

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Spett.le Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Rimini	oappc.rimini@archiworld.pec.it
Ordine degli Ingegneri della Provincia di Rimini	ordine.rimini@ingpec.eu
Ordine dei Geologi Emilia- Romagna	oger@pec.geologiemiariomagna.it
Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Rimini	collegiodirimini@pec.cnpi.it
Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali di Forlì Cesena e Rimini	agronomifcrn@libero.it
Collegio dei Periti Agrari della Provincia di Rimini	collegio.rimini@pec.peritiagrari.it
Collegio dei Geometri della provincia di Rimini	collegio.rimini@geopec.it
Comune di Santarcangelo di Romagna	pec@pec.comune.santarcangelo.rn.it
Comune di Verucchio	pec@pec.comune.verucchio.rn.it
Comune di Poggio Torriana	comune.poggiotorriana@legalmail.it

OGGETTO: CORRETTA DENOMINAZIONE FILES PRATICHE EDILIZIE.

Per ogni pratica edilizia presentata per i Comuni di Poggio Torriana, Santarcangelo e Verucchio, nonché allo Sportello Unico Attività Produttive degli stessi, è necessario che il professionista incaricato di redigere ed inoltrare la pratica, provveda alla denominazione dei files secondo regole predefinite in modo da consentire la corretta imputazione al procedimento edilizio di riferimento e gestione telematica della stessa.

A tal fine si specifica che i nomi dei files devono obbligatoriamente rispettare le seguenti regole:

1. Per ogni pratica presentata ed integrazione si chiede una lettera di accompagnamento con distinzione della documentazione per i relativi enti, come indicato nel fac – simile di seguito;
2. I files devono essere numerati progressivamente;
3. Gli elaborati devono essere indicati come TAV ed è necessario aggiornare il nome del file in base al numero di revisioni (es. 01_AUSL_TAV01_REV00 // 01_AUSL_TAV01_REV01 // Ecc.);
4. Non devono contenere spazi, da sostituirsi con un simbolo, una sottolineatura o un'interlinea (esempio "procura_speciale");
5. Nel caso in cui un elaborato debba essere sottoposto a più di un parere, dovrà essere specificato nella lettera di accompagnamento;
6. Non devono contenere caratteri speciali quali segni di punteggiatura, barre, lettere accentate ecc. (esempio: file errato "relazione DM. 236/89" → file corretto "relazione_DM_236_89");
7. il carattere punto "." dovrà essere utilizzato unicamente come separatore di estensione ovvero .pdf oppure .pdf.p7m;
8. Il formato del file deve essere in standard PDF/A;

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

9. I documenti digitali devono essere inviati in forma originale, non in maniera aggregata come “zip” o “rar”;
10. Ottimizzare la dimensione dei documenti digitali prodotti facendo particolare attenzione alla dimensione del file: il contenimento di immagini, o parti scansionate di altri allegati ad una risoluzione eccessiva producono file di grandi dimensioni.

Si demanda agli enti in indirizzo di darne opportuna conoscenza, anche attraverso pubblicazione sui siti istituzionali.

Si avvisa che le suddette regole entreranno **in vigore dal 01/01/2025**.

La Dirigente
Dott.ssa Roberta Mazza
(firmato digitalmente)

OGGETTO DELLA PRATICA

“descrizione sintetica dell'intervento + ubicazione”.

N.B.: Indicare il nominativo del tecnico comunale con il quale si hanno avuto incontri preventivi per la presentazione della pratica (se avuti).

File di interesse comune

01_Modulo1
02_Modulo_2_Relazione_tecnica_di_asseverazione
03_Procura_Speciale
04_Dichiarazioni_diassenso_proprietà
Ecc.

File di interesse esclusivo AUSL

06_AUSL_Rich_Parere
07_AUSL_TAV01_REV00
08_AUSL_Dir_Segr
Ecc.

File di interesse esclusivo VIGILI DEL FUOCO

09_VVF_Rich_Parere
10_VVF_Prog_Elettrico
11_VVF_Antincendio
Ecc.

NOMENCLATURA ALTRI ENTI

Sportello Unico Edilizia	SUE
Lavori Pubblici	LLPP
Urbanistica	URBAN
Vigili del fuoco	VVFF
Azienda Sanitaria Locale	AUSL
Vincolo Idrogeologico	IDRO
Soprintendenza archeologica	ARCH
Soprintendenza Paesaggistica	PAE
Provincia	PROV
Polizia Locale	PL
Anas	ANAS
Arpae	ARPAE
Sismica	SIS
Hera	HERA
Ecc.	