

# 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 :

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <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>COSAP</b>   |

## Comunicazioni

Il sistema offre la possibilità di inoltrare specifiche comunicazioni attinenti alle pratiche edilizie istruite nel corso dell'ultimo triennio.



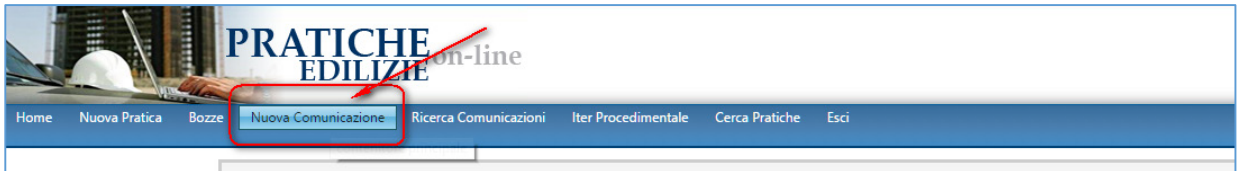
Le tipologie di comunicazione che è possibile inoltrare allo sportello, relativamente ad una specifica pratica istruita, sono elencate di seguito, ciascuna con le proprie caratteristiche distintive:

- **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.

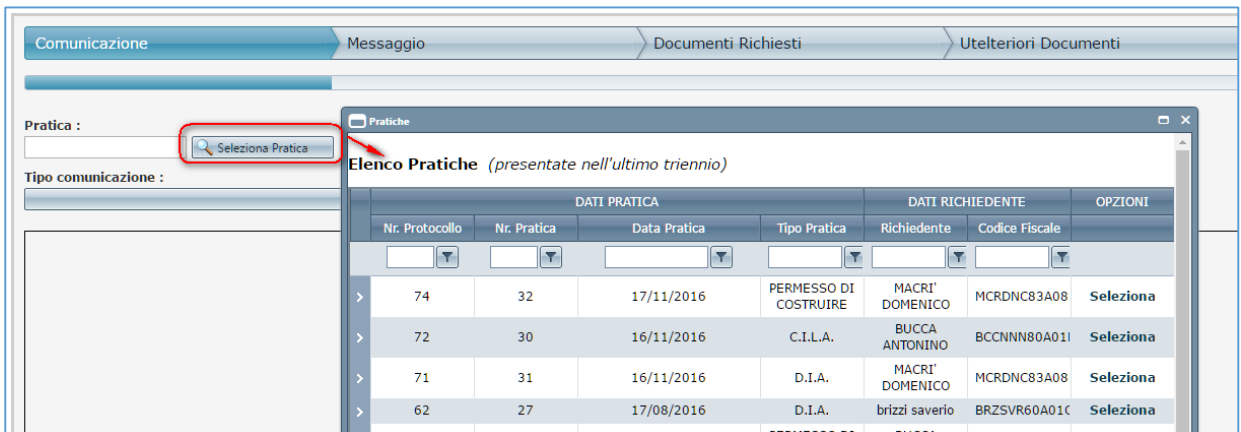
## Nuova Comunicazione

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

E 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

1. Cliccare sul pulsante **Avanti** per passare alla pagina successiva
2. 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 > Utelteriori 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**

3. 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** > Utelteriori Documenti > Fine

Documenti da presentare

| obbligatorio | descrizione                                  | nota   | allega file                         |
|--------------|--|--|-------------------------------------|
| S1           | Relazione risparmio energetico (già L.10/91) | Relazione risparmio energetico (già L.10/91) | A_L_2016_1.pdf - doc2 - Copia.p7m X |
| S1           | Autorizzazione sismica per le opere in c.a.  | Autorizzazione sismica per le opere in c.a.  | A_L_2016_1.pdf - Doc4 - Copia.p7m X |
| S1           | D.U.R.C. o AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA    | D.U.R.C. o AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA    | Documento                           |
| S1           | Dichiarazione e accettazione                 |  | Documento                           |
| S1           | Documento di riconoscimento                  | impresa edile                                | Documento                           |
| S1           | LETTERA INCARICO PER                         | dello del comune)                            | Documento                           |
| S1           | Nomina del Certificatore                     |  | Documento                           |

Inserisci altri allegati

Estensione: p7m

Annulla Indietro **Avanti**

4. 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.

Inserimento ulteriori allegati

Importante! Non puoi inserire più documenti dello stesso tipo.

File  Seleziona **2**

Una volta "Selezionato" il file clicca su "Inserisci"

Inserisci **3**

Tipo di documento: Relazione risparmio ene **1**

Allegati inseriti

| Nome file | Descrizione: | Cancella |
|-----------|--------------|----------|
|-----------|--------------|----------|

- (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"**.

5. 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

Comunicazione > Messaggio > Documenti Richiesti > Ulteriori Documenti > Fine

**i** Premere il pulsante fine per confermare l'invio della comunicazione.

Annulla Indietro **Fine**

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

La protocollazione è andata a buon fine. In basso troverai il numero con cui è stata protocollata la tua comunicazione.

NUMERO PROTOCOLLO: 0000077

Esci

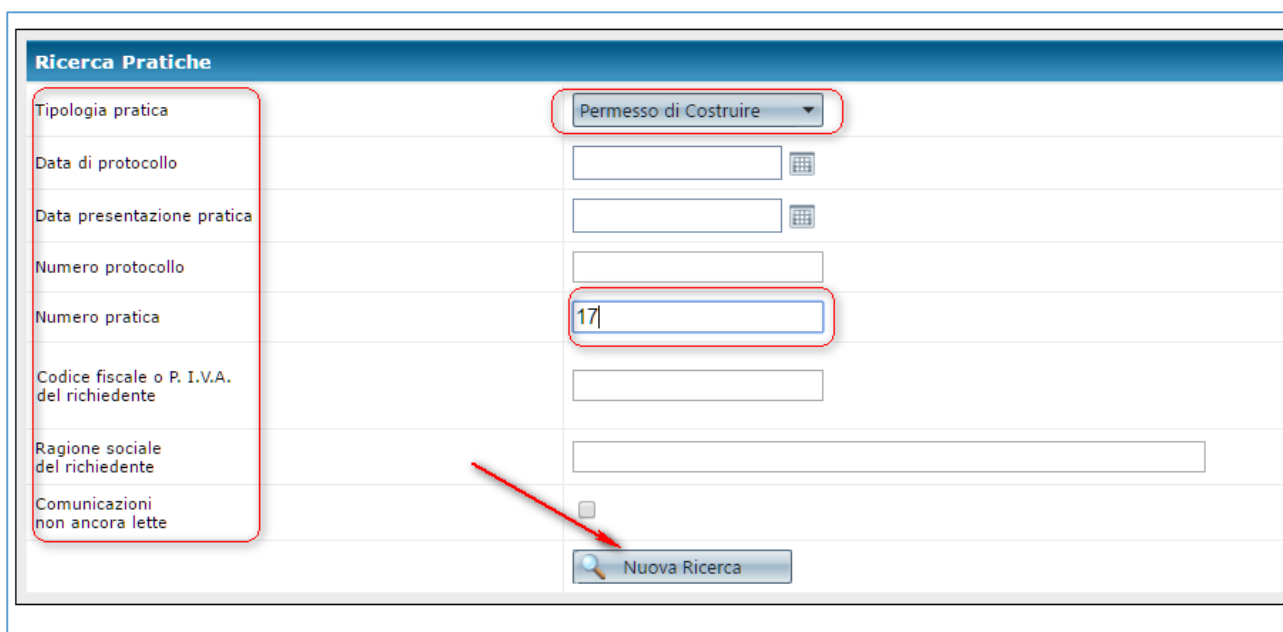
## Ricerca Comunicazioni

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 with 'Permesso di Costruire' selected), 'Data di protocollo' (text input with a calendar icon), 'Data presentazione pratica' (text input with a calendar icon), 'Numero protocollo' (text input), 'Numero pratica' (text input containing '17'), 'Codice fiscale o P. I.V.A. del richiedente' (text input), 'Ragione sociale del richiedente' (text input), and 'Comunicazioni non ancora lette' (checkbox). A red box highlights the 'Tipologia pratica' dropdown and the 'Numero pratica' field. A red arrow points to the 'Nuova Ricerca' button at the bottom of the form.

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     |