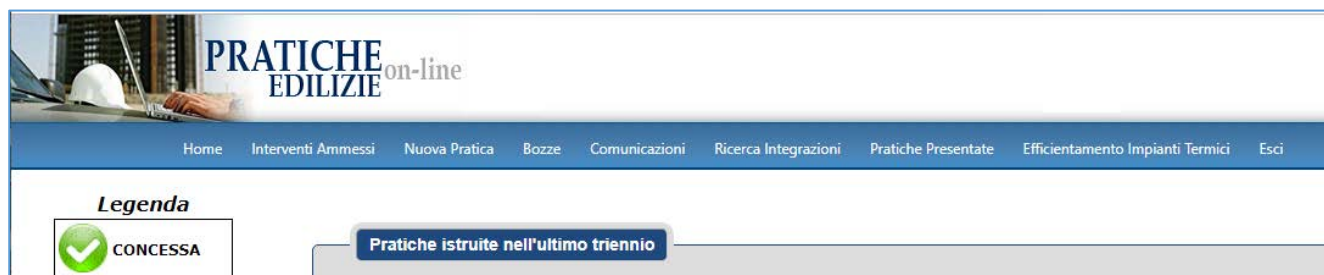


GUIDA PRATICA ALL'UTILIZZO DEL PORTALE S.U.E.P. PER I SERVIZI ON LINE



La presente guida operativa è stata redatta per fornire all'utente tutte le informazioni necessarie per il corretto utilizzo del portale telematico SUE deputato alla presentazione, al controllo e all'integrazione delle istanze relative ai procedimenti edilizi.

La guida è articolata in capitoli, paragrafi e sotto paragrafi, in accordo alla struttura operativa del Portale.

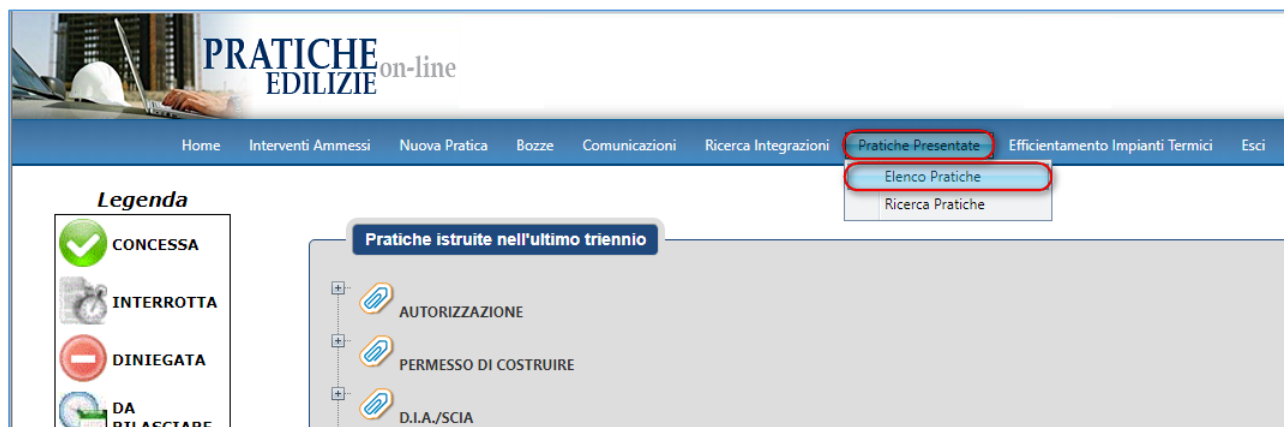


INDICE

PRATICHE PRESENTATE	4
RINTRACCIARE UNA PRATICA SU PRATICHE PRESENTATE.....	5
COME EFFETTUARE LA STAMPA DI RIEPILOGO DI UNA PRATICA O DELLA RICEVUTA DI PRESENTAZIONE.....	7
INTERVENTI AMMESSI	8
INTERVENTI AMMESSI– <i>PROCEDURE E TEMPI DELLE PRATICHE</i>	9
INTERVENTI AMMESSI – <i>VISUALIZZA GLI INTERVENTI AMMESSI</i>	11
RICERCA PRATICHE	14
CERCA – <i>RICERCA DI UNA PRATICA PER IDENTIFICATIVI CATASTALI</i>	16
CERCA – <i>RICERCA DI UNA PRATICA PER CRITERI GENERICI</i>	17
NUOVA PRATICA.....	19
PRESENTAZIONE DI UNA NUOVA ISTANZA.....	20
1 - Nuova Pratica.....	22
Tipologia richiesta	22
Oggetto	22
Dati dichiarante*.....	23
Dati edificio	24
2 - Figure	26
Inserisci figure della pratica	26
3 - Dati Catastali	29

Inserisci Identificativo Catastale	29
4 - Dimensione	30
Inserisci dimensione e consistenza	30
5 - Documenti	31
Documenti da presentare	31
6 - Dichiarazioni	34
Titolarità e regolarità urbanistica	34
Precedente edilizio	34
Come Inserire il precedente edilizio	35
7 - Riepilogo	37
Stampa riepilogo pratica	37
RIPRENDERE UNA BOZZA DI LAVORO	39
PRESENTARE UNA VARIANTE	41
BOZZE	44
RICHIESTA INTEGRAZIONE DOCUMENTI	46
COMUNICAZIONI	48
NUOVA COMUNICAZIONE	49
Comunicare la data di inizio lavori	50
RICERCA COMUNICAZIONI	53

Pratiche presentate



Pratiche presentate è la sezione principale del portale. In questa sezione sono elencate tutte e sole le pratiche riferite all'ultimo triennio di lavoro. La legenda, a sinistra, riporta l'iconografia corrispondente ai diversi stati in cui le pratiche vengono a trovarsi durante la loro evoluzione nel corso del tempo

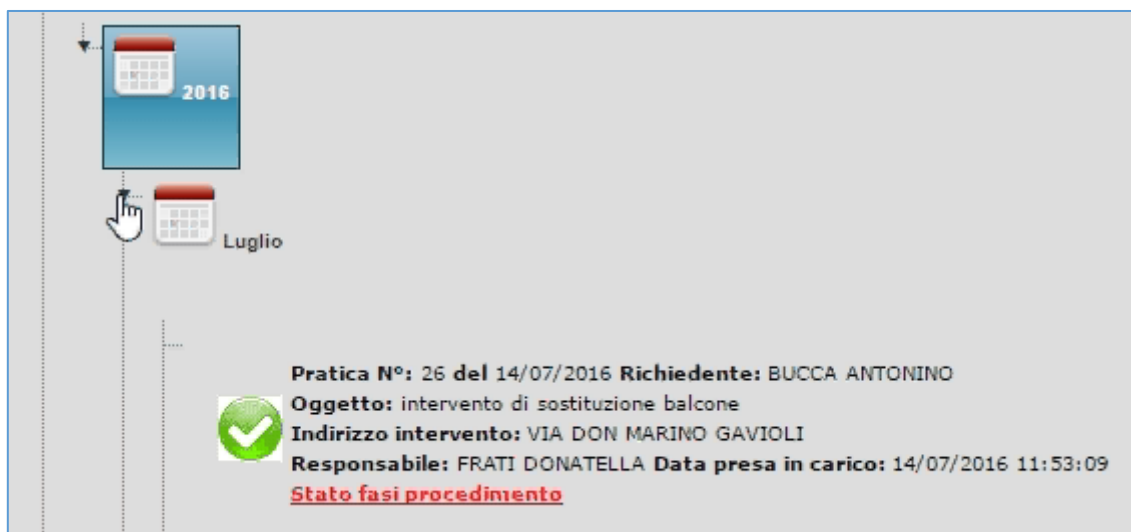


Tutte le altre pratiche, istruite in periodi precedenti all'ultimo triennio, potranno essere richiamate attraverso lo specifico pulsante di ricerca, presente sulla barra dei menu.



Rintracciare una pratica su Pratiche presentate

Se si desidera richiamare una specifica pratica dalla sezione “Pratiche presentate”, è sufficiente fare doppio click con il mouse in corrispondenza del **procedimento edilizio** di riferimento. Quindi ricercare l’anno di interesse tra gli ultimi tre in visualizzazione, risalire al mese di presentazione della pratica e poi visualizzare quella di interesse, sempre effettuando un doppio click del mouse in corrispondenza ad ogni icona.



Una volta richiamata la pratica, si aprirà una nuova finestra di dialogo dalla quale desumere tutte le informazioni inerenti quel determinato procedimento edilizio.

[Stampa pratica](#)

Indietro			
N° pratica:	25	del: 11/07/2016	stato: DA DEFINIRE
N° protocollo:	56/	del: 11/07/2016	
tipo pratica:	INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA		
Oggetto:*	intervento		
indirizzo:	VIA ROMA	N° civico:	1
annotazioni:			
N° rilascio:			
Descr. motivazioni diniego o prescrizioni			
N° verbale C.E.:			
pubbl. albo pretorio Prot. N°:	/	del:	

Scadenzario	Figure	Dati oneri	Param. zona	Dati catastali	Documenti	Movimenti	Pareri	Pagamenti
scad. richiesta doc. integr.:		10/08/2016	scad. present. doc integr.:	26/07/2016	integrazione doc.:		11/07/2016	
scad. istruttoria:		09/09/2016	interruzione istruttoria:	11/07/2016	esame pratica:			
scad. rilascio:		24/09/2016	rilascio:		notifica rilascio:			
scad. ritiro:			data ritiro:		scad. silenzio assenso:		09/09/2016	
scad. inizio lavori:			inizio lavori:		sosp. lavori:			
ripresa lavori:			scad. fine lavori:		fine lavori:			

In primo piano saranno sempre visibili i dati generali, con lo stato di definizione in cui il procedimento si trova in quel momento. Inoltre, attraverso i pulsanti posti nella griglia inferiore, sarà possibile interrogare altre pagine di riepilogo per quanto concerne le ulteriori informazioni legate alla pratica in esame, come ad esempio le figure, i dati relativi agli oneri, ai riferimenti catastali, ai pagamenti effettuati, ecc.

pubbl. albo pretorio Prot. N°:	/
--------------------------------	---

Scadenzario	Figure	Dati oneri
-------------	--------	------------

scad. richiesta doc. integr.:	10/08/2016
-------------------------------	------------

Come effettuare la stampa di riepilogo di una pratica o della ricevuta di presentazione

È possibile effettuare una stampa di riepilogo di una pratica in visualizzazione, utilizzando il pulsante posto in alto a destra, denominato “**Stampa pratica**”. Allo stesso modo è sempre possibile richiamare e stampare la ricevuta di protocollo della presentazione correlata alla pratica

The screenshot shows the top navigation bar with links: Ricerca Integrazioni, Cerca, Efficientamento Caldaie, Esci, and a shopping cart icon with the text 'Vai al Carrello'. Below the navigation bar is a table with a header row containing the text 'stato: LAVORI IN CORSO'.

stato: LAVORI IN CORSO	

Una volta aperta la maschera di stampa, scorrere la pagina per individuare il pulsante con l'indicazione “**Premi qui per stampare**”.

The screenshot shows the 'Stampa Pratica' window. At the top, there is a checkbox labeled 'Stampa Pratica'. Below it is the logo of the Comune di Castelluccio. The main heading is 'SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA'. A red box highlights the text 'Premi qui per stampare' with an arrow pointing to it. Below this is a table with practice details.

N° pratica:	90	del:	11/07/2017	stato:	LAVORI IN CORSO
N° protocollo:	51/	del:	11/07/2017		
tipo pratica:	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA				

The screenshot shows the 'Ricevuta' window. At the top, there is a checkbox labeled 'Ricevuta'. Below it, the practice type is 'PERMESSO DI COSTRUIRE' and the request type is 'INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA'. A section titled 'Allegati facoltativi' contains a table with columns 'Descrizione' and 'Nome file'. A red box highlights the text 'Premi qui per stampare' with an arrow pointing to it.

Allegati facoltativi	
Descrizione	Nome file

Interventi Ammessi



Il menu **Interventi Ammessi** offre all'operatore tutte le informazioni utili all'instradamento di un'istanza, informandolo sui tempi e sulle procedure che caratterizzano ogni specifico procedimento edilizio, nonché indicando quali siano i documenti richiesti o i modelli ufficiali da scaricare e utilizzare per i differenti interventi edilizi oggetto di comunicazione o di richiesta di permesso.

Quest'area informativa è gestita direttamente dal personale comunale che provvede alla sua manutenzione e alla regolare revisione, attraverso specifiche procedure di lavoro, da remoto. I contenuti sono frutto delle decisioni e delle convenzioni maturate in seno all'ufficio tecnico del comune di riferimento (quali e quanti documenti presentare, quali modelli utilizzare, ecc), in accordo, comunque, ai disposti di legge che regolamentano la materia.

Interventi Ammessi– Procedure e tempi delle pratiche

All'interno del menu "Interventi Ammessi" è possibile consultare le informazioni inerenti procedure e tempi per ciascun tipo di pratica.

All'interno della struttura ad albero, sono catalogati i differenti procedimenti amministrativi e le differenti tipologie di intervento ammesse. Le informazioni relative a ciascun tipo di intervento (Es. descrizione; documenti richiesti; modelli di stampa; diritti di istruttoria) sono proposte all'interno di specifiche schede di dialogo, sull'area posta alla destra dello schermo.

Sono previste schede informative, una per ogni procedimento edilizio:

1. Richieste di permesso di costruire
2. Richieste di autorizzazione
3. Denunce di inizio attività
4. Segnalazioni certificate di inizio attività
5. Richieste di condono
6. Pratiche edilizie generiche
7. Comunicazioni di inizio lavori
8. Comunicazioni di inizio lavori asseverate
9. Comunicazioni di efficientamento impianti termici

Cliccando sul tipo di pratica desiderata, si potranno consultare i contenuti proposti dall'amministrazione comunale in relazione a ciascuna tipologia, per quanto concerne aspetti normativi, tempistiche e procedure di lavoro.

PRATICHE EDILIZIE on-line

Home **Interventi Ammessi** Nuova Pratica Bozze Comunicazioni Ricerca Integrazioni Pratiche Presentate Efficientamento Impianti Termici Esci

Interventi Ammessi :

- Autorizzazione
- Permesso di Costruire**
- D.I.A
- S.C.I.A
- Condomo
- Pratiche Edilizie
- S.C.A
- C.I.L.

Descrizione Pratica

Permesso di costruire

Sezione I - Nozione e caratteristiche

Art. 10 (L) - Interventi subordinati a permesso di costruire

1. Costituiscono interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio e sono subordinati a permesso di costruire:

- a) gli interventi di nuova costruzione;
- b) gli interventi di ristrutturazione urbanistica;

Interventi Ammessi – *Visualizza gli Interventi ammessi*

Per conoscere e interrogare l'elenco degli interventi ammessi per ogni determinata tipologia di procedimento edilizio (*Permessi di Costruire; S.C.I.A., C.I.L., ecc.*), è sufficiente premere sul pulsante “+”, o fare doppio click sul nome della categoria d'intervento.



L'operatore potrà consultare l'elenco degli interventi edilizi ammessi per ogni tipologia di procedimento, in accordo alle prescrizioni del regolamento edilizio comunale.



PRATICHE EDILIZIE on-line

Home Interventi Ammessi Nuova Pratica Bozze Comunicazioni Ricerca Integrazioni Pratiche Presentate Efficientamento Impianti Termici Esci

Vai al Carrello

Interventi Ammessi :

- Autorizzazione
- Permesso di Costruire
 - P.D.C. IN SANATORIA AI SENSI ART.34 COMM. 2, DPR 380/2001
 - P.D.C. IN SANATORIA AI SENSI ART.36, DPR 380/2001
 - P.D.C. IN VARIANTE A PERMESSO DI COSTRUIRE
 - P.D.C. PER AMPLIAMENTO CON NUOVA COSTRUZIONE
 - P.D.C. PER NUOVA COSTRUZIONE**
 - P.D.C. PER RECUPERO AI FINI ABITATIVI DEI SOTTOTETTI

Intervento Documenti Modelli Diritti di Istruttoria

ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo 6 giugno 2001, n.380

e) "interventi di nuova costruzione", quelli di trasformazione edilizia e urbanistica del territorio non rientranti nelle categorie definite alle lettere precedenti, considerarsi tali: e.1) la costruzione di manufatti edilizi fuori terra o interrati, ovvero l'ampliamento di quelli esistenti all'esterno della sagoma esistente; e.2) gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria realizzati da soggetti diversi da quelli che hanno realizzato l'opera, anche per pubblici servizi, che comporti la trasformazione in via permanente di suolo inedificato; e.3) la realizzazione di infrastrutture e di impianti, anche per pubblici servizi, che comporti la trasformazione in via permanente di suolo inedificato; e.4) i tralicci per impianti radio-ricetrasmittenti e di ripetitori per i servizi di telecomunicazione; (punto da ritenersi abrogato implicitamente dagli artt. 8 del 2003) e.5) l'installazione di manufatti leggeri, anche prefabbricati, e di strutture di qualsiasi genere, quali roulotte, campers, case mobili, utilizzati come abitazioni, ambienti di lavoro, oppure come depositi, magazzini e simili, e che non siano diretti a soddisfare esigenze meramente temporanee, siano installati, con temporaneo ancoraggio al suolo, all'interno di strutture ricettive all'aperto, in conformità alla normativa regionale di settore, per i turisti; (punto modificato dall'art. 41, comma 4, legge n. 98 del 2013, poi dall'art. 10 ter della legge n. 80 del 2014) e.6) gli interventi pertinenziali...

(Fig.1 – Prescrizioni intervento)

PRATICHE EDILIZIE on-line

Home Interventi Ammessi Nuova Pratica Bozze Comunicazioni Ricerca Integrazioni Pratiche Presentate Efficientamento Impianti Termici Esci [Vai al Carrello](#)

Interventi Ammessi :

Autorizzazione

Permesso di Costruire

- P.D.C. IN SANATORIA AI SENSI ART.34 COMM. 2, DPR 380/2001
- P.D.C. IN SANATORIA AI SENSI ART.36, DPR 380/2001
- P.D.C. IN VARIANTE A PERMESSO DI COSTRUIRE
- P.D.C. PER AMPLIAMENTO CON NUOVA COSTRUZIONE
- P.D.C. PER NUOVA COSTRUZIONE**
- P.D.C. PER RECUPERO AI FINI ABITATIVI DEI SOTTOTETTI

Intervento	Documenti	Modelli	Diritti di Istruttoria
DESCRIZIONE	NOTE		
03_TITOLO DI PROPRIETA'	Atto di Proprietà, registrato e trascritto		
06_ATTO D'OBLIGO EDIFICIO URBANO	Atto d'obbligo, registrato e trascritto, da cui risulti che l'area pertinente alla costruzione è vincolata in relazione all'indice di fabbricabilità previsto per l'area stessa; nonché l'obbligo formale a vincolare le destinazioni dei locali e le aree di pertinenza all'uso specificato nel progetto.		
08_RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA	Relazione tecnica con la descrizione dettagliata dell'intervento, rispetto all'inquadramento urbanistico ed alla tipologia dell'edificio progettato, dettagliata descrizione della natura geomorfologica del terreno, indicazione dei dati catastali, di eventuali vincoli esistenti, destinazione urbanistica del terreno; per i fabbricati esistenti dovranno essere indicati gli estremi di legittimità dell'immobile (Licenza di concessione, ecc.). Inoltre dovranno essere descritti i materiali utilizzati con particolare riferimento alle disposizioni regionali "in materia di edilizia"		

(Fig.2 – Documenti richiesti)

PRATICHE EDILIZIE on-line

Home Interventi Ammessi Nuova Pratica Bozze Comunicazioni Ricerca Integrazioni Pratiche Presentate Efficientamento Impianti Termici Esci [Vai al Carrello](#)

Interventi Ammessi :

Autorizzazione

Permesso di Costruire

- P.D.C. IN SANATORIA AI SENSI ART.34 COMM. 2, DPR 380/2001
- P.D.C. IN SANATORIA AI SENSI ART.36, DPR 380/2001
- P.D.C. IN VARIANTE A PERMESSO DI COSTRUIRE
- P.D.C. PER AMPLIAMENTO CON NUOVA COSTRUZIONE
- P.D.C. PER NUOVA COSTRUZIONE**
- P.D.C. PER RECUPERO AI FINI ABITATIVI DEI SOTTOTETTI

Intervento	Documenti	Modelli	Diritti di Istruttoria
MODELLO			
00_P.d.C. (art.20) MODELLO UNIFICATO			Scarica Modello
01_PROCURA INVIO ONLINE (su modello del comune)			Scarica Modello
04_LEGITTIMITA' PREESISTENZA ART.20 (Modello Comune)			Scarica Modello

(Fig.3 – Modelli da scaricare)

Inoltre, per ognuno dei documenti richiesti, sarà possibile desumere informazioni di dettaglio

Intervento	Documenti	Modelli	Diritti di Istruttoria	
DESCRIZIONE	NOTE			OBLIGATORIO
03_TITOLO DI PROPRIETA'	Atto di Proprietà, registrato e trascritto			SI
06_ATTO D'OBLIGO EDIFICIO URBANO	Atto d'obbligo, registrato e trascritto, da cui risulti che l'area pertinente alla costruzione è vincolata in relazione all'indice di fabbricazione previsto per l'area stessa; nonché l'obbligo formale a vincolare le destinazioni dei locali e le aree di pertinenza all'uso specificato nel progetto.			SI
08_RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA	Relazione tecnica con la descrizione dettagliata dell'intervento, rispetto all'inquadramento urbanistico ed alla tipologia dell'edificio progettato, dettagliata descrizione della natura geomorfologica del terreno, indicazione dei dati catastali, di eventuali vincoli esistenti, destinazione urbanistica del terreno; per i fabbricati esistenti dovranno essere indicati gli estremi di legittimità dell'immobile (Licenza, concessione, ecc.). Inoltre dovranno essere descritti i materiali utilizzati con particolare riferimento alle disposizioni regionali "in materia di architettura sostenibile e bioedilizia" di cui alla L.R. 27 maggio 2008 n.6; modalità di approvvigionamento idrico e smaltimento acque reflue; volume, superfici e dotazioni standard			SI
07_PROGETTO DELL'INTERVENTO TAV. 1	Il Progetto, ai sensi dell'allegato C della Determina Dirigenziale del Settore 3.2 n. 203 del 06/02/2015 dovrà contenere: 1.Stralci P.R.G. o strumento urbanistico attuativo vigenti con l'indicazione dell'area impegnata dal progetto; estratto catastale aggiornato; P.T.P., P.T.P.R. (Tavola A e B), eventuali P.d.L.C.; 2.Stralci planimetrici in adeguata scala con l'indicazione delle opere di urbanizzazione primaria esistenti o da realizzare, con particolari costruttivi in scala 1:100 ovvero 1:50 degli impianti; 3.Planimetria d'insieme in scala 1:500/1.000 comprendente il piano quotato relativo al lotto di terreno, la sua superficie, le strade esterne, la posizione, sagoma, distacchi e allineamenti dell'edificio progettato dai confini e dal ciglio delle strade, l'indicazione di eventuali edifici confinanti con le relative altezze e distacchi, con la piantumazione delle alberature previste dalle norme e/o esistenti lungo il ciglio stradale e/o marciapiede, l'individuazione delle aree a standard (spazi a parcheggio ad uso privato e pubblico, verde), nonché l'esistenza di pozzetti d'ispezione/tombini, servizi e sotto-servizi, cartellonistica stradale, ecc, lungo il confine di proprietà, inoltre dovranno essere indicate le superfici drenanti e permeabili; 4.Piante quotate (ante e post operam) dei vari piani in scala 1:100 con l'indicazione delle destinazioni d'uso e superfici utili (s.u.-s.n.r.) di tutti i locali e dei relativi rapporti areoilluminanti; 5.Sezioni trasversali e longitudinali (ante e post operam) della costruzione in scala 1:100			SI

Ricerca Pratiche



È l'area deputata alla ricerca avanzata delle istanze gestite nel corso del tempo, indipendentemente dalla data di presentazione.

Cliccando sul pulsante "Ricerca Pratiche", nella barra dei menu, si aprirà la maschera di interrogazione, comprensiva dei filtri di ricerca.

Ricerca per identificativi catastali			
sezione:	<input type="text"/>	foglio:	<input type="text"/>
		numero:	<input type="text"/>
		sub:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cerca"/>			

Ricerca	
Tipologia pratica	<input type="text"/>
Data di protocollo	<input type="text"/> <input type="button" value="Calendario"/>
Data presentazione pratica	<input type="text"/> <input type="button" value="Calendario"/>
Numero protocollo	<input type="text"/>
Numero pratica	<input type="text"/>
Codice fiscale o P. I.V.A. del richiedente	<input type="text"/>
Ragione sociale del richiedente	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cerca"/>	

La maschera è suddivisa in due aree tematiche distinte: l'area di *ricerca per identificativi catastali* e l'*area di ricerca generica*.

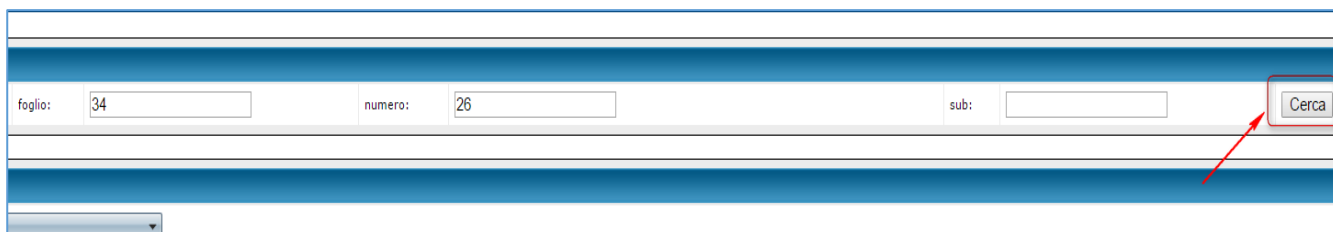
Ricerca per identificativi catastali	
sezione:	<input type="text"/>

Ricerca	
Tipologia pratica	<input type="text"/>
Data di protocollo	<input type="text"/> <input type="button" value="Calendario"/>
Data presentazione pratica	<input type="text"/> <input type="button" value="Calendario"/>
Numero protocollo	<input type="text"/>
Numero pratica	<input type="text"/>
Codice fiscale o P. I.V.A. del richiedente	<input type="text"/>

Cerca – Ricerca di una pratica per identificativi catastali

Per risalire ad un'istanza è possibile utilizzare il filtro di ricerca per dati catastali. L'importante è che all'origine, ossia in fase di presentazione dell'istanza, siano stati valorizzati i dati catastali relativi all'intervento edilizio. In questo caso, sarà sufficiente popolare i campi di ricerca in base alle informazioni in possesso e cliccare sul pulsante **cerca** posto a destra, per visualizzare tutti i risultati che soddisfano i criteri adottati

Nell'Esempio si seguito proposto, ricercando per Foglio 34 e Particella 26



foglio: numero: sub:

si ottengono i seguenti risultati, relativi a tutte e sole le pratiche edilizie, presentate nel tempo, che soddisfano i criteri di ricerca.

Nuova Ricerca		
Risultato della ricerca		
N° pratica: 26 data presentazione: 14/07/2016 numero protocollo: 58 data protocollo pratica: 14/07/2016	ragione sociale: BUCCA ANTONINO cod. fisc o P. IVA: BCCNNN80A01HS01P luogo nascita: ROMA tipo pratica: INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA	<input type="button" value="Dettaglio"/>
N° pratica: 21 data presentazione: 06/07/2016 numero protocollo: 52 data protocollo pratica: 06/07/2016	ragione sociale: BUCCA ANTONINO cod. fisc o P. IVA: BCCNNN80A01HS01P luogo nascita: ROMA tipo pratica: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	<input type="button" value="Dettaglio"/>
N° pratica: 22 data presentazione: 06/07/2016 numero protocollo: 54 data protocollo pratica: 06/07/2016	ragione sociale: bucca antonino cod. fisc o P. IVA: BCCNNN80R01HS01W luogo nascita: ROMA tipo pratica: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	<input type="button" value="Dettaglio"/>
N° pratica: 23 data presentazione: 04/07/2016 numero protocollo: 49 data protocollo pratica: 04/07/2016	ragione sociale: bucca antonino cod. fisc o P. IVA: BCCNNN80A01G288H luogo nascita: PALMI tipo pratica: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	<input type="button" value="Dettaglio"/>
N° pratica: 20 data presentazione: 30/06/2016 numero protocollo: 46 data protocollo pratica: 30/06/2016	ragione sociale: PETRICCA MIRCO cod. fisc o P. IVA: PTRMRC70A01A341D luogo nascita: APRILIA tipo pratica: INTERVENTI DI NUOVA COSTRUZIONE - INFRASTR. E IMPIANTI (E3)	<input type="button" value="Dettaglio"/>

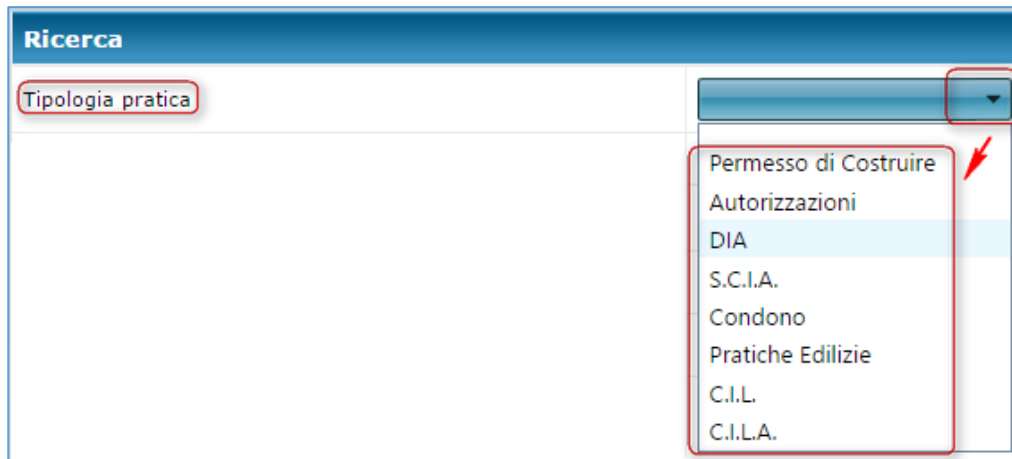
Per effettuare una nuova ricerca è sufficiente cliccare sul pulsante in rosso, posto in alto a sinistra.



Cerca – Ricerca di una pratica per criteri generici

Per risalire ad una determinata istanza è possibile utilizzare anche il filtro di ricerca per criteri generici, avendo cura di popolare i campi in modo coerente, evitando di inserire informazioni in contrapposizione fra loro. In quest'area è possibile filtrare la ricerca in funzione dei diversi dati generali di presentazione dell'istanza. Nello specifico, è possibile ricercare una o più pratiche per:

- *Tipologia di procedimento*



The screenshot shows a search interface titled 'Ricerca'. On the left, there is a label 'Tipologia pratica' enclosed in a red box. To its right is a dropdown menu, also enclosed in a red box. The dropdown menu is open, showing a list of options: 'Permessi di Costruire', 'Autorizzazioni', 'DIA', 'S.C.I.A.', 'Condoni', 'Pratiche Edilizie', 'C.I.L.', and 'C.I.L.A.'. A red arrow points to the 'S.C.I.A.' option.

Richiamando quella desiderata dal menu a tendina e cliccando sul valore desiderato



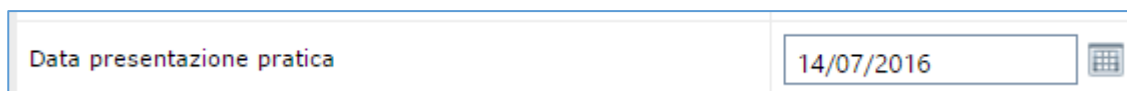
The screenshot shows the same search interface as before, but now the dropdown menu is closed and 'S.C.I.A.' is selected and displayed in the dropdown box.

- *Data di protocollo*



The screenshot shows a search interface with a label 'Data di protocollo' and a text input field containing the date '14/07/2016'. A calendar icon is visible to the right of the input field.

- *Data di presentazione della pratica*



The screenshot shows a search interface with a label 'Data di presentazione pratica' and a text input field containing the date '14/07/2016'. A calendar icon is visible to the right of the input field.

- *Numero di protocollo*



The screenshot shows a search interface with a label 'Numero protocollo' and a text input field containing the number '58'.

- *Numero di pratica*



The screenshot shows a search interface with a label 'Numero pratica' and a text input field containing the number '26'.

- *Codice fiscale o la P. IVA del **richiedente***

Codice fiscale o P. I.V.A. del richiedente	BCCNNN80A01H501P
---	------------------

- *Ragione sociale del **richiedente***

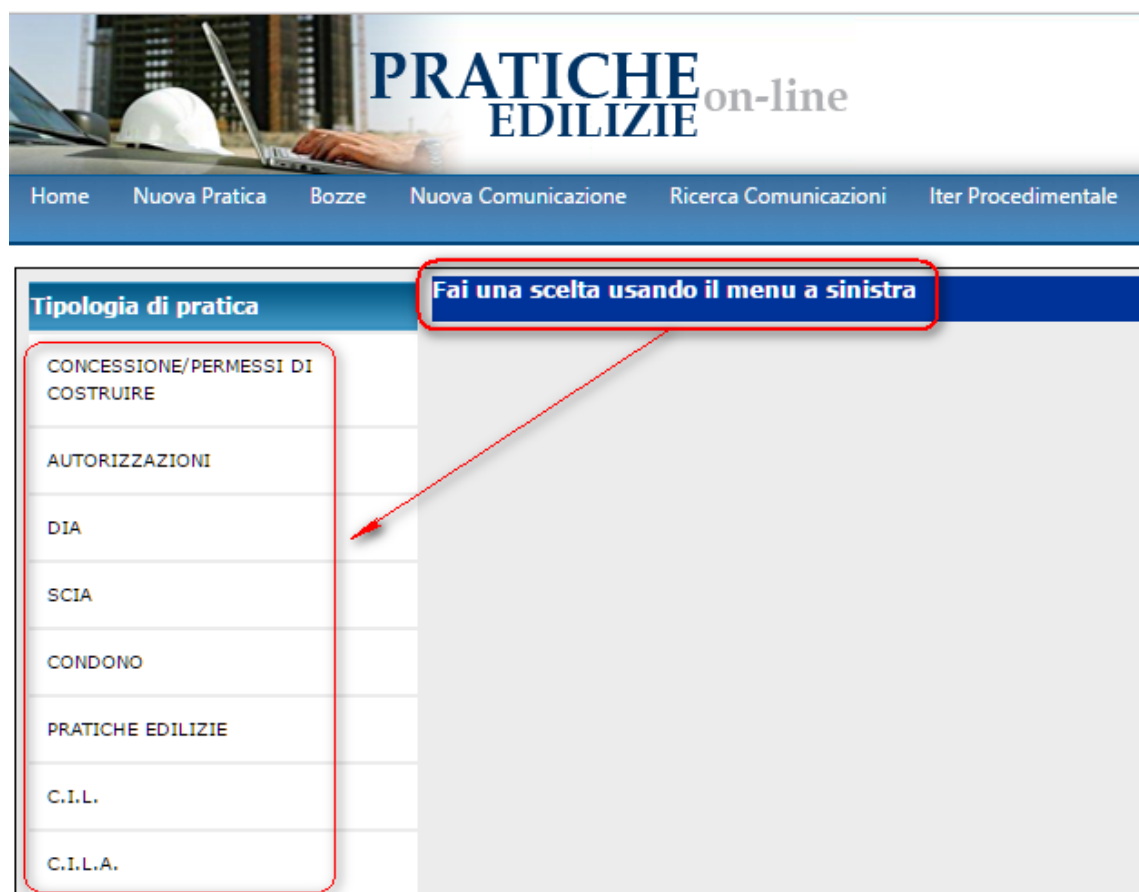
Ragione sociale del richiedente	BUCCA ANTONINO
------------------------------------	----------------

Nuova Pratica



È la sezione deputata alla presentazione delle istanze.

Cliccando sul pulsante **Nuova Pratica** si potrà accedere alla sezione di lavoro desiderata. Sulla sinistra, l'operatore troverà l'elenco dei tipi di procedimento ai quali riferire l'intervento edilizio oggetto di richiesta o di comunicazione.



Si rammenta che le informazioni di dettaglio relative ai tempi del procedimento, ai documenti e ai modelli per ciascun tipo di intervento, sono desumibili all'interno dell'area tematica "*Interventi Ammessi*". Si consiglia pertanto di visitare prima la sezione informativa e poi di procedere eventualmente alla presentazione di una nuova istanza.

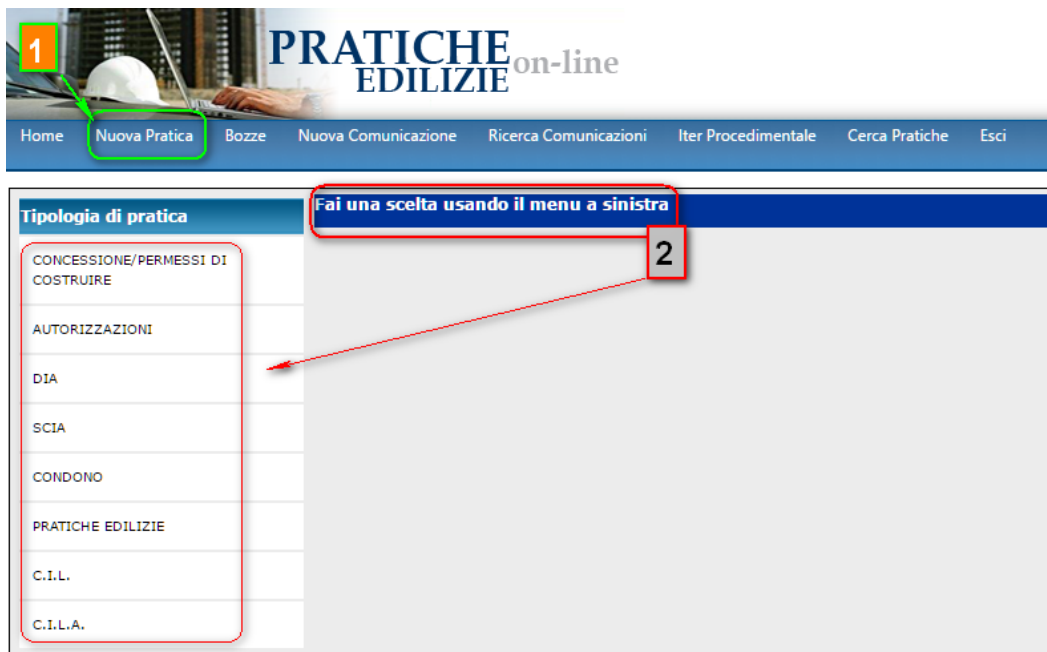
N.B.

Le maschere, le funzioni o le informazioni che bisogna richiamare o valorizzare durante l'inserimento di una nuova istanza, sono sempre le stesse, qualunque sia la tipologia di pratica scelta.


Le immagini e le considerazioni successive faranno riferimento alla **richiesta di permesso di costruire** ma si ribadisce fin da ora che la trattazione è la medesima qualunque sia la tipologia di pratica scelta.

Presentazione di una nuova istanza

Per presentare una nuova istanza, (1) cliccare sul pulsante **"Nuova Pratica"** presente nella barra dei menu, quindi (2) selezionare la tipologia di pratica fra quelle proposte in elenco.



Cliccando sulla tipologia di pratica prescelta, l'utente potrà iniziare l'inserimento di una nuova istanza.



Il sistema guiderà l'utente, secondo una logica passo-passo, nell'inserimento dei campi richiesti, per tutte le schede di lavoro previste. Solo dopo aver compilato tutte le schede di lavoro, l'utente potrà effettuare l'operazione finale di registrazione dell'istanza e ottenere la ricevuta di presentazione, con il numero di protocollo associato. Le schede da compilare sono 7 e verranno analizzate nel prosieguo, con specifiche sezioni didattiche:

1. **Nuova pratica** Compendia i dati generali dell'istanza
2. **Figure** Sezione dedicata alla definizione delle figure collegate alla pratica (*Richiedenti; Imprese; direttori; collaudatori; progettisti; ecc.*)
3. **Dati Catastali** Per la specificazione dei dati alfanumerici relativi all'intervento oggetto di istanza
4. **Dimensioni** Sezione all'interno della quale poter inserire i dati metrici delle opere nel caso di intervento oneroso. I dati saranno di ausilio all'all'ufficio tecnico per il computo del contributo di costruzione (*oneri di urbanizzazione, oneri per costo di costruzione*)
5. **Documenti** Sezione dedicata all'inserimento dei documenti (*obbligatori o facoltativi*) richiesti dalla sportello, in relazione allo specifico intervento oggetto di istanza.
6. **Dichiarazioni** È la sezione dichiarativa in cui inserire le informazioni inerenti alla titolarità, alla regolarità e ai precedenti edilizi dell'intervento
7. **Riepilogo** È la sezione che permette di elaborare il riepilogo delle informazioni inserite, di scaricare il documento di sintesi e reinserirlo dopo averlo firmato digitalmente.

Per presentare un'istanza in modo completo, è necessario quindi valorizzare tutti i campi richiesti, per ciascuna delle sezioni di lavoro in cui è stato articolato il processo di registrazione dei dati. Eventuali errori o palesi incongruenze saranno di volta in volta segnalate dal sistema che provvederà a suggerire le necessarie correzioni.

Di seguito verranno illustrate e commentate, una ad una, tutte le finestre di lavoro con le quali l'operatore si troverà ad interagire.

1 - Nuova Pratica

Tipologia richiesta

Cliccando sul menu a tendina è possibile selezionare il tipo di intervento edilizio oggetto di richiesta o di comunicazione, per la tipologia di pratica scelta. Nell'esempio proposto, il sistema restituisce l'elenco degli interventi ammessi nell'ambito del *permesso di costruire*.

PRATICHE EDILIZIE on-line

Home Nuova Pratica Bozze Nuova Comunicazione Ricerca Comunicazioni Iter Procedimentale Cerca Pratiche Esci

Tipologia di pratica

- CONCESSIONE/PERMESSI DI COSTRUIRE
- AUTORIZZAZIONI
- DIA
- SCIA
- CONDONO
- PRATICHE EDILIZIE
- C.I.L.

1 - Nuova Pratica 2 - Figure 3 - Dati Catastali 4 - Documenti

Bozza pratica: Variante :

Tipo pratica: **Concessioni/permessi di costruire** | Numero provvisorio di pratica: **53203** | Data presentazione: **19/11/20**

Tipologia richiesta:

- INTERVENTI DI RECUPERO AI FINI ABITATIVI DEI SOTTOTETTI
- INTERVENTI DI RECUPERO AI FINI ABITATIVI DEI SOTTOTETTI
- INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE URBANISTICA
- INTERVENTI FINALIZZATI ALLA COSTRUZIONE DI SERRE
- INTERVENTO DI NUOVA COSTRUZIONE
- INTERVENTO DI NUOVA COSTRUZIONE PER AMPLIAMENTO
- PERMESSO IN SANATORIA AI SENSI DELL'ART.36
- VARIANTE A PERMESSO

È importante selezionare con cura l'intervento edilizio, dal momento che a ciascuno di essi corrispondono specifici documenti da produrre e da allegare alla pratica.

Oggetto

4 - Documenti 5 - Riepilogo 6 - Fine

Data presentazione(gg/mm/aaaa): **30/08/2016**

Oggetto:

Intervento di nuova costruzione

In quest'area è possibile specificare meglio la natura dell'intervento edilizio, attraverso un campo testuale ad inserimento libero. È necessario a garantire una qualificazione più puntuale della pratica e una maggiore speditezza di lavoro, in fase di istruttoria, da parte dell'Ufficio tecnico del Comune. Il campo **oggetto** è obbligatorio.

Dati dichiarante*

In qualità di Richiedente		Qualifica richiedente Proprietario	
Codice Fiscale	Progettista	Cognome	BONETTI
		Nome	ARTURO
Data di nascita	19/03/1975	Sesso	<input type="radio"/> Uomo <input type="radio"/> Donna
		Comune di nascita	TAURIANOVA
P.E.C.	*P.E.C non valorizzata		
Indirizzo			
Comune	ROMA	Toponimo (Es. via, piazza, ecc.)	Strada
		via	Giacomo Bresadola
Numero civico	67	Parte letterale	

*Gli eventuali ulteriori richiedenti vanno inseriti nella sezione successiva.

In questa sezione il sistema propone i dati anagrafici dell'operatore che ha effettuato l'accesso al portale. Nel caso di intervento di edilizia libera, questi dovrà avere cura di specificare la propria qualifica. Dovrà cioè indicare se egli sta presentando la pratica in qualità di *Richiedente* (cioè di effettivo committente) o in qualità di tecnico *Progettista* (incaricato). Per fare questo dovrà utilizzare l'apposito menu a tendina.

Dati dichiarante*			
In qualità di	Richiedente	Qualifica richiedente	Proprietario
	Richiedente		
	Progettista		
Codice Fiscale		Cognome	PETRICCA

Nel caso in cui si specifichi "*Progettista*", sarà obbligatorio comunicare i dati del richiedente, nella sezione relativa alle figure della pratica, come meglio discusso più avanti.

Per i tecnici incaricati che presentano per la prima volta una pratica, il sistema chiederà obbligatoriamente l'inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, qualora non ancora associato al proprio profilo.

Codice Fiscale	Progettista	Cognome	
Data di nascita	19/03/1975	Sesso	
P.E.C.		*P.E.C non valorizzata	

Dati edificio

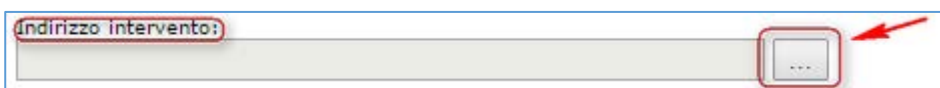
Dati edificio	
Indirizzo intervento:	Numero: Zona P.R.G.:
Note:	Tipo abuso:
Avanti...	

In questa sezione occorre valorizzare le informazioni relative all'ubicazione dell'intervento edilizio e alla zona di PRG.

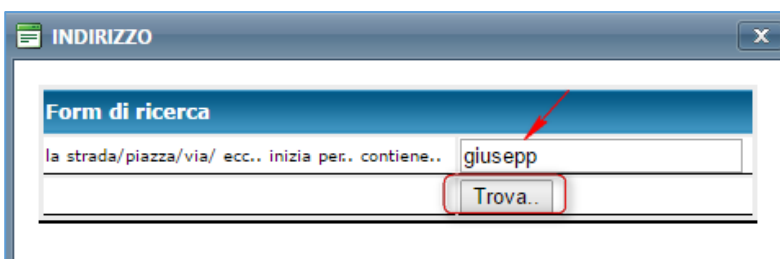
Inoltre, **solo se** l'intervento si caratterizza come **procedimento in sanatoria**, è possibile indicare **anche la tipologia di abuso**.

Tutte le informazioni devono essere inserite negli appositi campi.

Per l'inserimento dell'indirizzo, cliccare con il mouse in corrispondenza dei punti di sospensione



La form di ricerca permetterà di risalire all'ubicazione desiderata fra quelle presenti nello stradario comunale.

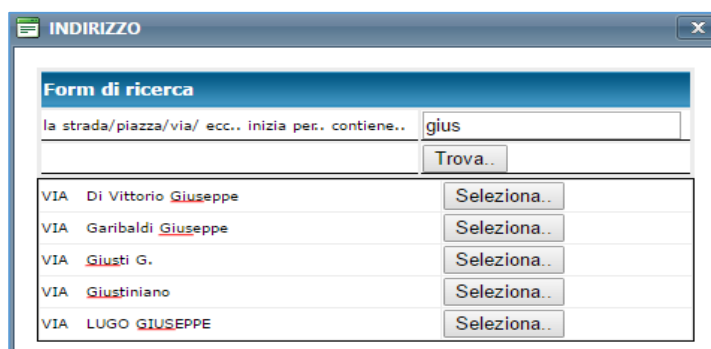


Sarà sufficiente digitare anche poche parole e poi cliccare sul pulsante trova, affinché il sistema rintracci tutte le informazioni contenenti quel determinato insieme di caratteri.



Con riferimento al caso in esame, la procedura ricercherà tutti gli indirizzi contenenti la parola **giusepp**, fra quelli presenti nello stradario comunale. Individuata l'ubicazione desiderata, cliccare sul pulsante seleziona posto in corrispondenza. Nel caso in cui la ricerca non produca i risultati

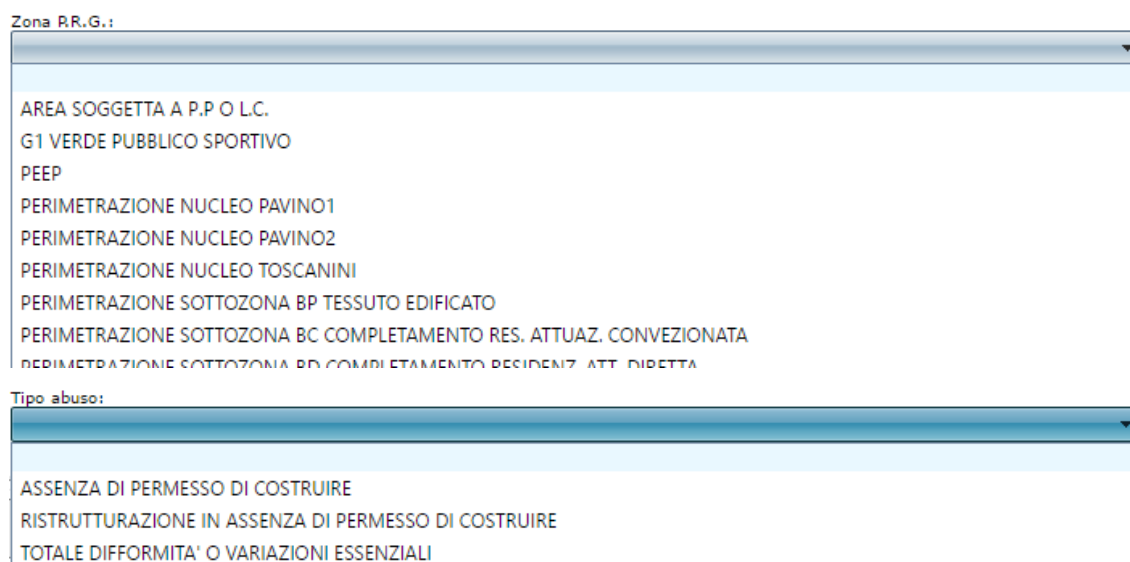
attesi, provare ad effettuare una nuova ricerca, differenziando i caratteri o riducendo il numero di essi per ampliare la base di estrazione. Volendo fare riferimento al caso in esame, digitando ad esempio la parola **gius** anziché **giusepp** si ottengono i seguenti risultati:



The screenshot shows a window titled 'INDIRIZZO' with a search form. The search criteria are 'la strada/piazza/via/ ecc.. inizia per. contiene..' and 'gius'. The results are listed in a table with columns for the address and a 'Seleziona..' button.

Indirizzo	Seleziona..
VIA Di Vittorio Giuseppe	Seleziona..
VIA Garibaldi Giuseppe	Seleziona..
VIA Giusti G.	Seleziona..
VIA Giustiniano	Seleziona..
VIA LUGO GIUSEPPE	Seleziona..

Per quanto riguarda la specifica delle zone di PRG e della tipologia di abuso, fare sempre riferimento all'elenco proposto e selezionare la voce di interesse.



The screenshot shows two dropdown menus. The first is labeled 'Zona R.R.G.' and contains a list of zones. The second is labeled 'Tipo abuso:' and contains a list of abuse types.

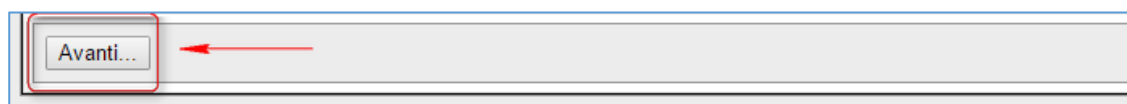
Zona R.R.G.:

- AREA SOGGETTA A P.P. O L.C.
- G1 VERDE PUBBLICO SPORTIVO
- PEEP
- PERIMETRAZIONE NUCLEO PAVINO1
- PERIMETRAZIONE NUCLEO PAVINO2
- PERIMETRAZIONE NUCLEO TOSCANINI
- PERIMETRAZIONE SOTTOZONA BP TESSUTO EDIFICATO
- PERIMETRAZIONE SOTTOZONA BC COMPLETAMENTO RES. ATTUAZ. CONVEZIONATA
- PERIMETRAZIONE SOTTOZONA BD COMPLETAMENTO RESIDENTI ATT. DIRETTA

Tipo abuso:

- ASSENZA DI PERMESSO DI COSTRUIRE
- RISTRUTTURAZIONE IN ASSENZA DI PERMESSO DI COSTRUIRE
- TOTALE DIFFORMITA' O VARIAZIONI ESSENZIALI

Inseriti i dati richiesti è possibile procedere alla sezione successiva, semplicemente cliccando sul pulsante avanti, posto in fondo alla pagina, a sinistra.



The screenshot shows a button labeled 'Avanti...' with a red arrow pointing to it from the right.

N.B.

Completata questa fase, l'attività di inserimento dei dati pratica potrà essere interrotta senza alcun problema. La procedura infatti creerà una bozza di lavoro con le informazioni relative alla sezione "nuova pratica" e permetterà di riprendere la sessione di registrazione in un secondo momento, attraverso il pulsante **Seleziona Bozze**

(per i dettagli si consulti la sezione della guida dedicata a questa funzione)

2 - Figure

Inserisci figure della pratica

La seconda pagina di lavoro è deputata alla gestione delle **Figure** relative alla pratica.

INSERISCI FIGURE DELLA PRATICA			
<div>Privato cittadino</div>			
Titolo			
Cognome		Nome	
Comune di nascita	TRENTO	Sesso	<input type="radio"/> Uomo <input type="radio"/> Donna
Data nascita		Qualifica	Richiedente
Codice fiscale		Qualifica richiedente	Proprietario
<div>Calcola</div>			
Indirizzo			
Comune		Toponimo (Es. via, piazza, ecc..)	Strada
Numero civico		Parte letterale	
<div>Inserisci</div>			

N.B.

Ai fini di un corretto instradamento della pratica è fondamentale specificare la figura del richiedente. Fino a quando non saranno inseriti i dati anagrafici di almeno un richiedente la procedura non consentirà il prosieguo delle operazioni e dunque la registrazione conclusiva dell'istanza.

Se il *richiedente* coincide con il dichiarante della pratica (ad esempio nel caso di interventi di manutenzione ordinaria, soggetti a semplice C.I.L.), allora è possibile procedere senza problemi, dal momento che la figura risulta essere stata già definita in fase iniziale. In caso contrario, occorre necessariamente inserire i dati anagrafici di riferimento per la figura del richiedente.

Per inserire una nuova figura, utilizzare i campi proposti nella maschera corrispondente.

I campi *Cognome*, *Nome*, *Data di Nascita*, *Numero Civico*, *Toponimo*, *Strada* e *Parte Letterale*, sono campi a digitazione libera. L'utente può scrivere al loro interno liberamente. Gli altri, invece, sono a compilazione guidata. L'operatore dovrà scegliere o ricercare fra liste di valori predefiniti.

INSERISCI FIGURE DELLA PRATICA

Privato cittadino

Titolo

Cognome Rossi

Nome Mario

Comune di nascita

Sesso ☐ Uomo ☐ Donna

Data nascita 01/01/1960

Qualifica Richiedente

Codice fiscale

Qualifica richiedente Proprietario

Indirizzo

Comune

Numero civico 18

Toponimo (Es. via, piazza, ecc.) via

Parte letterale

Strada Statale

Calcola

Inserisci

Per l'inserimento del comune di nascita o di residenza, occorre utilizzare la *form* di inserimento proposta dal sistema, ricercando il dato attraverso gli appositi filtri e poi selezionando il risultato ottenuto.

COMUNE

Form di ricerca

Provincia

il comune inizia per.. contiene.. (facoltativo) trento

Trova..

TIONE DI TRENTO (TN)	Seleziona..
TRENTO (TN)	Seleziona..
TRENTOLA DUCENTA (CE)	Seleziona..

Valorizzati i campi *Cognome*, *Nome*, *Data di Nascita*, *Sesso* e *Comune di Nascita*, è possibile effettuare il calcolo del *Codice Fiscale*, attraverso lo specifico pulsante **Calcola**.

Codice fiscale	RSSMRA60A01L378O	Calcola
----------------	------------------	---------

L'ultimo passaggio nell'inserimento di una figura, consiste nel fornire le informazioni relative alla residenza. Per le figure è possibile anche specificare l'indirizzo di posta elettronica certificata.

Per completare l'operazione **e registrare** i dati all'interno della pratica **clickare sul pulsante "inserisci"**, posto in basso, sulla sinistra.

Indirizzo	
Comune APRILIA	Toponimo (Es. via, piazza, ecc...) Via
Numero civico 15	Parte letterale
Inserisci	

Ogni qualvolta si completa l'inserimento di una nuova figura, la procedura riepiloga le informazioni nell'area relativa alle **figure inserite**

Figure inserite									
titolo	Rag. soc.	Cod. fisc o P. I.V.A.	Cognome	Nome	Sesso	Data nascita	Comune nascita	Qualifica	Indirizzo
		RSSMRA60A01L378O	Rossi	Mario	M	01/01/1960	TRENTO	Richiedente	APRILIA, Via Strada Nuova, 15
		VRDLGU65A01G811X	Verdi	Lugi	M	01/01/1965	POMEZIA	Direttore	APRILIA, Via Strada Vecchia, 21

Completata la fase di inserimento delle figure collegate alla pratica, è possibile procedere oltre oppure ritornare alla pagina di lavoro precedente, attraverso i pulsanti corrispondenti, posti a piè di pagina: **Indietro** oppure **Avanti**

Indietro	Avanti
-----------------	---------------

3 - Dati Catastali

Inserisci Identificativo Catastale

Completata la Fase 2 di inserimento delle Figure, si può procedere alla specificazione dei dati catastali relativi all'intervento edilizio, scegliendo fra Terreni e Fabbricati. La logica di inserimento è la medesima già discussa nei precedenti paragrafi. In questa maschera i campi sono a digitazione libera. Pertanto, una volta scritte le informazioni desiderate, occorrerà solamente cliccare sul pulsante ***inserisci*** per effettuare la registrazione dei dati.

Inserisci identificativo catastale			
<input checked="" type="radio"/> Terreno <input type="radio"/> Fabbricato			
Foglio:	<input type="text" value="18"/>	Numero:	<input type="text" value="352"/>
Partita:	<input type="text"/>	Subalterno:	<input type="text"/>
		Superficie Mq.:	<input type="text" value="1234.56"/> (Decimali col punto es. 1234.56):
		Denominatore:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Inserisci"/>			

I dati appena registrati, saranno visibili all'interno della finestra di riepilogo **Identificativi Catastali Inseriti**. Da questa maschera è possibile rimuovere le informazioni eventualmente inserite per errore, attraverso l'idoneo pulsante ***Cancella***.

Identificativi catastali inseriti							
Foglio.	Numero	Subalterno	Partita	Sup. Mq.	Terreno - fabbricato	Denominatore	Cancella
18	352			1234.56	Terreno		<input type="button" value="Cancella"/>

Completata la fase di inserimento dei dati catastali, è possibile procedere oltre oppure ritornare alla pagina di lavoro precedente, attraverso i pulsanti corrispondenti, posti a piè di pagina

<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="Avanti"/>
---	---------------------------------------

4 - Dimensione

Inserisci dimensione e consistenza

Completato l'inserimento dei dati catastali, si può accedere alla sezione **4 - Dimensione** che rappresenta l'area di lavoro deputata all'inserimento dei dati metrici per la successiva qualificazione e quantificazione del contributo, per gli interventi onerosi

Inserisci dimensione e consistenza					
Tipo di intervento: Residenziale					
Su <Art. 3>:	Residenziale		Snr <Art. 2>:		Sc <Art. 2>:
Vol. res.:	Commerciale		Vol. tot.:		
Plani FT:	Industriale		Plani ET:		Plani Semint.:
Superf. Coperta:			N° Abitazioni:		
N° Stanze:			N° Scale:		N° Accessori:
Ripartizione abitazioni secondo classi di superficie utile abitabile					
	Fino a 95 mq	da 96 a 110 mq	da 111 a 130 mq	da 136 a 160 mq	oltre 160 mq
N° Abitazioni					
Sup. Totale					
Descrizione:				Sup. lotto edificabile:	

Una volta specificato il tipo di intervento (*Residenziale; Commerciale; industriale*) il sistema proporrà di inserire i corrispondenti dati metrici e plano-volumetrici utili alla definizione, in fase istruttoria, dei costi afferenti al contributo di costruzione. È possibile inserire tutti gli stralci che si desidera, avendo cura di valorizzare la descrizione corrispondente (Es. *ante operam* oppure *post operam*)

Completata la fase di inserimento dei metrici e plano-volumetrici, è possibile procedere oltre oppure ritornare alla pagina di lavoro precedente, attraverso i pulsanti corrispondenti, posti a piè di pagina

Indietro	Avanti
-----------------------	---------------------

5 - Documenti

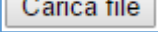
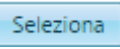
Documenti da presentare

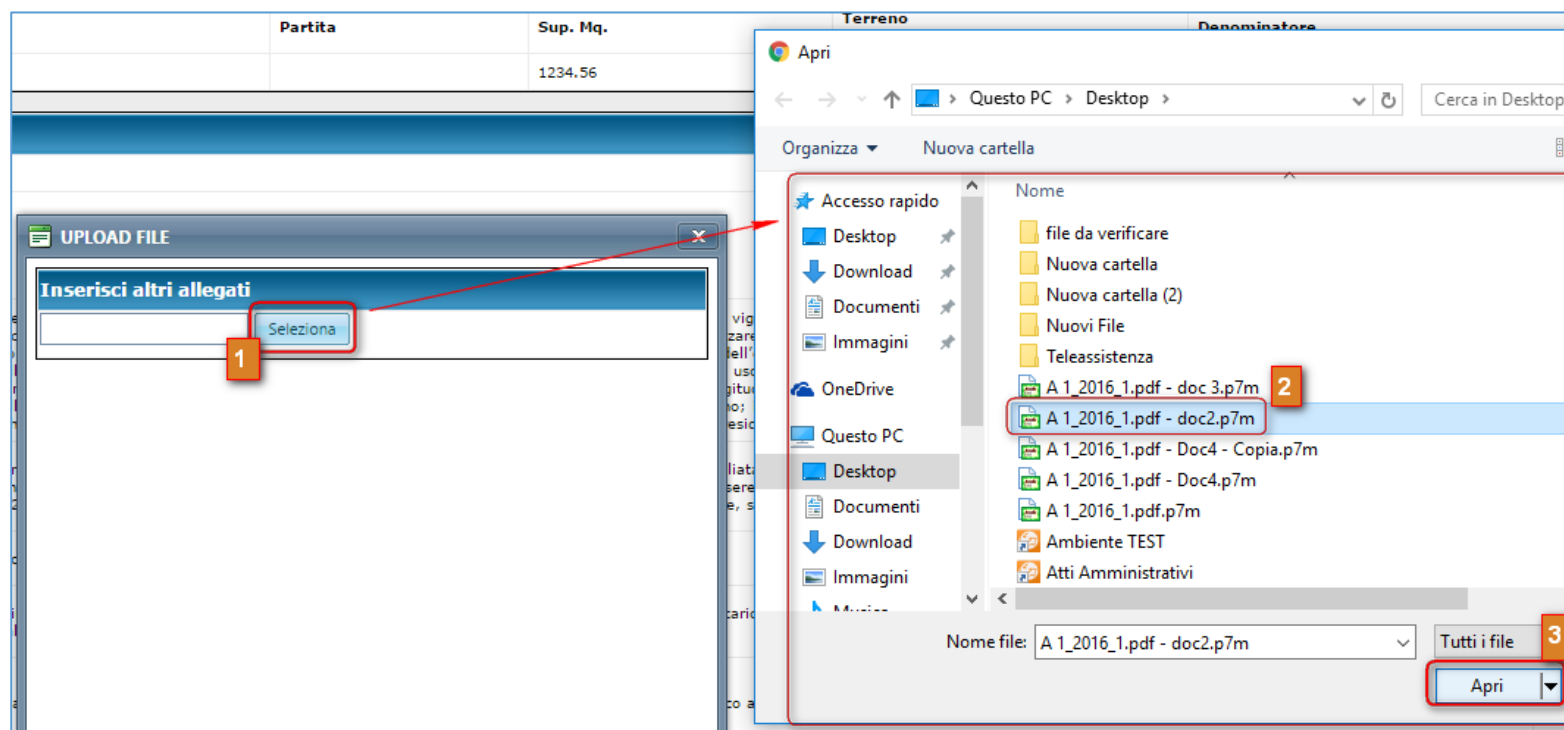
Completato, eventualmente, l'inserimento dei dati relativi a dimensione e consistenza, si può accedere alla sezione **Documenti** che rappresenta l'area di lavoro deputata all'inserimento dei documenti richiesti per quella specifica tipologia di intervento.

Documenti da presentare			
obbligatorio	descrizione	nota	allega file
S	1.2. PROGETTO DELL'OPERA TAV.1	Il Progetto deve essere sottoscritto dal proprietario e dal tecnico abilitato e dovrà contenere: a.Stralcio del P.R.G. o strumento urbanistico attuativo vigenti con l'indicazione dell'area impegnata dal progetto; b.Stralcio catastale; c.Stralcio del P.T.P.R. d.Stralcio di eventuali R.d.L.C.; e.Stralcio planimetrico in adeguata scala con l'indicazione delle opere di urbanizzazione primaria esistenti o da realizzare, con particolari costruttivi in scala 1:100 ovvero 1:50 degli impianti; f.Planimetria d'insieme in scala 1:500 comprendente il piano quotato relativo al lotto di terreno, la sua superficie, le strade esterne, la posizione, sagoma, distacchi e allineamenti dell'edificio progettato dai confini e dal ciglio delle strade, l'indicazione di eventuali edifici confinanti con le relative altezze e distacchi, con la piantumazione delle alberature previste dalle norme, l'individuazione delle aree a standard (spazi a parcheggio ad uso privato e pubblico, verde)e delle superfici drenanti; g.Piante quotate (ante e post operam)dei vari piani in scala 1:100 con l'indicazione delle destinazioni d'uso e superfici utili di tutti i locali e dei rapporti areoilluminanti; h.Sezioni trasversali e longitudinali (ante e post operam) della costruzione in scala 1:100 con le misure delle altezze nette dei singoli piani, dello spessore dei solai, degli sporti delle parti aggettanti, delle quote delle linee di gronda e di colmo delle coperture a tetto, o in piano; i.Prospetti della costruzione (ante e post operam) in scala 1:100, contenenti tutti gli elementi architettonici dell'edificio; j.Particolari costruttivi architettonici della costruzione e della recinzione in scala 1:20; k.schema di calcolo delle superfici residenziali e non residenziali, necessarie per la determinazione del contributo del costo di costruzione;	Carica file
S	1.3. RELAZIONE TECNICA ESPLICATIVA	Relazione tecnica con la descrizione dettagliata dell'intervento, rispetto all'inquadramento urbanistico ed alla tipologia dell'edificio progettato, dettagliata descrizione della natura geomorfologica del terreno, indicazione dei dati catastali, di eventuali vincoli esistenti; per i fabbricati esistenti dovranno essere indicati gli estremi di legittimità dell'immobile (Licenza, concessione, ecc..). Inoltre dovranno essere descritti i materiali utilizzati con particolare riferimento alle disposizioni regionali "in materia di architettura sostenibile e bioedilizia" di cui alla L.R. 27 maggio 2008 n.6; modalità di approvvigionamento idrico e smaltimento acque reflue; volume, superfici e dotazioni standard	Carica file
S	1.4. TITOLO DI PROPRIETA' _1	Atto di Proprietà, registrato e trascritto	Carica file
S	6.4 RICEVUTA VERSAMENTO F24 IMPOSTA DI BOLLO	Copia dell'assolvimento del bollo attraverso modello di pagamento F24	Carica file
S	AUTOCERTIFICAZIONE CONFORMITA' ART.20 (su modello del comune)	Dichiarazione del progettista abilitato che asseveri la conformità del progetto agli strumenti urbanistici approvati ed adottati, ai regolamenti edilizi vigenti, e alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare, alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico-sanitarie ed alle norme relative all'efficienza energetica (art.20 D.R.R. 380/2001);	Carica file
S	LETTERA INCARICO PER INVIO ONLINE (su modello del comune)	Incarico per la sottoscrizione digitale e/o l'invio telematico delle pratiche allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) - Procura ai sensi dell'art. 1392 c.c.	Carica file
S	RICEVUTA Versamento Diritti di istruttoria - NUOVA RICHIESTA	Versamento diritti di istruttoria dell'importo di € 250,00 da effettuarsi a favore della Tesoreria del Comune di Aprilia, su c.c.p. n. 68286871 oppure tramite bonifico bancario sulle seguenti coordinate: Iban IT13C0538773920000001079611 della Banca Popolare dell'Emilia Romagna Agenzia di Aprilia (Disposizione ai sensi della D.G.C. n. 269 del 03/10/2016)	Carica file


N.B. Ai fini di un corretto inserimento dei documenti, è necessario che questi siano presentati in formato “.p7m”, firmati digitalmente. In caso contrario, la procedura non consentirà la registrazione dei dati e il prosieguo delle operazioni. In caso di documenti recanti l'indicazione: “ **su modello del comune** ” vorrà dire che l'Ente richiede la compilazione di precisi modelli predisposti all'occorrenza. Questi potranno essere scaricati dalla sezione “**Modulistica**”, posta in alto, in corrispondenza all'intervento oggetto di presentazione dell'istanza.

Modulistica		
Descrizione		
	domanda di pdc (modello comunale)	nessun modello
	Modello Domanda permesso di costruire	Scarica Modello
	modello di prova	Scarica Modello

Per l'inserimento dei file, è sufficiente cliccare con il mouse sul pulsante **Carica file**  in corrispondenza a ciascuna tipologia di documento da allegare e successivamente sul pulsante **Seleziona**  per rintracciare, nel proprio PC, il file da presentare.



I file, una volta allegati, saranno visibili sulla destra della pagina, in corrispondenza della colonna **“allega file”**. In caso di errore, sarà sempre possibile eliminare il file inserito in precedenza, semplicemente cliccando sulla **X rossa** posta di fianco al nome del file.

Documenti da presentare			
obbligatorio	descrizione	nota	allega file
S	1.2. PROGETTO DELL'OPERA TAV.1	Il Progetto deve essere sottoscritto dal proprietario e dal tecnico abilitato e dovrà contenere: a.Stralcio del P.R.G. o strumento urbanistico attuativo vigenti con l'indicazione dell'area impegnata dal progetto; b.Stralcio catastale; c.Stralcio del P.T.P.R. d.Stralcio di eventuali R.d.L.C.; e.Stralcio planimetrico in adeguata scala con l'indicazione delle opere di urbanizzazione primaria esistenti o da realizzare, con particolari costruttivi in scala 1:100 ovvero 1:50 degli impianti; f.Planimetria d'insieme in scala 1:500 comprendente il piano quotato relativo al lotto di terreno, la sua superficie, le strade esterne, la posizione, sagoma, distacchi e allineamenti dell'edificio progettato dai confini e dal ciglio delle strade, l'indicazione di eventuali edifici confinanti con le relative altezze e distacchi, con la piantumazione delle alberature previste dalle norme, l'individuazione delle aree a standard (spazi a parcheggio ad uso privato e pubblico, verde) e delle superfici drenanti; g.Piante quotate (ante e post operam) dei vari piani in scala 1:100 con l'indicazione delle destinazioni d'uso e superfici utili di tutti i locali e dei rapporti areoilluminanti; h.Sezioni trasversali e longitudinali (ante e post operam) della costruzione in scala 1:100 con le misure delle altezze nette dei singoli piani, dello spessore dei solai, degli sporti delle parti aggettanti, delle quote delle linee di gronda e di colmo delle coperture a tetto, o in piano; i.Prospetti della costruzione (ante e post operam) in scala 1:100, contenenti tutti gli elementi architettonici dell'edificio; j.Particolari costruttivi architettonici della costruzione e della recinzione in scala 1:20; k.schema di calcolo delle superfici residenziali e non residenziali, necessarie per la determinazione del contributo del costo di costruzione;	<div>  A 1_2016_1.pdf - doc2.p7m </div>

La sezione permette l'inserimento di ulteriori file, in aggiunta a quelli strettamente richiesti dall'Ente, mediante la funzione **Inserimento ulteriori allegati**.

The screenshot shows a web interface for managing attachments. At the top is a blue header bar labeled 'Allegati inseriti'. Below it is a table with columns 'Nome file', 'Descrizione:', and 'Cancella'. The main section is titled 'Inserimento ulteriori allegati' and contains a warning: 'Importante! Non puoi inserire più documenti dello stesso tipo.' Below this, there is a 'File' input field, a 'Seleziona' button (labeled 2), and a 'Tipo di documento:' dropdown menu (labeled 1) with the value '1.1.2. D.I.A. E RELAZIONE'. At the bottom left is an 'Inserisci' button (labeled 3). A note below the file field says 'Una volta "Selezionato" il file clicca su "Inserisci"'. A red box highlights the 'Seleziona' button, the dropdown menu, and the 'Inserisci' button.

Per ciascuno dei documenti che si desidera inserire, è necessario, prima di tutto, indicare una *tipologia* di appartenenza, attraverso il menu a tendina posto sulla destra; a questo punto si potrà procedere alla ricerca del file sul proprio personal computer, attraverso il pulsante **seleziona**. È possibile selezionare e quindi inserire più file per la stessa tipologia. Individuati i file desiderati, occorrerà cliccare sul pulsante **inserisci**, in basso a sinistra, per effettuare la registrazione del dato.

Completata la fase di inserimento dei documenti, è possibile procedere oltre oppure ritornare alla pagina di lavoro precedente, attraverso i pulsanti corrispondenti, posti a piè di pagina

The screenshot shows a footer area with two buttons: 'Indietro' (Back) on the left and 'Avanti' (Next) on the right. Both buttons are highlighted with red boxes.

6 - Dichiarazioni




Titolarità e regolarità urbanistica

Inseriti i documenti relativamente all'intervento in oggetto, il sistema consentirà di valorizzare le informazioni relative alla titolarità e alla regolarità urbanistica dell'opera, attraverso una semplice maschera ad inserimento guidato.

Dichiarazioni	
<input checked="" type="radio"/> ha titolarità esclusiva all'esecuzione dell'intervento <input type="radio"/> non ha titolarità esclusiva all'esecuzione dell'intervento, ma dispone comunque delle dichiarazioni di assenso dei terzi titolari di altri reali o obbligatori	
Le opere in oggetto :	
<input type="radio"/> non riguardano parti comuni <input type="radio"/> riguardano le parti comuni di un fabbricato condominiale (Occorre delibera di approvazione dell'assemblea condominiale) <input checked="" type="radio"/> riguardano parti dell'edificio di proprietà comune ma non necessitano di assenso	
Regolarità urbanistica e precedenti edilizi :	
<input type="radio"/> le opere riguardano un intervento di nuova costruzione su area libera <input checked="" type="radio"/> lo stato attuale dell'immobile risulta :	
<input checked="" type="checkbox"/>	pienamente conforme alla documentazione dello stato di fatto legittimato dal seguente titolo/pratica edilizia (o, in assenza, del primo accatastamento)
<input type="checkbox"/>	in difformità rispetto al seguente titolo/pratica edilizia

Precedente edilizio

Il sistema Consente di indicare gli estremi delle istanze che rappresentano il precedente edilizio oppure di interrogare l'archivio delle pratiche edilizie, filtrandole per codice fiscale e quindi per tipologia di intervento, al fine di individuare i precedenti edilizi di riferimento. Quest'ultimo caso restituisce risultati solamente se l'Ente comunale ha già provveduto alla digitalizzazione delle pratiche per gli anni pregressi.

<input checked="" type="checkbox"/>	in difformità rispetto al seguente titolo/pratica edilizia							
Precedente Edilizio								
Tipologia Pratica	Numero	Data Pratica	Rilascio N.	Data Rilascio	Protocollo N.	Data Protocollo	Cancella	
INSERISCI PRECEDENTE EDILIZIO								
 Cerca	 Elimina	Titolo edilizio Permesso di costruire	Numero	Data Pratica	Rilascio N.	Data Rilascio	Protocollo N.	Data Protocollo
 Inserisci								

Come Inserire il precedente edilizio

È possibile

1. **Ricercare** il precedente edilizio fra quelli in archivio
oppure
2. **Editare** direttamente i dati di riferimento all'interno dei campi corrispondenti qualora non sia possibile interrogare l'archivio

Caso 1: Ricercare una pratica che rappresenta un precedente edilizio

- a. Cliccare sul pulsante **cerca** posto in basso.

INSERISCI PRECEDENTE EDILIZIO

Titolo edilizio: Permesso di costruire

Numero:

- b. Il sistema aprirà una nuova maschera con i filtri di ricerca. Qui filtrare la ricerca per codice fiscale/P.IVA come primo campo da valorizzare. Poi indicare i parametri di ricerca di cui si ha contezza, come ad esempio il tipo di procedimento, il numero di pratica o di protocollo di presentazione, ecc. Quindi cliccare sul pulsante **Cerca**, posto in basso

Pratiche

Ricerca

Codice fiscale o P. I.V.A. del richiedente: BCCNNN80A01H501P

Tipologia pratica: Permesso di Costruire

Numero protocollo:

Numero pratica:

Indirizzo:

Oggetto:

Numero rilascio:

Data di protocollo:

Data presentazione pratica:

Civico:

Data esame:

Data rilascio:

- c. Se le informazioni sono state inserite in modo coerente, il sistema restituirà il valore desiderato. A questo punto basterà premere sul pulsante **seleziona** posto in basso a destra.

Ricerca

Codice fiscale o P. I.V.A. del richiedente: BCCNNN80A01H501P

Tipologia pratica: Permesso di Costruire

Numero protocollo: 22

Numero pratica: 3

Indirizzo:

Oggetto:

Numero rilascio:

Data di protocollo:

Data presentazione pratica: 23/01/2019

Civico:

Data esame:

Data rilascio:

DATI PRATICA				DATI RICHIEDENTE		OPZIONI
Nr. Protocollo	Nr. Pratica	Data Pratica	Tipo Pratica	Richiedente	Codice Fiscale	
22	3	23/01/2019	PERMESSO DI COSTRUIRE	BUCCA ANTONINO	BCCNNN80A01H	<input type="button" value="Seleziona"/>

- d. Una volta selezionato il precedente edilizio, il sistema chiuderà la maschera di ricerca e inserirà automaticamente i dati nei campi corrispondenti della sezione di lavoro. A questo punto premere sul pulsante **inserisci** posto in basso a destra per registrare il dato e procedere eventualmente ad una nuova ricerca e a un successivo nuovo inserimento.

Caso 2: Editare direttamente i parametri nel caso in cui non sia possibile interrogare l'archivio

Se non è possibile rintracciare la pratica all'interno dell'archivio, è sempre possibile inserire direttamente i dati nella maschera di lavoro.

- Specificare direttamente il titolo edilizio
- Valorizzare gli altri dati di cui si conoscono le informazioni corrispondenti (*Numero protocollo o numero pratica, o numero rilascio oppure la data di presentazione o la data di protocollo, ecc.*)

- Premere sul pulsante inserisci, posto in basso a destra per registrare il dato e procedere eventualmente ad un nuovo inserimento.

Completata la fase di inserimento della titolarità della regolarità e del precedente edilizio, sarà possibile procedere oltre oppure ritornare alla pagina di lavoro precedente, attraverso i pulsanti corrispondenti, posti a piè di pagina

7 - Riepilogo


Stampa riepilogo pratica

Giunti a questa fase dell'inserimento dati, il sistema propone la stampa del riepilogo delle informazioni inserite. Una volta elaborato il riepilogo della pratica, firmare digitalmente il documento e poi caricarlo attraverso l'apposito menu.

Ulteriori documenti allegati

Nome file: _____ Descrizione: _____

Importante! Stampare in PDF il Riepilogo della pratica, firmarlo digitalmente quindi effettuare l'upload del file firmato.

1  **Stampa Riepilogo Pratica**

2 **Seleziona**

Stampa Riepilogo Pratica

Premi qui per stampare

SPORTELLLO UNICO
EDILIZIA - ECOLOGIA - ENERGIA - AMBIENTE

Dati Pratica

Tipo Pratica	Data Presentazione	Tipologia Richiesta	Oggetto	Indirizzo intervento	Civico	Zona di P.R.G.	Variante pratica
PERMESSO DI COSTRUIRE	25/04/2019	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	prova	VIA ALLENDE SALVATORE	12	E - Agricola	

Figure

Titolo	Rag. soc.	Cod. fisc o P. I.V.A.	Cognome	Nome	Sesso	Data nascita	Comune nascita	Qualifica	Indirizzo
		BCCNNN80A01H501P	bucca	antonino	M	01/01/1980	ROMA	RICHIEDENTE	ROMA, via nuova, 1

Dati Catastali

Sezione	Foglio.	Numero	Subalterno	Partita	Sup. Mq.	Terreno - fabbricato	Denominatore
	1	2	3		0,00	Fabbricato	

Dati Dimensione e Consistenza

Descrizione	Tipo Intervento	Superficie Utile	Superficie Accessoria	Volume
-------------	-----------------	------------------	-----------------------	--------

Documenti Presentati

obbligatorio	descrizione	nota
S	PLANIMETRIA CON DISTANZA DA CONFINE, STRADE E FABBRICATO	NULL
S	Relazione Tecnica a firma di un tecnico abilitato	Relazione Tecnica a firma di un tecnico abilitato, contenente la descrizione particolareggiata dell'intervento e le opere da realizzare. Per interventi di riqualificazione e ricomposizione tipologica, si dovranno indicare le fasi storiche dell'opera di intervento, nonché le modifiche e le superfetazioni realizzate nel tempo e l'indicazione, in dettaglio, delle procedure e delle metodologie da attuare relativamente alle parti interessate dall'intervento
N	Stralcio della planimetria aerofotogrammetrica	Stralcio della planimetria aerofotogrammetrica della zona interessata, con indicazione dell'intervento
S	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA A COLORI	Documentazione fotografica a colori, relativa allo stato esistente dell'area e/o dell'immobile su cui si intende intervenire, con pianta dei punti di vista

Terminato l'inserimento del file di riepilogo, cliccando sul pulsante **Invio pratica**, il sistema provvederà a registrare l'istanza assegnando un numero di protocollo generale e a predisporre la ricevuta di presentazione. Le informazioni saranno restituite a video.

Nome file	Descrizione:
Importante! Stampare in PDF il Riepilogo della pratica, firmarlo digitalmente quindi effettuare l'upload del file firmato.	
<div>Stampa Riepilogo Pratica</div> <div>File 13.p7m x Remove</div>	
<div>Indietro</div> <div>Invia Pratica</div>	

1 - Nuova Pratica

2 - Figure

3 - Categorie Catastali

4 - Documenti

5 - Riepilogo

6 - Fine

La protocollazione è andata a buon fine. In basso troverai il numero con cui è stata protocollata la tua pratica, custodiscilo con cura.

NUMERO PROTOCOLLO: 0000063

Ulteriori messaggi:

Stampa ricevuta

Esci

Le pratiche presentate non saranno visibili all'interno della Home del portale, fino a quando l'ufficio comunale destinatario non avrà provveduto al controllo formale dei dati trasmessi e al successivo avvio del procedimento istruttorio.

Riprendere una bozza di lavoro

N.B.

Nel processo di inserimento di un'istanza, giunti alla **FASE 2** dopo aver registrato le informazioni preliminari: [tipologia di richiesta](#); [dati dichiarante](#); [dati Edificio](#)

1 - Nuova Pratica	2 - Figure	3 - Categorie Catastali	4 - Documenti	5 - Riepilogo	6 -
Tipo pratica: Concessioni/permessi di costruire Numero pratica: 53039 data presentazione: 31/08/2016 tipologia richiesta: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRUTTURALE oggetto: intervento di demolizione locali caldaie e costruzione tettoia					
DATI DICHIARANTE					
In qualità di:					
Codice fiscale: RSSMRA70A01M208I			Cognome: ROSSI		
Nome: MARIO			Data nascita: 01/01/1970		
Sesso: M			Comune di nascita: LAMEZIA TERME		
-Indirizzo-					
Comune: CASTELLUCCHIO			Indirizzo: STRADA BALESTRA N° 12		
Indirizzo edificio: VIA ALLENDE SALVATORE N°: 12					
Note:		Zona P.R.G.: A1 - Prevalentemente residenziale			
Tipo abuso:					

è possibile interrompere l'attività di inserimento dati e riprenderla successivamente, in qualsiasi momento lo si desidera.

In caso di interruzione, anche accidentale, infatti, la procedura salva automaticamente le informazioni gestite fino a quell'istante, creando una copia e conservandola all'interno dell'area di lavoro denominata **Bozze**. L'operatore potrà richiamare il procedimento interrotto e proseguire nell'attività di completamento e registrazione quando lo riterrà più opportuno.

Per riprendere il lavoro a partire da una bozza salvata in precedenza, è necessario effettuare le seguenti operazioni:

1. **Cliccare** sul pulsante [nuova pratica](#) presente nella barra dei menu



2. **Selezionare**, fra quelli proposti a sinistra, il tipo di pratica cui la bozza appartiene (*permesso, scia, cil, cila, ecc.*);



3. **Cliccare** sul pulsante di selezione delle bozze, per aprire il menu di ricerca



4. Individuare la bozza di interesse fra quelle proposte in elenco (all'occorrenza è possibile utilizzare i filtri di ricerca). Quindi premere sul pulsante **Seleziona**, corrispondente.



N.B.

Si ribadisce che il sistema proporrà in elenco tutte e sole le bozze di lavoro appartenenti al tipo di pratica scelto in precedenza (Vedi punto 2).

Esempio: Se la bozza che si desidera richiamare è di tipo S.C.I.A., oppure di tipo C.I.L.A. o di tipo Permesso di Costruire, occorrerà aprire una nuova pratica dello stesso tipo e poi utilizzare il pulsante **Seleziona Bozze**, per rintracciare quella desiderata.

Una volta richiamata la pratica originaria, l'operatore potrà effettuare modifiche sui dati precedentemente inseriti, procedere fino ad una successiva interruzione oppure completare il processo di registrazione dell'istanza.

Presentare una Variante

In qualunque momento l'utente può presentare una nuova istanza come variante ad una pratica precedentemente istruita.

The screenshot shows the 'PRATICHE EDILIZIE on-line' interface. At the top, there's a navigation bar with links: 'Nuova Comunicazione', 'Ricerca Comunicazioni', 'Iter Procedimentale', 'Cerca Pratiche', and 'Esci'. Below this is a progress bar with six steps: '1 - Nuova Pratica', '2 - Figure', '3 - Dati Catastali', '4 - Documenti', '5 - Riepilogo', and '6 - Fine'. The '1 - Nuova Pratica' step is active. The form contains several fields: 'Bozza pratica:' with a 'Seleziona Bozza' button; 'Variante:' with a 'Seleziona Pratica' button and an 'Annulla Variante' button (marked with a red X); 'Tipo pratica:' set to 'Concessioni/permessi di costruire'; 'Numero provvisorio di pratica:' set to '53199'; 'Data presentazione:' set to '20/11/2016'; 'Varinate pratica nr.:' set to '22\2016'; 'Tipologia richiesta:' set to 'INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA'; and 'Oggetto:' set to 'Variante della pratica: PERMESSO DI COSTRUIRE n. 22/2016'. Below these is the 'Dati dichiarante*' section with 'In qualità di' set to 'Richiedente' and 'Qualifica richiedente' set to 'Proprietario'. Red boxes highlight the 'Seleziona Bozza' button, the 'Variante:' section, the 'Tipologia richiesta:' dropdown, the 'Oggetto:' field, and the 'Richiedente' dropdown.

Per presentare una variante ad una pratica già istruita nel corso dell'ultimo triennio, effettuare le operazioni di seguito indicate:

1. Premere sul pulsante **"Nuova Pratica"** presente nella barra dei menu



- Scegliere, dall'elenco di sinistra, la tipologia della variante che si desidera presentare (è possibile selezionare solamente fra *Permessi di costruire*, *DIA* e *SCIA*)

Tipologia di pratica

Fai una scelta usando il menu a sinistra

CONCESSIONE/PERMESSI DI COSTRUIRE

AUTORIZZAZIONI

DIA

SCIA

CONDONO

PRATICHE EDILIZIE

C.I.L.

C.I.L.A.

- Scegliere, dal menu a tendina corrispondente, la *tipologia di richiesta* fra quelle ammesse per il tipo di pratica adottato.

Home Nuova Pratica Bozze Nuova Comunicazione Ricerca Comunicazioni Iter Procedimentale Cerca Pratiche Esci

Tipologia di pratica

CONCESSIONE/PERMESSI DI COSTRUIRE

AUTORIZZAZIONI

DIA

SCIA

CONDONO

PRATICHE EDILIZIE

1 - Nuova Pratica 2 - Figure 3 - Dati Catastali 4 - Documenti 5 - Riepilogo

Bozza pratica: Variante:

Tipo pratica: SCIA Numero provvisorio di pratica: 53205 | Data presentazione: 20/11/2016 | Variante pratica nr.:

Tipologia richiesta:

OPERE SOGG. A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'

INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

OPERE SOGG. A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'

Dati dichiarante

In qualità di: Richiedente Qualifica richiedente: Proprietario

- Cliccare sul pulsante **Seleziona Pratica** per scegliere l'istanza, oggetto di variante, fra quelle già istruite nel corso dell'ultimo triennio (*il sistema proporrà solamente pratiche di tipo SCIA, DIA, o Permessi di costruire*) e confermare la scelta attraverso il comando **Seleziona**

Iter Procedimentale Cerca Pratiche Esci

Figure 3 - Dati Catastali 4 - Documenti 5 - Riepilogo 6 - Fine

Varianti:

Pratica: 53205

Pratiche

Elenco Pratiche (presentate nell'ultimo triennio)

DATI PRATICA				DATI RICHIEDENTE		OPZIONI
Nr. Protocollo	Nr. Pratica	Data Pratica	Tipo Pratica	Richiedente	Codice Fiscale	
>	18	30/06/2016	PERMESSO DI COSTRUIRE	BUCCA ANTONINO	BCCNNN80A01H50	Seleziona
>	44	30/06/2016	PERMESSO DI COSTRUIRE	BUCCA ANTONINO	BCCNNN80A01H50	Seleziona
>	46	30/06/2016	PERMESSO DI COSTRUIRE	BUCCA ANTONINO	BCCNNN80A01H50	Seleziona
>	38	29/06/2016	PERMESSO DI COSTRUIRE	BUCCA ANTONINO	BCCNNN80A01H50	Seleziona

Una volta selezionata la pratica originaria oggetto della nuova variante, il sistema richiamerà e visualizzerà tutti i dati della pratica originaria, comprese le figure associate a suo tempo (*richiedenti, progettisti, direttori lavori, ditte di costruzione, collaudatori, ecc.*), i dati catastali del precedente intervento, e quelli relativi all'indirizzo dell'intervento originario.

The screenshot shows the 'PRATICHE EDILIZIE on-line' web application. The top navigation bar includes links: Home, Nuova Pratica, Bozze, Nuova Comunicazione, Ricerca Comunicazioni, Iter Procedimentale, Cerca Pratiche, and Esci. The main interface has a sidebar on the left with 'Tipologia di pratica' (CONCESSIONE/PERMESSI DI COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI, DIA, SCIA) and a main content area with tabs 1-6. Tab 1 'Nuova Pratica' is selected, displaying a form with fields for 'Bozza pratica:', 'Variante:', 'Tipo pratica:' (SCIA), 'Numero provvisorio di pratica:' (53205), 'Data presentazione:' (20/11/2016), 'Varinate pratica nr.:' (17/2016), 'Tipologia richiesta:' (INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA), and 'Oggetto:' (Variante della pratica: PERMESSO DI COSTRUIRE n. 17/2016. Modesto Ampliamento lastrico solare). Buttons for 'Seleziona Bozza', 'Seleziona Pratica', and 'Annulla Variante' are present. A 'Dati dichiarante*' section is at the bottom.

Questo agevola il lavoro del tecnico progettista, che non dovrà ripresentare tutti i dati una seconda volta. Egli dovrà solamente effettuare un controllo delle informazioni già presenti, eventualmente effettuare le integrazioni che reputa necessarie e infine allegare la documentazione richiesta, operando nel modo consueto, secondo quanto già illustrato nei paragrafi precedenti a proposito dell'inserimento di una nuova istanza.

Nello specifico, occorrerà:

- Specificare la qualifica del dichiarante della nuova pratica oggetto di variante selezionando la voce *Progettista* dal menu a tendina
- Verificare la correttezza dei dati relativi all'ubicazione dell'intervento
- Verificare le figure della pratica
- Verificare la correttezza dei dati catastali
- Inserire eventualmente i dati di dimensione e consistenza (se la pratica è di tipo oneroso)
- Allegare i documenti richiesti per il nuovo intervento
- Specificare ulteriori informazioni su titolarità e regolarità dell'intervento
- Registrare e comunicare la nuova pratica

N.B.

L'attività di inserimento e registrazione di una variante, potrà essere interrotta in qualsiasi momento e ripresa successivamente attraverso la selezione della bozza di lavoro. Il meccanismo è lo stesso già illustrato in precedenza per una nuova istanza

Bozze



In questa sezione è possibile **solamente consultare** le bozze dei lavoro che fanno riferimento a procedimenti edilizi la cui registrazione è stata per qualche motivo interrotta.

Una volta richiamato il menu attraverso l'apposito pulsante, il sistema proporrà la pagina di ricerca e consultazione dati, all'interno della quale sono elencate tutte le bozze di lavoro, per ogni tipologia di pratica avviata.

Gestione Bozze (inserite nell'ultimo anno)

DATI PRATICA			DATI RICHIEDENTE		OPZIONI
Nr. Pratica	Data Pratica	Tipo Pratica	Richiedente	Codice Fiscale	
53021	01/09/2016	S.C.I.A.	Giorgi Filippo	GRGFPPE3A01G479C	Elimina
53039	31/08/2016	PERMESSO DI COSTRUIRE	Verdi Gino	VRDGNIS0A01H501Y	Elimina
53033	31/08/2016	PERMESSO DI COSTRUIRE	De Fassi Anselmo	DPSNLM80A01H501P	Elimina

Per una ricerca puntuale, l'operatore potrà fare ricorso ai filtri proposti sulla griglia, digitando l'informazione da ricercare e poi selezionando la modalità di estrazione più idonea attraverso l'icona a forma di imbuto

DATI RICHIEDENTE	
Richiedente	Codice Fiscale
Verdi	
Giorgi Filippo	G479C
Verdi Gino	H501Y
De fassi Anselmo	H501P

Nessun filtro

Contiene

Non contiene

Inizia con

Finisce con

Uguale a

Non uguale a

Maggiore di

Minore di

Individuata la bozza di lavoro, sarà possibile consultare, con maggiore dettaglio, i dati in essa registrati, cliccando sull'icona presente all'inizio di ogni record, sulla sinistra

Gestione Bozze (inserite nell'ultimo anno)

DATI PRATICA			
Nr. Pratica		Data Pratica	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
>	53039	31/08/2016	PE

La sezione espansa, fornirà tutte le informazioni di riepilogo sui dati presenti in bozza.

53039		31/08/2016		PERMESSO DI COSTRUIRE		Verdi Gino		VRDGNIS0A01H501Y		Elimina	
Tipo Intervento: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA Indirizzo Intervento: VIA ALLENDE SALVATORE											
FIGURE PRATICA						DOCUMENTI DA PRESENTARE					
Qualifica	Ragione Sociale	Cod. Fisc. o P. I.V.A.	Indirizzo			Obbligatorio	Descrizione				File Allegato
PROGETTISTA	ROSSI MARIO	RSSMRA70A01M2081	STRADA BALESTRA, 12			S	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA A COLORI				
						S	Estratto di mappa catastale aggiornato				
						S	PLANIMETRIA CON DISTANZA DA CONFINE, STRADE E FABBRICATO				
						S	Relazione Tecnica a firma di un tecnico abilitato				
DATI CATASTALI						ALLEGATI PRESENTATI					
Terreno o Fabbricato	Foglio	Numero	Subalterno	Partita	Sup. Mq.	Descrizione		File Allegato			
F	18	356	1		0,00			Nessun dato da visualizzare			

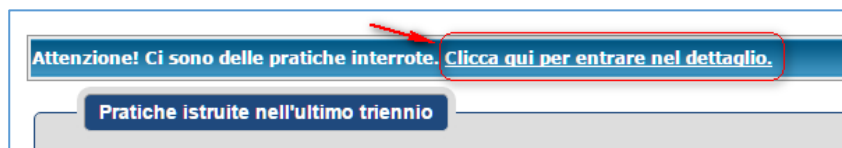
Per riprendere un processo di lavoro interrotto, fare riferimento alle indicazioni espresse nel paragrafo **Seleziona Bozze**.

Richiesta integrazione documenti



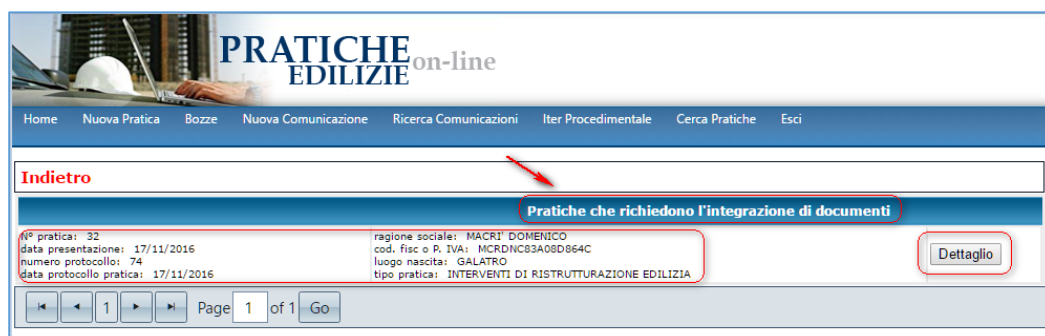
La richiesta di integrazione documenti viene sempre notificata attraverso uno specifico **Avviso** sulla pagina principale del portale. Il messaggio comunica all'operatore l'esistenza di pratiche interrotte e fornisce un collegamento rapido attraverso il quale è possibile consultare la sezione **Integrazione documenti**.

Per accedere alla sezione **Integrazione Documenti**, eseguire l'istruzione "clicca qui per entrare nel dettaglio"



Nella nuova finestra di lavoro viene proposto l'elenco delle pratiche soggette a richiesta di integrazione documenti.

Per ciascuna di esse vengono riepilogate le informazioni principali utili ad una disamina veloce dell'istanza.



Cliccando sul pulsante di **Dettaglio**, è invece possibile conoscere con maggiore chiarezza le richieste dell'Ente e procedere all'integrazione della documentazione.

Home
Nuova Pratica
Bozze
Nuova Comunicazione
Ricerca Comunicazioni
Iter Procedimentale
Cerca Pratiche
Esci

Indietro

N° pratica:	32	del:	17/11/2016	stato:	INTERROTTA
N° protocollo:	74/	del:	17/11/2016		
tipo pratica:	INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA				
Oggetto:*	prova				
indirizzo:	VIA GOFFREDI	N° civico:			
annotazioni:					
N° rilascio:					
Descr. motivazioni diniego o prescrizioni					
N° verbale C.E.:					
pubbl. albo pretorio Prot. N°:	/	del:			

Note :

Gentile Sig. Macri,
La documentazione allegata originariamente per quanto concerne specificatamente LA relazione tecnica, difetta della mancanza della **Planimetria d'insieme in scala 1:500 comprendente il piano quotato relativo al lotto di terreno.**
la invitiamo a voler predisporre quanto richiesto e ad effettuare una nuova comunicazione a mezzo del portale.
Cordiali saluti

Il responsabile del procedimento,
Arturo Bonetti

Documenti

presentata:	data:	descrizione:	note:	Documenti allegati da inviare
<div> <div></div> Documento da integrare </div>		Relazione Tecnica a firma di un tecnico abilitato	Relazione Tecnica a firma di un tecnico abilitato, contenente la descrizione particolareggiata dell'intervento e le opere da realizzare. Per interventi di riqualificazione e ricomposizione tipologica, si dovranno indicare le fasi storiche dell'opera di intervento, nonché le modifiche e le superfetazioni realizzate nel tempo e l'indicazione, in dettaglio, delle procedure e delle metodologie da attuare relativamente alle parti interessate dall'intervento	<input type="text"/> Seleziona

Salva
Annulla

In questa finestra di dialogo sono riportate le note esplicative fornite dal S.U.E. in merito alla richiesta di integrazione documentale.

Nella sezione inferiore, denominata Documenti, è possibile effettuare l'integrazione dei file mediante l'utilizzo degli appositi pulsanti. Una volta selezionato/i il/i file da inviare, è sufficiente cliccare sul comando **Salva**, in basso a destra, per procedere al salvataggio dei dati.

In presenza di più documenti da integrare, il sistema consente di effettuare la selezione dei file e il successivo salvataggio anche in momenti differenti. Cioè non è obbligatorio l'inserimento contestuale di tutti i documenti. È possibile inserirli e salvarli uno per volta, in tempi diversi

Comunicazioni

Il sistema offre la possibilità di inoltrare specifiche comunicazioni attinenti alle proprie pratiche edilizie istruite nel tempo.



Le tipologie di comunicazione che è possibile inoltrare allo sportello, relativamente ad una specifica pratica istruita, sono diverse. Di seguito si elencano quelle principali, ciascuna con le proprie caratteristiche distintive:

- **Comunicazione della Data di Inizio lavori** Comunicazione disponibile per i *Permessi di Costruire* e le *SCIA pesanti* o in sostituzione al permesso di costruire. Richiede che la pratica sia stata definita o concessa.
- **Comunicazione della Data di Fine lavori** Comunicazione disponibile solo per i *Permessi di Costruire*, *SCIA*, *CILA*. Nel caso dei permessi di costruire, la comunicazione è esprimibile solo se per la pratica è stata già registrata la data di inizio lavori.
- **Comunicazione di Voltura** Comunicazione disponibile solo per i *Permessi di Costruire*. Esprimibile qualunque sia lo stato della pratica.
- **Comunicazione Generica** Comunicazione di tipo generico disponibile per qualsiasi tipologia di pratica. Esprimibile qualunque sia lo stato della pratica.
- **Comunicazione Controdeduzioni** Comunicazione di tipo generico disponibile per qualsiasi tipologia di pratica. Esprimibile qualunque sia lo stato della pratica.
- **Comunicazione Pagamento Oneri** Comunicazione di tipo generico disponibile per qualsiasi tipologia di pratica. Esprimibile qualunque sia lo stato della pratica.

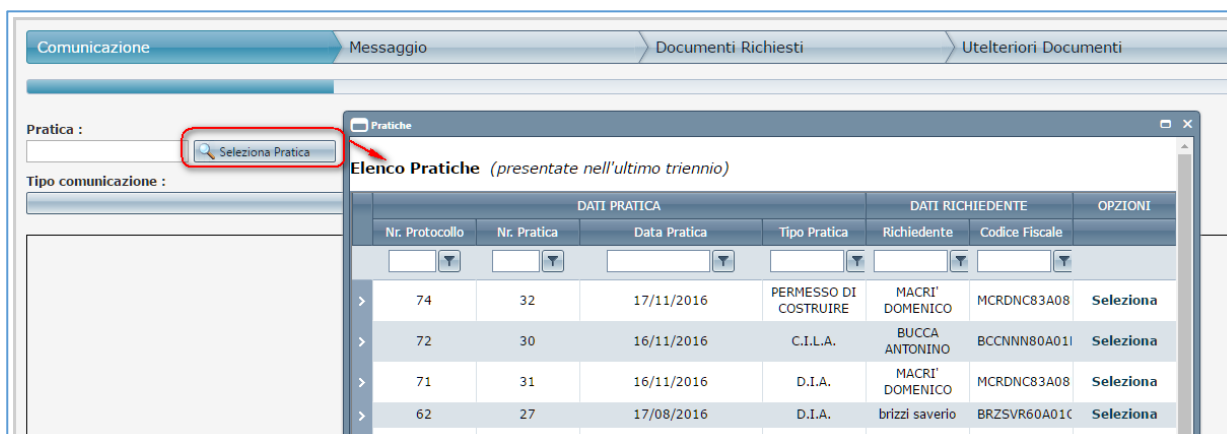
Nuova Comunicazione

Per inviare una nuova comunicazione, attinente ad una desiderata pratica edilizia, procedere nel modo seguente:

1. Cliccare sul pulsante **“Nuova Comunicazione”** presente nella barra dei menu



2. Una volta avviata la maschera di lavoro, usare il pulsante **“Selezione Pratica”** per ricercare l'istanza relativamente alla quale si desidera inviare la comunicazione.



3. Individuata la pratica, utilizzare il menu a tendina **“Tipo comunicazione”**, per selezionare la comunicazione desiderata fra quelle disponibili (*tenere in considerazione il fatto che alcune tipologie di comunicazione sono esprimibili solamente in funzione dello stato in cui si trova la pratica edilizia di interesse*)



4. Completata anche questa fase, utilizzare i pulsanti funzione “**Avanti**”, “**Indietro**”, “**Annulla**” posti a piè di pagina, per navigare fra le maschere di lavoro e seguire le istruzioni richieste, fino alla registrazione e l’invio della comunicazione.

Nel paragrafo successivo verranno illustrati e commentati i passaggi operativi inerenti la comunicazione della *data di inizio lavori*.

Tuttavia si desidera precisare che la trattazione è del tutto generale e prevede i medesimi step operativi per le diverse comunicazioni ammesse (*comunicazione data di inizio lavori; data di fine lavori; richiesta di agibilità; voltura; comunicazione generica*)

Comunicare la data di inizio lavori

E’ possibile comunicare la **data di inizio lavori** per le SCIA, le CILA e per i *Permessi di Costruire* (per questi ultimi, è necessario il rilascio).

Comunicazione

Messaggio

Documenti Richiesti

Ulteriori Documenti

Fine

Pratica : 17/2016 Seleziona Pratica

Tipo comunicazione : COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI

COMUNICAZIONE DATA DI INIZIO LAVORI

Questa funzione consente di inviare allo sportello unico la comunicazione della **Data di Inizio Lavori** relativamente al procedimento edilizio richiamato sopra (*Permesso di costruire, D.I.A.*)

Per effettuare la comunicazione seguire i passaggi indicati dalla procedura informatica avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta come obbligatoria

Si ricorda che i documenti allegati dovranno essere firmati digitalmente.

Annulla

Avanti

Una volta richiamata la pratica oggetto di comunicazione, sarà sufficiente popolare le diverse sezioni operative previste, secondo il flusso di processo previsto:

- a. Messaggio;
- b. Documenti Richiesti;
- c. Ulteriori Documenti;
- d. Fine

5. Cliccare sul pulsante **Avanti** per passare alla pagina successiva

6. Nella nuova finestra, valorizzare la data di inizio lavori che si desidera comunicare ed eventualmente inserire un messaggio di testo. Quindi procedere cliccando sul pulsante **“Avanti”**

Comunicazione > Messaggio > Documenti Richiesti > Ulteriori Documenti > Fine

Data inizio lavori : 21/09/2016

Messaggio :

Spett.le Sportello Unico per l'Edilizia,
con la presente si comunica la data di inizio lavori.....

Design HTML Preview

Annulla Indietro Avanti

7. La finestra di dialogo che appare è deputata all'inserimento della documentazione specifica per il tipo di comunicazione in esame. Qualora vi siano documenti richiesti come obbligatori, provvedere ad allegarli mediante gli idonei pulsanti. Nel caso in cui non vi siano documenti obbligatori richiesti, procedere oltre, attraverso il pulsante **“Avanti”**

Comunicazione > Messaggio > Documenti Richiesti > Ulteriori Documenti > Fine

obbligatorio	descrizione	nota	allega file
S1	Relazione risparmio energetico (già L.10/91)	Relazione risparmio energetico (già L.10/91)	A_L_2016_L1.pdf - doc3 - Copia.p7m X
S1	Autorizzazione sismica per le opere in c.a.	Autorizzazione sismica per le opere in c.a.	A_L_2016_L1.pdf - Doc4 - Copia.p7m X
S1	D.I.U.R.C. e AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA	D.I.U.R.C. e AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA	Documento
S1	Dichiarazione e accettazione		Documento
S1	Documento di riconoscimento		Documento
S1	LETTERA INCARICO PER		Documento
S1	Nomina del Certificatore		Documento

Inserisci altri allegati

Estensione: p7m

Annulla Indietro Avanti

8. Dalla finestra di lavoro *Ulteriori Documenti* è possibile selezionare e inserire documentazione aggiuntiva che si ritenesse opportuno allegare e non richiesta nella precedente maschera di lavoro.

(1) Per inserire un file, prima di tutto selezionare la tipologia di documento da allegare, fra le diverse tipologie proposte nel menu a tendina corrispondente.

(2) Quindi scegliere sul proprio PC i file da caricare (*uno per ogni tipologia*).

(3) Infine, per ogni file scelto, cliccare sul pulsante **“Inserisci”** e ripetere l’operazione per tutti i file che si desidera inserire.

Completata l’operazione di caricamento, procedere attraverso il pulsante **“Avanti”**.

9. A questo punto è possibile completare il processo di caricamento dei dati e inviare la comunicazione attraverso il pulsante **“Fine”** posto in basso a destra

La procedura invierà la comunicazione e restituirà il numero di protocollo dell’avvenuta registrazione

Ricerca Comunicazioni

Il sistema consente di poter ricercare in ogni momento le comunicazioni inviate per le differenti pratiche istruite nel corso dell'ultimo triennio di lavoro



Per rintracciare una comunicazione inviata, cliccare sul pulsante **“Ricerca Comunicazioni”** presente nella barra dei menu.

Nella nuova finestra di lavoro popolare i campi corrispondenti ai filtri di ricerca, in base alle informazioni desiderate e dunque cliccare sul pulsante **“Nuova Ricerca”** per l'estrazione delle informazioni

Il sistema restituirà, in elenco, i risultati. La nuova finestra di dialogo sarà costituita da due diverse sezioni di lavoro, una riepilogativa dei dati inerenti la pratica edilizia oggetto di comunicazione e l'altra riepilogativa di tutte le comunicazioni correlate ad essa.

Nuova Ricerca

Elenco Pratiche *(presentate nell'ultimo triennio)*

DATI PRATICA					DATI RICHIEDENTE		OPZIONI
Nr. Protocollo	Nr. Pratica	Data Pratica	Tipo Pratica	Indirizzo Intervento	Richiedente	Codice Fiscale	
38	17	29/06/2016	PERMESSO DI COSTRUIRE	PIAZZA 80° REGGIMENTO FANTERIA , 12	BUCCA ANTONINO	BCCNNN80A01H501P	+ Comunicazione

Comunicazioni:

Data Invio	Ora Invio	Tipo Comunicazione	Stato	Data Lettura	Ora Lettura
20/11/2016	20:57:42	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI	INVIATA		

La sezione “*Comunicazioni*” restituisce, come anticipato, l’elenco di tutte le comunicazioni relative alla pratica richiamata. È possibile interrogare i dettagli di ciascuna comunicazione inviata, attraverso il menu a tendina presente sulla sinistra. Cliccando su esso, si apriranno ulteriori sezioni esplicative contenenti dati e informazioni di riepilogo

Nuova Ricerca

Elenco Pratiche *(presentate nell'ultimo triennio)*

DATI PRATICA					DATI RICHIEDENTE		OPZIONI
Nr. Protocollo	Nr. Pratica	Data Pratica	Tipo Pratica	Indirizzo Intervento	Richiedente	Codice Fiscale	
38	17	29/06/2016	PERMESSO DI COSTRUIRE	PIAZZA 80° REGGIMENTO FANTERIA , 12	BUCCA ANTONINO	BCCNNN80A01H501P	+ Comunicazione

Comunicazioni:

Data Invio	Ora Invio	Tipo Comunicazione	Stato	Data Lettura	Ora Lettura
20/11/2016	20:57:42	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI	INVIATA		

Messaggio
 Spett.le Sportello Unico per l'Edilizia, con la presente si comunica la data di inizio lavori.....

DOCUMENTI

Obbligatorio	Descrizione	Presentato	Nome File
SI	Relazione risparmio energetico (già L.10/91)	SI	A 1_2016_1.pdf - doc2 - Copia.p7m
SI	Autorizzazione sismica per le opere in c.a.	SI	A 1_2016_1.pdf - Doc4 - Copia.p7m
SI	D.U.R.C. o AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA	SI	A 1_2016_1.pdf - Doc4 - Copia (2).p7m
SI	Dichiarazione e accettazione impresa esecutrice	SI	A 1_2016_1.pdf - Doc4 - Copia.p7m
SI	Documento di riconoscimento del titolare dell'impresa edile	SI	Desktop.rar.p7m
SI	LETTERA INCARICO PER INVIO ONLINE (su modello del comune)	SI	A 1_2016_1.pdf - doc2.p7m
SI	Nomina del Certificatore Energetico	SI	A 1_2016_1.pdf - Doc4 - Copia.p7m