

# GUIDA PRATICA ALL'UTILIZZO DEL PORTALE PER I SERVIZI ON LINE

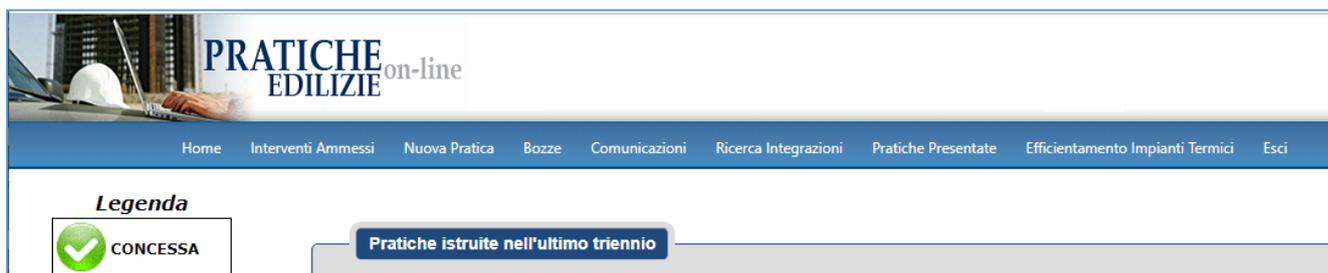
**Servizi OnLine** (Versione: 2.17.0)

Benvenuto macri' domenico può accedere ai seguenti servizi online :

 <b>IMU</b>	 <b>TARI</b>	 <b>TASI</b>
 <b>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>	 <b>PROTOCOLLO</b>	 <b>ANAGRAFE</b>
 <b>DELIBERE E DETERMINE</b>	 <b>SUEP</b>	 <b>SUAP</b>
 <b>COMMERCIO</b>	 <b>PAGO PA</b>	

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.

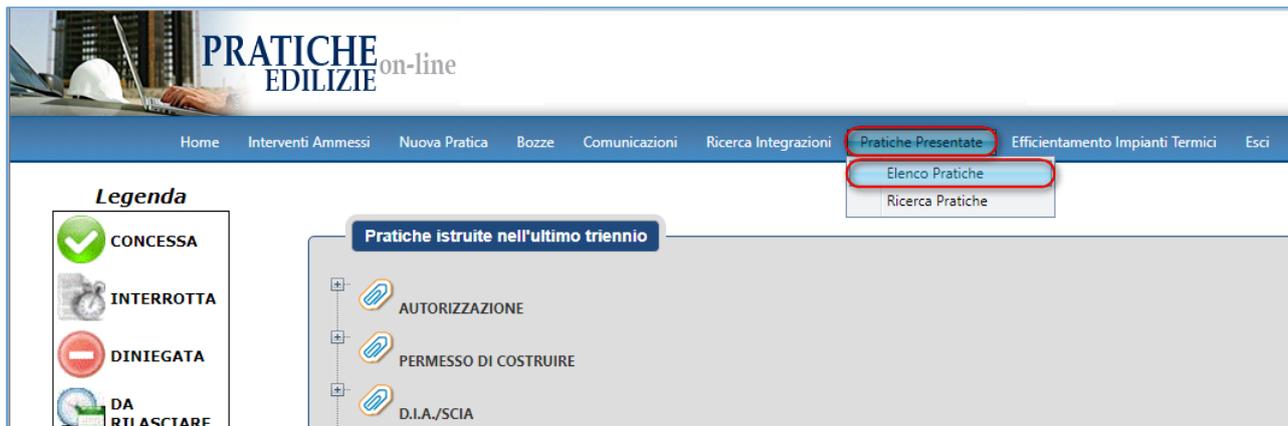


## Sommario

<b>PRATICHE PRESENTATE</b> .....	<b>4</b>
RINTRACCIARE UNA PRATICA SU PRATICHE PRESENTATE.....	5
COME EFFETTUARE LA STAMPA DI RIEPILOGO DI UNA PRATICA O DELLA RICEVUTA DI PRESENTAZIONE.....	8
<b>INTERVENTI AMMESSI</b> .....	<b>9</b>
INTERVENTI AMMESSI– <i>PROCEDURE E TEMPI DELLE PRATICHE</i> .....	10
INTERVENTI AMMESSI – <i>VISUALIZZA GLI INTERVENTI AMMESSI</i> .....	12
<b>NUOVA PRATICA</b> .....	<b>16</b>
PRESENTAZIONE DI UNA NUOVA ISTANZA.....	17
1 - <i>Nuova Pratica</i> .....	19
2 - <i>Figure</i> .....	23
3 - <i>Dati Catastali</i> .....	26
4 - <i>Dimensione</i> .....	27
5 - <i>Documenti</i> .....	28
6 - <i>Dichiarazioni</i> .....	31
7 – <i>Diritti</i> .....	34
8 - <i>Riepilogo</i> .....	35
RIPRENDERE UNA BOZZA DI LAVORO .....	37
PRESENTARE UNA VARIANTE.....	39

<b>BOZZE</b> .....	<b>42</b>
<b>RICHIESTA INTEGRAZIONE DOCUMENTI</b> .....	<b>44</b>
<b>COMUNICAZIONI</b> .....	<b>46</b>
NUOVA COMUNICAZIONE .....	47
<i>Comunicare la data di inizio lavori</i> .....	48
RICERCA COMUNICAZIONI.....	51

## 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

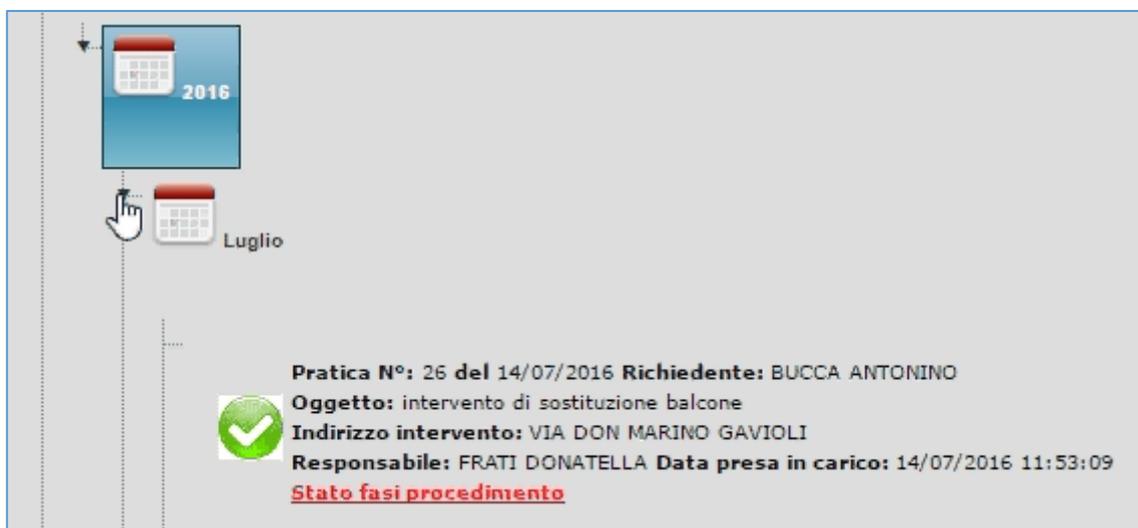


Tutte le altre pratiche, istruite in periodi precedenti all'ultimo triennio, potranno essere richiamate attraverso lo specifico pulsante di ricerca, presente sulla barra dei menu.

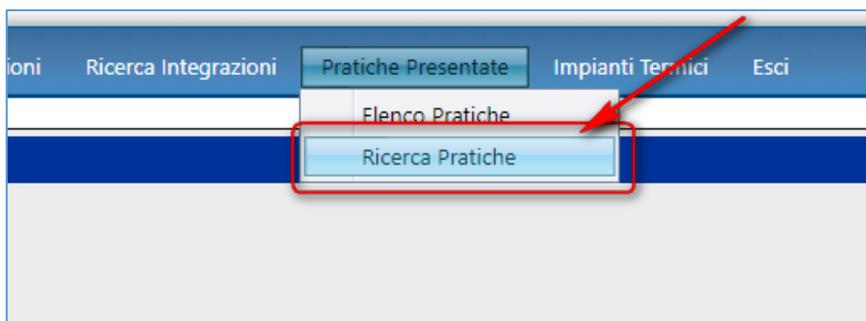


## Rintracciare una pratica su Pratiche presentate

Se si desidera richiamare una **specifica pratica** fra quelle relative al triennio in corso, 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.



Per rintracciare una pratica d'archivio, fra quelle istruite in un periodo precedente al triennio in corso, occorre utilizzare l'apposita voce di menu "Ricerca Pratiche"



La procedura aprirà la maschera con i filtri di ricerca attraverso i quali rintracciare il procedimento desiderato. Sarà possibile ricercare una pratica specificando gli "Identificativi Catastali" di riferimento oppure indicando i dati generali (Tipologia, date, numero istanza, codice fiscale/P.Iva committente, ecc). Una volta indicati i parametri di ricerca occorrerà cliccare sul corrispondente pulsante "Ceca" per elencare i risultati

A screenshot of the search interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Interventi Ammessi', 'Nuova Pratica', 'Bozze', 'Comunicazioni', 'Ricerca Integrazioni', 'Pratiche Presentate', 'Impianti Termici', 'Esci', and 'Vai al Carrello'. Below this, a section titled 'Ricerca per identificativi catastali' contains input fields for 'sezione:', 'foglio:', 'numero:', and 'sub:', along with a 'Cerca' button. Below this is a 'Ricerca' section with a dropdown for 'Tipologia pratica' and several input fields: 'Data di protocollo', 'Data presentazione pratica', 'Numero protocollo', 'Numero pratica', 'Codice fiscale o P. I.V.A. del richiedente', and 'Ragione sociale del richiedente'. A 'Cerca' button is located at the bottom of this section. Red boxes highlight the 'Ricerca per identificativi catastali' section, the 'Ricerca' section, and the 'Cerca' button at the bottom.

Per visualizzare la pratica dai risultati di ricerca, sarà sufficiente cliccare sul corrispondente pulsante "Dettaglio"

A screenshot of the search results page, titled 'Risultato della ricerca'. It displays a table with three rows of search results. Each row contains details about a practice, such as its number, presentation date, protocol number, and the applicant's information. A 'Dettaglio' button is provided for each result. A red arrow points to the first 'Dettaglio' button, which is also highlighted with a red box.

Risultato della ricerca		
N° pratica: 59 data presentazione: 17/05/2023 numero protocollo: 22 data protocollo pratica: 17/05/2023	ragione sociale: BUCCA ANTONINO cod. fisc o P. IVA: BCCNNN80A01H501P luogo nascita: ROMA tipo pratica: P.D.C. PER NUOVA COSTRUZIONE	<a href="#">Dettaglio</a>
N° pratica: 58 data presentazione: 10/01/2023 numero protocollo: NESSUN NUMERO PROTOCOLLO data protocollo pratica: 10/01/2023	ragione sociale: MACRI' DOMENICO cod. fisc o P. IVA: MCRDNC83A08D864C luogo nascita: GALATRO tipo pratica: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	<a href="#">Dettaglio</a>
N° pratica: 7 data presentazione: 15/09/2022 numero protocollo: 13 data protocollo pratica: 15/09/2022	ragione sociale: BUCCA ANTONINO cod. fisc o P. IVA: BCCNNN80A01H501P luogo nascita: ROMA tipo pratica: P.D.C. PER NUOVA COSTRUZIONE	<a href="#">Dettaglio</a>

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

<b>Indietro</b>			
N° pratica:	25	del: 11/07/2016	stato: <b>DA DEFINIRE</b>
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:	

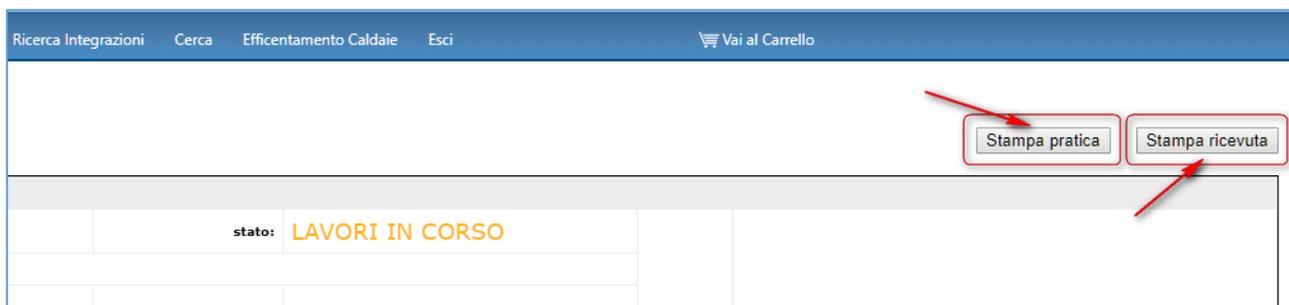
Scadenzario	Figure	Dati oneri	Param. zona	Dati catastali	Documenti	Movimenti	Parei	Pagamenti
scad. richiesta doc. integr.:		10/08/2016		scad. present. doc integr.:	26/07/2016	integrazione doc.:		11/07/2016
scad. istruttoria:		09/09/2016		interruzione istruttoria:	11/07/2016	esame pratica:		
scad. rilascio:		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.

<b>pubbl. albo pretorio Prot. N°:</b>	/			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width: 33%;">Scadenzario</td> <td style="width: 33%;"><b>Figure</b></td> <td style="width: 33%;">Dati oneri</td> </tr> </table>		Scadenzario	<b>Figure</b>	Dati oneri
Scadenzario	<b>Figure</b>	Dati oneri		
<b>scad. richiesta doc. integr.:</b>	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 dei presentazione correlata alla pratica



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



## 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 (*Es. quali e quanti documenti presentare, quali modelli utilizzare, ecc.*), in accordo, comunque, ai dispositivi di legge che regolamentano la materia.

## *Interventi Ammessi– Procedure e tempi delle pratiche*

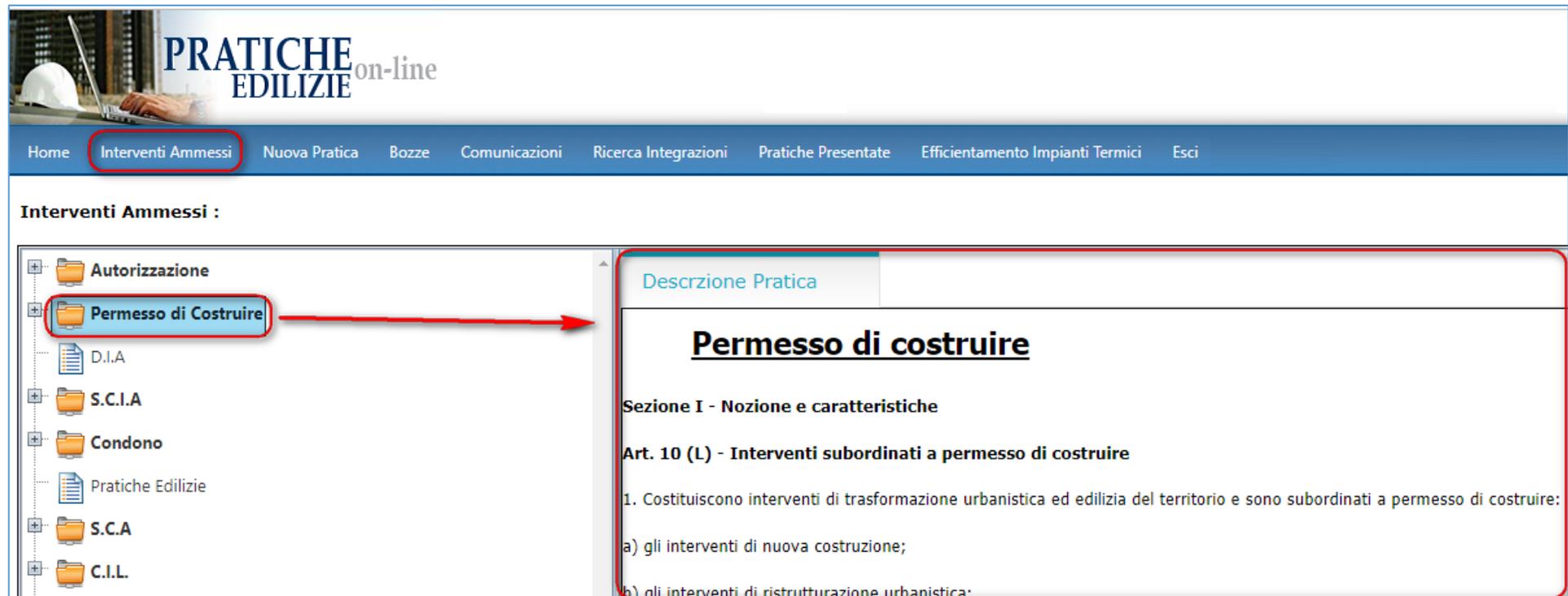
All'interno del menu "Interventi Ammessi" è possibile consultare le informazioni inerenti procedure e tempi per ciascun tipo di pratica.

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 Efficiamento Impianti Termici Esci

**Interventi Ammessi :**

- Autorizzazione
- Permesso di Costruire**
- D.I.A
- S.C.I.A
- Condono
- 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.



Cliccando sull'intervento desiderato, l'operatore potrà:

- leggere le prescrizioni previste per quell'intervento Figura (a)
- conoscere i documenti richiesti Figura (b)
- i modelli da scaricare Figura (c) attraverso gli eventuali link inseriti. I documenti contraddistinti dalla dicitura "(su modello comunale)" vanno presentati attraverso specifica modulistica. Per ognuno di essi è sempre disponibile il link corrispondente per il download immediato (attraverso il pulsante **Scarica Modello**)
- I diritti di istruttoria Figura (d) da corrispondere mediante Pagopa, **prima** di presentare l'istanza desiderata

**Figura (a)** - Info sul procedimento

The screenshot shows the 'PRATICHE EDILIZIE on-line' website interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Interventi Ammessi', 'Nuova Pratica', 'Bozze', 'Comunicazioni', 'Ricerca Integrazioni', 'Pratiche Presentate', 'Efficientamento Impianti Termici', and 'Esci'. A 'Vai al Carrello' button is also present. The main content area is titled 'Interventi Ammessi :'. On the left, a tree view shows folders for 'Autorizzazione' and 'Permesso di Costruire'. Under 'Permesso di Costruire', several 'P.D.C.' items are listed, with 'P.D.C. PER NUOVA COSTRUZIONE' highlighted. The main content area has tabs for 'Intervento', 'Documenti', 'Modelli', and 'Diritti di Istruttoria'. The 'Intervento' tab is active, showing the text: 'ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo 6 giugno 2001, n.380' followed by a list of intervention types, including 'e) "interventi di nuova costruzione", quelli di trasformazione edilizia e urbanistica del territorio non rientranti nelle categorie definite alle lettere precedenti...'.

**Figura (b) – Documenti richiesti**

The screenshot shows the 'PRATICHE EDILIZIE on-line' website interface. The navigation bar includes 'Home', 'Interventi Ammessi', 'Nuova Pratica', 'Bozze', 'Comunicazioni', 'Ricerca Integrazioni', 'Pratiche Presentate', 'Efficientamento Impianti Termici', and 'Esci'. A 'Vai al Carrello' button is visible in the top right.

The main content area is titled 'Interventi Ammessi :'. On the left, a tree view shows folders for 'Autorizzazione' and 'Permesso di Costruire'. Under 'Permesso di Costruire', several document types are listed, with 'P.D.C. PER NUOVA COSTRUZIONE' highlighted with a red box.

The main table has tabs for 'Intervento', 'Documenti', 'Modelli', and 'Diritti di Istruttoria'. The 'Documenti' tab is active and highlighted with a red box. The table contains the following data:

DESCRIZIONE	NOTE
03_TITOLO DI PROPRIETA'	Atto di Proprietà, registrato e trascritto
o_ATTO D'OBBLIGO 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.
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"

**Figura (c) – Modulistica da scaricare**

The screenshot shows the 'PRATICHE EDILIZIE on-line' website interface. The navigation bar is identical to the previous screenshot.

The main content area is titled 'Interventi Ammessi :'. On the left, the tree view is the same, with 'P.D.C. PER NUOVA COSTRUZIONE' highlighted with a red box.

The main table has tabs for 'Intervento', 'Documenti', 'Modelli', and 'Diritti di Istruttoria'. The 'Modelli' tab is active and highlighted with a red box. The table contains the following data:

MODELLO	
00_P.d.c. (art.20) MODELLO UNIFICATO	<a href="#">Scarica Modello</a>
01_PROCURA INVIO ONLINE (su modello del comune)	<a href="#">Scarica Modello</a>
04_LEGITTIMITA' PREESISTENZA ART.20 (Modello Comune)	<a href="#">Scarica Modello</a>

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
o_ATTO D'OBBLIGO 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.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; 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

Figura (d) – Diritti di istruttoria

Intervento	Documenti	Modelli	Diritti di Istruttoria
TIPO INTERVENTO		IMPORTO DIRITTI DI ISTRUTTORIA	
C.I.L.A. AI SENSI ART. 6/BIS D.P.R. 380/2001		€ 50,00	
		Totale da pagare: € 50,00	
		<input type="button" value="Stampa avviso"/> <input type="button" value="Aggiungi al carrello"/>	

I diritti di istruttoria si devono corrispondere prima di iniziare il caricamento di una nuova istanza. Ai fini del pagamento, l'operatore potrà scegliere se stampare il corrispondente avviso di PagoPA, da pagare presso qualsiasi PSP abilitato, oppure aggiungere l'importo a carrello e procedere direttamente al versamento mediante collegamento telematico al nodo dei pagamenti (PAGOPA)

## 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.

The screenshot displays the web application interface for 'PRATICHE EDILIZIE on-line' under the 'COMUNE DIMOSTRATIVO' banner. The navigation menu includes 'Home', 'Interventi Ammessi', 'Nuova Pratica', 'Bozze', 'Comunicazioni', 'Ricerca Integrazioni', 'Pratiche Presentate', 'Impianti Termici', and 'Esci'. The 'Nuova Pratica' menu item is highlighted with a red box and labeled '1'. Below the navigation menu, a red box labeled '2' highlights the 'Tipologia di pratica' section, which contains a list of practice types: CONCESSIONE/PERMESSI DI COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI, DIA, SCIA, CONDONO, PRATICHE EDILIZIE, C.I.L., C.I.L.A., S.C..A., and IMPIANTI TERMICI. The main content area is titled 'Fai una scelta usando il menu a sinistra'.

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 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 (*obbligatorie o facoltative*) 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. **Diritti** È la sezione attraverso la quale associare la ricevuta di versamento dei diritti di istruttoria, corrisposti precedentemente alla presentazione dell'istanza
8. **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.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 il campo necessario a qualificare in modo puntuale l'intervento in oggetto. Il campo **oggetto** è un campo obbligatorio.

## Dati dichiarante\*

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

## Dati edificio

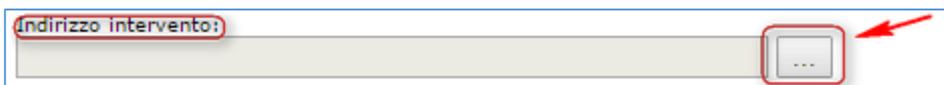
Dati edificio			
Indirizzo intervento:	<input type="text"/>	Numero:	Zona P.R.G.:
Note:	<input type="text"/>		Tipo abuso:
<input type="button" value="Avanti..."/>			

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

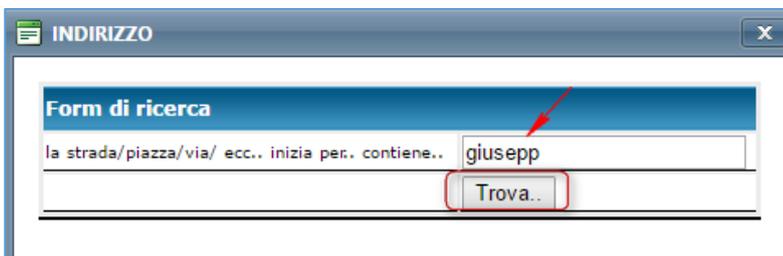
Inoltre, **solo se** l'intervento si caratterizza come **procedimento in sanatoria**, è possibile indicare **anche la tipologia di abuso**.

Tutte le informazioni devono essere inserite negli appositi campi.

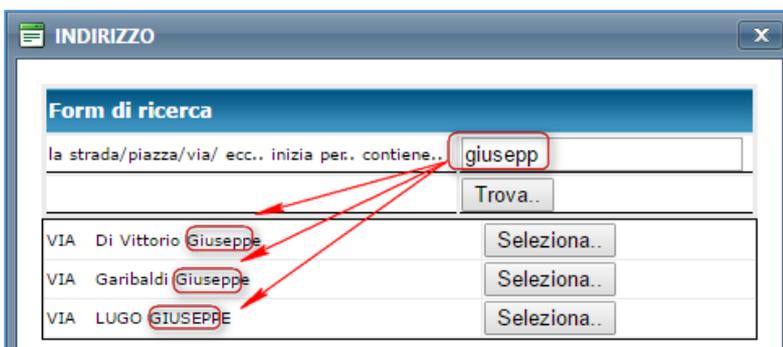
Per l'inserimento dell'indirizzo, cliccare con il mouse in corrispondenza dei punti di sospensione



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

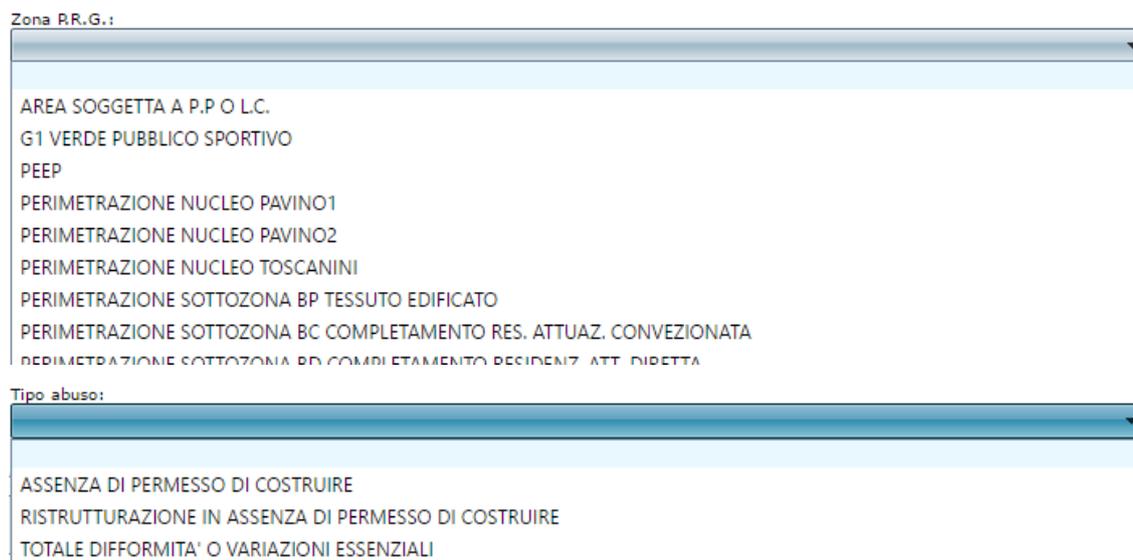
attesi, provare ad effettuare una nuova ricerca, differenziando i caratteri o riducendo il numero di essi per ampliare la base di estrazione. Volendo fare riferimento al caso in esame, digitando ad esempio la parola **gius** anziché **giusepp** si ottengono i seguenti risultati:



The screenshot shows a window titled "INDIRIZZO" with a search form. The search criteria are "la strada/piazza/via/ ecc.. inizia per. contiene.." and the search term is "gius". A "Trova.." button is visible. Below the search bar, a list of results is displayed, each with a "Seleziona.." button:

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 the following options:

- 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

The second dropdown menu is labeled "Tipo abuso:" and contains the following options:

- 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.



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

*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  Calcola

Qualifica richiedente Proprietario

**Indirizzo**

Comune

Numero civico 18

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

Parte letterale

Strada  
Statale

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..
<b>TRENTO (TN)</b>	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	<input type="text" value="RSSMRA60A01L3780"/>	<input type="button" value="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.

<b>Indirizzo</b>	
Comune <input type="text" value="APRILIA"/> ...	Toponimo (Es. via, piazza, ecc..) <input type="text" value="Via"/>
Numero civico <input type="text" value="15"/>	Parte letterale <input type="text"/>
<input type="button" value="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
		RSSMRA60A01L3780	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**

<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="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. **Aggiunte le informazioni desiderate, occorrerà solamente cliccare sul pulsante *inserisci* per effettuare la registrazione dei dati.** **Occorrerà ripetere l'operazione per tutti i dati catastali da dichiarare.**

Identificativi catastali inseriti								
Sezione	Foglio.	Numero	Subalterno	Partita	Sup. Mq.	Terreno - fabbricato	Denominatore	Cancella
	16	1234	34		0			Cancella
	16	1234	35		0	Fabbricato		Cancella

Inserisci identificativo catastale					
Terreno <input type="radio"/> Fabbricato <input checked="" type="radio"/>					
Sezione:	<input type="text"/>	Foglio:	<input type="text"/>	Numero:	<input type="text"/>
Partita:	<input type="text"/>	Superficie Mq.:	<input type="text"/> (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**.

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: <b>Residenziale</b>					
Su <Art. 3>:	Residenziale		Snr <Art. 2>:		Sc <Art. 2>:
Vol. res.:	Commerciale		Vol. tot.:		
Piani FT:	Industriale		Piani ET:		Piani 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 determinazione 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 dati metrici e plano-volumetrici, è possibile procedere oltre oppure ritornare alla pagina di lavoro precedente, attraverso i pulsanti corrispondenti, posti a piè di pagina

<b>Indietro</b>		<b>Avanti</b>
-----------------	--	---------------

## 5 - Documenti

### Documenti da presentare

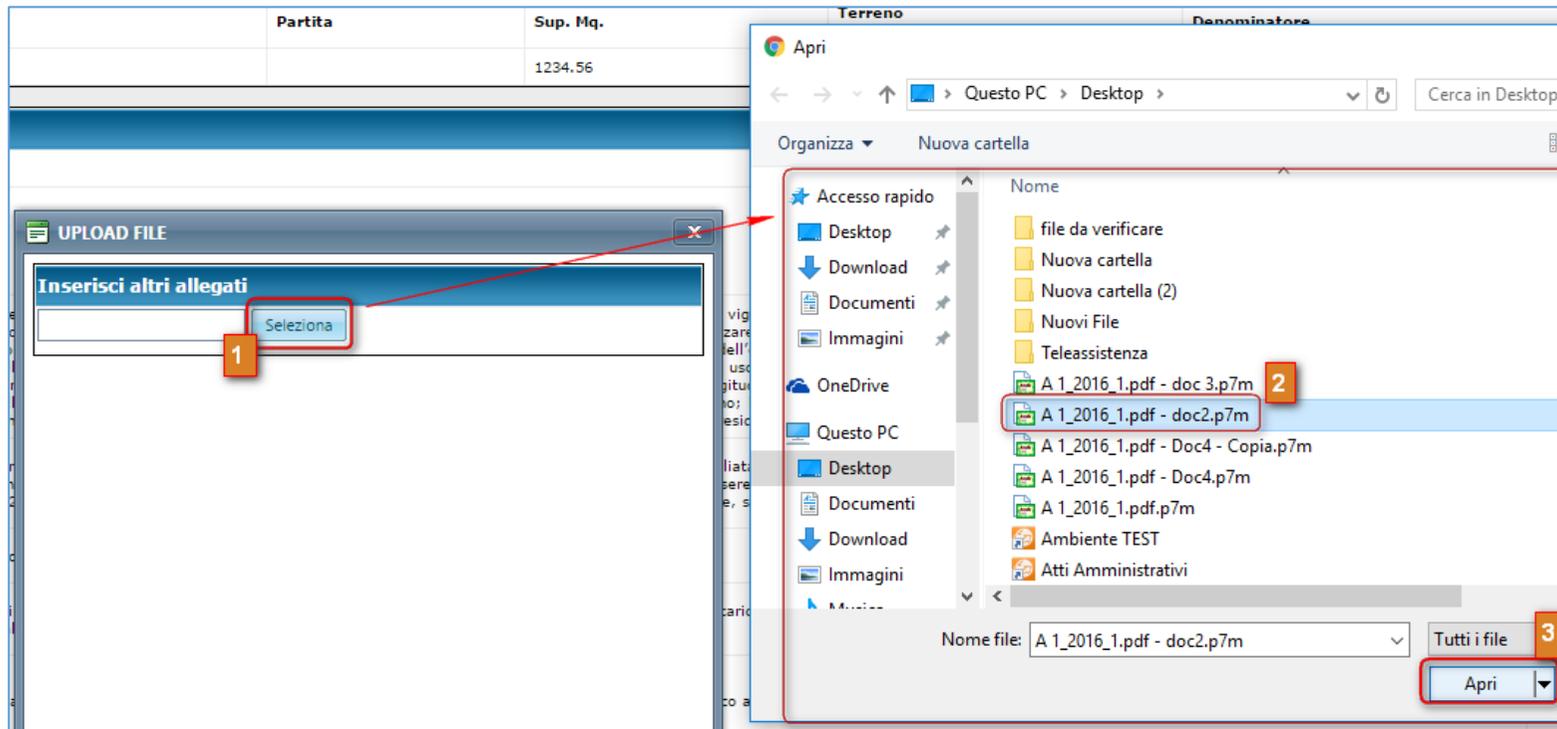
La sezione successiva “**Documenti**” rappresenta l’area di lavoro deputata all’inserimento dei documenti richiesti per quella specifica tipologia di intervento.

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.Prospekti 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** Carica file in corrispondenza a ciascuna tipologia di documento da allegare e successivamente sul pulsante **Seleziona** 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			allega file
obbligatorio	descrizione	nota	
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. di Stralcio di eventuali Pd.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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <span style="font-size: small;">A</span>  <span style="font-size: small;">1_2016_1.pdf</span>  <span style="font-size: small;">- doc2.p7m</span>  <span style="color: red; font-weight: bold; font-size: small;">X</span> </div>



## 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 dichiarazione di assenso dei terzi titolari di altri reali o obbligatori
<b>Le opere in oggetto :</b>	
<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
<b>Regolarità urbanistica e precedenti edilizi :</b>	
<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 staaato 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						
<b>Precedente Edilizio</b>							
Tipologia Pratica	Numero	Data Pratica	Rilascio N.	Data Rilascio	Protocollo N.	Data Protocollo	Cancella
<b>INSERISCI PRECEDENTE EDILIZIO</b>							
<input type="text" value="Cerca"/>	<input type="text" value="Elimina"/>	<input type="text" value="Permesso di costruire"/>	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Inserisci"/>							

## Come Inserire il precedente edilizio

È possibile

1. **Ricerca** 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**  **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

- 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.**

INSERISCI PRECEDENTE EDILIZIO								
Cerca	Elimina	Titolo edilizio	Numero	Data Pratica	Rilascio N.	Data Rilascio	Protocollo N.	Data Protocollo
		Permesso di costruire	3	23/01/2019	2	23/01/2019	22	23/01/2019
								Inserisci

### 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.*)

INSERISCI PRECEDENTE EDILIZIO								
Cerca	Elimina	Titolo edilizio	Numero	Data Pratica	Rilascio N.	Data Rilascio	Protocollo N.	Data Protocollo
		Permesso di costruire	3	23/12/2019			22	23/01/2019
								Inserisci

- c. 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

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

## 7 – Diritti

Questa è la finestra di lavoro deputata al collegamento della ricevuta telematica dei diritti di istruttoria. Per una disamina esaustiva delle della funzioni correlate a questa maschera, si rimanda alla consultazione del documento specifico: **“Guida alla gestione dei diritti di istruttoria”** disponibile sul portale comunale

Dati richiedente									
Qualità richiedente:					Cognome: BONETTI				
Codice fiscale: [REDACTED]					Data nascita [REDACTED]				
Nome: ARTURO					Comune di nascita: [REDACTED]				
Sesso: M									
-Indirizzo-									
Comune: TAURIANOVA					Indirizzo: via nuova N°				
Indirizzo edificio: PIAZZA BERSAGLIERI Numero: 1									
Note: Zona P.R.G.: AREA SOGGETTA A P.P O L.C.									
Tipo abuso:									

Figure inserite									
titolo	Rag. soc.	Cod. fisc o P. I.V.A.	Cognome	Nome	Sesso	Comune nascita	Data nascita	Qualifica	Indirizzo
		GNTRMS53L48H501C	GENTILESCHI	ARTEMISIA	F	ROMA	08/07/1953	RICHIEDENTE	ROMA, via nuova, 1

Identificativi catastali								
Sezione	Foglio.	Numero	Subalterno	Partita	Sup. Mq.	Terreno fabbricato	Denominatore	
	1	2			0,00	T		

Dati dimensione e consistenza				
Descrizione	Tipo Intervento	Superficie Utile	Superficie Accessoria	Volume

Documenti da presentare		
obbligatorio	descrizione	File Allegato

Ulteriori documenti allegati	
Nome file	Descrizione:

Selezionare l'R.T. relativamente al pagamento dei diritti di istruttoria per l'intervento selezionato.

Diritti di istruttoria per l'intervento corrette : € 1,00

Pago PA  Altri sistemi di pagamento

## 8 - Riepilogo

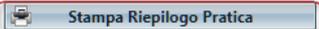
### Stampa riepilogo pratica

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: \_\_\_\_\_ **2**

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

**1** 

**Stampa Riepilogo Pratica**

**Premi qui per stampare**

**SPORTELLO 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	

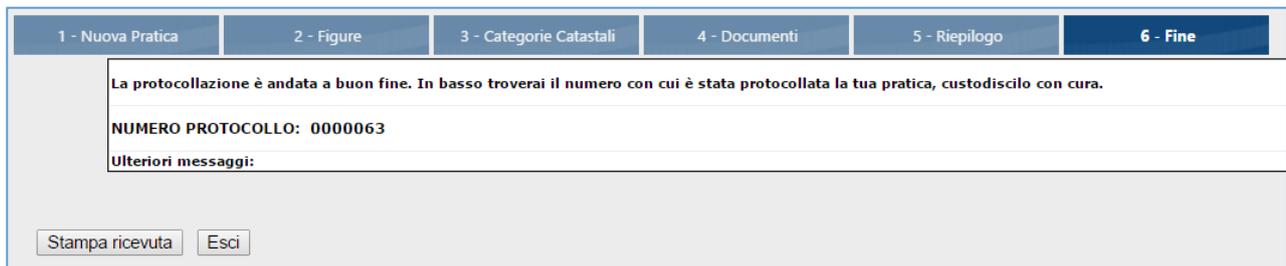
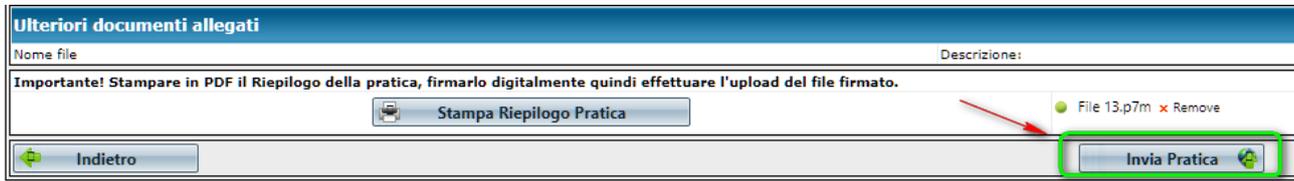
**Dati Dimensione e Consistenza**

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.



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: <b>Concessioni/permessi di costruire</b>   Numero pratica: <b>53039</b>   data presentazione: 31/08/2016   tipologia richiesta: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STP					
oggetto: intervento di demolizione locali caldaie e costruzione tettoia					
<b>DATI DICHIARANTE</b>					
In qualità di:					
Codice fiscale: RSMRA70A01M208I			Cognome: ROSSI		
Nome: MARIO			Data nascita: 01/01/1970		
sesso: M			Comune di nascita: LAMEZIA TERME		
<b>-Indirizzo-</b>					
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:

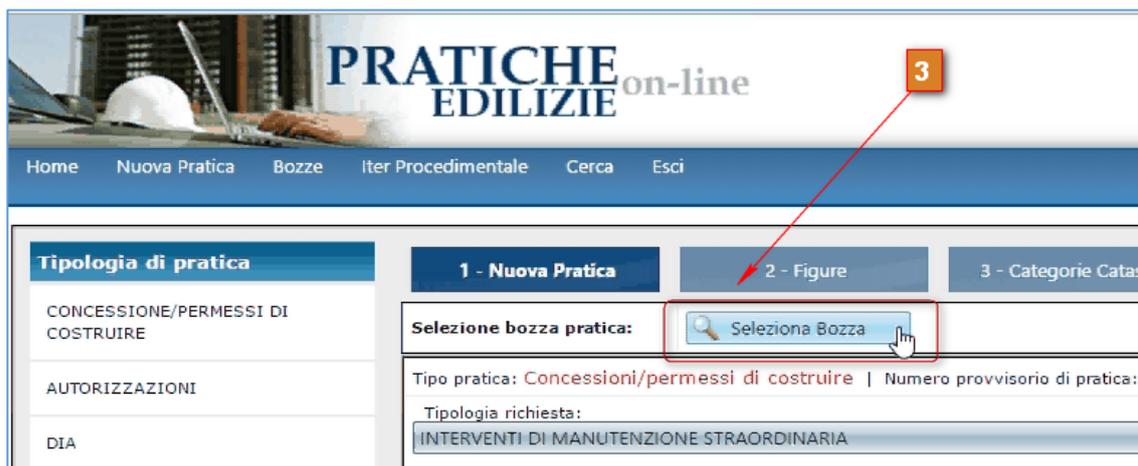
1. **Cliccare** sul pulsante [nuova pratica](#) presente nella barra dei menu



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.

PRATICHE EDILIZIE on-line

Nuova Comunicazione Ricerca Comunicazioni Iter Procedimentale Cerca Pratiche Esci

1 - Nuova Pratica 2 - Figure 3 - Dati Catastali 4 - Documenti 5 - Riepilogo 6 - Fine

Bozza pratica:  Variante:

Tipo pratica: Concessioni/permessi di costruire | Numero provvisorio di pratica: 53199 | Data presentazione: 20/11/2016 | Varinate pratica nr. :22\2016

Tipologia richiesta:  Oggetto:

Dati dichiarante\*

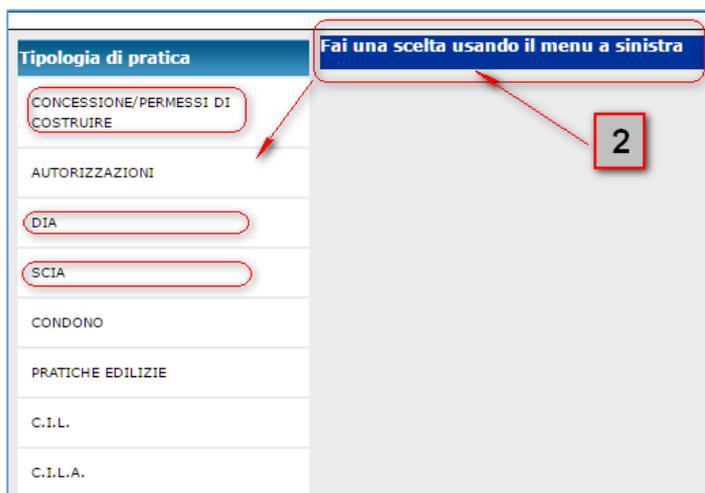
In qualità di:  Qualifica richiedente:

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

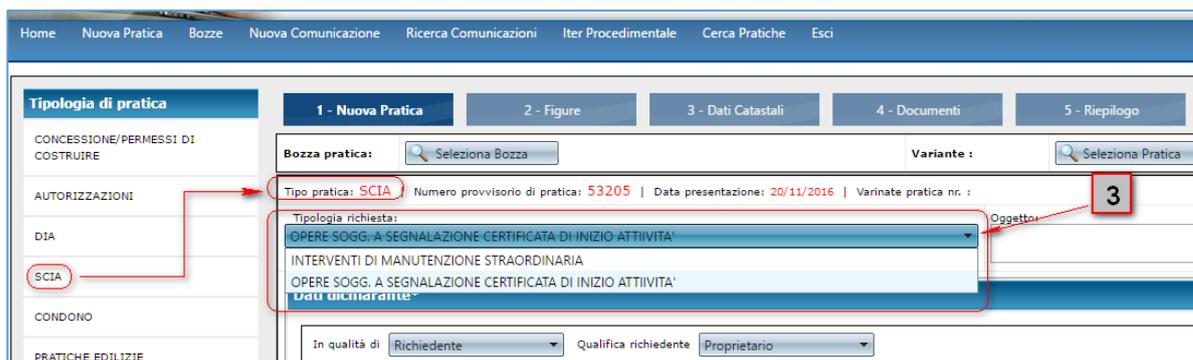
1. Premere sul pulsante **"Nuova Pratica"** presente nella barra dei menu



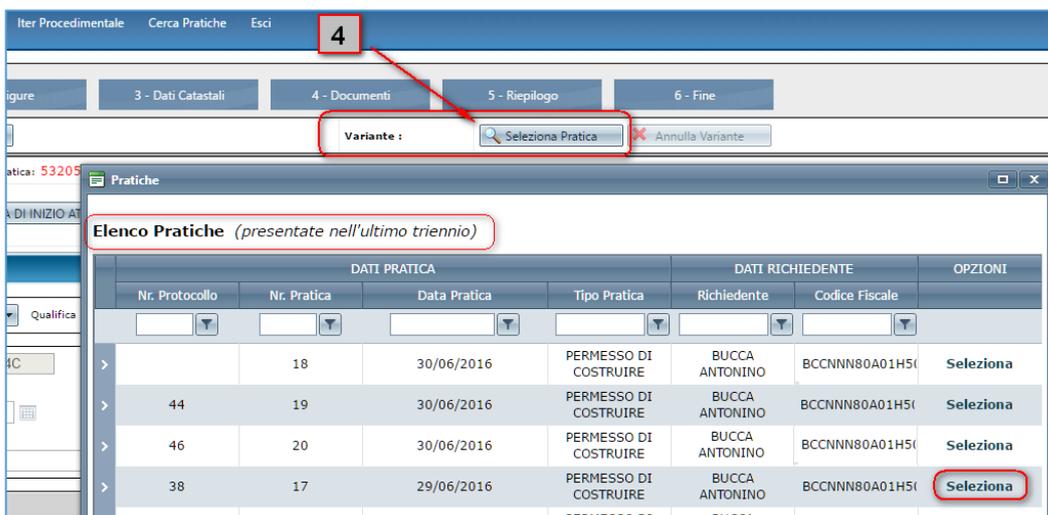
- Scegliere, dall'elenco di sinistra, la tipologia della variante che si desidera presentare (è possibile selezionare solamente fra *Permessi di costruire, DIA e SCIA*)



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



- 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**



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.

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)

Nr. Pratica	DATI PRATICA		DATI RICHIEDENTE		OPZIONI
	Data Pratica	Tipo Pratica	Richiedente	Codice Fiscale	
53021	01/09/2016	S.C.I.A.	Giorgi Filippo	GRGFPP63A01G479C	Elimina
53039	31/08/2016	PERMESSO DI COSTRUIRE	Verdi Gino	VRDGN150A01H501Y	Elimina
53033	31/08/2016	PERMESSO DI COSTRUIRE	De fassi Anselmo	DFSNLM80A01H501P	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

The screenshot shows a close-up of the 'DATI RICHIEDENTE' section of the table. The 'Richiedente' column contains the names 'Verdi', 'Giorgi Filippo', 'Verdi Gino', and 'De fassi Anselmo'. The 'Codice Fiscale' column contains 'G479C', 'H501Y', and 'H501P'. A filter dropdown menu is open over the 'Richiedente' column, showing options: 'Nessun filtro', 'Contiene', 'Non contiene', 'Inizia con' (highlighted with a red box), 'Finisce con', 'Uguale a', 'Non uguale a', 'Maggiore di', and 'Minore di'. A red circle highlights the 'Verdi' text, and a red arrow points from it to the filter dropdown icon.

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** (inserirte nell'ultimo anno)

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

>

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

53039	31/08/2016	PERMESSO DI COSTRUIRE	Verdi	VRDGN150A01H501Y	Elimina																							
<p><b>Tipo Intervento:</b> INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA  <b>Indirizzo Intervento:</b> VIA ALLENDE SALVATORE</p>																												
<p><b>FIGURE PRATICA</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Qualifica</th> <th>Ragione Sociale</th> <th>Cod. Fisc. o P. T.V.A.</th> <th>Indirizzo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROGETTISTA</td> <td>ROSSI MARIO</td> <td>RSSMRA70A01M2081</td> <td>STRADA BALESTRA, 12</td> </tr> </tbody> </table>			Qualifica	Ragione Sociale	Cod. Fisc. o P. T.V.A.	Indirizzo	PROGETTISTA	ROSSI MARIO	RSSMRA70A01M2081	STRADA BALESTRA, 12	<p><b>DOCUMENTI DA PRESENTARE</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obbligatorio</th> <th>Descrizione</th> <th>File Allegato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA A COLORI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S</td> <td>Estratto di mappa catastale aggiornato</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S</td> <td>PLANIMETRIA CON DISTANZA DA CONFINE, STRADE E FABBRICATO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S</td> <td>Relazione Tecnica a firma di un tecnico abilitato</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Obbligatorio	Descrizione	File Allegato	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	
Qualifica	Ragione Sociale	Cod. Fisc. o P. T.V.A.	Indirizzo																									
PROGETTISTA	ROSSI MARIO	RSSMRA70A01M2081	STRADA BALESTRA, 12																									
Obbligatorio	Descrizione	File Allegato																										
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																											
<p><b>DATI CATASTALI</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Terreno o Fabbricato</th> <th>Foglio</th> <th>Numero</th> <th>Subalterno</th> <th>Partita</th> <th>Sup. Mq.</th> <th>Denominatore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>18</td> <td>356</td> <td>1</td> <td></td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Terreno o Fabbricato	Foglio	Numero	Subalterno	Partita	Sup. Mq.	Denominatore	F	18	356	1		0,00		<p><b>ALLEGATI PRESENTATI</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>File Allegato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Nessun dato da visualizzare</td> </tr> </tbody> </table>			Descrizione	File Allegato	Nessun dato da visualizzare						
Terreno o Fabbricato	Foglio	Numero	Subalterno	Partita	Sup. Mq.	Denominatore																						
F	18	356	1		0,00																							
Descrizione	File Allegato																											
Nessun dato da visualizzare																												

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

## Richiesta integrazione documenti

PRATICHE EDILIZIE on-line

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

Legenda

Allo Sportello unico per l'edilizia l'utente si rivolgerà per le informazioni in materia di edilizia.

Attenzione! Ci sono delle pratiche interrotte. [Clicca qui per entrare nel dettaglio.](#)

Pratiche istruite nell'ultimo triennio

PERMESSO DI COSTRUIRE

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"

Attenzione! Ci sono delle pratiche interrotte. [Clicca qui per entrare nel dettaglio.](#)

Pratiche istruite nell'ultimo triennio

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.

PRATICHE EDILIZIE on-line

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

Indietro

Pratiche che richiedono l'integrazione di documenti

N° pratica: 32	ragione sociale: MACRI' DOMENICO
data presentazione: 17/11/2016	cod. fisc o P. IVA: MCRDNC83A08D864C
numero protocollo: 74	luogo nascita: GALATRO
data protocollo pratica: 17/11/2016	tipo pratica: INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA

Dettaglio

Page 1 of 1 Go

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
⚠ Documento da integrare		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"/> <input type="button" value="Seleziona"/>

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.

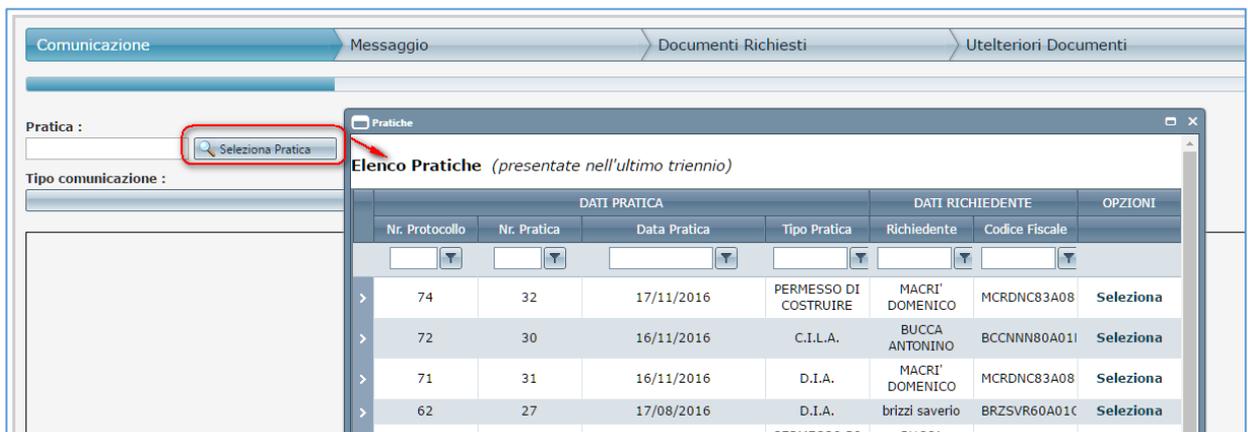
## Nuova Comunicazione

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).

The screenshot displays a web application interface for communicating the start date of work. At the top, a navigation bar shows the process flow: **Comunicazione** (highlighted), **Messaggio**, **Documenti Richiesti**, **Ulteriori Documenti**, and **Fine**. Below the navigation bar, there is a **Pratica** field containing the value "17/2016" and a "Seleziona Pratica" button. A dropdown menu for **Tipo comunicazione** is set to "COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI". The main content area is titled "COMUNICAZIONE DATA DI INIZIO LAVORI" and contains the following text: "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.*)". It also states: "Per effettuare la comunicazione seguire i passaggi indicati dalla procedura informatica avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta come obbligatoria" and "Si ricorda che i documenti allegati dovranno essere firmati digitalmente." At the bottom of the interface, there are "Annulla" and "Avanti" buttons.

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
SI	Relazione risparmio energetico (già L.10/91)	Relazione risparmio energetico (già L.10/91)	A_L_2016_1.pdf - doc2 - Copia.p7m X
SI	Autorizzazione similata per le opere in c.a.	Autorizzazione similata per le opere in c.a.	A_L_2016_1.pdf - Doc4 - Copia.p7m X
SI	D.U.R.C. e AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA	D.U.R.C. e AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA	Documento
SI	Dichiarazione e accettazione		Documento
SI	Documento di riconoscimento	impresa edile	Documento
SI	LETTERA INCARICO PER	dello del comune)	Documento
SI	Nomina del Certificatore		Documento

UPLOAD FILE

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

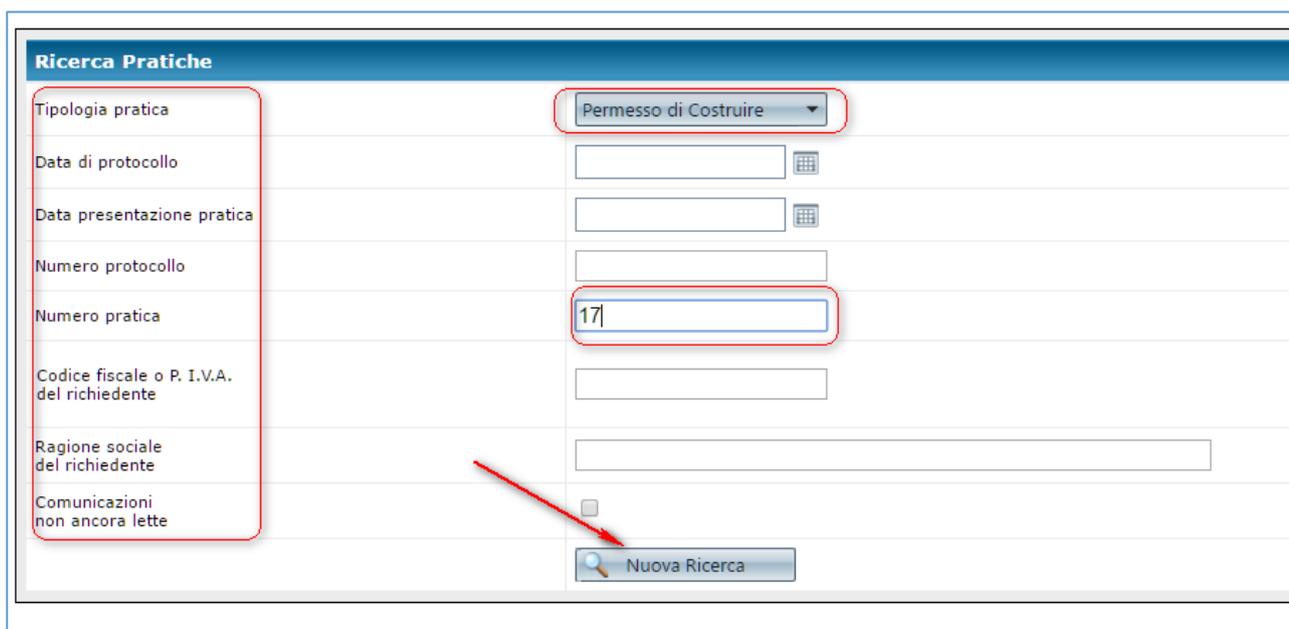
## Ricerca Comunicazioni

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

The image shows a search form titled 'Ricerca Pratiche'. The form has several input fields and a dropdown menu. The fields are: 'Tipologia pratica' (dropdown menu set to 'Permesso di Costruire'), 'Data di protocollo' (text field with a calendar icon), 'Data presentazione pratica' (text field with a calendar icon), 'Numero protocollo' (text field), 'Numero pratica' (text field containing '17'), 'Codice fiscale o P. I.V.A. del richiedente' (text field), and 'Ragione sociale del richiedente' (text field). There is also a checkbox labeled 'Comunicazioni non ancora lette'. At the bottom right, there is a button labeled 'Nuova Ricerca' with a magnifying glass icon. A red box highlights the 'Nuova Ricerca' button, and a red arrow points to it from the left.

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.....

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