

*Documento trasmesso via pec/mail, firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005.*

*Il presente documento, ove stampato su supporto cartaceo, riproduce in copia, ai sensi del D.Lgs. 82/2005, l'originale informatico sottoscritto con firma digitale.*

*Numero e data di protocollo sono reperibili nell'etichetta di protocollo, se allegata, o nel file XML denominato "segnatura" che accompagna la presente nota.*

**Agli Ordini e Collegi Professionali  
Alle Associazioni di categoria**

Oggetto: Invio pratiche SUAP – SUE telematiche da Portali - Comunicazioni

Nell'ottica di una migliore gestione delle pratiche indirizzate ai Servizi SUE e SUAP, si ritiene di fare cosa gradita segnalando agli utilizzatori dei Portali Accesso Unitario e S.I.Ed.ER, alcuni accorgimenti semplificatori per una migliore trasmissione delle pratiche e conseguentemente una più snella istruttoria da parte degli operatori pubblici, in particolar modo, con riferimento alle pratiche cd. complesse.

#### 1) Dimensione dei file allegati.

Si chiede di ridurre al minimo la dimensione dei file allegati (massimo 10 MB) seguendo le istruzioni indicate nei portali stessi, nelle sezioni FAQ, ed evitando formati pesanti come per esempio PDF in modalità raster (tutte immagini) se non strettamente necessari.

Si tenga sempre presente che, anche se il file viene caricato sul portale e trasmesso senza che si evidenzino problemi, questo può essere inoltrato ad altri Enti nonché ai sistemi di protocollazione e gestione interna, nonché ritrasmesso via PEC al richiedente stesso e la sua "pesantezza" può generare blocchi, disfunzioni e ritardi.

#### 2) File e loro nomenclatura.

Anche se i gestori dei portali sono costantemente allo studio di soluzioni migliorative, a tutt'oggi i files possono venire smistati velocemente a condizione che il loro nome sia "parlante".

Tempo fa era stata inoltrata una guida per una nomenclatura standard dei file che viene oggi riproposta e che si chiede di rispettare soprattutto se la pratica trasmessa è composta da diversi allegati che devono poi essere inoltrati ad altri Enti/Servizi.

Se un file è necessario all'istruttoria di diversi Enti/Servizi, non è opportuno caricarlo più volte, ma è sufficiente indicare nella nomenclatura "PER TUTTI". Es. "per tutti\_procura".

Si ricorrono che nel nome del file non è buona norma inserire caratteri speciali come ad esempio lettere accentate, apostrofi, E commerciali, simbolo dell'Euro ... perché il trasferimento di questo file può generare un errore e pervenire a 0 byte, cioè vuoto.

#### 3) Sviluppo Piattaforme

Le Piattaforme sono in continuo aggiornamento e settimanalmente vengono caricati nuovi interventi.

Si chiede, quindi, di verificare con le funzioni di ricerca se l'istanza che si intende trasmettere è già presente come intervento sul portale, prima di inviare la stessa via PEC.

La trasmissione via PEC induce gli operatori ad un lavoro aggiuntivo e manuale che ritarda la verifica istruttoria specifica, inoltre non genera automaticamente la protocollazione e la relativa ricevuta al richiedente prevista dall'art. 18 bis della legge 241/1990.

Si ricorda inoltre che essendo disponibile una modalità di comunicazione telematica come il portale regionale Accesso Unitario e S.I.Ed.ER, non possono essere presentate comunicazioni, nemmeno via PEC, direttamente agli Sportelli competenti (cfr. art.3 del DPCM 22/7/2011 e Risoluzione MISE n.212434 del 24/12/2013).

#### 4) Procedimenti complessi e pluristrutturati

Con riferimento ai procedimenti attivati tramite il Portale Accesso Unitario, si ricorda che è importante (anche in linea con sviluppi in corso di produzione) scegliere TUTTI gli interventi che vengono richiesti all'interno della pratica unica.

Ad esempio se viene richiesto un Permesso di Costruire corredato da valutazione progetto VVF, entrambe gli interventi devono essere selezionati nella singola istanza che assume la caratteristica di "pratica complessa" e che viene automaticamente avviata ad un diverso percorso istruttorio, sia operativo sia normativo.

L'inserimento della richiesta di parere ai VVF come allegato al Permesso di costruire, non è esplicativo delle intenzioni del richiedente (che potrebbe aver trasmesso la richiesta ai VVF autonomamente) e può generare quindi ritardi e interruzioni del procedimento.

Si prega di verificare sempre che il modello di riepilogo contenga tutti i subprocedimenti richiesti.

Si coglie infine l'occasione per informare che la Regione Emilia-Romagna, a seguito di un approfondito lavoro, in data 23 Febbraio 2021 metterà in produzione la **nuova alberatura relativa agli interventi presenti su Accesso Unitario**. La nuova alberatura ha la finalità di rendere la navigazione degli interventi più semplice e fruibile per l'utente finale. Pertanto, in previsione della messa in produzione della nuova alberatura, dal 20 gennaio è stato messo un avviso sulla home page di Accesso Unitario, per informare gli utenti finali che è necessaria la chiusura di tutte le pratiche in compilazione entro e non oltre il 21 Febbraio, in quanto le pratiche che si troveranno in fase di compilazione oltre quella data andranno perdute a causa dell'importante intervento che verrà eseguito sul sistema. Per qualunque dubbio o informazione aggiuntiva potete scrivere a:

[ConsulenzaSuaper@Regione.Emilia-Romagna.it](mailto:ConsulenzaSuaper@Regione.Emilia-Romagna.it).

Nel ringraziare per la collaborazione, si trasmettono cordiali saluti

Area Economia e Territorio  
Il Dirigente  
Arch. Gilberto Facondini

#### **NOMENCLATURA ALLEGATI**

Al fine di consentirne l'immediata tracciabilità si chiede di nominare i file allegati alla modulistica edilizia, o comunque alla richiesta, nel seguente modo:

- **ufficio-ente competente x istruttoria (es. SUAP, EDILIZIA, SISMICA, AUSL, ARPAE, VVFF, CONSORZIO BONIFICA, AUTORITA DI BACINO, altro)**
- **categoria/ambito normativo generali (es. impianti)**
- **eventuale sub categoria (es. gas)**
- **eventuale dettaglio (es. relazione e planimetria)**
- **tipo di elaborato ( es. testo, grafico, foglio di calcolo nativi ovvero scansione)**
- **numero revisione**
- **numero tavola/elaborato**

esempi:

EDILIZIA\_impianti\_elettrico\_relazione\_tecnica\_testo\_revisione\_1\_tavola XXX.p7m (architettonico)

VVFF\_istanza\_valutazione\_progetto\_scansione\_revisione\_1.p7m

VVFF ed EDILIZIA\_impianti\_gas\_schema\_e\_planimetria\_revisione\_1\_tavola XXX.p7m

AUSL\_istanza\_valutazione\_progetto\_scansione\_revisione\_1\_tavola\_unica.p7m

ARPAE\_acustica\_DOIMA\_testo\_rev\_1\_tavola\_unica.p7m

ARPAE\_acustica\_richiesta\_parere\_scansione\_rev\_1\_tavola\_unica.p7m

EDILIZIA\_architettonico\_piano\_terra\_stato\_comparato\_grafico\_rev\_1\_tavola XXX.p7m

EDILIZIA\_architettonico\_istanza\_PdC\_marca\_da\_bollo\_scansione.p7m