

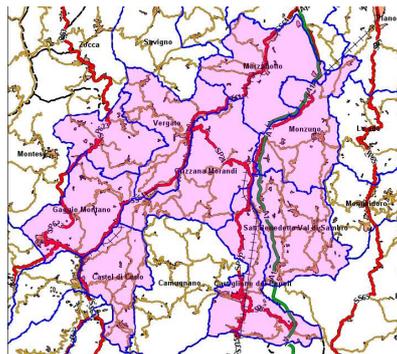
Unione dei comuni dell'Appennino bolognese  
(Provincia di Bologna)

Sportello Unico Attività Produttive



CASTEL D'AIANO  
CASTEL DI CASIO  
CASTIGLIONE DEI PEPOLI  
GAGGIO MONTANO  
GRIZZANA MORANDI  
MARZABOTTO  
MONZUNO  
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO  
VERGATO

## LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE PRATICHE AL SUAP DELL'UNIONE APPENNINO BOLOGNESE (SECONDO AGGIORNAMENTO)



### **Principi e obiettivi del SUAP nell'Appennino bolognese**

Lo Sportello Unico Attività Produttive dell'Unione Appennino bolognese è nato al fine di migliorare qualità ed efficienza dei servizi alle imprese attraverso la semplificazione delle procedure, la razionalizzazione degli apparati e la condivisione delle informazioni, in linea con il percorso normativo regionale, nazionale e comunitario in materia.

La realizzazione degli obiettivi di efficienza, sia dell'attività che delle strutture, è prevista mediante la leva della **standardizzazione delle procedure** e del **flusso di lavoro** (workflow) in ambiente completamente telematico. L'informatizzazione non riguarda solo l'attività di front-office, rispetto alla quale sono stati unificati i moduli e le modalità di trasmissione, ma interessa anche l'attività di back-office, gestita da uno specifico sistema informatico consultabile dall'esterno per conoscere lo stato di avanzamento della propria pratica. L'implementazione degli automatismi limita la componente "manuale" legata al ruolo degli operatori, con importanti conseguenze in termini di tempi e costi ridotti, oltre che di maggiore trasparenza e garanzia.

Per quanto riguarda invece qualità ed efficacia dei servizi, le azioni intraprese rispondono alla necessità di fornire risposte adeguate e tempestive nei confronti dell'imprenditoria privata, nella consapevolezza che l'incertezza su tempi e procedure rappresenta uno dei principali fattori di disincentivo per gli investimenti. L'implementazione delle **certezze preventive** costituisce dunque un'altra leva di importanza strategica per agevolare l'attività d'impresa,

soprattutto in una prospettiva di sviluppo legata alla disponibilità delle informazioni sulle opportunità insediative offerte dal territorio. A tale scopo, sono previste diverse azioni quali la pubblicazione dettagliata degli adempimenti richiesti da ciascun procedimento di competenza del SUAP, l'ampio ricorso alla valutazione preventiva urbanistico-edilizia e la messa in rete del **Sistema Informativo Territoriale**, uno strumento a disposizione di cittadini, investitori e tecnici, che interrogando la cartografia *on-line*, integrata con gli strumenti urbanistici, potranno conoscere in autonomia vincoli, requisiti e condizioni per realizzare un intervento edilizio in qualsiasi parte del territorio dell'Unione.

migliorare qualità ed efficienza dei servizi alle imprese	semplificazione delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eliminazione del cartaceo</li> <li>- flusso digitale totale</li> <li>- workflow unico sia per procedimenti economici che per edilizia produttiva</li> <li>- implementazione del ricorso alla <i>valutazione preventiva</i></li> <li>- disapplicazione o modifica della regolamentazione comunale in contrasto con la normativa comunitaria in materia di impresa</li> </ul>
	razionalizzazione degli appalti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- superamento della frammentazione municipale</li> <li>- gestione unificata dei procedimenti</li> </ul>
	condivisione delle informazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diffusione Linee Guida sulle procedure</li> <li>- Sistema Informativo Territoriale</li> <li>- informazioni sui procedimenti</li> <li>- Progetti d'impresa</li> <li>- incontri pubblici informativi</li> </ul>

Le azioni indicate sono già state realizzate o si realizzeranno nei primi sei mesi del 2015.

### ***I Modelli unici per l'edilizia produttiva sul Portale SUAPBO***

Nella prima edizione delle presenti Linee Guida, in pubblicazione dallo scorso luglio, sono state illustrate le modalità di presentazione delle pratiche al SUAP dell'Appennino bolognese, tracciando un percorso a tappe per l'informatizzazione del flusso documentale, con particolare riguardo, in materia di edilizia produttiva, all'immediato **superamento del cartaceo** e, successivamente, dei **moduli comunali**.

In questo frattempo, prima lo Stato (Conferenza Unificata del 12/06/2014) e poi la Regione Emilia Romagna (07/07/2014), hanno approvato la **modulistica edilizia unificata**.

Proprio perché finalizzati a comprendere tutte le casistiche che si possono verificare, i modelli unici sono molto più articolati e corposi dei moduli "fatti in casa" dai Comuni, che spesso si limitavano a poche pagine. Per evitare il pericolo di una "semplificazione complicata", il Legislatore nazionale ha previsto che i modelli unici vadano trasmessi mediante sistemi che consentano la **compilazione on-line**, con **procedure guidate** e **accessibili previa autenticazione** con username e password (art. 24, d.l. n. 90/2014).

In questo modo, l'utente non deve più confrontarsi con le numerose pagine del modello in versione .docx o .pdf (che costituisce una mera "fotografia" digitale del modello cartaceo), ma si troverà di fronte ad una procedura guidata per l'inserimento delle informazioni strettamente necessarie al proprio caso, escludendo automaticamente tutto ciò che non è richiesto dallo specifico intervento. Il modulo perde così le caratteristiche di staticità e di ridondanza tipiche del cartaceo e assume una connotazione dinamica, riportando di volta in volta solo i contenuti d'interesse per l'utente.

In linea con tali obblighi normativi, la Regione Emilia Romagna, tra le prime in Italia, ha recentemente presentato la propria piattaforma **S.I.E.D.E.R.** Tuttavia, per difficoltà di vario genere, il dispiegamento di questo sistema nel nostro territorio non sarà immediato. Per tali ragioni, **in via temporanea**, abbiamo messo a disposizione dell'utenza la piattaforma **SUAPBO**, sulla quale un gruppo di lavoro formato da tecnici dell'Unione Appennino, della Regione Emilia Romagna e della Provincia di Bologna, ha caricato il modelli unici regionali. Questa operazione ha il pregio di dare immediata attuazione alle prescrizioni della normativa nazionale e di non comportare ulteriori costi, in quanto la piattaforma era già a disposizione degli Sportelli.

La normativa regionale prevede che il responsabile del SUAP provveda al recepimento della modulistica unica regionale, che diverrà comunque obbligatoria a partire dal **5 gennaio 2015**. Da questa data, **non sarà più possibile utilizzare i precedenti modelli comunali**. Nel caso pervengano modelli comunali **le pratiche saranno respinte**.

### **Presentazione delle pratiche al SUAP**

Una pratica va presentata al SUAP quando riguarda l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, comprese le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività. Quindi sono da presentare al SUAP anche i procedimenti per interventi di carattere edilizio, urbanistico, ambientale, di prevenzione incendi, ecc., che, per brevità, saranno compresi nell'espressione "edilizia produttiva".

In conformità alla normativa vigente (d.p.r. 160/2010) e alle più recenti indicazioni del MISE (Ris. n. 212434 del 24/12/2013), la trasmissione delle pratiche per il SUAP non avviene più su cartaceo, ma solo ed esclusivamente in modalità telematica e attraverso il Portale SUAPBO, previa autenticazione dell'utente mediante il sistema FedERa. Le credenziali FedERa sono rilasciate gratuitamente in ciascuno dei 9 Comuni dell'Unione e anche presso la sede centrale del SUAP. Prima di chiedere le credenziali, occorre effettuare la procedura di iscrizione al seguente indirizzo: <https://federa.lepida.it/idm/?execution=e6s1>, poi è possibile presentarsi alla sede comunale più vicina per completare la procedura di riconoscimento e ottenere le credenziali. Una volta in possesso del proprio username e password, l'interessato è in condizione di procedere alla compilazione della modulistica *on-line*, seguendo le istruzioni presenti sul Portale stesso. Per chi è in possesso di una **smart-card con CNS** (Carta Nazionale dei Servizi), la procedura per ottenere l'autenticazione FedERa è immediata e non richiede il doppio livello di registrazione.

In questa fase, l'utilizzo del Portale SUAPBO per l'**edilizia produttiva** è solo **sperimentale**, essendo inevitabile un periodo iniziale di messa a punto del sistema. Pertanto, ciò significa che potrebbero verificarsi malfunzionamenti o blocchi in sede di inserimento delle pratiche da parte di operatori e tecnici. Eventuali anomalie andranno segnalate via e-mail all'helpdesk provinciale raggiungibile all'indirizzo [coordinamentoedilizia@cittametropolitana.bo.it](mailto:coordinamentoedilizia@cittametropolitana.bo.it)

Le pratiche di edilizia vengono trattate dal SUAP con **priorità assoluta** e sono trasmesse agli uffici tecnici e agli altri enti competenti per la relativa istruttoria nello stesso giorno di ricezione (invio a "zero giorni"). Si va al giorno successivo solo in caso di invio a fine giornata (dopo le 17 nei giorni di lunedì e giovedì o dopo le 13 nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì). La medesima tempistica vale anche per il flusso in uscita, cioè richieste di integrazioni o altre comunicazioni dai Comuni al privato.

### **Cosa fare in caso di malfunzionamento del sistema SUAPBO**

Per evitare che eventuali disagi possano ostacolare o rallentare il lavoro di tutti, in caso di necessità è sempre possibile utilizzare la **versione .pdf compilabile** dei modelli unici regionali (collegandosi al seguente link: <http://territorio.regione.emilia-romagna.it/codice-territorio/semplificazione-edilizia/modulistica-unificata-regionale>) da **inviare sulla PEC** del SUAP, come fatto finora. Evitare sempre l'invio dei precedenti modelli comunali. In questo caso, sempre per evitare perdite di tempo e agevolare l'istruttoria, si richiede fare attenzione alle modalità di costruzione dei file.

<b>PROCEDURA ERRATA</b>	<b>PROCEDURA CORRETTA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- stampa cartacea del file .pdf</li><li>- compilazione a mano</li><li>- scansione</li><li>- firma digitale del file scansionato</li><li>- invio sulla pec</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- compilazione a video del .pdf</li><li>- salvataggio</li><li>- firma digitale</li><li>- invio sulla pec</li></ul>

### ***Come aggiungere allegati alla pratica (sia per invio su PEC che tramite Portale SUAPBO)***

Per aggiungere allegati (obbligatori o volontari) alla pratica di CIL o SCIA presentata con SUAPBO (o tramite PEC in caso di malfunzionamento del Portale) occorre **seguire la procedura appena illustrata**.

Tale procedura va utilizzata ogni volta che occorre allegare un documento o un elaborato, salvo quando si tratta di ricevute di pagamento, fotografie, copie di documenti di identità, autorizzazioni di altri enti, estratti di mappa, ecc., per i quali occorre la scansione in bassa risoluzione e il salvataggio in .pdf, **senza bisogno di firmare digitalmente**.

Tutti gli **allegati** ed **elaborati grafici** vanno trasformati in file .pdf. Se occorre il timbro del professionista, scansionare il proprio timbro, apporlo con copia/incolla sull'elaborato, trasformare in .pdf e firmare digitalmente.

Per istruzioni più dettagliate sui formati dei documenti, capacità di invio/ricezione della casella PEC, e nomi da attribuire ai file allegati, si veda la guida pratica elaborata dalla Provincia (disponibile sulla pagina SUAP del sito dell'Unione).

### ***Come aggiungere integrazioni ad una pratica già presentata***

Per aggiungere integrazioni ad una pratica già presentata con il sistema SUAPBO, occorre accedere al sistema e selezionare "*Integrazione pratica e ricevute di pagamento mancanti*".

Nel caso la pratica sia stata inviata via PEC, nell'oggetto del messaggio indicare la descrizione dell'intervento e il numero di protocollo assegnato dal SUAP alla pratica principale.

### ***Come attivare la procedura di acquisizione d'ufficio degli atti presupposti***

Nel caso in cui l'intervento edilizio sia articolato in uno o più sub-procedimenti, mediante la procedura guidata del Portale è possibile richiedere al SUAP di procedere all'acquisizione d'ufficio dei relativi atti di assenso presso gli enti competenti, seguendo questo percorso: *Scelta settore attività -> Attività produttive e interventi sul fabbricato ->* apporre il "flag" (✓) in corrispondenza sia della voce: "EDILIZIA" che della voce "Richiesta di pareri propedeutici alla presentazione di Comunicazione, SCIA o Atti autorizzatori". In questo modo il modulo dinamico sarà automaticamente integrato con le informazioni necessarie per attivare la procedura di acquisizione d'ufficio degli atti presupposti. Una volta inviata la pratica principale (SCIA, CIL, ...) e i relativi allegati attraverso il Portale, **per ciascun sub-procedimento** rispetto al quale si richiedono atti di assenso presupposti, occorre fare un **invio separato sulla PEC del SUAP**. L'**oggetto** del messaggio dovrà essere costruito nel seguente modo (escluso per l'invio della pratica principale in quanto il sistema SUAPBO genera l'oggetto in automatico): ragione sociale dell'impresa - descrizione dell'intervento - descrizione del procedimento. Ad esempio: (1° invio): Alfa S.p.A. - costruzione fabbricato per ricovero mezzi - vincolo idrogeologico; (2° invio): Alfa S.p.A. - costruzione fabbricato per ricovero mezzi - deposito sismica; (3° invio): Alfa S.p.A. - costruzione fabbricato per ricovero mezzi - istanza per autorizzazione paesaggistica; ecc. In questo modo è possibile:

- rispettare la dimensione massima dei messaggi PEC, che non possono superare i **30 megabyte per ogni singolo invio**;

- suddividere correttamente gli elaborati, al fine di una più rapida e completa trasmissione agli altri uffici/enti.

Si richiede inoltre di assegnare ai singoli file nomi "parlanti" (vedi guida pratica ai formati dei file, pubblicata nella pagina SUAP del sito [www.unioneappennino.bo.it](http://www.unioneappennino.bo.it)).

### ***Istanze di permesso di costruire e altre comunicazioni***

Anche i procedimenti soggetti a **permesso di costruire** sono stati caricati sul Portale SUAPBO, quindi sono possibili compilazione e inoltro attraverso il sistema.

Per qualsiasi altra comunicazione, occorre inviare all'indirizzo PEC del SUAP, da intendersi come unico canale di trasmissione, in entrata e in uscita: [suap.unioneappennino@cert.provincia.bo.it](mailto:suap.unioneappennino@cert.provincia.bo.it).

Per quanto riguarda l'**attività di consulenza e richiesta di informazioni**, sul sito web dell'Unione saranno presto disponibili elenchi aggiornati su adempimenti e documentazione da presentare per ogni procedimento di competenza del SUAP.

Sono inoltre in programma ulteriori implementazioni delle informazioni raggiungibili tramite il sito dell'Unione, come ad esempio l'accesso a WebS.I.T., la cartografia comprensiva della pianificazione urbanistica e territoriale.

### ***Consulenza e ricevimento***

Gli interessati, **se lo desiderano e senza obbligatorietà**, potranno comunque rivolgersi per una consulenza preventiva alla sede centrale del SUAP o agli Uffici Tecnici dei Comuni interessati, così come avvenuto finora, nei giorni e orari dedicati al ricevimento del pubblico.

### ***Edilizia residenziale***

Per l'**edilizia residenziale**, le pratiche vanno trasmesse ai **SUE** comunali, così come avvenuto fino ad oggi, e restano di esclusiva competenza comunale.

Per le pratiche di **edilizia residenziale NON è possibile utilizzare SUAPBO.**

### ***Procedimenti in materia di prevenzione incendi e ambiente***

Anche per le pratiche relative a **prevenzione incendi** (esclusi rinnovo periodico conformità, domanda di deroga, nulla osta fattibilità, verifiche in corso d'opera) o **AUA** (autorizzazione unica ambientale per scarichi, emissioni in atmosfera, rumore,...), vale l'invio a "zero giorni". La pratica e i relativi allegati **devono essere inviati attraverso il Portale SUAPBO**, essendo questi interventi disponibili.

I modelli per autorizzazione **sismica** e **vincolo idrogeologico** sono presenti sul Portale, ma per ragioni organizzative di questi uffici, si invita ad utilizzare la modulistica attualmente in uso e ad inviarla sulla **PEC del SUAP**, fino a successive indicazioni. Gli atti saranno immediatamente trasmessi agli uffici competenti.

### ***La procura***

Per ciascun intervento, anche se suddiviso in più pratiche diverse, occorre allegare per ogni singola pratica una **procura speciale** che abilita il professionista alla trasmissione e ricezione telematica, per conto del proprio committente, di ogni documento relativo all'intervento. La procura, redatta in carta semplice secondo lo schema generato automaticamente dal sistema SUAPBO (ne esiste anche una versione su file pubblicata sulla pagina web del SUAP nel sito dell'Unione), deve essere sottoscritta dal committente in forma digitale o anche su cartaceo (come più spesso avviene) allegando un documento di identità. La controfirma per accettazione del professionista dovrà avvenire sempre in formato digitale:

- sullo stesso file firmato digitalmente dal committente;
- oppure su una scansione .pdf della procura cartacea firmata manualmente e con allegato il documento di identità del committente.

### ***Il procedimento telematico di competenza del SUAP: un percorso in più fasi***

Il processo di informatizzazione del flusso documentale di competenza di un SUAP, sia per la complessità delle tematiche che per l'assoluta mancanza di precedenti esperienze istituzionali nel territorio della montagna bolognese, ha richiesto una fase preparatoria e di progettazione, svolta senza l'ausilio di consulenze esterne, nell'ambito della quale è stato elaborato un percorso articolato nelle seguenti fasi:

PERCORSO	TEMPI
FASE 1: costituzione e avvio SUAP	Dal 01/04/2014 al 30/04/2014 (già svolta)
FASE 2: passaggio dalla presentazione cartacea presso i Comuni a quella digitale sulla PEC del SUAP	dal 01/05/2014 al 04/01/2015 (in via di conclusione)
<b>FASE 3: modulistica unica attività edilizia per i 9 comuni e caricamento sul Portale SUAPBO</b>	<b>dal 05/01/2015</b>
FASE 4: modulistica unica attività edilizia su S.I.ED.E.R.	Non appena disponibile

### FASE 3

*(Strumenti necessari: collegamento internet, firma digitale, indirizzo di posta elettronica certificata, credenziali FedERa, procura speciale del committente)*

#### Esempi

Qualche esempio per chiarire:

INTERVENTO	MODALITA' DI PRESENTAZIONE
Procedimento per attività produttiva SENZA sub procedimenti di edilizia e finalizzato alla sola apertura dell'attività	Portale SUAPBo
Procedimento per attività produttiva CON sub procedimenti di edilizia produttiva	- <u>per pratica edilizia</u> : Portale SUAPBo. Invio da PEC privato/professionista a PEC SUAP della modulistica unica regionale su file e dei relativi allegati solo in caso di malfunzionamento del sistema; - <u>per prevenzione incendi, AUA</u> : Portale SUAPBo; - <u>per altri sub-procedimenti</u> : modulistica su file messa a disposizione dall'Ente interessato e invio sulla PEC; - <u>per pratica attività economica (ad es. inizio attività commerciale)</u> : Portale SUAPBo
Procedimento di edilizia produttiva relativo a prevenzione incendi (salvo esclusioni), o AUA	Portale SUAPBo
Procedimento di sola edilizia produttiva relativo a presentazione di SCIA, CIL, domanda di CCEA (certificato di conformità edilizia e agibilità)	Portale SUAPBo. Invio da PEC privato/professionista a PEC SUAP della modulistica unica regionale su file e dei relativi allegati solo in caso di malfunzionamento del sistema
Qualsiasi pratica per edilizia residenziale	SUE del Comune di competenza