



**Servizio Innovazione Imprese  
Professionisti  
UNITA' SUAP**

**MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE AL SUAP  
(front-office edilizia e attività produttive)  
DI ISTANZE E SEGNALAZIONI o COMUNICAZIONI DI  
INIZIO ATTIVITÀ**

SE IL PROCEDIMENTO È DISPONIBILE NELLA PIATTAFORMA SUAPER, istanze e segnalazioni possono essere presentate:

- ⇒ in forma cartacea, **finché non sarà stabilita la ricevibilità esclusivamente on-line;**
  
- ⇒ *on-line*, utilizzando la piattaforma SuapER, che prevede la trasmissione automatica dell'istanza/segnalazione alla PEC del Suap ([suap@pec.comune.forli.fc.it](mailto:suap@pec.comune.forli.fc.it)) al termine del percorso procedimentale selezionato.

SE IL PROCEDIMENTO NON È DISPONIBILE NELLA PIATTAFORMA SUAPER, istanze e segnalazioni possono essere presentate:

- ⇒ in forma cartacea, **finché non sarà stabilita la ricevibilità esclusivamente online;**
  
- ⇒ per posta elettronica certificata all'indirizzo [suap@pec.comune.forli.fc.it](mailto:suap@pec.comune.forli.fc.it) con le seguenti modalità:
  - a) i file devono essere in formato **.PDF** e firmati digitalmente, con firma valida al momento della ricezione da parte del Comune di Forlì; saranno considerati **irricevibili** i documenti trasmessi in formati diversi o non firmati digitalmente;
  
  - b) è consentita la presentazione di documenti formato **.PDF** che risultano dalla scansione di documenti cartacei, anche non firmati digitalmente, purché corredati dalla copia informatica del documento di identità del sottoscrittore (scansione del documento di identità)

e firmati con firma autografa; l'originale dovrà essere conservato dall'utente e potrà essere richiesto in seguito ad esigenze di controllo;

- c) l'utente deve disporre di una casella di posta elettronica certificata, rilasciata ai sensi del D.P.C.M. 6 maggio 2009 o da gestori accreditati presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (gestione ex DigitPA); gli atti inviati per e-mail semplice saranno considerati **irricevibili**;
- d) ogni singolo file dovrà avere **dimensioni non superiori a 5 MB**;
- e) a ciascun messaggio trasmesso alla casella PEC del Suap di Forlì dovrà essere associato un solo atto di avvio del procedimento (istanza o segnalazione /comunicazione), con i relativi allegati richiesti come documentazione a corredo di tale atto (es. *una istanza + 3 allegati = una sola e-mail certificata*).

Se un utente vuole avviare diversi procedimenti, dovrà inviare tante e-mail certificate distinte per quanti sono i procedimenti da avviare diversamente, tutte le istanze/segnalazioni saranno dichiarate irricevibili;

- f) in attesa di attivare il pagamento dell'imposta di bollo in modo virtuale, l'utente che invia la pratica tramite PEC deve inserire nella domanda, soggetta all'assolvimento dell'imposta di bollo, i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, nonché provvedere ad annullare le stesse, conservandone gli originali, ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Ministero dello sviluppo economico **10 novembre 2011**.

In caso di irricevibilità, l'istanza o la segnalazione non costituiranno titolo valido al fine di dar corso al procedimento amministrativo o di iniziare l'attività.