

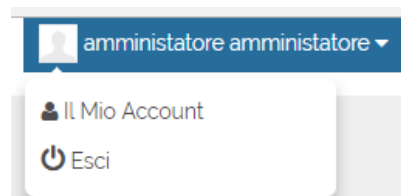
PRIMO ACCESSO

In seguito all'accesso, in alto a destra è possibile selezionare il proprio nominativo, dove verranno visualizzate le funzioni "Il Mio Account" e "Esci".

Mediante il proprio account ogni utente potrà:

- variare la password ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- completare e aggiornare i propri dati che verranno utilizzati automaticamente in fase di compilazione delle pratiche.

Con il comando "Esci" l'utente potrà disconnettersi dal sistema.



LE MIE ISTANZE

In questa area ogni utente avrà la possibilità di consultare lo stato di avanzamento delle proprie pratiche presentate al comune, come intestatario o professionista, e di accedere alle pratiche in attesa di invio all'Ente per il completamento.


Le immagini seguenti presentano un esempio di consultazione delle pratiche da parte di un utente registrato, illustrando per la prima il caso di un'istanza non ancora trasmessa, per la seconda il caso di consultazione dell'avanzamento di una pratica presentata al comune.

Avanzamento	Dati di testata	Dati di dettaglio	Azioni
Stato <input type="button" value="Inserita"/>	Tipo istanza Segnalazione Certificata per l'Agibilità (SCA)	Richiedente/procuratore/tecnico delegato Cognome BLU Nome DILETTA Codice fiscale BLUDTT80A41H501D	<input type="button" value="Pencil"/> <input type="button" value="Trash"/>
Fase <input type="button" value="Modulistica"/>	Numero istanza 20 / 2017 Inserita il 22/12/2017	Ubicazioni Civico 2 descrizioneVia VIA ROMA	
		Intestatario Cognome Rossi Nome Mario Codice fiscale RSSMRA80A01E958X Ragione sociale maggioli	
		Dati Generali Descrizione intervento nuova costruzione edificio residenziale	
Stato <input type="button" value="Inviata"/>	Tipo istanza Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	Richiedente/procuratore/tecnico delegato Cognome amministratore.sgpi Nome amministratore.sgpi Codice fiscale MMNMNS70A01H501I	<input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="Info"/>
Fase <input type="button" value="Terminata"/>	Numero istanza 10 / 2017 Inserita il 02/11/2017	Protocollo Numero Protocollo 29828 Data Protocollo 02/11/2017 Anno Protocollo 2017	
		Intestatario Cognome amministratore.sgpi Nome amministratore.sgpi Codice fiscale MMNMNS70A01H501I	
		Ubicazioni Civico 1 descrizioneVia VIA F.LLI BANDIERA	


Le funzioni per interagire sono:


nel **primo caso**, istanza ancora non trasmessa

 **[matita]** permette di accedere all'istanza e di modificarla,

 **[cestino]** permette di eliminare l'istanza senza che questa venga trasmessa all'Ente.

nel **secondo**, istanza trasmessa

 **[lente]** permette di consultare il dettaglio di una pratica quando questa è già stata protocollata presso l'ente

 **[ricevuta]** permette di fare il download della ricevuta dell'invio, con i riferimenti al protocollo della pratica.

In entrambi i casi, nella parte di sinistra della pagina è evidenziato lo stato in cui si trova la pratica.

Accedendo al dettaglio di una pratica trasmessa e protocollata comparirà:

Dettaglio istanza 10 / 2017

[← Torna alla ricerca](#)

INVIATA

Tipo istanza

Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)

Numero

10 / 2017

Presentata da

amministratore.sgpi

amministratore.sgpi

Presentata il

02/11/2017

Dettaglio istanza

Dati Generali

Richiedente

Ubicazioni

Riferimenti Catastali


Dati Urbanistici

Dati Progetto

Allegati presentati

Moduli presentati

Nella parte di sinistra della pagina è evidenziato lo stato della pratica, sotto al quale è possibile trovare i dati riepilogativi di tutta la pratica.

Nella parte di destra è data la possibilità di accedere (utilizzando il pulsante ) al dettaglio dei dati relativi alla pratica, in modo da poter tenere sotto controllo i diversi stadi di avanzamento (rilascio di pareri, corrispondenza, ecc.).

L'allineamento dei dati è istantaneo, pertanto nel momento in cui un funzionario comunale aggiorna lo stato della pratica, l'utente che accede al Portale SUE ne avrà immediatamente visione.

INSERIMENTO NUOVE PRATICHE

L'inserimento di nuove pratiche è reso possibile dalla funzione "Seleziona Istanza", all'interno della quale si può trovare il menù con i procedimenti edilizi.

Per ogni tipo di istanza è possibile leggere la parte informativa (descrizione procedimento, durata procedimento, normativa di riferimento, ufficio competente, ecc.) e avviare una nuova pratica mediante il comando "Avvia Istanza".

Filtra Istanze

Comunicazione di Inizio Lavori

Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata

Segnalazione Certificata di Inizio Attività

Permesso di Costruire

Attestazione Asseverata di Agibilità

Comunicazione di Fine Lavori

Invio Integrazione Documenti

COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI (CIL)

Avvia Istanza

Wikipedia

Nessun articolo Wikipedia presente

Informazioni

Tipo Procedimento

Durata Procedimento

L'attività può essere iniziata dalla data di presentazione della Comunicazione.

Descrizione Procedimento

Riferimenti Normativi

Moduli

Modulo: **Istanza**

Visualizza

Descrizione:	Dimensione Max [MB]:	Obbligatorio:	Firmato:
Istanza	0	Si	Si

Allegati

Nessun allegato presente

Di seguito vengono descritti gli step di inserimento dati: ogni istanza può richiedere il completamento di passi differenti, a seconda della tipologia di procedimento selezionata.

Indipendentemente dal tipo di pratica, all'interno di ogni step, per completare l'inserimento dei dati è necessario utilizzare i pulsanti:

Indietro



Abbandona



Annulla modifiche



Prosegui



Salva e Continua



Prosegui → salva le informazioni inserite e consente il passaggio allo step successivo,

Annulla modifiche → annulla le informazioni inserite e ripropone la pagina vuota

Abbandona → abbandona la fase di inserimento dell'istanza. Quest'ultima potrà essere recuperata all'interno della funzione "Le mie istanze" con i dati salvati fino all'ultimo step confermato

Indietro → torna all'ultimo step salvato

Salva e Continua → appare, al posto di "Prosegui", se in fase di inserimento dati si seleziona uno step precedente e si apportano delle modifiche: tale comando salva le informazioni rettificate.

Dati generali

L'avvio della creazione di una pratica avviene mediante l'inserimento dei dati generali.

I dati obbligatori da compilare sono contrassegnati con l'asterisco; senza questi ultimi non sarà possibile passare agli step successivi.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

→ Dati Generali

Presentata da

Intestatar

Ubicazioni

Riferimenti Catastali

Dati Urbanistici

Contributo di Costruzione

Altri Importi

Dati Progetto

Progettisti

Direzione Lavori

Esecutori Lavori

Allegati

Modulistica

Firma

Riepilogo

Dati Generali

Tipo intervento *

Nuova costruzione ▼

Onerosa o gratuita

Onerosa ▼

Descrizione intervento *

Nuova costruzione di edificio residenziale

Abbandona

Annula modifiche

Prosegui

Presentata da

Lo step “Presentata da” si riferisce al soggetto richiedente, procuratore o tecnico delegato che presenta la pratica.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

- ☒ Dati Generali
- Presentata da
- ☐ Intestatari
- ☐ Ubicazioni
- ☐ Riferimenti Catastali
- ☐ Dati Urbanistici
- ☐ Contributo di Costruzione
- ☐ Altri Importi
- ☐ Dati Progetto
- ☐ Progettisti
- ☐ Direzione Lavori
- ☐ Esecutori Lavori
- ☐ Allegati
- ☐ Modulistica
- ☐ Firma
- ☐ Riepilogo

Richiedente/procuratore/tecnico delegato

<p>Cognome *</p> <input type="text" value="Bianchi"/>	<p>Nome *</p> <input type="text" value="Francesca"/>	
<p>Data di nascita *</p> <input type="text" value="01/01/1990"/>		
<p>Nazione di nascita *</p> <input type="text" value="ITALIA"/>	<p>Provincia di nascita *</p> <input type="text" value="Venezia"/>	<p>Comune di nascita *</p> <input type="text" value="VENEZIA"/>
<p>Sesso *</p> <input type="text" value="Femmina"/>	<p>Codice fiscale *</p> <input type="text" value="BNCFNC90A41L736N"/>	
<p>Nazione di residenza *</p> <input type="text" value="ITALIA"/>	<p>Provincia di residenza *</p> <input type="text" value="Treviso"/>	<p>Comune di residenza *</p> <input type="text" value="TREVISO"/>
<p>Indirizzo (es: Via Roma o Viale Verdi o Piazza Dante) *</p> <input type="text" value="via Reginato"/>	<p>Civico *</p> <input type="text" value="1"/>	<p>Lettera <input type="text" value="Letter"/> Interno <input type="text" value="Intern"/> CAP *</p>
<p>Telefono</p> <input type="text" value="04111122233"/>		<p>Cellulare *</p> <input type="text" value="331234567"/>
<p>e-mail</p> <input type="text" value="bianchi.francesca@mail.it"/>		<p>P.E.C. *</p> <input type="text" value="bianchi.francesca@pec.it"/>


Attenzione: i dati sono valorizzati in automatico, controllarli

Indietro ↩
Abbandona ⏏
Annulla modifiche ↶
Prosegui ➡

I dati vengono popolati in automatico dal sistema con le informazioni utilizzate per la registrazione dell'utente. Eventuali modifiche possono essere effettuate direttamente nella pagina dei dati dell'istanza che si sta inserendo; perché possano essere riproposti anche nelle istanze successive, è necessario modificare i dati di registrazione dell'utente (funzione “Il Mio Account” – cfr. cap. PRIMO ACCESSO)

Intestatari

Diversamente dallo step precedente, negli intestatari è possibile gestire più anagrafiche.

Queste ultime possono essere inserite manualmente o avvalendosi dell'utilizzo, laddove previsto, della rubrica: quest'ultima apparirà cliccando il pulsante .

La rubrica viene alimentata automaticamente dal sistema con le anagrafiche inserite dall'utente nella compilazione delle istanze; l'individuazione dei dati da utilizzare può avvenire ricercando per nome/cognome e codice fiscale oppure scorrendo direttamente l'elenco che viene proposto.

Rubrica soggetti salvati

Compila i campi per filtrare i risultati: [Azzerà ricerca](#)

Cognome	Nome	Codice fiscale	Ragione sociale	Partita IVA/Codice fiscale
vero	giuseppe			

















Risultati:




Nessun soggetto trovato

Annulla

Come per gli step precedenti, i dati obbligatori sono quelli contrassegnati dall'asterisco; il dato che bisognerà inserire di volta in volta per ogni anagrafica, anche se recuperata dalla rubrica, è il titolo con cui la persona effettuata la richiesta, titolo che potrebbe variare da pratica a pratica.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

-  Dati Generali
-  Presentata da
-  **Intestatari**
-  Ubicazioni
-  Riferimenti Catastali
-  Dati Urbanistici
-  Contributo di Costruzione
-  Altri Importi
-  Dati Progetto
-  Progettisti
-  Direzione Lavori
-  Esecutori Lavori
-  Allegati
-  Modulistica
-  Firma
-  Riepilogo

Intestatario
  

Tipo soggetto *

Titolo *

Persona Fisica

Proprietario

Cognome *

Nome *

Rossi

Mario

Data di nascita *

01/01/1980

Nazione di nascita *

Provincia di nascita *

Comune di nascita *

ITALIA

Roma

ROMA

Sesso *

Codice fiscale *

Maschio

RSSMRA80A01H501U

Nazione di residenza *

Provincia di residenza *

Comune di residenza *

ITALIA

Milano

MILANO

Indirizzo (es: Via Roma o Viale Verdi o Piazza Dante) *

Civico *

Lettera

Interno

CAP *

Via del Corso

2

A

Intern

20100

Telefono

Cellulare *

Telefono



340123456



e-mail

P.E.C.

e-mail

P.E.C.

Per inserire le anagrafiche successive alla prima è necessario utilizzare il pulsante  che attiva le nuove pagine di inserimento dati, mentre con il pulsante  è possibile restringere il dettaglio dei vari intestatari caricati, in modo da poter visualizzare un elenco riepilogativo.

Dalla colonna Azioni del riepilogo è possibile accedere al dettaglio () o all'eliminazione () dell'anagrafica (solo se diversa dalla prima inserita).

Ubicazioni e Riferimenti catastali

In questi due step è obbligatorio inserire almeno un'ubicazione ed almeno un riferimento catastale a cui riferire l'istanza. L'area di circolazione può essere selezionata dalla lista dello stradario comunale, che viene proposta in base alle prime lettere identificative inserite.

Nel momento in cui l'area interessata dall'intervento è una nuova lottizzazione, si consiglia di confrontarsi direttamente con l'ufficio tecnico.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

- ☒ Dati Generali
- ☒ Presentata da
- ☒ Intestatari
- Ubicazioni**
- ☒ Riferimenti Catastali
- ☒ Dati Urbanistici
- ☒ Contributo di Costruzione

Ubicazioni + ✕

Indirizzo	Civico	Lettera	Interno	CAP	Azioni
VIA ROMA	1		2	10100	

Indirizzo	Civico	Lettera	Interno	CAP	Azioni
VIA ROMA	1		3	10100	✕

ATTENZIONE!!!

Per ogni numero civico e/o interno inserire una riga di dati

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

- ☒ Dati Generali
- ☒ Presentata da
- ☒ Intestatari
- ☒ Ubicazioni
- Riferimenti Catastali**
- ☒ Dati Urbanistici

Riferimenti Catastali + ✕

Catasto Terreni/Urbano *
 Nuovo Catasto Edilizio Urbano (NCEI) ▼

Foglio *
 10

Mappale *
 166

Subalterno
 3

ATTENZIONE!!!

Per ogni mappale e/o subalterno inserire una riga di dati

Dati urbanistici

La zona dello strumento urbanistico è selezionabile tra quelle identificate dagli uffici comunali.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

- ☒ Dati Generali
- ☒ Presentata da
- ☒ Intestatari
- ☒ Ubicazioni
- ☒ Riferimenti Catastali
- Dati Urbanistici**

Dati Urbanistici Sito + ✕

Zona urbanistica *
 12 - E4 - Centro rurale ▼

Strumento urbanistico
 ▼

Contributo di costruzione

Questo step viene proposto solamente nei casi in cui nei dati generali sia stato indicato che la pratica è di tipo oneroso.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

☒ Dati Generali
 ☒ Presentata da
 ☒ Intestatari
 ☒ Ubicazioni
 ☒ Riferimenti Catastali
 ☒ Dati Urbanistici
 ☒ Contributo di Costruzione
 ☐ Altri Importi

Contributo di Costruzione

Oneri di urbanizzazione primaria (€)

Oneri di urbanizzazione secondaria (€)

Smaltimento rifiuti (€)

Costo di costruzione (€)	Totale oneri di urbanizzazione (€)	Totale contributo di costruzione (€) *
<input type="text" value="120,00"/>	<input type="text" value="350,00"/>	<input type="text" value="470,00"/>

Indietro
Abbandona
Annulla modifiche
Prosegui

Altri Importi

Nello step "Altri Importi" dev'essere inserito l'importo dei diritti di segreteria qualora la pratica ne fosse soggetta. E' possibile caricare ulteriori importi, scegliendone nel menù a tendina la tipologia e quanto dovuto.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

☒ Dati Generali
 ☒ Presentata da
 ☒ Intestatari
 ☒ Ubicazioni
 ☒ Riferimenti Catastali
 ☒ Dati Urbanistici
 ☒ Contributo di Costruzione
 ☒ Altri Importi
 ☐ Dati Progetto

Importi Opzionali

Tipo importo	Importo dovuto	Annotazioni	Azioni
Diritti di istruttoria rimborso spese	5,20		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Diritti di Segreteria

Importo diritti di segreteria *

Annotazioni

Indietro
Abbandona
Annulla modifiche
Prosegui

Dati progetto

Nei dati di progetto è possibile indicare i parametri edilizi dell'edificio oggetto delle opere.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

☒ Dati Generali
☒ Presentata da
☒ Intestatari
☒ Ubicazioni
☒ Riferimenti Catastali
☒ Dati Urbanistici
☒ Contributo di Costruzione
☒ Altri Importi
☒ **Dati Progetto**
☐ Progettisti
☐ Direzione Lavori
☐ Esecutori Lavori
☐ Allegati
☐ Modulistica
☐ Firma
☐ Riepilogo

Dati Progetto

Destinazione d'uso *
Produttiva artigianale ▼

Superficie Utile

Superficie utile esistente Superficie utile esistente	Superficie utile di progetto 120	Superficie utile da demolire Superficie utile da demolire	Superficie utile totale 120
--	-------------------------------------	--	--------------------------------

Superficie Coperta

Superficie coperta esistente Superficie coperta esistente	Superficie coperta di progetto Superficie coperta di proget	Superficie coperta da demolire Superficie coperta da demo	Superficie coperta totale Superficie coperta totale
--	--	--	--

Volume

Volume esistente Volume esistente	Volume di progetto 360	Volume da demolire Volume da demolire	Volume totale 360
--------------------------------------	---------------------------	--	----------------------

Altri Dati

Piani fuori terra 2	Numero abitazioni 1	Numero vani 8	Numero accessori 2
------------------------	------------------------	------------------	-----------------------

Approvvigionamento idrico Acquedotto comunale ▼	Smaltimento liquami Fognatura comunale ▼	Intervento ambientale Sotto falda ▼
--	---	--

Dati Piano Casa

Prima casa * Si ▼	Intervento piano casa Opere per installazione pannelli fotovoltaici ▼
----------------------	--

Progettisti

Simile allo step "Presentata da", propone i dati inseriti in fase di registrazione dell'utente (cfr. "Il Mio Account"). Oltre ai dati recuperati automaticamente, richiede come obbligatori i dati di iscrizione all'Albo/Collegio del professionista ed i recapiti dello studio. In questa pagina viene inoltre chiesto se il direttore lavori è già stato designato e se corrisponde al progettista stesso.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

☒ Dati Generali

☒ Presentata da

☒ Intestatari

☒ Ubicazioni

☒ Riferimenti Catastali

☒ Dati Urbanistici

☒ Contributo di Costruzione

☒ Altri Importi

☒ Dati Progetto

☒ Direzione Lavori

☒ Esecutori Lavori

☒ Allegati

☒ Modulistica

☒ Firma

☒ Riepilogo

Anagrafica Progettisti

Cognome *
Bianchi

Nome *
Francesca

Data di nascita *
01/01/1990

Nazione di nascita *
ITALIA

Provincia di nascita *
Venezia

Comune di nascita *
VENEZIA

Sesso *
Femmina

Codice fiscale *
BNCFNC90A41L736N

Nazione di residenza *
ITALIA

Provincia di residenza *
Treviso

Comune di residenza *
TREVISO

Indirizzo (es: Via Roma o Viale Verdi o Piazza Dante) *
via Reginato

Civico *
1

Lettera
Letter

Interno
Intern

CAP *
31100

Tipo albo *
Geometri

Sede iscrizione albo *
Padova

Numero iscrizione albo *
8870

Telefono
04111122233

Cellulare *
331234567

e-mail
bianchi.francesca@mail.it

P.E.C. *
bianchi.francesca@pec.it

Attenzione: i dati sono valorizzati in automatico, controllarli

Recapiti dello Studio

Nazione dello studio *
ITALIA

Provincia dello studio *
Treviso

Comune dello studio *
SPRESIANO

Indirizzo dello studio (es: Via Milano o Piazza Mercato) *
via Roma

Civico *
2

Lettera
Letter

Interno
Intern

CAP *
31027

Presenza Direttore Lavori

E' presente il direttore dei lavori? *
Si

Il progettista è stato incaricato come direttore dei lavori
No

Indietro

Abbandona

Annulla modifiche

Prosegui

Direzione lavori

Questo step viene proposto solamente se per la pratica è già stata definita la direzione dei lavori.

Nel caso la direzione dei lavori non sia stata assegnata al progettista sarà necessario inserire l'anagrafica del direttore lavori, avvalendosi della rubrica o tramite caricamento manuale dei dati.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

- ☒ Dati Generali
- ☒ Presentata da
- ☒ Intestatari
- ☒ Ubicazioni
- ☒ Riferimenti Catastali
- ☒ Dati Urbanistici
- ☒ Altri Importi
- ☒ Dati Progetto
- ☒ Progettisti
- Direzione Lavori**
- ☒ Esecutori Lavori
- ☒ Allegati
- ☒ Modulistica
- ☒ Firma
- ☒ Riepilogo

Dati inserimento della Direzione Lavori

Cognome *

Nome *

Data di nascita *

Nazione di nascita *

Provincia di nascita *

Comune di nascita *

Sesso *

Codice fiscale *

Nazione di residenza *

Provincia di residenza *

Comune di residenza *

Indirizzo (es: Via Roma o Viale Verdi o Piazza Dante) *

Civico *

Lettera

Interno

CAP *

Tipo albo *

Sede iscrizione albo *

Numero iscrizione albo *

Telefono

Cellulare *

e-mail

P.E.C. *

Recapiti dello Studio

Nazione dello studio *

Provincia dello studio *

Comune dello studio *

Indirizzo dello studio (es: Via Milano o Piazza Mercato) *

Civico *

Lettera

Interno

CAP *

Indietro ↩
Abbandona ⏻
Annulla modifiche ↶
Prosegui ➡

Esecutori lavori

Nel caso per la pratica i lavori siano già stati effettuati o siano in procinto di essere effettuati è possibile indicare una o più imprese esecutrici che prenderanno parte alle opere. Se tali informazioni non sono ancora disponibili all'utente è possibile proseguire lasciando lo step vuoto. Anche in questo caso è possibile l'inserimento di più anagrafiche come per lo step "Intestatari".

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

☒ Dati Generali
☒ Presentata da
☒ Intestatari
☒ Ubicazioni
☒ Riferimenti Catastali
☒ Dati Urbanistici
☒ Contributo di Costruzione
☒ Altri Importi
☒ Dati Progetto
☒ Progettisti
☒ Direzione Lavori
☒ **Esecutori Lavori**
☐ Allegati
☐ Modulistica
☐ Firma
☐ Riepilogo

Dati inserimento degli Esecutori Lavori

Cognome *

Rosso

Nome *

Luigi

Data di nascita *

01/01/1980

Nazione di nascita *

ITALIA

Provincia di nascita *

Como

Comune di nascita *

COMO

Sesso *

Maschio

Codice fiscale *

RSSLGU80A01C933H

Nazione di residenza *

SAN MARINO

Indirizzo (es: Via Roma o Viale Verdi o Piazza Dante) *

piazza Centrale

Civico *

7

Lettera

Letter

Interno

Interr

CAP *

47890

Telefono

Telefono

Cellulare *

3488812345

e-mail

e-mail

P.E.C. *

impresa@pec.it

In qualita' di legale rappresentante

Ragione sociale *

maggioli

Partita IVA *

02066400405

Iscritta alla C.C.I.A.A. di *

Rimini

Comune *

RIMINI

Numero *

441

Con sede in *

ITALIA

Provincia *

Rimini

Comune *

RIMINI

Indirizzo (es: Via Roma o Viale Verdi o Piazza Dante) *

via Fiume

Civico *

5

Lettera

Letter

Interno

Interr

CAP *

47921

Allegati

In questo step viene riportato l'elenco della documentazione che può essere presentata: tale lista viene originariamente impostata in base alla modulistica nazionale/regionale, ma l'ente a propria discrezione potrebbe apportare delle variazioni.

I documenti obbligatori, senza i quali non si riuscirà a passare allo step successivo, si riconoscono da un pallino nero riportato nella parte di sinistra della descrizione. Per i file che devono essere caricati potrebbero essere state imposte delle restrizioni, quali per esempio il tipo di formato di file (pdf, jpeg, doc, ecc.), se il file dev'essere firmato digitalmente e la dimensione massima disponibile (visibile eventualmente anche nella colonna di destra).

Per caricare i documenti bisogna cliccare sul comando "Carica" nella colonna di destra e selezionare il file mediante la ricerca del documento. Una volta che il file viene caricato, sarà riconoscibile in quanto il nome apparirà a fianco della descrizione del tipo di documento; sarà possibile visualizzarlo o rimuoverlo se ci si accorge che quanto caricato non corrisponde con quanto richiesto.

Nel caso si volesse trasmettere al comune un documento non presente nell'elenco basterà scorrere alla fine della pagina e nella funzione "Allegati Liberi" cliccare "Aggiungi Nuovo Allegato". Questo permetterà di mettere una descrizione sintetica di che cosa si sta caricando e di procedere con l'effettivo upload del file nel portale.

Per l'inserimento e l'invio dei documenti i file dovranno corrispondere agli standard richiesti.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

☒ Dati Generali

☒ Presentata da

☒ Intestatari

☒ Ubicazioni

☒ Riferimenti
Catastali

☒ Dati Urbanistici

☒ Altri Importi

☒ Dati Progetto

☒ Progettisti

☒ Direzione Lavori

☒ Esecutori Lavori

→ Allegati

☐ Modulistica

☐ Firma

☐ Riepilogo


Allegati Richiesti

- per allegare più copie dello stesso documento utilizzare la funzione "aggiungi allegati"


Stato	Descrizione Allegato	Nome file caricato	Dimens. Max (MB)	
①	Procura/delega		0	Carica
①	Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria		0	Carica
①	Copia del documento di identità del/i titolare/i		0	Carica
①	Dichiarazione di assenso dei terzi titolari di altri diritti reali o obbligatori		0	Carica
①	Notifica preliminare (articolo 99 del d.lgs. n. 81/2008)		0	Carica
①	Documentazione necessaria per la presentazione di altre comunicazioni, segnalazioni		0	Carica

Allegati Liberi

[Aggiungi Nuovo Allegato](#)

[Abbandona](#) 

[Indietro](#) 

[Prosegui](#) 

Modulistica

Concluso l’inserimento degli allegati, è possibile scaricare il modulo PDF dell’istanza.

Quest’ultimo viene compilato con i dati inseriti negli step precedenti e presenta campi editabili, alcuni dei quali obbligatori (indicati con la colorazione rossa).

Completata la stesura del modello, che dovrà avvenire salvando il file nella postazione di lavoro, si può procedere con il caricamento all’interno del sistema che trasformerà il file in un PDF/A.

Il documento così generato è consultabile tramite il comando “Visualizza”. Se ci si dovesse accorgere che il modello caricato è carente di alcune informazioni o non corretto, è sempre possibile eliminarlo, tramite il comando “Rimuovi”.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

- Caricamento del modulo completato correttamente

☒ Dati Generali

☒ Presentata da

☒ Intestatari

☒ Ubicazioni

☒ Riferimenti
Catastali

☒ Dati Urbanistici

☒ Contributo di
Costruzione

☒ Altri Importi

☒ Dati Progetto

☒ Progettisti

☒ Direzione Lavori

☒ Esecutori Lavori

☒ Allegati

→ Modulistica

☐ Firma

☐ Riepilogo

Modulistica

Stato	Descrizione	Azioni
✓ ⓘ	Istanza	Rimuovi Visualizza

[Abbandona](#) ➡

[Indietro](#) ⬅

[Prosegui](#) ➡

NB: Qualora si cercasse di caricare una scansione o un modulo diverso da quello gestito in precedenza, il portale imporrà un blocco che non permetterà di proseguire.

Firma

In questo step, il file PDF/A dovrà essere scaricato e firmato digitalmente.

Una volta ottenuto il documento in formato p7m, è possibile caricarlo nel portale: il nome del firmatario verrà visualizzato nella colonna "Firmato da".

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

- Caricamento effettuato correttamente

☒ Dati Generali

☒ Presentata da

☒ Intestatari

☒ Ubicazioni

☒ Riferimenti Catastali

☒ Dati Urbanistici

☒ Contributo di Costruzione

☒ Altri Importi

☒ Dati Progetto

☒ Progettisti

☒ Direzione Lavori

☒ Esecutori Lavori

☒ Allegati

☒ Modulistica

☒ **Firma**

☒ Riepilogo

Firma

Stato	Descrizione	Firmato da	Azioni
✓ ⓘ ●	Istanza	Davide <input type="text"/>	<input type="button" value="Rimuovi"/> <input type="button" value="Visualizza"/>

Riepilogo

L'ultimo step, prima dell'invio della pratica, permette di verificare i principali dati caricati per l'istanza e l'elenco della documentazione che sarà inoltrata all'Ente.

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC) - 5/2018

- Dati Generali
- Presentata da
- Intestatari
- Ubicazioni
- Riferimenti Catastali
- Dati Urbanistici
- Contributo di Costruzione
- Altri Importi
- Dati Progetto
- Progettisti
- Direzione Lavori
- Esecutori Lavori
- Allegati
- Modulistica
- Firma
- Riepilogo**

Riepilogo

Dati Generali

Descrizione intervento Nuova costruzione di edificio residenziale

Presentata da

Cognome	Bianchi
Nome	Francesca
Codice fiscale	BNCFNCg0A41L736N

Intestatari

Cognome	Rossi
Nome	Mario
Codice fiscale	RSSMRAB0A01H501U

Ubicazioni

descrizioneVia	VIA ROMA
Civico	1

Dati Pratica

Richiesta di Permesso di Costruire (PDC)	Richiesta di Permesso di Costruire (PDC)
Data inserimento: 03/01/2018	

Allegati Presentati

Nome	Nome File
Istanza	PDC Regione Toscana_new_0k.pdf.p7m

Concludi

Verificata la correttezza delle informazioni presenti, la pratica viene inviata quando si seleziona il comando "Concludi". A questo punto viene inviata una pec all'utente che contiene la ricevuta e conferma l'avvenuta protocollazione della pratica. Qualora non si dovesse ricevere la pec, la ricevuta sarà sempre scaricabile dalla consultazione della pratica (funzione "Le Mie Istanze" – cfr. cap. LE MIE ISTANZE).