Come faccio a predisporre gli allegati di un'istanza telematica?

0

In una cartella del tuo computer prepara tutti gli allegati previsti per la presentazione dell'istanza, **così come descritto nelle specifiche pagine descrittive**.

Se non diversamente specificato, **i documenti allegati ad un'istanza** devono essere in formato PDF/A [1]. **Questo formato** garantisce infatti il mantenimento dell'aspetto del documento originario, sia esso una pagina di testo, una fotografia o un disegno. Un file in formato PDF/A [1], inoltre, non può essere modificato: questa caratteristica, unita alla firma elettronica, lo rende adatto a trasmettere informazioni nei procedimenti formali.

Per evitare di superare la dimensione massima ammessa, ricorda di salvare disegni e fotografie con una risoluzione adeguata alla stampa (200 dpi).

Quando in ambiente CAD salvi disegni ed elaborati di progetto in formato PDF/A [1] fai attenzione: verifica che il rapporto di scala del disegno non cambi e assicurati che non sia attiva alcuna opzione di adattamento alle dimensioni della pagina (fitting).

Gli allegati cartacei (fotocopie di atti, moduli compilati manualmente, ecc.) devono essere acquisiti con uno scanner e salvati in formato PDF/A [1].

Per allegare una relazione, stampala in formato PDF/A [1].

Per allegare la documentazione fotografica, componi un unico documento di testo con le fotografie e la relativa didascalia e stampalo in formato PDF/A [1].

> Se non sai come salvare i documenti in formato PDF/A [1], qui puoi consultare una guida veloce [2].

Source URL:
https://geoportale.provincia.salerno.it/faq/come-faccio-a-predisporre-gli-allegati-di-unistanza-telematica

Links:
[1] https://geoportale.provincia.salerno.it/faq/cosa-e-il-formato-pdfa
[2] https://geoportale.provincia.salerno.it/faq/come-faccio-a-salvare-un-file-in-formato-pdfa