



**Comune di Amelia**  
(insignito del titolo di Città D.P.R. 19/04/2007)  
PROVINCIA DI TERNI

-----  
SETTORE 3°  
Servizi Tecnici – Urbanistica e edilizia privata – Gestione del Patrimonio

---

Prot. 2182, del 05/02/2024

Ordine Ingegneri Provincia di TR  
*ordine.terni@ingpec.eu*

Ordine Ingegneri Provincia di PG  
*ordine.perugia@ingpec.eu*

Ordine Architetti, Pianificatori Paesaggisti e  
Conservatori Provincia di TR  
*oappc.terni@archiworldpec.it*

Ordine Architetti, Pianificatori Paesaggisti e  
Conservatori Provincia di PG  
*archperugia@pec.aruba.it*

Ordine dottori agronomi e forestali  
Provincia di TR  
*protocollo.odaf.terni@conafpec.it*

Ordine dottori agronomi e dottori forestali  
Provincia di PG  
*protocollo.odaf.perugia@conafpec.it*

Collegio Geometri e Geometri Laureati  
Provincia di TR  
*collegio.terni@geopec.it*

Collegio Geometri e Geometri Laureati  
Provincia di PG  
*collegio.perugia@geopec.it*

Collegio Periti Industriali Provincia di TR  
*collegioditerni@pec.cnpi.it*

Collegio Periti Industriali Provincia di PG  
*collegiodiperugia@pec.cnpi.it*

Collegio Periti Agrari e Periti Agrari Laureati dell'Umbria  
*collegio.perugia@pec.peritiagrari.it*

---

05/02/2024

**Oggetto: Avvio della piattaforma integrata SUAPE 3.0. Comunicazioni.**

La presente per comunicare che il Comune di Amelia ha aderito alla piattaforma informatica SUAPE 3.0 e che ne è stato disposto l'avvio in modalità obbligatoria per il 15/02/2024.

Il flusso applicativo coinvolge pure altri soggetti pubblici, quali Regione, Provincia, VV.F., Soprintendenza, ecc., tale piattaforma è già in uso da parte di molti comuni umbri, pertanto per molti professionisti tale strumento non costituirà una novità, si tratta di una web-application raggiungibile o tramite il sito web del Comune di Amelia o al seguente indirizzo:

<https://suape.regione.umbria.it/frontend/index/A262/SS>, tutti i soggetti coinvolti a vario titolo potranno accedere alle informazioni secondo profili di accesso opportunamente differenziati, in particolare, i Professionisti Incaricati potranno presentare le istanze direttamente in piattaforma ottenendone in tempo reale il numero di protocollo, sarà inoltre possibile seguire lo stato di avanzamento delle procedure.

Come più sopra scritto, dal 15 febbraio 2024 sarà obbligatorio per i professionisti presentare le istanze in materia edilizia-urbanistica, attività produttive e ambiente, mediante la piattaforma SUAPE 3.0 pertanto dal 15 febbraio l'utilizzo della suddetta piattaforma costituirà l'unico metodo consentito per presentare le istanze che afferiscono all'istituto dello Sportello Unico Edilizia Attività Produttive, eventuali trasmissioni in modalità cartacea o pec saranno rigettate.

**Le istanze in corso saranno concluse con le vecchie modalità (cartacea / pec)**

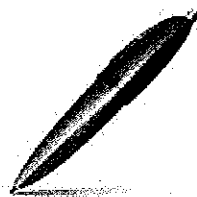
Per accedere alla piattaforma non è necessario chiedere la creazione di un account ma è sufficiente lo SPID, la CIE o la CNS.

**L'unica modalità di sottoscrizione dell'istanza (e dei relativi allegati) ritenuta accettabile è quella in formato pkcs#7, comunemente noto come p7m.**

RingraziandoVi anticipatamente per la collaborazione, porgo augurio di buon lavoro a tutti.

In allegato le note tecniche sui formati che deve rispettare la documentazione che va allegata all'istanza.

**Il Responsabile del 3° Settore**  
*(Ing. Ferdinandi Stefano)*



Firmato digitalmente da:

**FERDINANDI STEFANO**

Firmato il 05/02/2024 09:48

Seriale Certificato: 1470907

Valido dal 20/05/2022 al 20/05/2025

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

# SUAPE 3.0

Note tecniche  
sui i formati dei documenti  
a corredo delle istanze



#Su@pe3.0

Febbraio 2019

## Note tecniche sui i formati a corredo delle istanze e sulla loro sottoscrizione\*

A cura di SUAPE Narni

### 1 Obiettivi del documento

L'obiettivo del presente documento è quello di fornire un primo insieme di indicazioni sulle modalità di invio delle pratiche, con particolare riferimento ai formati da utilizzare per la produzione della documentazione e sui meccanismi di sottoscrizione.

Le presenti note tecniche saranno periodicamente aggiornate ed integrate alla luce delle indicazioni di legge, delle prescrizioni comunicate dagli Enti Terzi che concorrono ai procedimenti, delle specifiche pubblicate sul portale [www.impresainungiorno.it](http://www.impresainungiorno.it).

#### 1.1 Riferimenti

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/strategia-quadro-normativo/codice-amministrazione-digitale>

<https://www.agid.gov.it/it/dati/formati-aperti>

<http://www.impresainungiorno.gov.it/web/regole-tecniche>

### 2 Formati dei file

#### 2.1 Criteri di scelta

L'indicazione sui formati da adottare è stata operata sulla base dei seguenti criteri:

caratteristiche dei formati da utilizzare (aperti e non soggetti a royalty );

implicazioni tecnologiche legate alla conservazione nel lungo periodo;

prescrizioni desumibili da DPR 160/2010;

conformità alle specifiche tecniche e di formato pubblicate sul portale [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it);

ricepimento delle circolari degli Enti Terzi<sup>2</sup>.

#### 2.2 Formati richiesti

Tipologia documenti	Formato
Elaborati letterali	PDF/A <sup>3</sup> - Portable Document Format/Archiving per l'archiviazione a lungo termine
Elaborati tecnici	DWF <sup>4</sup> / DWFx - Design Web Format
Allegati provenienti da acquisizione da analogico (scansioni)	PDF/A
Documentazione fotografica	PDF/A <sup>5</sup>
Singole fotografie	Joint Photographic Experts Group <sup>6</sup> - JPG -- JPG2000 <sup>7</sup>

#### 2.3 Specifiche tecniche di formato e di rappresentazione degli elaborati progettuali

1. Dimensione (peso) massima di ciascun file: 2 Mbyte

2. Modalità di redazione degli elaborati grafici, in linea con i disposti del vigente Regolamento Edilizio: il file dovrà avere le dimensioni della stampa reale nelle scale grafiche richieste per i diversi tipi di rappresentazione, ai sensi del vigente Regolamento Edilizio (Art. 2.2.2 - Documentazione da allegare alla domanda) e dell'Allegato "A" alla DGR 304/2015 così come reiterato dalla DGR 700/2017 - "Elaborati progettuali minimi necessari a corredo delle istanze per i titoli abilitativi"

#### 2.4 Specifiche per l'acquisizione da analogico

Tipologia documenti –	B/N Colore	Risoluzione max - Dpi
-----------------------	------------	-----------------------

Documenti testuali e grafici	B/N	150
Documenti testuali scarsamente leggibili	Scala di grigi	200
Documenti per i quali l'informazione colore sia fondamentale	Colore	200
Materiale fotografico	Colore	Fino a 400, in relazione alla qualità dell'originale

I documenti PDF/A sono visualizzabile con qualsiasi reader PDF e producibili sia attraverso prodotti gratuiti a codice sorgente aperto<sup>a</sup> che con prodotti commerciali<sup>a</sup> a pagamento. Per le modalità operative esistono vari tutorial che spiegano come contenere le dimensioni dei files come quello al seguente link <https://it.ccm.net/faq/4620-ridurre-formato-file-pdf>  
Si sottolinea che altri formati sono da considerarsi come non ricevibili in quanto proprietari o con possibile presenza di codice dinamico e/o macro.

### 2.5 Sottoscrizione dei file (firma digitale)

L'unica modalità di sottoscrizione ritenuta accettabile è quella in formato pkcs#7, meglio noto come p7m.

La sottoscrizione dovrà essere conforme alle regole tecniche vigenti, che sono aggiornate periodicamente.

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata>

La verifica della firma digitale e la successiva estrazione degli oggetti firmati può essere effettuata con qualsiasi software in grado di elaborare file firmati in modo conforme alla Deliberazione CNIPA N. 45 - 21 Maggio 2009<sup>11</sup> Sul sito di AgID<sup>10</sup> è disponibile un elenco dei software di verifica disponibili.

#### NOTE

1 Estratto dalla "Linee Guida contenenti le disposizioni organizzative e procedurali dello sportello unico attività produttive e dei servizi (suap) - Versione 11.10.2011"

2 In particolare si fa riferimento alla circolare DCRISLOG nr. 7227 del 21.03.2011 del Ministero dell'Interno – Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile - [http://www.sindirvfvf.it/Documenti/Norme/Pocket%20Norme/PI/LC%20MI%20DCRISLOG\\_7227%2021\\_03\\_2011%20-%20Prevenzione%20on%20line%20-%20Acquisizione%20documenti%20digitali.htm](http://www.sindirvfvf.it/Documenti/Norme/Pocket%20Norme/PI/LC%20MI%20DCRISLOG_7227%2021_03_2011%20-%20Prevenzione%20on%20line%20-%20Acquisizione%20documenti%20digitali.htm)

3 Standard ISO 19005-1:2005 "Document Management - Electronic document file format for long term preservation - Part 1: Use of PDF 1.4 (PDF/A-1)" pubblicato il 1° ottobre 2005 che definisce un formato (PDF/A) per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici ed è basato sulla versione 1.4 del formato PDF di Adobe Systems Inc., implementato in Adobe Acrobat versione 5 e successive.

4 [http://en.wikipedia.org/wiki/Design\\_Web\\_Format](http://en.wikipedia.org/wiki/Design_Web_Format)

5 La documentazione fotografica non è una mera raccolta di scatti, ma contiene indicazione dei punti di ripresa e gli opportuni riferimenti testuali per ogni foto.

6 [http://it.wikipedia.org/wiki/Joint\\_Photographic\\_Experts\\_Group](http://it.wikipedia.org/wiki/Joint_Photographic_Experts_Group)

7 [http://it.wikipedia.org/wiki/JPEG\\_2000](http://it.wikipedia.org/wiki/JPEG_2000)

8 Ad esempio Open Office (<http://it.openoffice.org/>) o PDF Creator (<http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/>)

9 Ad esempio Adobe Acrobat o Office 2010

10 <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/software-verifica>

