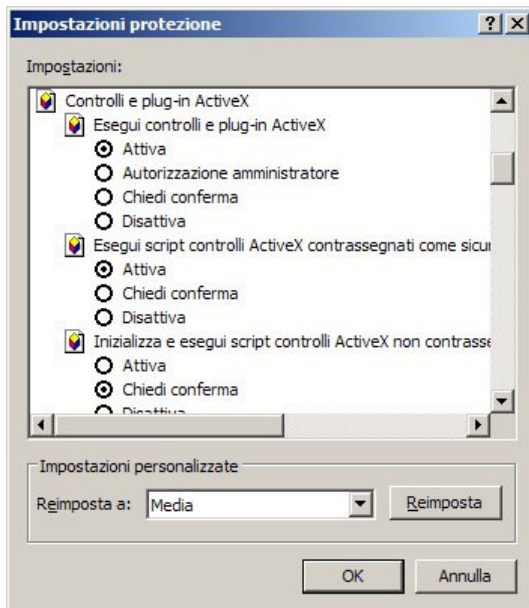


figura 3

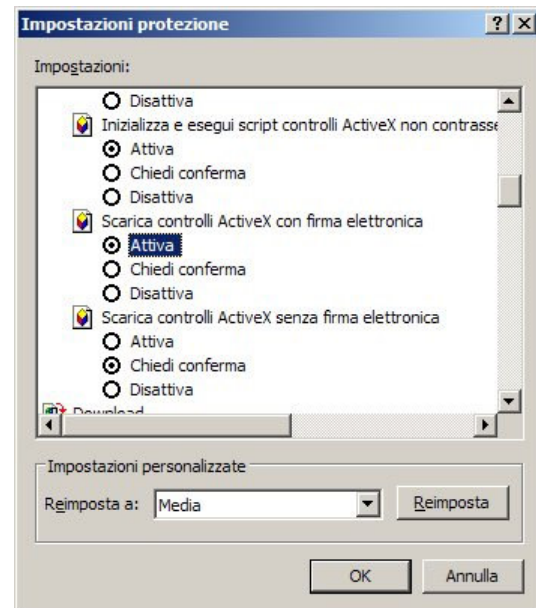


figura 4

Selezionare la linguetta Privacy e premere il pulsante Avanzate (fig. 5)

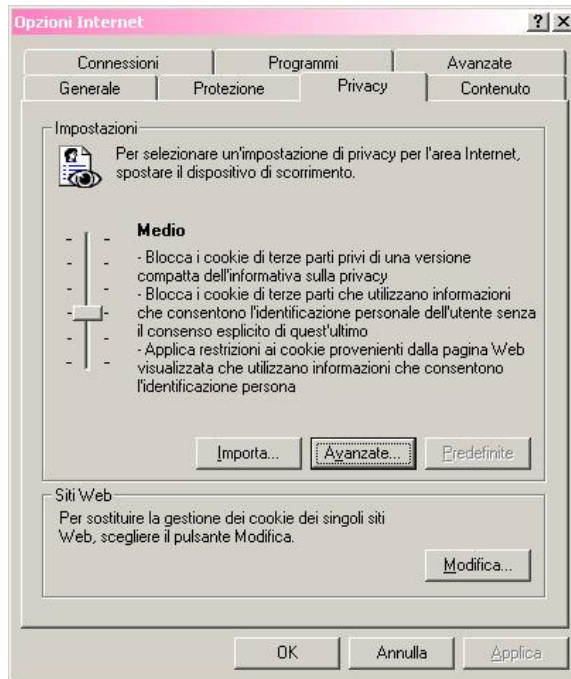


figura 5

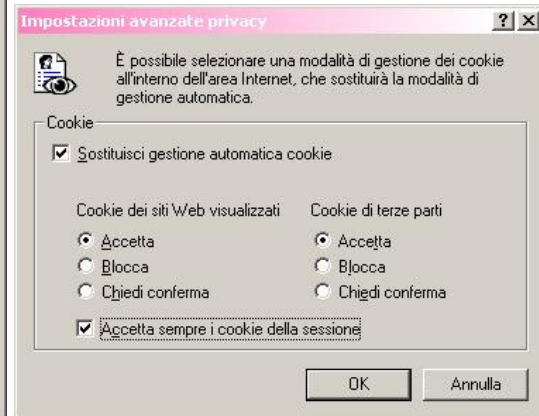


figura 6

Impostare le voci di protezione (fig. 6); premere due volte OK per concludere.

Nota Nella finestra Impostazioni avanzate privacy si può scegliere una qualunque tra le opzioni di Cookie di terze parti.

3. Presentazione D.I.A. on-line

La presentazione di una D.I.A. on-line è formata da 12 fasi:

3.1	Accesso	5
3.2	Introduzione	5
3.3	Referenti della D.I.A.	5
3.4	Oggetto	7
3.5	Localizzazioni	7
3.6	Dati catastali	7
3.7	Zona urbanistica e Tipologia intervento	7
3.8	Oneri concessori	8
3.9	Costo di costruzione	8
3.10	Relazioni e Annotazioni	9
3.11	Fascicolo documenti	9
	3.11.1 Compilazione on-line di un modello 11	
3.12	Invio della D.I.A.	12

3.1 Accesso

Per presentare una D.I.A. è necessario cliccare nel link "Presentazione DIA"; verrà effettuato il controllo della smart card inserita (fig. 1) e se il client in questione ha una sola smart card configurata accederà direttamente alla pagina successiva; altrimenti verrà chiesto all'utente di selezionare la smart card da utilizzare (fig. 7).



figura 7

Selezionata la smart card e premuto il tasto "Seleziona" si accederà alla pagina di presentazione dell'istanza.

3.2 Introduzione

In testa alla pagina di presentazione vengono visualizzate le informazioni del proprietario della smart card (fig. 8).



figura 8

Vengono visualizzate: la Certification Authority che ha rilasciato la carta, cognome, nome e codice fiscale del titolare della carta e l'indirizzo di posta associato alla carta.

Nel caso la carta non fosse associata a nessun indirizzo e-mail sarà obbligatorio specificarne uno.

3.3 Referenti della D.I.A.

In questa area dovranno essere specificati tutti i referenti della D.I.A., almeno quelli obbligatori contrassegnati con il simbolo ✖; tenendo presente che chi sta presentando la D.I.A. sarà sicuramente uno dei essi.

Come mostrato in figura 9 dovrà essere specificato il codice fiscale / partita IVA della persona e una volta cliccato sulla lente 🔍 verrà cercata all'interno degli archivi dell'ente.

3.4 Oggetto

Nel blocco oggetto (fig. 12) viene chiesto all'utente di inserire, come testo libero, l'oggetto della pratica.

The image shows a form field with the label "Oggetto della pratica *". The field is empty and has a vertical scrollbar on the right side, indicating it is a text area for free text entry.



figura 12

3.5 Localizzazioni

In questa sezione l'utente specificherà la o le localizzazioni che interesseranno la richiesta (fig. 13).

The image shows a form section titled "Localizzazioni". It contains three fields: "Tipo" with a dropdown menu, "Descrizione" with a text input field containing the placeholder "Selezionare il Tipo di Localizzazione", and "Civico" with a dropdown menu. There are also icons for adding and deleting items.

figura 13



Dovrà selezionare prima il tipo di localizzazione (Via, Viale, ecc..), successivamente verranno caricate tutte le localizzazioni presenti nel viario del Comune di Ancona con il tipo selezionato. Una volta selezionata anche l'area di circolazione, verranno caricati anche tutti i civici presenti nel viario per quella localizzazione. Come per i referenti, l'utente può aggiungere ulteriori localizzazioni tramite l'immagine  ed eliminarle, se erroneamente inserite, tramite .

3.6 Dati catastali

In questa sezione l'utente specificherà tutti i dati catastali che interesseranno la richiesta (fig. 14).

The image shows a form section titled "Dati Catastali". It contains four fields: "Tipo catasto" with a dropdown menu, "Foglio" with a text input field, "Mappale" with a text input field, and "Subalterno" with a text input field. There are also icons for adding and deleting items.

figura 14

L'utente selezionerà il "tipo catasto" (Urbano e Terreni) e specificherà foglio, mappale e subalterno. Come nei casi precedenti, l'utente può aggiungere ulteriori localizzazioni tramite l'immagine  ed eliminarle, se erroneamente inserite, tramite .

3.7 Zona urbanistica e Tipologia intervento

Come mostrato nella fig. 15 l'utente selezionerà una sola zona urbanistica e una sola tipologia intervento. Selezione che influenzerà, le sezioni successive del calcolo degli oneri concessori e del contributo sul costo di costruzione.

The image shows two dropdown menu fields. The first is labeled "Zona urbanistica" and the second is labeled "Tipologia intervento". Both fields are currently empty.

figura 15

3.8 Oneri concessori

Come detto nella precedente sezione, in base alla zona urbanistica selezionata e ai valori inseriti dall'utente, verrà effettuato il calcolo degli oneri come mostrato in fig. 16.

Conteggio Oneri concessori					
<input type="radio"/> Non soggetto ad oneri <input checked="" type="radio"/> Soggetto ad oneri					
Volume(mc.)/Superficie(mq.)	①	500	(Coef. Rid.) 1,00		500
Volume seminterrato(mc.)/Superficie seminterrata(mq.)	②	100	(Coef. Rid.) 1,00		100
Volume interrato(mc.)/Superficie interrata(mq.)	③	100	(Coef. Rid.) 0,25		25
Tutti i valori si intendono o volumi(mc.) o superfici(mq.)					<input type="button" value="Calcola"/>
Totale Volume(mc.)/Superficie(mq.)					⑥ 625
Oneri urbanizzazione primaria	€	④ 10,00	Totale Oneri urbanizzazione primaria	€	⑦ 6.250,00
Oneri urbanizzazione secondaria	€	⑤ 12,20	Totale Oneri urbanizzazione secondaria	€	⑧ 7.625,00

figura 16

La selezione della zona urbanistica modificherà automaticamente i campi 4 e 5, mentre l'utente dovrà inserire i campi 1, 2 e 3; premendo il tasto "Calcola" verrà calcolato il volume/superficie totale (Campo 6) e i totali in Euro degli oneri (Campo 7 e 8)

3.9 Costo di Costruzione

In base al tipo di intervento selezionato al punto 4.6, il calcolo dei costi di costruzione subiranno delle variazioni per quanto riguarda il costo al Mq. L'utente potrà selezionare se ci sono dei costi di costruzione o in caso affermativo, calcolarli tramite l'importo dei lavori (fig. 17) o tramite le superfici residenziali e non (fig. 18).

Costo di costruzione

- Nessun Costo di costruzione
 Calcolo tramite Importo Lavori

Importo lavori	€	<input type="text"/>
Percentuale contributo costo di costruzione	%	<input type="text"/>
<i>Immettere la percentuale vigente per il Comune di Ancona</i>		
		<input type="button" value="Calcola"/>
Totale Costo di costruzione €		<input type="text" value="0,00"/>

figura 17

Costo di costruzione

- Nessun Costo di costruzione
 Calcolo tramite Importo Lavori

Importo lavori	€	<input type="text"/>
Percentuale contributo costo di costruzione Immettere la percentuale vigente per il Comune di Ancona	%	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Calcola"/>
Totale Costo di costruzione €		<input type="text" value="0,00"/>

- Calcolo tramite Superfici

Superficie residenziale (mq.)	<input type="text"/>
Superficie <u>non</u> residenziale (mq.)	<input type="text"/> (Coef. Rid.) 0,60 <input type="text" value="0,00"/>
Totale Superficie (mq.) <input type="text" value="0"/>	
Costo a mq. € <input type="text" value="170,74"/>	
Percentuale contributo costo di costruzione Immettere la percentuale vigente per il Comune di Ancona	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Calcola"/>	
Totale Costo di costruzione € <input type="text" value="0,00"/>	

figura 18

Come per il calcolo degli oneri concessori, l'utente una volta inseriti tutti i campi, premendo il tasto "Calcola" otterrà il totale del costo di costruzione nel campo sottostante.

3.10 Relazioni e Annotazioni

In questa sezione l'utente inserirà testualmente le eventuali relazioni con altre pratiche (Concessioni originarie, Autorizzazioni Paesaggistiche, altre DIA, condoni, etc.) e le annotazioni relative alla richiesta in corso (es.: riferimenti alla localizzazione toponomastica se non disponibile via e/o civico) (fig. 19)

Relazioni

(precedenti con altre pratiche edilizie che hanno interessato l'immobile)

Annotazioni

figura 19**3.11 Fascicolo documenti**

In questa sezione l'utente, selezionata la Classificazione degli interventi ai sensi del D.P.R. 380 /2001 (fig. 20), avrà la possibilità di allegare alla richiesta tutti i documenti (pref. in formato PDF per ragioni di immutabilità e dimensione dei files) che l'Ente reputa necessari per l'accettazione dell'istanza (fig. 21) più tutti quelli che reputasse opportuno aggiungere.

Fascicolo documenti
Si consiglia di allegare file con dimensione massima di 1 MB

Classificazioni interventi

Intervento ai sensi del comma 1 dell'art. 22 D.P.R. 380/2001

Intervento ai sensi del comma 2 dell'art. 22 D.P.R. 380/2001

Intervento ai sensi del comma 3 dell'art. 22 D.P.R. 380/2001

Trova documenti Reset

figura 20

Documenti da allegare

Modello D.I.A.
[scarica il modello \(formato Adobe Portable Document Format\)](#)

* Sfoglia... Invia

Annotazione documento

Modello D.I.A. - Delega
[scarica il modello \(formato Adobe Portable Document Format\)](#)

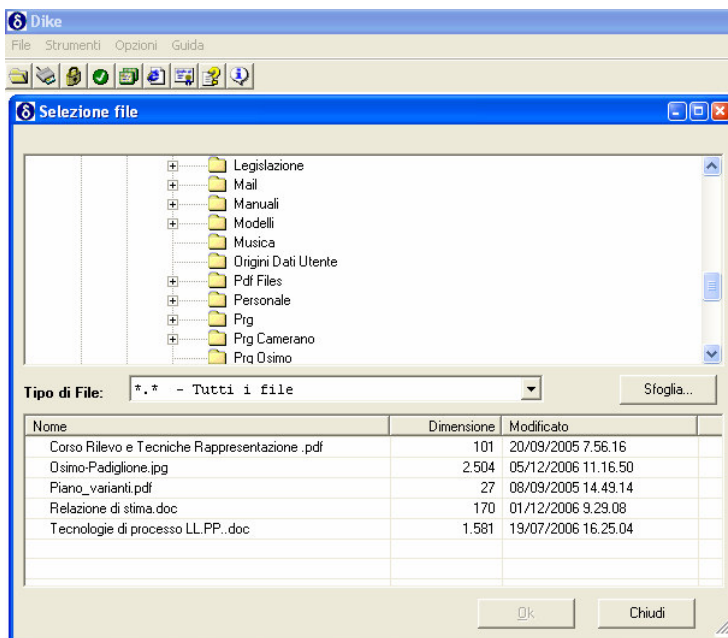
* Sfoglia... Invia

Annotazione documento

figura 21

Per allegare un documento bisogna:

1. mettere il segno di spunta nel riquadro interessato
2. cliccare il link se si vuole scaricare e accedere alla compilazione del modello on-line
3. cliccare il tasto **"Sfoglia"** per selezionare il file da allegare
4. cliccare il tasto **"Invia"** per firmare e inviare il file



Nota: per questioni di comodità operativa, facilità di gestione e di connessione internet che potrebbe risultare eccessivamente lunga e/o interrompersi per qualsiasi motivo, si consiglia di predisporre la documentazione prima di effettuare il login alla procedura; pertanto è preferibile scaricare direttamente la modulistica opportuna dal [sito del Comune di Ancona](#) e poi, senza la necessità di collegarsi, provvedere alla redazione ed alla firma digitale, con il software fornito con la smart-card (**DYKE** nel caso di InfoCamerone – riferimento fig. 22), di tutti gli elaborati necessari per la corretta presentazione dell'istanza.

figura 22

3.11.1 Compilazione on-line di un modello

Per accedere alla compilazione on-line di un modello bisogna cliccare nel link "*scarica il modello (formato Adobe Portable Document Format)*", se presente, del documento da allegare; automaticamente verrà aperta una nuova finestra con all'interno un documento PDF già precompilato con le informazioni inserite nelle precedenti sezioni (fig. 23).

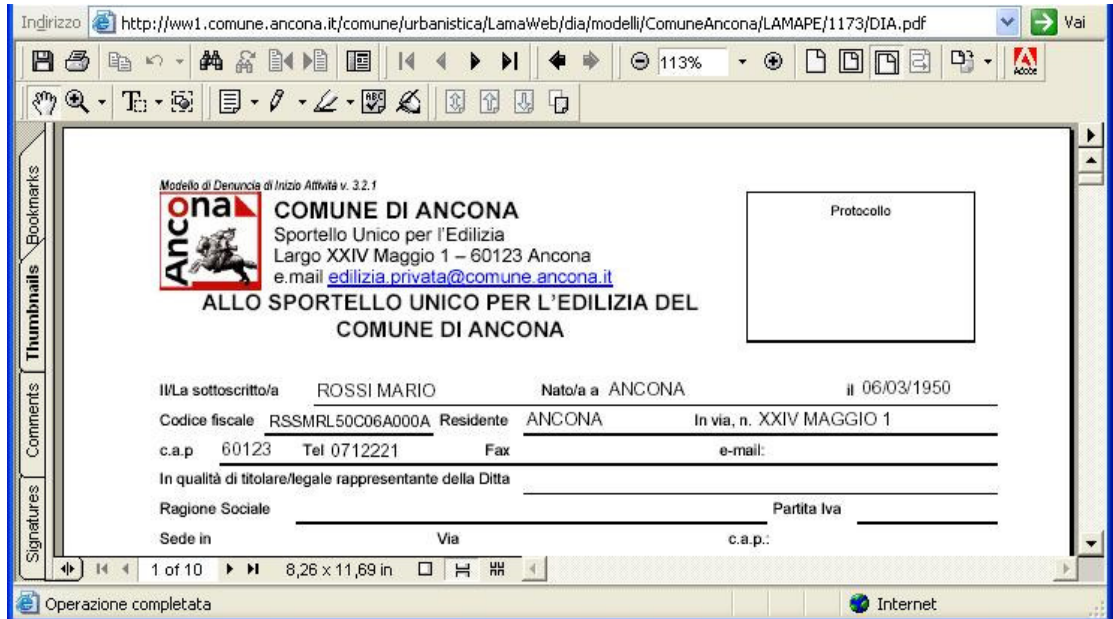


figura 23

L'utente deve, dove richiesto, inserire le informazioni mancanti e premere all'interno del documento il tasto "*Compilazione completata*" che si trova in fondo al modello (fig. 24).

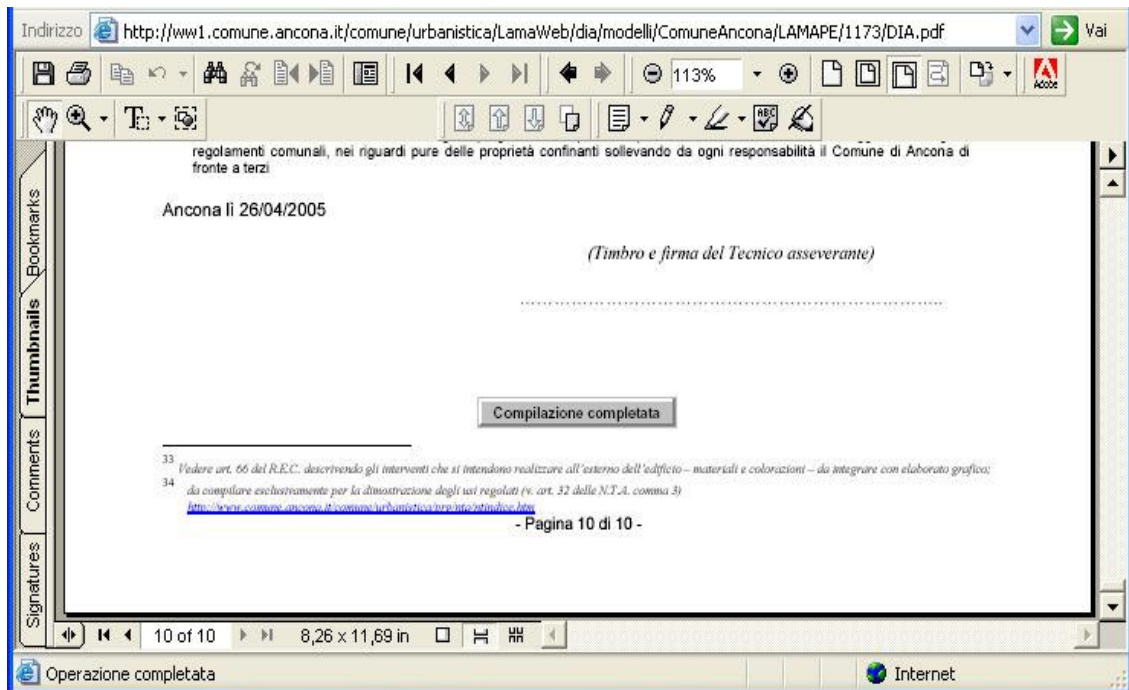
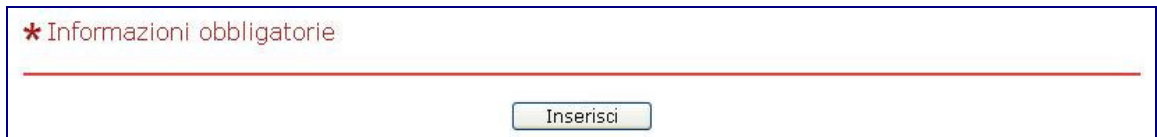


figura 24

3.12 Invio della D.I.A.

Una volta inserite tutte le informazioni minime contrassegnate con l'asterisco (*), l'utente per confermare il tutto non deve far altro cliccare sul tasto "Inserisci" posto a fondo pagina (fig. 25).



* Informazioni obbligatorie

Inserisci

figura 25

Se almeno un'informazione obbligatoria non è stata inserita comparirà una finestra con tutte le informazioni mancati (fig. 26) che potranno essere inserite cliccando sul link "[Vai a...](#)".



-- Finestra di dialogo pagina Web

Informazioni obbligatorie non inserite

* Referente n° 1	Vai a...	elemento obbligatorio
* Oggetto	Vai a...	informazione obbligatoria
* Localizzazione n° 1	Vai a...	Elemento obbligatorio
* Dati catastali n° 1	Vai a...	Elemento obbligatorio

Chiudi

figura 26

Una volta che tutte le informazioni e gli allegati obbligatori saranno stati inseriti, la procedura provvederà all'invio certificato dell'istanza al server del Comune di Ancona che provvederà alla sua elaborazione ed inoltro al competente Servizio (fig. 27).



Rilevata Carta PosteCert di
MARIO ROSSI
RSSMRL50C06A000A

Presentazione D.I.A. Telematica inviata con
successo

figura 27

4. Specifiche tecniche delle pagine D.I.A.

L'applicazione web D.I.A. on-line può essere suddivisa in due livelli:

Lato Client
Lato Server

4.1 Specifiche lato client

L'applicazione utilizza un componente "SigSign", che individua i certificati presenti nello store di Windows nel momento in cui l'utente accede alla pagina di presentazione della D.I.A. (fig. 7 e 8). Questo componente permette anche di poter firmare i file durante il processo di compilazione (Cap. 3.11)

4.2 Specifiche lato server

L'intera applicazione può essere personalizzata nella struttura e nei contenuti. Per personalizzare la struttura bisogna modificare il file WebConf.xml presente nel server web (Es. Appendice A). All'interno del file XML vengono specificate:

- Le sezioni descritte nel Cap. 3 con relativo ordine di visualizzazione
- La connessione al database dove vengono prese le informazioni
- La lista delle estensioni di file accettate dal sistema
- Le specifiche dell'SMTP utilizzato per inviare l'e-mail
- Proprietà dell'ente

Per la personalizzazione dei contenuti bisogna effettuarla in LamaXX.

5. Specifiche tecniche di invio della D.I.A.

Appena l'utente conferma l'invio della D.I.A. (Cap. 3.12), il sistema crea sulla base del Segnatura.dtd e SigRichiesta.dtd (Appendice B) due file XML, Segnatura.xml con le informazioni di protocollazione e il Richiesta.xml con tutte le informazioni inserite dall'utente e necessarie per l'inserimento della pratica. Una volta creati i due XML viene composto un messaggio di posta elettronica in formato MIME multipart con le seguenti caratteristiche:

- From: indirizzo della smart card o indirizzo diversamente specificato (Cap. 3.2)
- Subject: oggetto della pratica (Cap. 3.4)
- To: indirizzo specificato nel WebConf.xml (Cap. 4.2)
- Allegati: vengono allegati tutti i file inviati dall'utente (Cap. 3.11) con il Segnatura.xml e il Richiesta.xml

L'e-mail una volta inviata verrà scaricata dal modulo LamaML che si occuperà di processare l'e-mail.

Appendice A : D.I.A. – ALLEGATI OBBLIGATORI

DIA.on.LINE		opere interne	manutenzione straordinaria	risanamento conservativo	ristrutturazioni	interventi soggetti a contributo di costruzione	interventi in zona vincolata	interventi su strutture portanti
n.	documento allegato firmato o controfirmato dal Tecnico Asseverante							
(A)	ALLEGATI OBBLIGATORI	(da allegare obbligatoriamente)						
A.01	RELAZIONE TECNICA DI ASSEVERAMENTO firmata dal progettista	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.02	ESTRATTO DI MAPPA CATASTALE AGGIORNATO (vax)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.03	LOCALIZZAZIONE SU STRALCIO AEROFOTOGRAMMETRICO con evidenziata la zona interessata dall'intervento edilizio (obbligatorio per le zone extraurbane)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.04	ESTRATTO PRG VIGENTE e/o PIANO PARTICOLAREGGIATO con evidenziata la zona interessata (è possibile utilizzare software <i>PRGViewer</i>)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.05	RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA INTERVENTO redatta a firma del tecnico progettista	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.06	PLANIMETRIA e VISURA CATASTALE AGGIORNATE solo delle unità immobiliari interessate dall'intervento con dichiarazione di conformità	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.07	PLANIMETRIA GENERALE STATO ATTUALE E FUTURO La planimetria generale deve indicare l'andamento altimetrico dell'area (con punti di dettaglio quotati), i confini, le distanze dagli stessi, dagli edifici esistenti e dalle strade – indicandone la larghezza; per interventi che interessano le sistemazioni esterne o le nuove costruzioni su lotti liberi, tale planimetria dovrà sempre contenere il rilievo delle essenze arboree presenti e la dichiarazione del progettista che l'intervento non comporta abbattimento, modifica o pregiudizio alle essenze presenti ed al loro apparato radicale; in caso di interventi su essenze presenti tale rilievo dovrà essere redatto da un tecnico agronomo o perito agrario ed accompagnato da una relazione agronomica; in presenza di specie protette dovrà essere seguita la procedura di cui alla L.Reg. n. 9/05	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.08	ELABORATI STATO ATTUALE SCALA 1:100 piante quotate, prospetti quotati e sezioni con indicazione dell'andamento del terreno estese fino ai confini ed almeno ml 5 dall'edificio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.09	ELABORATI STATO FUTURO SCALA 1:100 piante quotate, prospetti quotati e sezioni con indicazione dell'andamento del terreno sistemato e l'andamento del terreno originario estese fino ai confini ed almeno ml 5 dall'edificio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.10	RELAZIONE FOTOGRAFICA possibilmente a colori a cura del progettista architettonico con allegata rappresentazione planimetrica punti di scatto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.11	AUTOCERTIFICAZIONE PARERE IGIENICO SANITARIO redatta su apposito modello predisposto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.12	DICHIARAZIONE IMPRESE ESECUTRICI SU ORGANICO MEDIO ANNUO , distinto per qualifica nonché dal contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti, redatta su apposito modello predisposto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.13	CERTIFICATO REGOLARITA' CONTRIBUTIVA IMPRESE ESECUTRICI (D.U.R.C.) rilasciato da INPS o INAIL o CASSA EDILE (validità: 3 mesi dalla data di rilascio)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A.14	DICHIARAZIONE SMALTIMENTO RIFIUTI EDILI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(B)	DELEGHE e ATTESTAZIONI di PAGAMENTO	(da allegare obbligatoriamente)						
B.01	DELEGA DEL RICHIEDENTE AL TECNICO INCARICATO (solo per DIA.on.LINE) redatta su apposito modello predisposto e firmata in originale	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B.02	DOCUMENTO IDENTITÀ RICHIEDENTE firmato in originale	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B.03	DOCUMENTO IDENTITÀ TECNICO ASSEVERANTE firmato in originale	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B.04	ATTESTAZIONE PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA / BOLLI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B.05	ATTESTAZIONE VERSAMENTO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE oneri di urbanizzazione + contributo sul costo di costruzione			✓	✓			

Appendice A : D.I.A. – ALLEGATI OBBLIGATORI

DIA.on.LINE		opere interne	manutenzione straordinaria risanamento conservativo	ristrutturazioni	interventi soggetti a contributo di costruzione	interventi in zona vincolata	interventi su strutture portanti
n.	documento allegato firmato o controfirmato dal Tecnico Asseverante						
(C) ALLEGATI PER TIPOLOGIA DI INTERVENTI (da allegare secondo i vari casi di tipologia)							
C.01	CONTEGGIO ANALITICO VOLUMI E SUPERFICI calcolati al lordo dei muri perimetrali e ½ dei muri confinanti con altre unità immobiliari non interessate dall'intervento edilizio, il volume è calcolato come la somma dei prodotti della superficie utile lorda di ciascun piano per l'altezza dello stesso misurata tra le quote di calpestio del piano stesso e del piano superiore, per l'ultimo piano, l'altezza è quella compresa tra la quota di calpestio e l'intradosso del solaio piano di copertura, per copertura a falde, l'altezza media dell'intradosso relativa alla superficie lorda computata		✓	✓	✓	✓	
C.02	DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE come da allegato "Calcolo Contributo di Costruzione ai sensi D.P.R. 380/2001" e calcolo analitico dei volumi e delle superfici)			✓	✓		
C.03	COMPUTO METRICO ESTIMATIVO SU PREZIARIO COMUNALE VIGENTE (necessario se il calcolo del Contributo sul Costo di Costruzione viene effettuato sulla base della stima dell'importo dei lavori);			✓	✓		
C.04	CERTIFICATO ACUSTICO PREVENTIVO DI PROGETTO		✓	✓	✓	✓	
C.05	RELAZIONE GEOLOGICA/GEOTECNICA		✓	✓	✓		✓
C.06	RELAZIONE GEOLOGICA PER SCARICO ACQUE REFLUE IN SUBIRRIGAZIONE						
C.07	PROGETTO DI SCARICO DELLE ACQUE REFLUE						
C.08	ELABORATI RELATIVI A INTERVENTI STRUTTURALI (demolizioni e ricostruzioni)			✓			✓
C.09	PIANO DELLE COLORAZIONI E MATERIALI (ove specificatamente richiesto)		✓	✓	✓	✓	
C.10	NULLA OSTA SOPRINTENDENZA BENI ATTIVITA' CULTURALI					✓	
C.11	MODELLO ISTAT COMPILATO (obbligatorio per nuove costruzioni o ampliamenti)				✓		
C.12	CERTIFICATO PREVENTIVO ANTINCENDIO (se necessario);		✓	✓	✓	✓	
(D) ALLEGATI PER INTERVENTI SPECIFICI (da allegare solo nel caso siano necessari)							
D.01	PROGETTO SUL CONTENIMENTO CONSUMI ENERGETICI (L. 10/91)						
D.021	PROGETTO O DICHIARAZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI (L. 46/90)						
D.03	PROGETTO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE completo di relazione asseverativa ai sensi(L. 13/89 - L. 104/92)						
D.04	SCHEDA ATTRIBUZIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA solo per nuove unità immobiliari						
D.05	PLANIMETRIA DEGLI ACCESSI CARRAI ESISTENTI E DI PROGETTO per questi ultimi va presentata domanda ai sensi del "Nuovo Codice della Strada" all'Ente proprietario della strada						
D.06	PROGETTO AMBIENTALE LOCALI INTERRATI (solo in zona extraurbana)						
D.07	DOCUMENTAZIONE ai sensi L. 153/75 - CERTIFICATO DI IMPRENDITORE AGRICOLO A TITOLO PRINCIPALE - PIANO O RELAZIONE AZIENDALE						

Appendice B : Installazione Firma Digitale Elettronica InfoCamere



LA FIRMA DIGITALE



INSTALLAZIONE

Dopo aver effettuato la prenotazione all'ufficio competente è possibile ritirare smart-card e lettore e procedere all'installazione, così da poter usufruire dei vantaggi offerti dalla firma digitale.

L'installazione si svolge in tre fasi:

1. **Installare il lettore di smart card**
Collegare il lettore al computer e installare i "driver", il software che permette al computer di dialogare con la smart card...
2. **Installare Dike**
Il software gratuito che permette di svolgere le normali operazioni con la smart card: apporre e verificare una firma digitale, apporre e verificare una marcatura temporale...
3. **Importare i certificati digitali**
Per alcuni utilizzi della firma digitale, come ad esempio firmare e cifrare la propria posta elettronica oppure autenticarsi in alcuni siti web, è necessario importare all'interno del proprio computer il certificato presente nella smart card e quello di InfoCamere. Per fare questo...

Dopo la prima installazione, se nel tempo si effettuano dei cambiamenti al proprio computer, come l'aggiornamento del sistema operativo, sarà necessario effettuare nuovamente l'installazione delle varie componenti.

Passo 1. Il lettore di smart card

Chi non fosse ancora dotato del lettore di smart card può ordinarlo (solo modello USB) utilizzando l'apposito [modulo d'ordine](#) [PDF - 7 KB]. Per richieste che superano i 100 lettori è disponibile un servizio di consulenza commerciale scrivendo a: preventivo.lettori@infocamere.it

Il primo passo da effettuare per l'utilizzo della firma digitale è l'**installazione del lettore** che permetterà alla smart card di essere letta dal computer. Si consiglia gli utilizzatori di Windows XP Service Pack 2, prima di procedere con l'installazione del driver del lettore, di prendere visione della nota relativa ad alcuni problemi di [compatibilità](#) riscontrati.

Per installare il lettore:

1. individuare il proprio modello dall'elenco sottostante.
2. scaricare il relativo file zip con tutto il necessario oppure (come indicato) collegarsi con il sito del produttore
3. seguire le indicazioni illustrate nel file leggimi.pdf contenuto nel file scaricato o seguire le indicazioni nel sito del produttore

Lettori USB

Modello	download
miniLector U38	[ZIP - 1,62 MB]
miniLector mL10, mU30, mU31, mU32, mU33, mU36	[ZIP - 1,44 MB]
Schlumberger Reflex USB	[Vai al sito di Schlumberger Reflex]
Athena ASEDrive III USB	[Vai al sito di Athena ASEDrive]
CardMan Desktop USB 2020	[Vai al sito di CardMan Desktop]
Eutron Crypto Identity	[Vai al sito di Eutron Crypto Identity]
bit4id miniLector USB U38	[ZIP - 1,62 MB]

Lettori SERIALI

Modello	download
miniLector mL10, mL30, mL31, mL32, mL33, mU36	[ZIP - 1,38 MB]
Schlumberger Reflex 72	[Vai al sito di Schlumberger Reflex]
Athena ASEDrive III Serial	[Vai al sito di Athena ASEDrive]
CardMan Desktop serial 1010	[Vai al sito di CardMan Desktop]

Lettori PCMCIA (interni per pc portatili)

Modello	download
Cardman Cardmobile 4000	[Vai al sito di Cardman Cardmobile]

Nota: per i lettori non certificati da InfoCamere e quindi non presenti nell'elenco, fare riferimento alle indicazioni del produttore

Passo 2. Installare Dike

Per poter gestire il sistema di firma digitale è necessario installare il programma Dike (dopo aver installato il lettore di smart-card: [passo 1](#)) Dike, sviluppato e distribuito gratuitamente da InfoCamere, è il software che consente di apporre e verificare una o più firme digitali su qualunque tipo di file, nonché verificare e apporre [marcature temporali](#)



1. [Note versione Dike 3.3.5 e 3.3.6](#) [PDF - 21 KB]
2. [Guida installazione Dike 3.3.6](#) [PDF - 219 KB]
3. [Download Dike 3.3.6](#) per Windows 2000® e Xp® [EXE - 8.67 Mb]
4. [Guida installazione CardOS API](#) [PDF - 171 KB]
5. [Download CardOS API 2.2.1](#) per Windows 2000® e Xp® [ZIP - 4.21 Mb]
6. [Dike - Manuale utente ver. 4](#) [PDF - 76 KB]



1. [Guida installazione DikeX 1.4](#) [PDF- 96 KB]
2. [Download DikeX 1.4](#) (compatibile solo con Mac OS X 10.3.8) [SIT - 3,82 MB]
3. [Aggiornamento DikeX 1.4](#) (per utilizzatori di Mac OS X 10.3.9) [ZIP - 283 KB]

Nota: DikeX 1.4 è compatibile soltanto con smart card che hanno numero di serie che inizia per 1202..., 1203... o smart card CNS

1. [Guida installazione DikeX 2.0](#) [PDF - 46 KB]
2. [Download DikeX 2.0](#) (compatibile solo con Mac OS X 10.4.x "Tiger") [DMG - 1.36 Mb]

Nota: DikeX 2.0 è compatibile soltanto con smart card CNS



1. [Guida installazione DikeL 1.2.0](#) [PDF- 115 KB]
2. [Download DikeL 1.2.0 per Linux Fedora \(core 3 o 4\)](#) [TAR.GZ - 1,32 MB]
3. [Guida installazione DikeL 1.0](#) [PDF- 82 KB]
4. [Download DikeL 1.0 per Linux Red Hat 7.3](#) [TAR.GZ - 1,13 MB]

Passo 3. Importare i certificati digitali

Tramite il certificato di autenticazione è possibile:

- firmare e cifrare la propria posta elettronica;
- autenticarsi ai siti web in protocollo https.

Prerequisito necessario è, in questo caso, disporre di un indirizzo di posta elettronica.

N.B. Il certificato di autenticazione non è presente su tutte le smart card e comunque, se non si hanno le necessità di cui sopra, i successivi passaggi possono essere tralasciati.

Qualsiasi sia il programma di posta elettronica od il browser utilizzati è necessario:

1. **Scaricare i certificati root** della Certification Authority InfoCamere Servizi di Certificazione
 - [certificato CA InfoCamere Servizi di Certificazione](#) [CER - 1 KB]
 - [certificato CA InfoCamere Servizi di Certificazione2](#) [CER - 1 KB]

Le modalità di importazione verranno descritte nella sezione dedicata al programma specifico

2. Aver installato il lettore di smart card

3. Aver installato Dike

4. Configurare il client di posta elettronica

Il client è il software che viene utilizzato per consultare la posta elettronica sul proprio computer

Prima di procedere verificare:

- di aver [scaricato i certificati root](#) della CA InfoCamere Servizi di certificazione
- di aver installato il lettore di smart-card (vedi sezione [Installazione -> Lettore](#))
- di aver installato il programma Dike (vedi sezione [Installazione -> Software](#))

La procedura di configurazione è diversa a seconda del programma utilizzato:



Outlook Express 6

Per firmare e cifrare la propria posta elettronica utilizzando Microsoft Outlook Express:

1. Installare il modulo «CSP».

I CSP sono diversi a seconda del modello di SmartCard (per i dettagli sui dispositivi di firma, vedere la [tabella](#) [PDF - 37 KB] delle caratteristiche generali):

- A.** Per SmartCard con numero di serie che inizia per: **12..., 60..., 74...**,
Scaricare il file [KIT_INSTALL_SysGilloCSPPKCS11.zip](#) [ZIP 1,96 MB] e seguire le indicazioni illustrate nel file [leggimi.pdf](#)
- B.** Per SmartCard con numero di serie che inizia per: **16...**
Scaricare il file [KIT_INSTALL_CSP_CV.zip](#) [ZIP - 6,70 MB] e seguire le indicazioni illustrate nel file [leggimi.pdf](#)
- C.** Per SmartCard o Token USB con numero di serie che inizia per: **14..., 15...**
il CSP viene installato con il CARDOS API 2.2 (vedere sezione [Installazione -> Software](#))

2. Configurare opportunamente il programma (vedere [istruzioni](#) [PDF - 260 KB])



Mozilla 1.7.12

Per firmare e cifrare la propria posta elettronica e navigare in modalita SSL utilizzando il pacchetto Mozilla:

1. Configurare opportunamente il programma (vedere [istruzioni](#) [PDF - 247 KB])



Thunderbird 1.5

Per firmare e cifrare la propria posta elettronica utilizzando Thunderbird:

1. Configurare opportunamente il programma (vedere [istruzioni](#) [PDF - 253 KB])

5. Configurare il browser

Il browser è il software che viene utilizzato per navigare in Internet.

Prima di procedere verificare:

- di aver [scaricato i certificati root](#) della CA InfoCamere Servizi di certificazione
- di aver installato il lettore di smart-card (vedi sezione [Installazione -> Lettore](#))
- di aver installato il programma Dike (vedi sezione [Installazione -> Software](#))

La procedura di configurazione è diversa a seconda del programma utilizzato:



Internet Explorer 6.0

Per utilizzare il browser di Microsoft per la navigazione SSL è necessario:

1. Installare il modulo «CSP».

I CSP sono diversi a seconda del modello di SmartCard (per i dettagli sui dispositivi di firma, vedere la [tabella](#) [PDF - 37 KB] delle caratteristiche generali):

- A.** Per SmartCard con numero di serie che inizia per: **12..., 60..., 74...**
Scaricare il file [KIT_INSTALL_SysGilloCSPPKCS11.zip](#) [ZIP 1,96 MB] e seguire le indicazioni illustrate nel file leggimi.pdf
- B.** Per SmartCard con numero di serie che inizia per: **16...**
Scaricare il file [KIT_INSTALL_CSP_CV.zip](#) [ZIP - 6,70 MB] e seguire le indicazioni illustrate nel file leggimi.pdf
- C.** Per SmartCard o Token USB con numero di serie che inizia per: **14..., 15...**
il CSP viene installato con il CARDOS API 2.2 (vedere sezione [Installazione -> Software](#))



Firefox 1.5.0.1

Per utilizzare il browser Firefox per la navigazione SSL è sufficiente:

- 1.** Configurare opportunamente il programma (vedere [istruzioni](#) [PDF - 169 KB])



Mozilla 1.7.12

Per utilizzare il pacchetto Mozilla per la navigazione SSL e la firma della posta:

- 1.** Configurare opportunamente il programma (vedere [istruzioni](#) [PDF - 247 KB])

**Per qualsiasi altra informazione e tutte le indicazioni per utilizzare, dopo aver eseguito l'installazione, la firma digitale è sufficiente collegarsi al sito di InfoCamere al link:
<http://www.card.infocamere.it/>**