

# Ufficio deposito atti opere strutturali

## Istruzioni operative per il deposito telematico

Al fine di garantire un più rapido e corretto smistamento delle pratiche, **dal 1° ottobre 2021** è attivo l'indirizzo [cementiarmati@certregione.fvg.it](mailto:cementiarmati@certregione.fvg.it) dedicato alla **presentazione tramite PEC di tutte le pratiche relative alla realizzazione e all'accertamento di conformità di opere strutturali** alle sedi territoriali di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine del Servizio lavori pubblici ed edilizia tecnica.

Al fine di consentire l'avanzamento del processo di digitalizzazione del Servizio lavori pubblici ed edilizia tecnica nelle more dell'attivazione di apposito portale,

- **dal 1° ottobre 2021, per le sedi territoriali di Gorizia e Trieste**
- **dal 1° gennaio 2022, per la sede territoriale di Pordenone**

**tutte le pratiche relative alla realizzazione e all'accertamento di conformità di opere strutturali** (nuove istanze e tutte le altre comunicazioni, relative anche a pratiche cartacee, quali integrazioni, rielaborazioni, completamenti, varianti, comunicazioni di nominativi e di subentri, relazioni a strutture ultimate, asseverazioni di rispondenza, certificati di collaudo statico, nonché le istanze di archiviazione) devono essere presentate **esclusivamente tramite PEC** all'indirizzo dedicato [cementiarmati@certregione.fvg.it](mailto:cementiarmati@certregione.fvg.it) e **non** sarà più acquisita **documentazione cartacea**.

Per il supporto tecnico-amministrativo e l'accesso agli atti può essere fissato appuntamento con le relative sedi territoriali.

**Per la sede territoriale di Udine** la presentazione tramite **PEC** delle pratiche relative alla realizzazione e all'accertamento di conformità di opere strutturali coesisterà ancora con quella **cartacea** attualmente in uso.

**Tutte le richieste di accesso agli atti relativi alle opere strutturali** devono essere presentate **esclusivamente tramite il sistema informatico IOL - "Istanze On Line"** al link [https://istanze-web.regione.fvg.it/CruscottoBeneficiario/login.aspx?ID\\_CON=15&ID\\_PROC=255918](https://istanze-web.regione.fvg.it/CruscottoBeneficiario/login.aspx?ID_CON=15&ID_PROC=255918)

Il sistema **IOL** può ancora essere utilizzato per la presentazione delle **istanze relative alla realizzazione di opere minori e di interventi che assolvono una funzione di limitata importanza statica**.

Ogni carenza documentale o errore di compilazione della modulistica rilevato comporta richieste di integrazione che rallentano l'attività degli Uffici a scapito di tutti gli Utenti, oltre alla sospensione dei procedimenti stessi. Al fine di limitare le richieste di integrazione e quindi i tempi di riscontro, si raccomanda la **compilazione e**

---

**sottoscrizione completa, corretta e coerente di tutti i documenti ed elaborati e il controllo del loro completo caricamento** secondo le indicazioni riportate nella **modulistica** e le seguenti ulteriori **istruzioni operative**.

### ***Deposito tramite PEC***

Le **PEC** devono essere **intestate** come segue:

- **ED-ECA-GO\_(titolo)** per la sede territoriale di Gorizia
- **ED-ECA-PN\_(titolo)** per la sede territoriale di Pordenone
- **ED-ECA-TS\_(titolo)** per la sede territoriale di Trieste
- **ED-ECA-UD\_(titolo)** per la sede territoriale di Udine

### ***Deposito tramite IOL***

Per accedere al sistema **IOL** è necessario utilizzare le **credenziali SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) ovvero la **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi) o la **CRS** (Carta Regionale dei Servizi) o la **CIE** (Carta d'Identità Elettronica).

Tramite il sistema **IOL** sono presentate esclusivamente:

- **istanze di accesso agli atti** relativi alle opere strutturali
- **istanze di autorizzazione/deposito dei documenti/progetti** di lavori di **realizzazione di opere minori**
- **istanze di autorizzazione/deposito dei documenti/progetti** di lavori di **realizzazione di interventi di limitata importanza statica**

Le **altre comunicazioni** quali integrazioni, rielaborazioni, completamenti, varianti, nominativi di costruttore e/o direttore dei lavori e di subentri di committente, costruttore, direttore dei lavori e collaudatore, relazioni a strutture ultimate, asseverazioni di rispondenza e certificati di collaudo statico relativi a **interventi di limitata importanza statica** avviati con il sistema IOL devono essere presentate **esclusivamente tramite PEC** all'indirizzo **[cementiarmati@certregione.fvg.it](mailto:cementiarmati@certregione.fvg.it)**

### ***Documenti, elaborati e firme***

Per le **istanze, asseverazioni, dichiarazioni, comunicazioni** devono essere utilizzati i **modelli** disponibili al link **<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/ambiente-territorio/tutela-ambiente-gestione-risorse-naturali/sismica/modulistica2/>**

**Tutti i documenti ed elaborati** devono essere **sottoscritti digitalmente dai Soggetti coinvolti secondo le indicazioni riportate nella modulistica**. I **documenti ed elaborati da sottoscrivere da più Soggetti** devono riportare **firme digitali multiple**.

È ammessa solamente la **firma autografa del Committente e del Committente dell'accertamento di conformità**, qualora **persona fisica**, o del **Responsabile del procedimento**, qualora **sprovvisto di firma digitale**.

---

A **ciascun documento ed elaborato** deve corrispondere **un file in formato PDF** e per la **firma** deve essere utilizzata la tipologia **PDF (PADES) con annotazione grafica visibile**.

Gli **allegati alle PEC** devono avere un **peso massimo di 10 MB**; per allegati di **peso superiore** può essere utilizzato **WeTransfer**, **includendo il link generato dal programma all'interno del testo della PEC**, o il sistema di interscambio **Sc@mbio** al link **<https://scambio.um.fvg.it>**

### **Deleghe**

Con l'utilizzo della **PEC** è necessario allegare la scansione della **delega alla trasmissione telematica dell'istanza e dei relativi documenti ed elaborati** e del documento di identità in corso di validità del titolare dell'istanza/comunicazione ovvero del delegante, qualora non sia anche il corrispondente.

È altresì necessario allegare la scansione della **delega alla trasmissione telematica della relazione a strutture ultimate, dell'asseverazione di rispondenza e del certificato di collaudo statico e dei relativi documenti** del professionista firmatario dei documenti, qualora non sia anche il corrispondente.

Con l'utilizzo del sistema **IOL** non è necessario allegare la scansione del documento di identità in corso di validità del compilatore, nemmeno a corredo delle proprie asseverazioni. Qualora il compilatore non sia il titolare dell'istanza, è necessario allegare la scansione della **delega alla compilazione dell'istanza e alla trasmissione telematica dei relativi documenti ed elaborati o all'accesso agli atti** e del documento di identità in corso di validità del delegante.

La **delega** può riguardare esclusivamente la trasmissione telematica dell'istanza e dei relativi documenti ed elaborati, la compilazione dell'istanza e la trasmissione telematica dei relativi documenti ed elaborati e l'accesso agli atti, **non la sottoscrizione dei documenti ed elaborati**.

Per la **delega alla trasmissione/compilazione telematica** deve essere utilizzato l'apposito **modello** disponibile al link **<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/ambiente-territorio/tutela-ambiente-gestione-risorse-naturali/sismica/modulistica2/>**

Per le **istanze di autorizzazione/deposito dei documenti/progetti di lavori di realizzazione** e per le **istanze di accertamento di conformità/di autorizzazione di lavori di adeguamento/riparazione/completamento** il titolare ovvero il **delegante** è:

- il Committente, il Responsabile del procedimento e il Tecnico abilitato, per:
  - A. le istanze di autorizzazione/deposito dei documenti/progetti di lavori di realizzazione di opere minori

- 
- il Costruttore e il Responsabile del procedimento, per:
    - B. le nuove istanze di autorizzazione/deposito dei documenti/progetti di lavori di realizzazione di interventi di limitata importanza statica, di edifici ed opere non strategiche né rilevanti e di edifici ed opere strategiche e rilevanti
    - C. le integrazioni e rielaborazioni relative a istanze di autorizzazione/deposito dei documenti/progetti di lavori di realizzazione di interventi di limitata importanza statica, di edifici ed opere non strategiche né rilevanti e di edifici ed opere strategiche e rilevanti già presentate con il sistema telematico o cartaceo
  - il Committente di opera privatistica con costruttore da individuare, per:
    - D. le nuove istanze di autorizzazione di lavori di realizzazione di edifici ed opere non strategiche né rilevanti
    - E. le integrazioni e rielaborazioni relative a istanze di autorizzazione di lavori di realizzazione di edifici ed opere non strategiche né rilevanti già presentate con il sistema telematico o cartaceo
  - il Costruttore, per:
    - F. i completamenti e varianti relative a istanze di autorizzazione/deposito dei progetti di lavori di realizzazione di interventi di limitata importanza statica, di edifici ed opere non strategiche né rilevanti e di edifici ed opere strategiche e rilevanti già presentate con il sistema telematico o cartaceo
  - il Committente e il Committente dell'accertamento di conformità e il Costruttore, per:
    - G. le nuove istanze di autorizzazione di lavori di adeguamento/riparazione/completamento
    - H. le integrazioni, rielaborazioni, completamenti, varianti relative a istanze di autorizzazione di lavori di adeguamento/riparazione/completamento già presentate con il sistema telematico o cartaceo
  - il Committente e il Committente dell'accertamento di conformità, per:
    - I. le nuove istanze di accertamento di conformità
    - J. le integrazioni e rielaborazioni relative a istanze di accertamento di conformità già presentate con il sistema telematico o cartaceo
    - K. le comunicazioni di nominativi di costruttore e/o direttore dei lavori e di subentri di committente o committente dell'accertamento di conformità, costruttore, direttore dei lavori o tecnico verificatore e collaudatore o tecnico collaudatore
    - L. le istanze di archiviazione

Per le **istanze di accesso agli atti** il titolare ovvero il **delegante** corrisponde con uno dei Soggetti coinvolti nella redazione del progetto, esecuzione e collaudo dei lavori oggetto della pratica di cui chiede accesso (Committente/Proprietario, Costruttore, Geologo, Progettista strutturale, Direttore dei lavori, Collaudatore, Tecnico verificatore, Tecnico collaudatore). Ha titolo senza delega, ma con allegata scansione di incarico, l'Autorità giudiziaria tramite il Consulente Tecnico d'Ufficio.

---

## **Imposta di bollo**

Per l'**imposta di bollo** possono essere inviate:

- le **scansioni delle istanze** di autorizzazione/deposito dei documenti/progetti di lavori di realizzazione e di accertamento di conformità/di autorizzazione di lavori di adeguamento/riparazione/completamento, istanze di rielaborazione, di completamento e di variante sostanziale, istanze da allegare alle comunicazioni di subentro di costruttore, **relazioni a strutture ultimate, asseverazioni di rispondenza e certificati di collaudo statico sottoscritti digitalmente con una marca da bollo ogni quattro facciate, secondo la vigente normativa in materia di imposta di bollo, incollata sulla prima facciata e annullata**
- la **dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo tramite la/e marca/he da bollo**
- la **dichiarazione di versamento dell'imposta di bollo tramite il modello F24 con l'indicazione dei lavori ai quali si riferisce**

Per la **dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo** deve essere utilizzato il **modello** disponibile al link <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/ambiente-territorio/tutela-ambiente-gestione-risorse-naturali/sismica/modulistica2/>

L'unico esemplare bollato delle relazioni a strutture ultimate, asseverazioni di rispondenza e certificati di collaudo statico inviato costituisce l'unico esemplare originale, anche ai fini delle successive copie conformi.

## **Riscontri alle PEC e alle istanze tramite IOL**

La **conferma di presentazione delle PEC e la loro protocollazione**, così come la **conferma di presentazione delle istanze tramite IOL e la loro protocollazione**, non costituiscono **né autorizzazione all'inizio dei lavori ovvero attestazione di deposito o accettazione dei documenti né autorizzazione all'accesso agli atti**.

Alla registrazione delle PEC e delle istanze tramite IOL segue l'istruttoria da parte degli Uffici.

Alle **istanze di autorizzazione/deposito dei documenti/progetti di lavori di realizzazione e di accertamento di conformità/di autorizzazione di lavori di adeguamento/riparazione/completamento, relative integrazioni, rielaborazioni, completamenti, varianti, relazioni a strutture ultimate, asseverazioni di rispondenza, certificati di collaudo statico**, nonché alle **istanze di archiviazione**, è comunicato **tramite PEC l'esito positivo con il numero di deposito o negativo** dell'istruttoria.

Al fine di ottimizzare i tempi di riscontro, le **richieste di integrazione, in una unica soluzione**, da parte degli Uffici sono comunicate per le vie brevi tramite e-mail, quelle da parte degli Organismi tecnici sono comunicate tramite PEC. Le **integrazioni** devono essere trasmesse **esclusivamente tramite PEC** all'indirizzo [cementiarmati@certregione.fvg.it](mailto:cementiarmati@certregione.fvg.it).

Per le **pratiche a verifica tecnica obbligatoria** è comunicato **tramite PEC l'avvio del procedimento** al termine dell'istruttoria da parte degli Uffici e **l'esito della verifica tecnica** al termine della verifica da parte degli Organismi tecnici.

Per le **pratiche a verifica a campione** è comunicato **tramite PEC l'esito positivo dell'istruttoria al termine dell'estrazione effettuata d'ufficio una volta alla settimana.**

Le comunicazioni dell'esito positivo delle istruttorie e verifiche ovvero le autorizzazioni all'inizio dei lavori/attestazioni di avvenuto deposito e la documentazione allegata devono essere conservate in cantiere dal giorno di inizio a quello di ultimazione dei lavori ai sensi dell'art. 66, co. 1, del DPR 380/2001.

Alle **comunicazioni di nominativi e subentri** sono comunicate esclusivamente le **richieste di integrazione** o gli **esiti negativi.**

### **Termini di svolgimento dei procedimenti amministrativi**

I termini di svolgimento dei procedimenti amministrativi sono:

- **sessanta giorni** dalla data di trasmissione dell'istanza/deposito, ai sensi all'art. 6 della L.R. n. 16/2009 e agli articoli 9, comma 2, 18, 19, 22 e 23 del D.P.Reg. n. 066/Pres./2018, per
  - A. istanze di autorizzazione di lavori di realizzazione di edifici ed opere strategiche e rilevanti e di edifici ed opere non strategiche né rilevanti, e relative rielaborazioni, completamenti e varianti
  - B. istanze di accertamento di conformità e di autorizzazione di lavori di adeguamento/riparazione/completamento, e relative rielaborazioni, completamenti e varianti
- **trenta giorni** dalla data di trasmissione dell'istanza/deposito, ai sensi all'art. 6 della L.R. n. 16/2009 e agli articoli 9, comma 3, del D.P.Reg. n. 066/Pres./2018, per
  - C. istanze di autorizzazione/deposito dei documenti/progetti di lavori di realizzazione di interventi di limitata importanza statica, e relative rielaborazioni, completamenti e varianti, e di opere minori
  - D. relazioni a strutture ultimate, asseverazioni di rispondenza e certificati di collaudo statico
  - E. istanze di archiviazione
  - F. istanze di accesso agli atti relativi alle opere strutturali

**Ai fini del rispetto del termine dei sessanta giorni** per il deposito telematico della relazione a strutture ultimate dall'ultimazione delle strutture e per il deposito telematico dell'asseverazione di rispondenza e del certificato di collaudo statico dal deposito cartaceo/telematico della relazione a strutture ultimate, vale la **data di trasmissione dei relativi documenti.**

14 Dicembre 2021

Il Direttore del Servizio  
ing. Cristina Modolo

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005