

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

Servizi OnLine (Versione: 2.6.0)

Benvenuto d.macri può accedere ai seguenti servizi online :

 IMU	 TARI	 TASI
 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	 PROTOCOLLO	 ANAGRAFE
 DELIBERE E DETERMINE	 SUEP	 COSAP

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

HOME	4
RINTRACCIARE UNA PRATICA SULLA HOME.....	5
COME EFFETTUARE LA STAMPA DI RIEPILOGO DI UNA PRATICA	8
ITER PROCEDIMENTALE	9
ITER PROCEDIMENTALE – <i>PROCEDURE E TEMPI DELLE PRATICHE</i>	10
ITER PROCEDIMENTALE – <i>VISUALIZZA GLI INTERVENTI AMMESSI</i>	12
CERCA	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
<i>Sezione – Nuova Pratica</i>	22
Tipologia richiesta	22
Oggetto	22
Dati dichiarante*	23
Dati edificio	24
<i>Sezione – Figure</i>	26

Inserisci figure della pratica	26
<i>Sezione – Dati Catastali</i>	29
Inserisci Identificativo Catastale.....	29
<i>Sezione – Documenti</i>	30
Documenti da presentare	30
RIPRENDERE UNA BOZZA DI LAVORO.....	33
PRESENTARE UNA VARIANTE.....	35
BOZZE	38
RICHIESTA INTEGRAZIONE DOCUMENTI	40
COMUNICAZIONI	42
NUOVA COMUNICAZIONE	43
<i>Comunicare la data di inizio lavori</i>	44
RICERCA COMUNICAZIONI.....	47

Home

Home 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

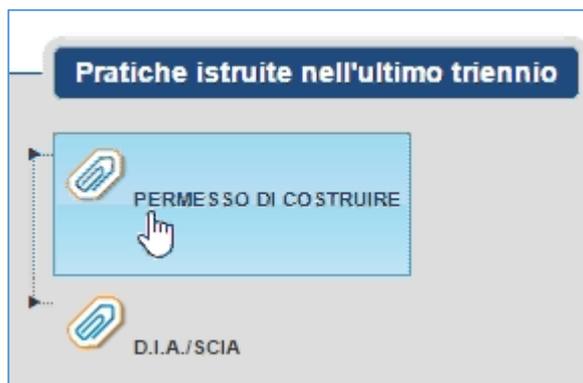
Pratica N°: 26 del 14/07/2016 Richiedente: BUCCA ANTONINO
Oggetto: intervento di sostituzione balcone
Indirizzo intervento: VIA DON MARINO GAVIOLI
Responsabile: FRATI DONATELLA **Data presa in carico:** 14/07/2016 11:53:09
[Stato fasi procedimento](#)

Pratica N°: 21 del 06/07/2016 Richiedente: BUCCA ANTONINO
Oggetto: rifacimento facciata
Indirizzo intervento: PIAZZA 80° REGGIMENTO FANTERIA
Responsabile: FRATI DONATELLA **Data presa in carico:** 06/07/2016 12:26:35
[Stato fasi procedimento](#)

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 sulla Home

Se si desidera richiamare una specifica pratica dalla Home, 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.





Luglio



Pratica N°: 26 del 14/07/2016 **Richiedente:** BUCCA ANTONINO

Oggetto: intervento di sostituzione balcone

Indirizzo intervento: VIA DON MARINO GAVIOLI

Responsabile: FRATI DONATELLA **Data presa in carico:** 14/07/2016 11:53:09

Stato fasi procedimento

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	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.

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

È possibile effettuare una stampa di riepilogo di una pratica in visualizzazione, utilizzando il pulsante posto in alto a destra, denominato “**Stampa pratica**”



Una volta aperta la maschera di stampa, cliccare sul pulsante in a sinistra “**Premi qui per stampare**” per richiamare le opzioni desiderate.

Premi qui per stampare

SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA

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:			

Figure

ragione sociale:	sexso	data nascita:	comune e prov. nascita	indirizzo	N° civico	qualifica:
MACRI' DOMENICO	M	08/01/1983	GALATRO(RC)	via nuova	12	PROGETTISTA
GRESPLAN MILENA	F	06/10/1974	BOZZOLO(MN)			DIRIGENTE/RESPONSABILE SERVIZIO
BUCCA ANTONINO	M	01/01/1980	ROMA(RM)	STRADA BORGHETTO	2	RICHIEDENTE
BONETTI ARTURO	M	19/03/1975	TAURIANOVA(RC)			RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Oneri

oneri	oneri urb.	oneri urb.	oneri urb.	scomputo	scomputo	costo	oneri	scomputo	Tot	Tot
-------	------------	------------	------------	----------	----------	-------	-------	----------	-----	-----

Iter Procedimentale

The screenshot shows the website interface for 'PRATICHE EDILIZIE on-line'. The top navigation bar includes links for Home, Nuova Pratica, Bozze, Nuova Comunicazione, Ricerca Comunicazioni, Iter Procedimentale (highlighted with a red box), Cerca Pratiche, and Esci. Below this, a secondary menu lists 'Permesso di costruire' (highlighted with a red box), Autorizzazioni, Denuncia inizio attività, and S.C.I.A. A dropdown menu is open under 'Permesso di costruire', showing 'Visualizza gli Interventi Ammessi' and '- Permesso di costruzione -'. Below the dropdown, a blue banner reads 'PROCEDURA E TEMPI PER IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUZIONE', and the text 'Permesso di costruire' is displayed in a large, bold font.

Il menu **Iter Procedurale** 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.

Iter Procedimentale – Procedure e tempi delle pratiche

All'interno del menu "Iter Procedimentale" è possibile consultare le informazioni inerenti procedure e tempi per ciascun tipo di pratica. Sono previste otto aree 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

Per consultare le aree tematiche di interesse, utilizzare i collegamenti presenti sotto la barra dei menu, cliccando su di essi con il tasto sinistro del mouse.



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

COMUNE DI A

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

► Permesso di costruire ► Autorizzazioni ► Denuncia inizio attività ► S.C.I.A. ► Condono ► Pratiche Edilizie ► C.I.L. ► C.I.L.A.

Visualizza gli Interventi Ammessi - Permesso di costruzione -

PROCEDURA E TEMPI PER IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUZIONE

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:

- gli interventi di nuova costruzione;
- gli interventi di ristrutturazione urbanistica;
- gli interventi di ristrutturazione edilizia che portino ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente e che comportino modifiche della volumetria complessiva degli edifici o dei prospetti, ovvero che, limitatamente agli immobili compresi nelle zone omogenee A, comportino mutamenti della destinazione d'uso, nonché gli interventi che comportino modificazioni della sagoma di immobili sottoposti a vincoli ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni.

2. Le regioni stabiliscono con legge quali mutamenti, connessi o non connessi a trasformazioni fisiche, dell'uso di immobili o di loro parti, sono subordinate a permesso di costruire o a segnalazione certificata di inizio attività.

3. Le regioni possono altresì individuare con legge ulteriori interventi che, in relazione all'incidenza sul territorio e sul carico urbanistico, sono sottoposti al preventivo rilascio del permesso di costruire. La violazione delle disposizioni regionali emanate ai sensi del presente comma non comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 44.

Art. 11 (L) - Caratteristiche del permesso di costruire

- Il permesso di costruire è rilasciato al proprietario dell'immobile o a chi abbia titolo per richiederlo.
- Il permesso di costruire è trasferibile, insieme all'immobile, ai successori o aventi causa. Esso non incide sulla titolarità della proprietà o di altri diritti reali relativi agli immobili realizzati per effetto del suo rilascio. È irrevocabile ed è oneroso ai sensi dell'articolo 16.
- Il rilascio del permesso di costruire non comporta limitazione dei diritti dei terzi.

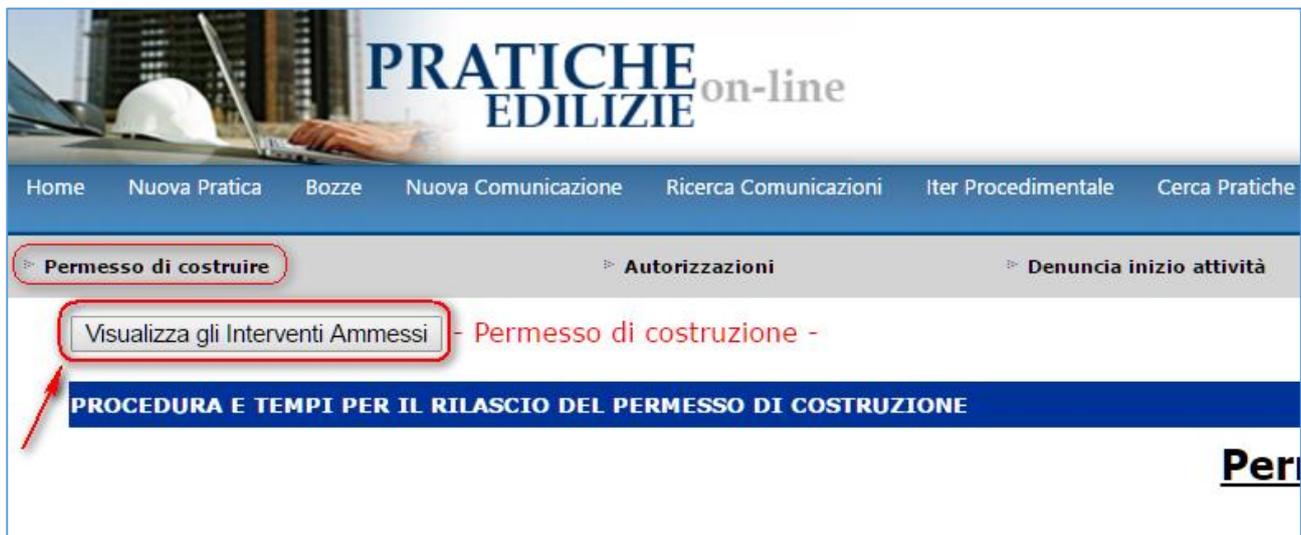
Art. 12 (L) - Presupposti per il rilascio del permesso di costruire

- Il permesso di costruire è rilasciato in conformità alle previsioni degli strumenti urbanistici, dei regolamenti edilizi e della disciplina urbanistico-edilizia vigente.
- Il permesso di costruire è comunque subordinato alla esistenza delle opere di urbanizzazione primaria o alla previsione da parte del comune dell'attuazione delle stesse nel successivo triennio, ovvero all'impegno degli interessati di procedere all'attuazione delle medesime contemporaneamente alla realizzazione dell'intervento oggetto del permesso.
- In caso di contrasto dell'intervento oggetto della domanda di permesso di costruire con le previsioni di strumenti urbanistici adottati, è sospesa ogni determinazione in ordine alla domanda. La misura di salvaguardia non ha efficacia decorsi tre anni dalla data di adozione dello strumento urbanistico, ovvero cinque anni nell'ipotesi in cui lo strumento urbanistico sia stato sottoposto all'amministrazione competente all'approvazione entro un anno dalla conclusione della fase di pubblicazione.
- A richiesta del sindaco, e per lo stesso periodo, il presidente della giunta regionale, con provvedimento motivato da notificare all'interessato, può ordinare la sospensione di interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio che siano tali da compromettere o rendere più onerosa l'attuazione degli strumenti urbanistici.

Sarà inoltre possibile consultare l'elenco degli interventi edilizi ammessi per quella specifica tipologia attraverso il sottomenu **“Visualizza gli Interventi Ammessi”** posto di fianco al nome del procedimento edilizio

Iter Procedimentale – Visualizza gli Interventi ammessi

Per conoscere e interrogare l'elenco degli interventi ammessi per ogni determinata tipologia di procedimento edilizio (*Permessi di Costruire; D.I.A., S.C.I.A., C.I.L., ecc.*), è sufficiente premere sul pulsante **“Visualizza gli Interventi Ammessi”**, posto in basso a sinistra



The screenshot shows the website interface for 'PRATICHE EDILIZIE on-line'. The navigation menu includes 'Home', 'Nuova Pratica', 'Bozze', 'Nuova Comunicazione', 'Ricerca Comunicazioni', 'Iter Procedimentale', and 'Cerca Pratiche'. Below the menu, there are three main sections: 'Permessi di costruire', 'Autorizzazioni', and 'Denuncia inizio attività'. The 'Permessi di costruire' section is active, and a red box highlights the button 'Visualizza gli Interventi Ammessi' with a red arrow pointing to it. Below this button, there is a blue banner with the text 'PROCEDURA E TEMPI PER IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUZIONE' and a partially visible word 'Per' on the right.

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



The screenshot shows the website interface for 'PRATICHE EDILIZIE on-line' with the 'Permessi di costruire' section selected. A list of permitted interventions is displayed on the left, each in a red-bordered box: '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', and 'VARIANTE A PERMESSO'. A red arrow points to the 'INTERVENTO DI NUOVA COSTRUZIONE' item. To the right of the list, there are two blue buttons: 'Documenti' and 'Modelli:'.

Cliccando sull'intervento desiderato, l'operatore potrà leggere le prescrizioni previste per quell'intervento e conoscere i documenti richiesti o i modelli da scaricare 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**).

PRATICHE EDILIZIE on-line

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

▶ Permesso di costruire ▶ Autorizzazioni ▶ Denuncia inizio attività ▶ S.C.I.A. ▶ Con

Permesso di costruzione

- 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

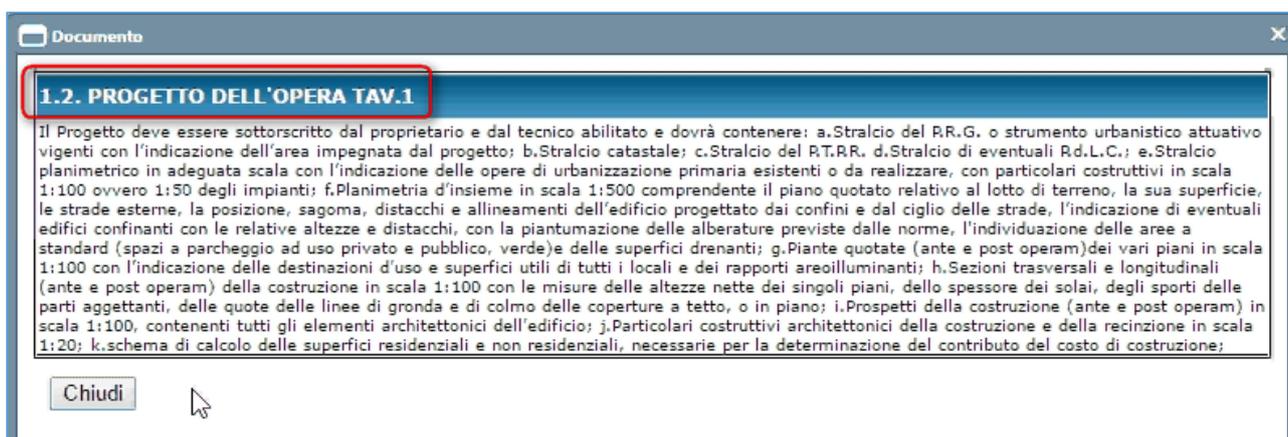
INTERVENTO DI NUOVA COSTRUZIONE:
 e) "interventi di nuova costruzione", quelli di trasformazione edilizia e urbanistica del territorio non rientranti nelle categorie definite alle lettere precedenti. Sono comunque da considerarsi tali: e.1) la costruzione di manufatti edilizi fuori terra o interrati, ovvero l'ampliamento di quelli esistenti all'esterno della sagoma esistente, fermo restando, per gli interventi pertinenziali, quanto previsto alla lettera e.6); e.2) gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria realizzati da soggetti diversi dal Comune; e.3) la realizzazione di infrastrutture e di impianti, anche per pubblici servizi, che comporti la trasformazione in via permanente di suolo ineditato; e.4) l'installazione di torri e tralicci per impianti radio-ricetrasmittenti e di ripetitori per i servizi di telecomunicazione; (punto da ritenersi abrogato implicitamente dagli artt. 87 e segg. del d.lgs. n. 259 del 2003) e.5) l'installazione di manufatti leggeri, anche prefabbricati, e di strutture di qualsiasi genere, quali roulotte, campers, case mobili, imbarcazioni, che siano utilizzati come abitazioni, ambienti di lavoro, oppure come depositi, magazzini e simili, e che non siano diretti a soddisfare esigenze meramente temporanee e salvo che siano installati, con temporaneo ancoraggio al suolo, all'interno di strutture ricettive all'aperto, in conformità alla normativa regionale di settore, per la sosta ed il soggiorno dei 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 che le norme tecniche degli strumenti urbanistici, in relazione alla zonizzazione e al pregio ambientale e paesaggistico delle aree, qualificano come interventi di nuova costruzione, ovvero che comportino la realizzazione di un volume superiore al 20% del volume dell'edificio principale; e.7) la realizzazione di depositi di merci o di materiali, la realizzazione di impianti per attività produttive all'aperto ove comportino l'esecuzione di lavori cui consegue la trasformazione permanente del suolo ineditato;

Documenti	Obbligatorio
1.2. PROGETTO DELL'OPERA TAV.1	SI
1.3. RELAZIONE TECNICA ESPLICATIVA	SI
1.4. TITOLO DI PROPRIETA' 1	SI
6.4 RICEVUTA VERSAMENTO F24 IMPOSTA DI BOLLO	SI
AUTOCERTIFICAZIONE CONFORMITA ART.20 (su modello del comune)	SI
LETTERA INCARICO PER INVIO ONLINE (su modello del comune)	SI
RICEVUTA Versamento Diritti di istruttoria - NUOVA RICHIESTA	SI

Modelli:	
AUTOCERTIFICAZIONE CONFORMITA ART.20 (su modello del comune)	Scarica Modello
LETTERA INCARICO PER INVIO ONLINE (su modello del comune)	Scarica Modello

Inoltre, per ognuno dei documenti richiesti, sarà possibile desumere informazioni di dettaglio semplicemente cliccando in corrispondenza del testo che si desidera analizzare

Documenti	Obbligatorio
1.2. PROGETTO DELL'OPERA TAV.1	SI
1.3. RELAZIONE TECNICA ESPLICATIVA	SI
1.4. TITOLO DI PROPRIETA' 1	SI
6.4 RICEVUTA VERSAMENTO F24 IMPOSTA DI BOLLO	SI
AUTOCERTIFICAZIONE CONFORMITA ART.20 (su modello del comune)	SI
LETTERA INCARICO PER INVIO ONLINE (su modello del comune)	SI
RICEVUTA Versamento Diritti di istruttoria - NUOVA RICHIESTA	SI
Modelli:	
AUTOCERTIFICAZIONE CONFORMITA ART.20 (su modello del comune)	Scarica Modello
LETTERA INCARICO PER INVIO ONLINE (su modello del comune)	Scarica Modello



Cerca



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

Cliccando sul pulsante "Cerca", 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="📅"/>
Data presentazione pratica	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
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="📅"/>
Data presentazione pratica	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
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 castali. L'importante è che all'origine, ossia in fase di presentazione dell'istanza, siano stati valorizzati i dati castali 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"/>

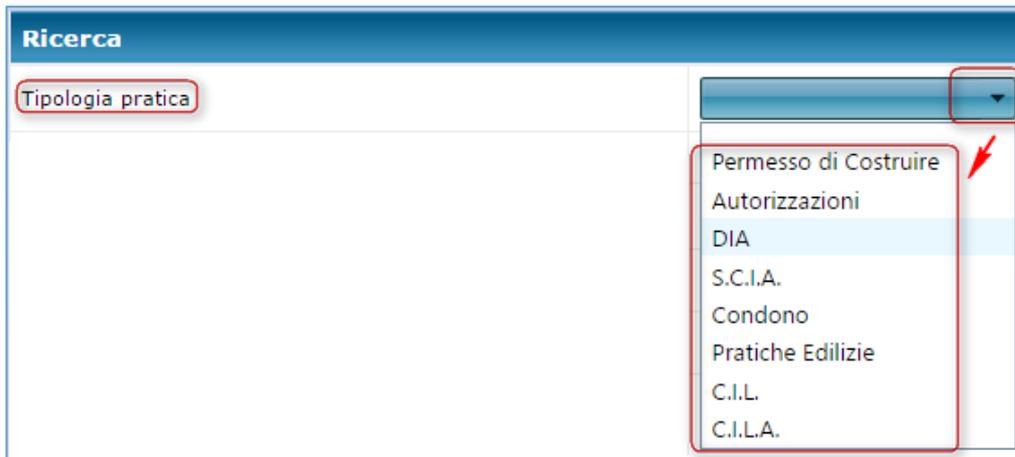
Per effettuare una nuova ricerca è sufficiente cliccare sul pulsante in rosso, posto in alto a sinistra.



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 form titled 'Ricerca'. The first field is 'Tipologia pratica', which is a dropdown menu. The menu is open, showing a list of options: 'Permesso di Costruire', 'Autorizzazioni', 'DIA', 'S.C.I.A.', 'Condomo', '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



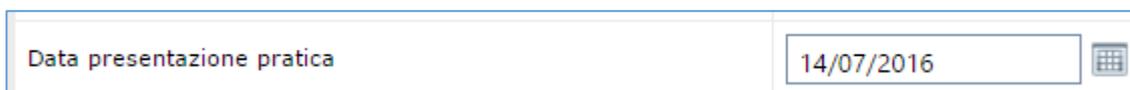
The screenshot shows the same search form, but the dropdown menu is now closed. The selected value 'S.C.I.A.' is visible in the dropdown box.

- *Data di protocollo*



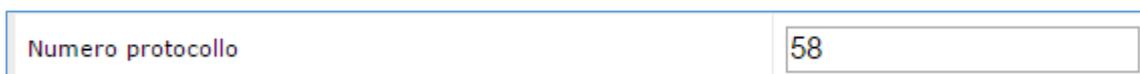
The screenshot shows a search form with the field 'Data di protocollo' and a date input field containing '14/07/2016'.

- *Data di presentazione della pratica*



The screenshot shows a search form with the field 'Data presentazione pratica' and a date input field containing '14/07/2016'.

- *Numero di protocollo*



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

- *Numero di pratica*



The screenshot shows a search form with the field 'Numero pratica' and a text input field containing '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 "Iter Procedimentale". Si consiglia pertanto di visitare prima la sezione informativa e poi di procedere eventualmente alla presentazione di una nuova istanza.

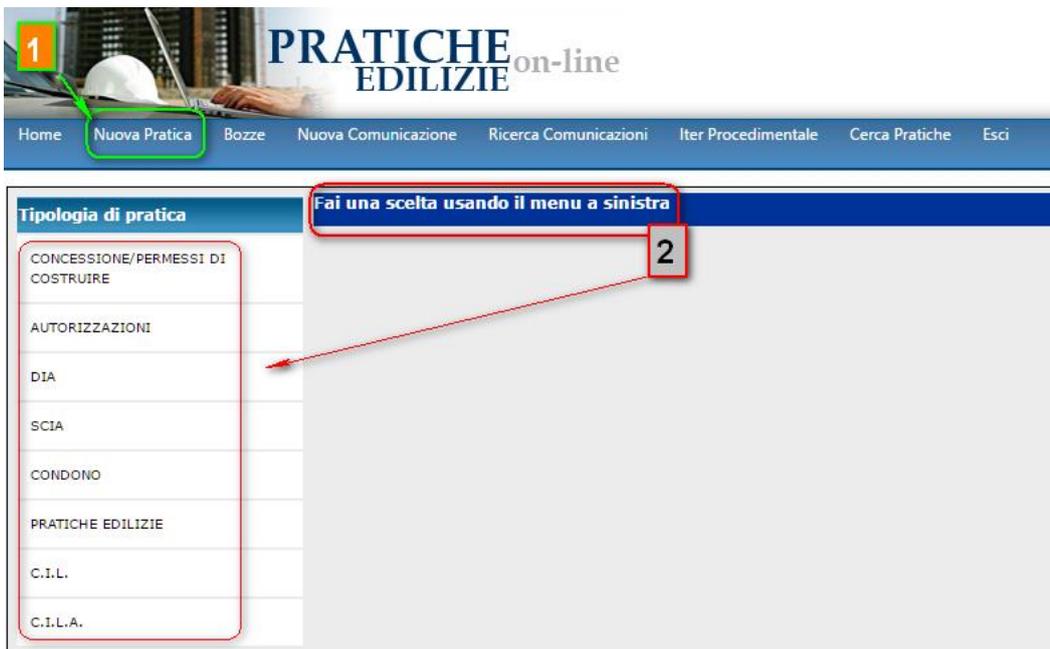
N.B.

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 4 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. **Documenti** Sezione dedicata all'inserimento dei documenti (*obbligatori o facoltativi*) richiesti dalla sportello, in relazione allo specifico intervento oggetto di istanza.

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.

Sezione – 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*.

The screenshot shows the 'PRATICHE EDILIZIE on-line' interface. The main content area is titled 'Tipologia di pratica' and displays a list of building intervention types. A dropdown menu is open, showing options such as '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', and 'VARIANTE A PERMESSO'. A red box highlights the dropdown menu, and a red arrow points to the selected option.

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

The screenshot shows the 'Oggetto' field in the '4 - Documenti' tab of the web application. The field is labeled 'Oggetto:' and contains the text 'Intervento di nuova costruzione'. A red box highlights the text, and a red arrow points to the field.

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.

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. 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"/>
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 coloro che possiedono un indirizzo di posta elettronica certificata, è importante valorizzare il campo corrispondente, qualora la procedura ne suggerisse l'inserimento.

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

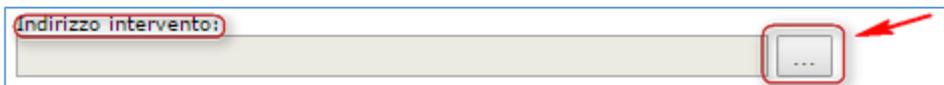
Dati edificio		
Indirizzo intervento:	Numero:	Zona P.R.G.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Note:	Tipo abuso:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Avanti..."/>		

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

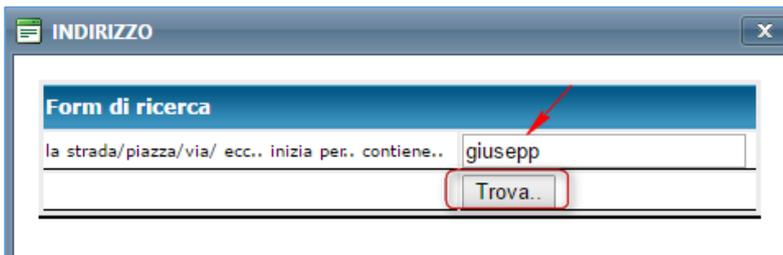
Inoltre, **solo se** l'intervento si caratterizza come **procedimento in sanatoria**, è possibile indicare **anche la tipologia di abuso**.

Tutte le informazioni devono essere inserite negli appositi campi.

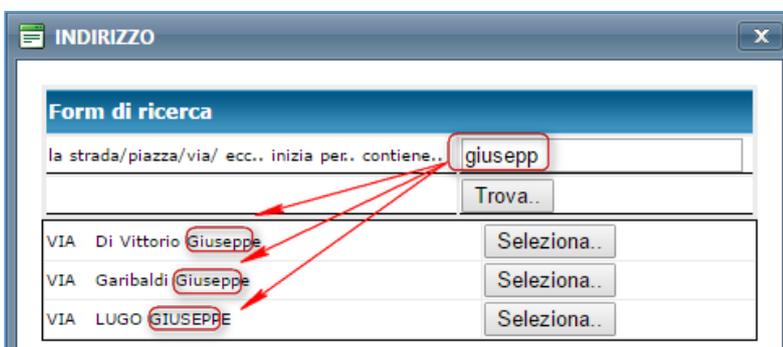
Per l'inserimento dell'indirizzo, cliccare con il mouse in corrispondenza dei punti di sospensione



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.



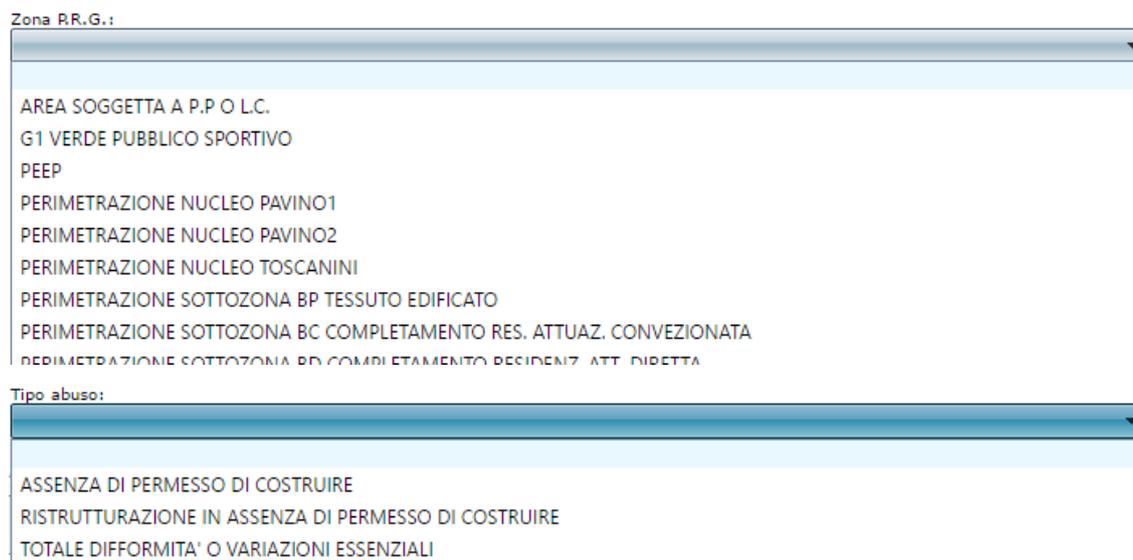
Con riferimento al caso in esame, la procedura ricercherà tutti gli indirizzi contenenti la parola **giusepp**, fra quelli presenti nello stradario comunale. Individuata l'ubicazione desiderata, cliccare sul pulsante seleziona posto in corrispondenza. Nel caso in cui la ricerca non produca i risultati

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:



Form di ricerca	
la strada/piazza/via/ ecc.. inizia per. contiene..	gius
Trova..	
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.



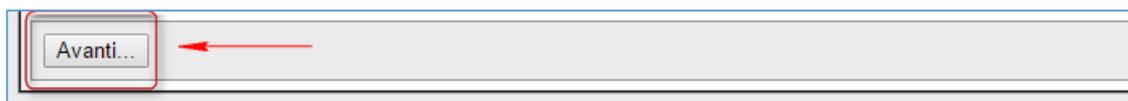
Zona R.R.G.:

- 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.



Avanti...

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)

Sezione – 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	<input type="text"/>		
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Comune di nascita	TRENTO <input type="button" value="..."/>	Sesso	<input checked="" type="radio"/> Uomo <input type="radio"/> Donna
Data nascita	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>	Qualifica	Richiedente
Codice fiscale	<input type="text"/> <input type="button" value="Calcola"/>	Qualifica richiedente	Proprietario
Indirizzo			
Comune	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	Toponimo (Es. via, piazza, ecc..)	Strada
Numero civico	<input type="text"/>	Parte letterale	<input type="text"/>
<input type="button" value="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 ([vedi qui](#)).

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..

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	RSSMRA60A01L3780	Calcola
----------------	------------------	---------

L'ultimo passaggio nell'inserimento di una figura, consiste nel fornire le informazioni relative alla residenza.

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
		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**

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

Sezione – 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

Terreno Fabbricato

Foglio:	<input type="text" value="18"/>	Numero:	<input type="text" value="352"/>	Subalterno:	<input type="text"/>
Partita:	<input type="text"/>	Superficie Mq.:	<input type="text" value="1234.56"/> (Decimali col punto es. 1234.56):	Denominatore:	<input type="text"/>

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 **Cancel**.

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

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

Sezione – Documenti

Documenti da presentare

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

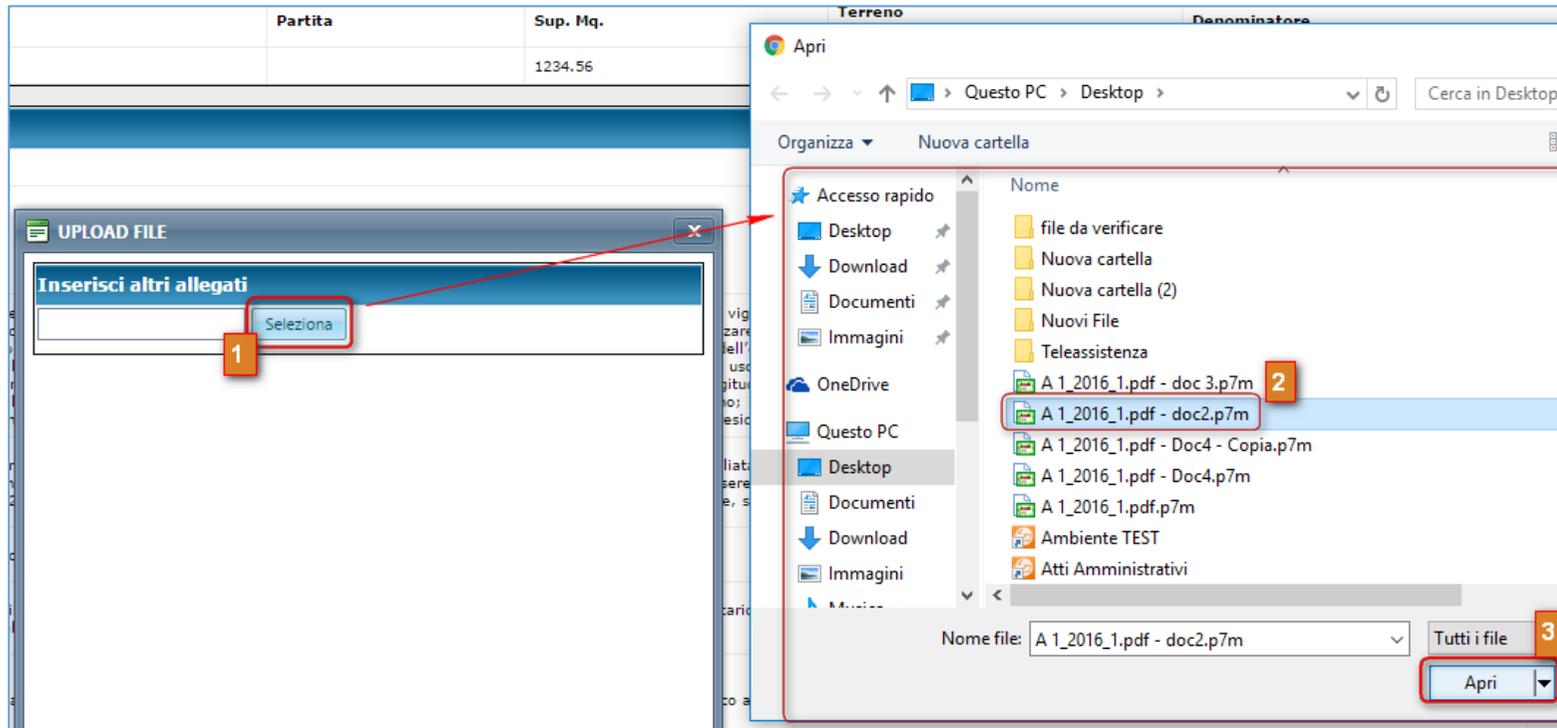
Documenti da presentare		
obbligatorio	descrizione	nota
S	1.2. PROGETTO DELL'OPERA TAV.1	Il Progetto deve essere sottoscritto dal proprietario e dal tecnico abilitato e dovrà contenere: a.Stralcio del P.R.G. o strumento urbanistico attuativo vigenti con l'indicazione dell'area impegnata dal progetto; 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;
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
S	1.4. TITOLO DI PROPRIETA' 1	Atto di Proprietà, registrato e trascritto
S	6.4 RICEVUTA VERSAMENTO F24 IMPOSTA DI BOLLO	Copia dell'assolvimento del bollo attraverso modello di pagamento F24
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);
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.
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 IT13C053877392000001079611 della Banca Popolare dell'Emilia Romagna Agenzia di Aprilia (Disposizione ai sensi della D.G.C. n. 269 del 03/10/2016)

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 “Iter Procedimentale”, in corrispondenza all'intervento oggetto di presentazione dell'istanza.

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 Rd.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;"> A 1_2016_1.pdf - doc2.p7m X </div>

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

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**. Infine, individuato il file desiderato, occorrerà cliccare sul pulsante **inserisci**, in basso a sinistra, per effettuare la registrazione del dato.

Terminato l'inserimento dei file richiesti, cliccando sul pulsante **avanti**, posto in basso a destra, la procedura mostrerà il nuovo pulsante **invio pratica** **Invia Pratica**, necessario alla registrazione dei dati e al contestuale invio dell'istanza al S.U.E. .

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: 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: RSMRA70A01M208I			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.

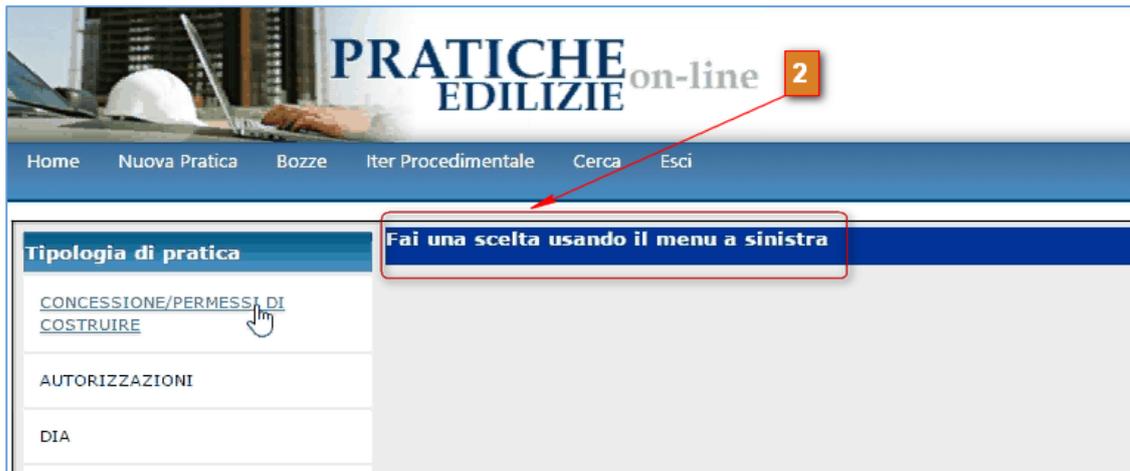
In caso di interruzione, anche accidentale, infatti, la procedura salva automaticamente le informazioni gestite fino a quell'istante, creando una copia e conservandola all'interno dell'area di lavoro denominata **Bozze**. L'operatore potrà richiamare il procedimento interrotto e proseguire nell'attività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

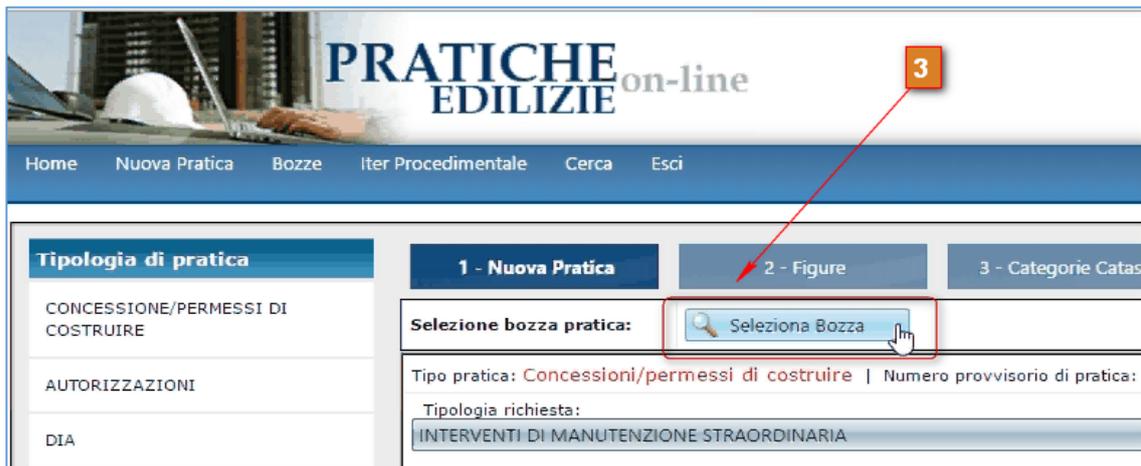
1. Cliccare sul pulsante [nuova pratica](#) presente nella barra dei menu



2. Selezionare, fra quelli proposti a sinistra, il tipo di pratica cui la bozza appartiene (*permesso, scia, dia, 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: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Oggetto: Variante della pratica: PERMESSO DI COSTRUIRE n. 22/2016

Dati dichiarante*

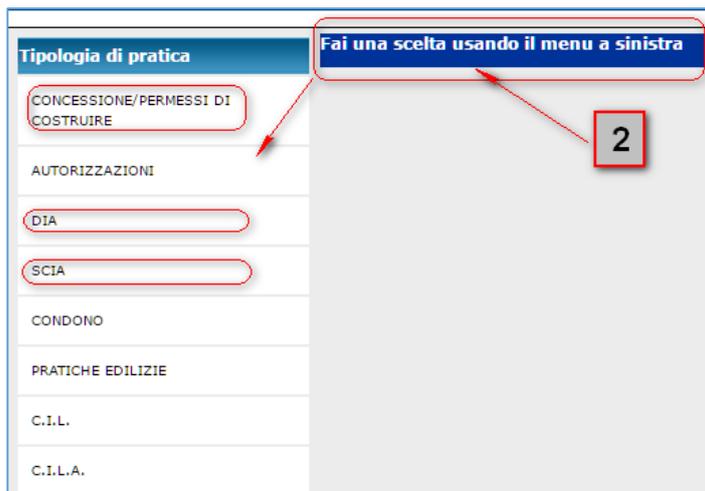
In qualità di: Richiedente Qualifica richiedente: Proprietario

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



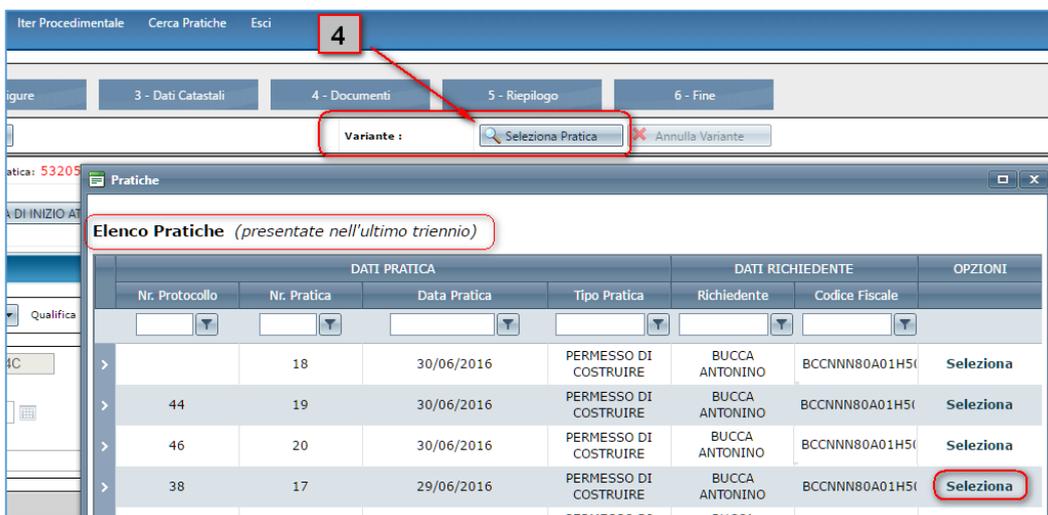
- Scegliere, dall'elenco di sinistra, la tipologia della variante che si desidera presentare (è possibile selezionare solamente fra *Permessi di costruire, DIA e SCIA*)



- 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.

The screenshot shows the 'PRATICHE EDILIZIE on-line' interface. The main area is titled '1 - Nuova Pratica'. It contains a form with the following elements:

- Bozza pratica:** A search field with a 'Seleziona Bozza' button.
- Variante:** A search field with a 'Seleziona Pratica' button and an 'Annulla Variante' button.
- Info:** 'Tipo pratica: SCIA', 'Numero provvisorio di pratica: 53205', 'Data presentazione: 20/11/2016', 'Varinate pratica nr.: 17/2016'.
- Tipologia richiesta:** A dropdown menu showing 'INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA'.
- Oggetto:** 'Variante della pratica: PERMESSO DI COSTRUIRE n. 17/2016. Modesto Ampliamento lastrico solare'.
- Dati dichiarante*:** A field for the declarant's details.

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 un nuova istanza.

Nello specifico, occorrerà:

- Specificare la qualifica del dichiarante della nuova pratica oggetto di variante selezionando la voce *Progettista* dal menu a tendina [consulta la guida](#)
- Verificare la correttezza dei dati relativi all'ubicazione dell'intervento [consulta la guida](#)
- Verificare le figure della pratica [consulta la guida](#)
- Verificare la correttezza dei dati catastali [consulta la guida](#)
- Allegare i documenti richiesti per il nuovo intervento [consulta la guida](#)
- 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 [consulta la guida](#)

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	DFSINLM80A01H501P	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		VRD/GNI/50A01H501Y		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	RSSMRA70A01M208E		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.	Denominatore	Descrizione			File Allegato	
F	18	356	1		0,00		Nessun dato da visualizzare				

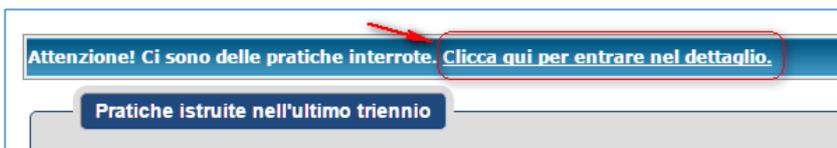
Per riprendere un processo di lavoro interrotto, fare riferimento alle indicazioni espresse nel paragrafo [Seleziona Bozze](#).

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
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 pratiche edilizie istruite nel corso dell'ultimo triennio.



Le tipologie di comunicazione che è possibile inoltrare allo sportello, relativamente ad una specifica pratica istruita, sono elencate di seguito, ciascuna con le proprie caratteristiche distintive:

- **Comunicazione della Data di Inizio lavori** Comunicazione disponibile solo per i *Permessi di Costruire* e le *DIA*. Esprimibile solo se la pratica edilizia è nello stato “*Concessa*”.
- **Comunicazione della Data di Fine lavori** Comunicazione disponibile solo per i *Permessi di Costruire*, le *DIA* e le *SCIA*. Esprimibile solo se la pratica edilizia è nello stato “*Lavori in Corso*”.
- **Comunicazione della richiesta del Certificato di Agibilità.** Comunicazione disponibile solo per i *Permessi di Costruire* e le *DIA*. Esprimibile solo se la pratica edilizia è nello stato “*In attesa di Agibilità*”.
- **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.

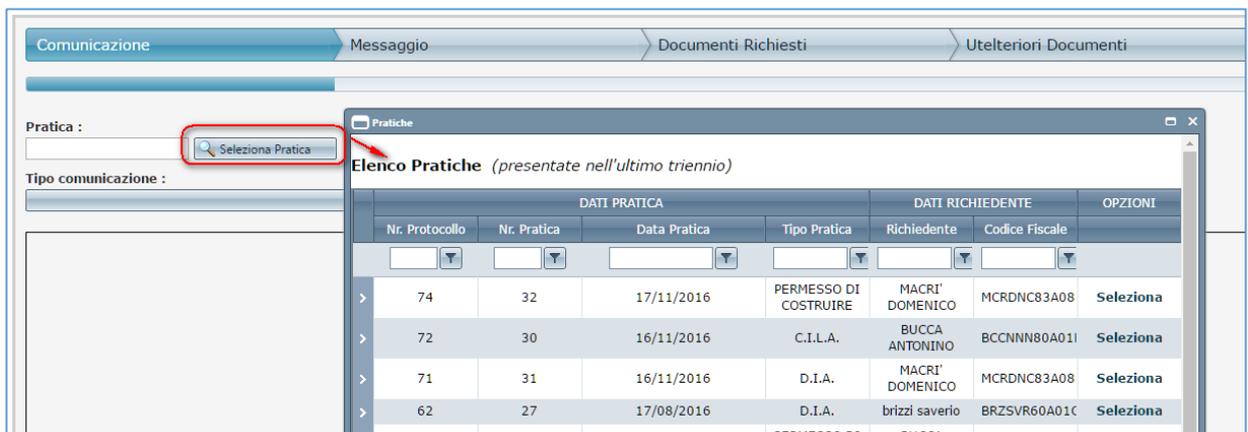
Nuova Comunicazione

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

È possibile comunicare la **data di inizio lavori** solamente per i *Permessi di Costruire* e per le *DIA*, che si trovano nello stato pratica “*Concessa*”.

Comunicazione

Messaggio

Documenti Richiesti

Ulteriori Documenti

Fine

Pratica :
17/2016 Selezione 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

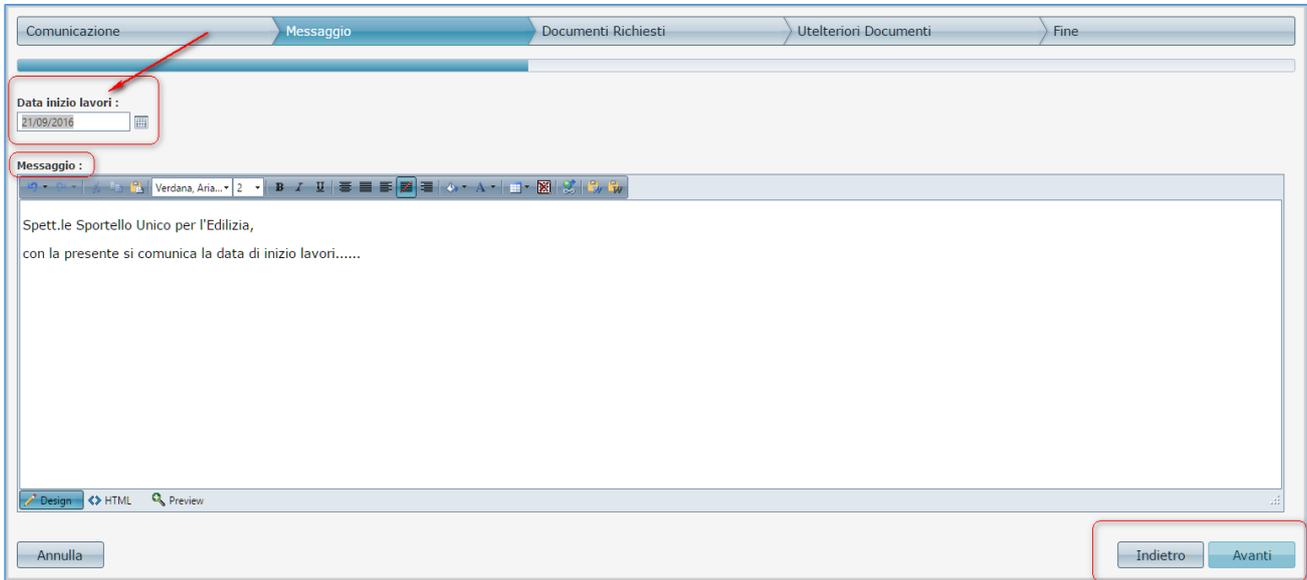
Avanti

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

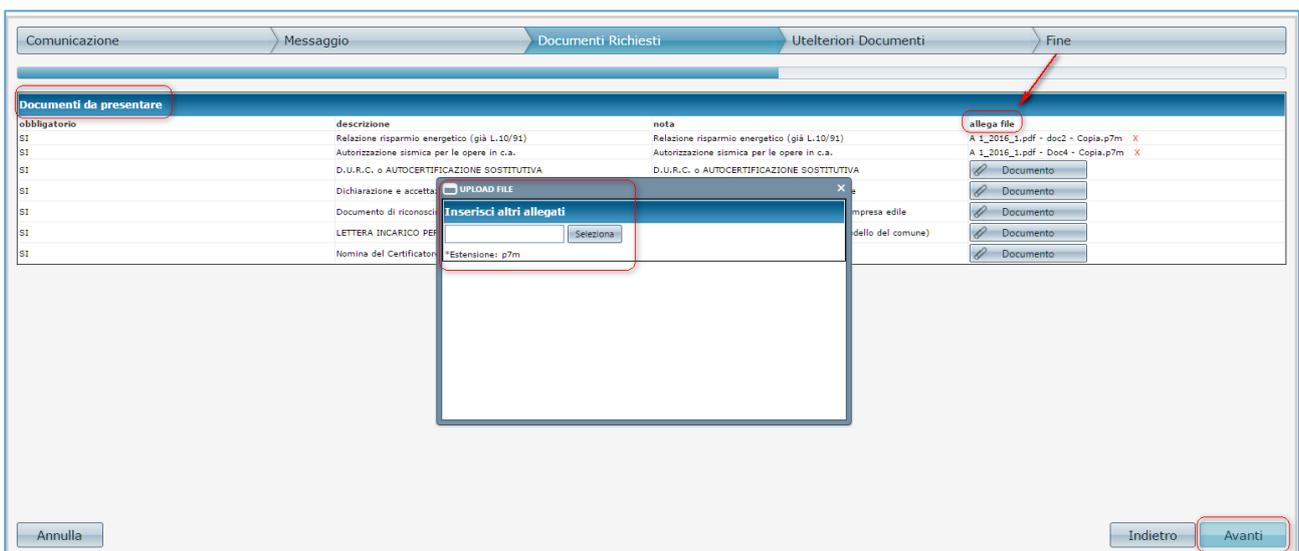
- a. Messaggio;
- b. Documenti Richiesti;
- c. Ulteriori Documenti;
- d. Fine

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”**



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”**



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

Ricerca Pratiche	
Tipologia pratica	Permesso di Costruire
Data di protocollo	<input type="text"/>
Data presentazione pratica	<input type="text"/>
Numero protocollo	<input type="text"/>
Numero pratica	17
Codice fiscale o P. I.V.A. del richiedente	<input type="text"/>
Ragione sociale del richiedente	<input type="text"/>
Comunicazioni non ancora lette	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Nuova Ricerca"/>	

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	

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	

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