



COMUNE DI AREZZO



*Direzione Servizi ai
Cittadini e alle Imprese e
Promozione della Città*

**SUAP e Sviluppo
Economico**

Prot. n. 120892/O.04 2011/141
Arezzo, 16/11/2011

ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

**ORDINI E COLLEGI
PROFESSIONALI**

**UFFICIO EDILIZIA
COMUNE DI AREZZO**

LORO SEDI

Oggetto: invio linee guida invio telematico pratiche SUAP.

In allegato alla presente si trasmettono le Linee Guida relative agli aspetti tecnici per l'invio di pratiche telematiche al SUAP tramite PEC, sulla base di quanto condiviso negli ultimi incontri tenutisi sull'argomento.

Distinti saluti

mc/



**IL RESPONSABILE DEL SUAP E SVILUPPO
ECONOMICO**

Dr.ssa Silvana Chianucci

LINEE GUIDA SUAP AREZZO

Linee guida riguardanti gli aspetti tecnici per l'invio di pratiche telematiche al SUAP a mezzo PEC.

Modalità di firma digitale:

Per l'invio telematico delle pratiche ogni file deve essere sottoscritto digitalmente dal richiedente e nel caso di elaborati tecnici dal tecnico incaricato. L'unico file che non è necessario firmare digitalmente è la ricevuta di pagamento dei bolli.

Nel caso in cui il richiedente non sia munito di firma digitale, può sottoscrivere i documenti in modo autografo su formato cartaceo e dare procura speciale ad un professionista di effettuare la digitalizzazione (allegando il proprio documento come richiesto nel modulo della procura), l'invio tramite PEC al Comune e di conservare i documenti originale cartacei.

ATTENZIONE: l'inoltro di documenti non sottoscritti digitalmente o con certificato di firma digitale scaduto comporta, l'inefficacia della dichiarazione/istanza/comunicazione presentata.

Formato allegati PEC: tipi di formati ammessi:

In base alle esigenze del SUAP, del sistema informativo del Comune di Arezzo e delle richieste degli Enti terzi, si stabiliscono le seguenti caratteristiche degli allegati alle pratiche inviate telematicamente.

Modalità di invio:

L'oggetto della PEC deve essere composto nel seguente modo: SUAP Arezzo – <denominazione impresa> – <CF impresa> – Pratica <tipopratica>.

Ogni file deve essere firmato a parte. L'insieme dei file che compongono la pratica deve essere raggruppato in un unico file compresso nel formato ZIP.

Nota: se l'invio riguarda integrazioni ad una pratica trasmessa in precedenza, si invita ad indicare nell'oggetto della PEC anche il numero di pratica a cui fa riferimento l'integrazione.

Tipi di file accettati:

- documenti, dichiarazioni etc : formato PDF/A (portable documenti format). In caso di PDF ottenuti da scansioni si consiglia, per limitare la dimensione degli allegati, di impostare lo scanner ad una risoluzione massima di 100dpi.
- Immagini: formati JPG o PDF/A; qualora sia previsto l'invio di molte immagini destinate allo stesso ufficio, per limitare il numero degli allegati è possibile unire diverse immagini in un unico documento in formato PDF.
- piantine, disegni etc: si richiede l'invio sia in formato DWF che in PDF; i contenuti dei file nei due formati devono in ogni caso essere conformi. La conformità dei due elaborati deve essere attestata dal tecnico. Stante l'impossibilità di effettuare misure da file in formato PDF da schermo, si richiede di quotare con attenzione ogni dimensione che possa essere utile all'istruttoria della pratica.

Dimensioni massime degli allegati:

Per le necessità legate all'inoltro della documentazione necessaria agli enti terzi viene stabilito un limite complessivo di 20 MB a messaggio e di 5 per ogni singolo file. Per file di dimensioni maggiori è possibile suddividere i file inviando più messaggi, riportando nell'oggetto degli stessi sia il numero del messaggio che il numero totale dei messaggi (ad esempio: SUAP Arezzo ditta X apertura negozio vicinato 1/3, : SUAP Arezzo ditta X apertura negozio vicinato 2/3, : SUAP Arezzo ditta X apertura negozio vicinato 3/3).

Formato massimo a stampa degli allegati:

Gli allegati grafici dovrebbero essere impostati, ogni volta che sia possibile, nel formato massimo di stampa in A3.