

**Manuale per la presentazione
delle Pratiche Edilizie
dal Portale dei Servizi
del Comune di Viareggio**

ACCESSO AI SERVIZI ON LINE

Per utilizzare il servizio on line, sono previste diverse modalità di accesso:

- tramite CNS (carta nazionale dei servizi)/CIE (carta di identità elettronica)
- tramite SPID (sistema pubblico di identità digitale)
- tramite login e password.

Come ottenere login e password:

Tutte le istanze edilizie sono presentate dal solo Tecnico Progettista.

Dal sito dei Servizi Online il progettista, dopo la registrazione, potrà accedere alla pagina “Servizi On Line” e da qui alla sezione “Servizi Tecnici” dove appaiono i seguenti menu:

Presentazione Pratiche Edilizie

Presentazione istanze edilizie - Presentazione istanze on-line per l'avvio di una nuova pratica edilizia.

Archivio istanze edilizie - Consultazione dell'archivio delle istanze edilizie presentate on-line

Integrazione istanze edilizie - Integrazione documenti per istanze edilizie presentate on-line

The screenshot shows a web interface for 'SERVIZI TECNICI'. At the top, there is a blue navigation bar with 'CITTADINI' and 'ALTRI ENTI' tabs. Below this, a breadcrumb trail reads 'CITTADINI / SERVIZI TECNICI'. The main content area features a banner with the text 'SERVIZI TECNICI' and an image of architectural plans and a brick. Below the banner are three green buttons, each with a white icon of a key and a document:

- Presentazione Istanze Edilizie**: Richiesta di avvio di una nuova istanza per una pratica edilizia.
- Archivio Istanze Edilizie**: Consultazione delle istanze di concessioni edilizie.
- Integrazione Istanze Edilizie**: Integrazioni all'archivio delle istanze edilizie online.

Inserimento dei requisiti professionali

AVVIO ISTANZA EDILIZIA

Codice fiscale Nominativo

Richiedente/Intestatario non presente nell'archivio pratiche. Per inserire una nuova anagrafica premere il seguente bottone **NUOVO**

Dati Istanza

Tipologia permesso Tipologia istanza

Al primo accesso, dopo l'accreditamento con Login e Password rilasciata dall'Ente (e modificata dall'utente come richiesto dal sistema) si presenta l'interfaccia sopra riportata nella quale è possibile "essere riconosciuti" come progettisti attivi sul territorio. Qualora non comparisse il messaggio in blu riportato in figura non sarà necessario il riconoscimento professionale in quanto il codice fiscale con il quale vi siete autenticati è già associato ad un progettista abilitato. In questo caso i campi "Codice Fiscale" e "Nominativo" saranno già compilati con il Cognome, Nome e Codice Fiscale.

Cliccando il pulsante "Nuovo" comparirà una maschera nella quale sarà richiesto di inserire i dati anagrafici e quelli relativi alla propria **qualifica professionale**

Estremi di iscrizione all'albo

Professione Prov.

Data iscrizione Numero iscrizione

Tutti i dati riportati in questa pagina sono di fondamentale importanza per il riconoscimento del Progettista e si invita a completarli in tutte le parti che sono ritenute utili a tale fine.

Caricamento dati Pratica Edilizia

La pagina di "avvio di istanza edilizia" contiene gli elementi essenziali per l'identificazione del Progettista e della Tipologia di Istanza.

CITTADINI | ALTRI ENTI

CITTADINI | SERVIZI TECNICI | PRESENTAZIONE ISTANZE EDILIZIE

AVVIO ISTANZA EDILIZIA

Codice fiscale Nominativo

Dati Istanza

Tipologia permesso Tipologia istanza

Oggetto

Caratteristica

In particolare:

In **Tipologia di Istanza** sono inserite le diverse **pratiche edilizie** disponibili per l'invio attraverso il portale.

L'**Oggetto** è un campo descrittivo dove poter dettagliare la descrizione dell'intervento dell'istanza.

Oggetto <input type="text"/>
--

Il campo "**Caratteristica**" definisce se si tratta di una istanza "onerosa" o "non onerosa", la qualifica "residenziale" identifica se l'intervento ricade in zona residenziale o meno.

Caratteristica <input type="text" value="Non Onerosa"/>	
Residenziale <input type="checkbox"/>	Email per comunicazioni <input type="text"/>

Riferimento alla toponomastica

Riferimento alla toponomastica				
Viario <input type="text" value="Codice del viario"/>	<input type="text" value="Descrizione del viario"/>	<input type="button" value="Q"/>	Senza civico <input type="checkbox"/>	
Civico <input type="text" value="Numero civico"/>	Esponente <input type="text" value="Esponente"/>	Scala <input type="text" value="Scala"/>	Piano <input type="text" value="Piano"/>	Interno <input type="text" value="Interno"/>

Il **Viario** è un dato codificato, non è pertanto possibile inserire una via non presente nel territorio. Per inserire una via è sufficiente inserire il nome della via o parte di esso e avviare la ricerca.

Ad esempio: per cercare la via Marcora inserire solo "Marc":

Il sistema propone un elenco delle vie comunali che contiene il nome "Marc".

Selezionando la via oggetto di intervento viene riportata nella pratica la via correttamente codificata.

Gli altri dati riferiti alla numerazione civica fino al dettaglio del numero di "interno" non sono obbligatori e possono essere compilati in modo parziale.

Ricerca Viario	Elenco Viario
(Trovati 3 risultati)	
TIPO	DESCRIZIONE
VIA	MARCO POLO
VIA	MARCONI GUGLIELMO
VIA	SEN. GIOVANNI MARCORA

In caso di variante

Riferimenti pratica precedente

Numero	Num.Sub.	Data
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero Prot.	Data Prot.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

La sezione "riferimento alla pratica precedente" può essere compilata nel caso in cui si tratti di "variante" ad una pratica edilizia esistente, della quale si possono inserire i riferimenti.

Una volta inseriti i dati richiesti, solamente cliccando su "**PROSEGUI**" l'istanza verrà salvata come "bozza" e sarà possibile visualizzarla nel proprio "**Archivio delle Istanze Edilizie**".

L'invio della pratica invece potrà avvenire solo dopo aver concluso il caricamento dei dati e degli allegati obbligatori (firmati digitalmente); se si provasse ad inviare l'istanza incompleta, verrebbe bloccata con degli avvisi sui dati mancanti

INVIO PRATICA

Avvertenza! La presente azione vi permette di inoltrare la vostra istanza all'ufficio competente dell'Ente, previa una preliminare verifica dei dati fino ad ora inseriti.

Nessun richiedente specificato
Non sono stati caricati i riferimenti catastali
Non sono stati caricati alcuni allegati obbligatori per i documenti
Non sono stati caricati alcuni allegati obbligatori per la modulistica

ANNULLA

Schede di dettaglio

Una volta salvata l'istanza sarà possibile inserire i dati mancanti a partire dalla schede di dettaglio generate dal sistema:

The screenshot shows the 'ISTANZE EDILIZIE ONLINE' interface. At the top, there are three tabs: 'Ricerca', 'Elenco', and 'Dettaglio' (highlighted in green). Below the tabs, there are three input fields: 'Numero' (16), 'Data' (12/02/2019), and 'Oggetto' (prova inserimento - CILA manutenzione straordi...). At the bottom, there is a navigation bar with several tabs: 'Dati generali' (highlighted in dark blue), 'Nominativi', 'Progetto', 'Catasto', 'Documenti', 'Modulistica', and 'Fascicolo'.

Nella scheda **“Nominativi”** andranno inserite le anagrafiche dei soggetti intestatari dell'istanza ossia i richiedenti, e di seguito oltre al professionista incaricato che viene riportato automaticamente, si potrà inserire il riferimento dell'impresa esecutrice.

Se i nominativi sono già presenti nella banca dati comunale cliccando su **“aggiungi”**, basterà inserire il codice fiscale completo per richiamare i dati presenti ed inserirli; in caso contrario andranno compilati i dati anagrafici partendo dal pulsante **“nuovo”** e quindi inserirli.

The screenshot shows the 'Nominativi' section of the system. It features a navigation bar with tabs: 'Dati generali', 'Nominativi' (highlighted in dark blue), 'Progetto', 'Catasto', 'Documenti', 'Modulistica', and 'Fascicolo'. Below the navigation bar, there are three sections:

- Soggetti proponenti/richiedenti**: A table with columns for 'NOMINATIVO', 'INDIRIZZO', 'NR.', 'COMUNE', and 'BENEF.'. Below the table are buttons for 'AGGIUNGI', 'RIMUOVI', and 'NUOVO'.
- Professionisti incaricati**: A table with columns for 'INCARICO', 'NOMINATIVO', 'INDIRIZZO', 'NR.', 'COMUNE', 'INIZIO', and 'FINE'. Below the table are buttons for 'AGGIUNGI', 'RIMUOVI', and 'NUOVO'.
- Ditte/Imprese esecutrici dei lavori**: A table with columns for 'NOMINATIVO', 'INDIRIZZO', 'NR.', 'COMUNE', 'INIZIO', and 'FINE'.

Nella scheda **“Progetto”**, a discrezione del progettista, è possibile inserire alcuni dati del progetto edilizio: attualmente non sono previsti elementi obbligatori.

Nella scheda “**Catasto**” andranno inseriti i riferimenti catastali, suddivisi in Catasto Terreni e Nuovo Catasto Urbano: sono dati obbligatori.

Il procedimento per caricare un riferimento catastale è analogo a quanto già descritto, selezionando il tipo di catasto (*Catasto Terreni o NCEU*) quindi pigiando sul pulsante **Aggiungi** compare la pagina di caricamento di un nuovo riferimento catastale.

The screenshot shows the 'ISTANZE EDILIZIE ONLINE' interface. At the top, there are three tabs: 'Ricerca', 'Elenco', and 'Dettaglio' (which is highlighted in green). Below the tabs, there are three input fields: 'Numero' with the value '16', 'Data' with the value '12/02/2019', and 'Oggetto' with the text 'prova inserimento - CILA manutenzione straordi...'. Below these fields, there is a row of seven buttons: 'Dati generali', 'Nominativi', 'Progetto', 'Catasto' (highlighted in dark blue), 'Documenti', 'Modulistica', and 'Fascicolo'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'AGGIUNGI' and 'RIMUOVI' on the left, and 'SALVA' and 'INVIA PRATICA' on the right.

Pagina di caricamento riferimenti catastali: in tipologia va selezionato se si tratta di catasto terreno o urbano.

Ogni singola particella va caricata singolarmente.

The screenshot shows the 'RIFERIMENTI CATASTALI' form. At the top, there is a section header 'RIFERIMENTI CATASTALI'. Below it, there is a dropdown menu labeled 'Tipologia*'. Underneath, there are four input fields: 'Sezione', 'Foglio', 'Mappale', and 'Subalterno'. Below these fields, there is a text area labeled 'Annotazioni'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'SALVA' and 'ANNULLA'.

La scheda “**Documenti**” contiene l’elenco di tutti i possibili “allegati” della pratica edilizia e sono evidenziati quelli obbligatori.

Dati generali	Nominativi	Progetto	Catasto	Documenti	Modulistica	Fascicolo
Documentazione disponibile per la pratica						
DESCRIZIONE						
<input type="radio"/>	MOD01 - Procura speciale dei proprietari al tecnico per la presentazione istanza telematica				Da allegare	Obbligatorio
<input type="radio"/>	MOD02 - Delega dei terzi titolari di altri diritti reali o obbligatori				Da allegare	
<input type="radio"/>	MOD03 - Ricevuta di versamento dei diritti di segreteria				Da allegare	Obbligatorio
<input type="radio"/>	MOD04 - Copia del documento di identità del/i titolare/i				Da allegare	Obbligatorio
<input type="radio"/>	MOD05 - Dichiarazione di assenso dei terzi titolari di altri diritti reali o obbligatori				Da allegare	
<input type="radio"/>	MOD07 - Atto di impegno di mantenimento della destinazione dell’immobile al servizio dell’attività agricola				Da allegare	
<input type="radio"/>	MOD15 - Altro allegato				Da allegare	
<input type="radio"/>	RTA04 - Elaborato grafico 1				Da allegare	Obbligatorio
<input type="radio"/>	RTA04 - Elaborato grafico 2				Da allegare	
<input type="radio"/>	RTA04 - Elaborato grafico 3				Da allegare	

Per effettuare l’upload (caricare) un file è sufficiente selezionare la riga (record) corrispondente. Al momento della selezione comparirà il seguente tool di ricerca e selezione tramite il quale sarà possibile allegare il documento (di norma in formato pdf/a e firmato digitalmente, quindi con estensione pdf.p7m)

Documentazione disponibile per la pratica

Attenzione !!! prima di effettuare il caricamento del file, occorre selezionare nella griglia il relativo riferimento

Documento da allegare

Attraverso la scheda “**Modulistica**” si inseriscono i diversi modelli principali della pratica edilizia, rintracciabili tramite il link evidenziato nella figura sottostante, necessari per l’invio dell’istanza.

Dati generali	Nominativi	Progetto	Catasto	Documenti	Modulistica	Fascicolo
Modulistica disponibile per la pratica Prima di effettuare il caricamento del file, occorre selezionare nella griglia il relativo riferimento. Qualora sia necessario reperire la modulistica cliccare qui.						
DESCRIZIONE						
<input type="radio"/>	Modulo Unico Titolare				Da allegare	Obbligatorio
<input type="radio"/>	Relazione Tecnica di Asseverazione Unica				Da allegare	Obbligatorio

Invio Pratica

Quando tutti i dati, gli elementi tecnici, i documenti ed i modelli sono stati correttamente inseriti nella procedura, si può procedere all'invio definitivo dell'istanza edilizia – finora in stato “bozza” – cliccando sul bottone “INVIA PRATICA”.

Ricerca		Elenco						
						(Trovato 1 risultato)	Pagina 1	1
NUMERO	OGGETTO	RICHIEDENTE	TIPO ISTANZA	DATA	STATUS	AZIONE		
16	prova inserimento - CILA manutenzione straordinaria		CILA	12/02/2019	Bozza	Invia		

Inviare l'istanza

In seguito all'avvenuto invio dell'istanza, la procedura cambia automaticamente lo “status” da “bozza” ad “inviata”: da questo momento non è più possibile modificare/integrare/annullare l'istanza medesima.

Automaticamente la procedura comunica al tecnico progettista che l'istanza è stata correttamente inviata. Una volta inviata, la pratica riceverà un numero di protocollo che verrà visualizzato nei “dati generali” della pratica.

Riferimenti pratica generata

Numero	Num.Sub.	Data
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
Numero Prot.	Data Prot.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Integrare l'istanza

L'ufficio tecnico comunale effettuando l'istruttoria dell'istanza potrà richiedere delle integrazioni; il professionista riceverà una PEC con l'indicazione della documentazione da presentare.

Entrando nel portale dovrà cliccare sul menu “Integrazione Istanze Edilizie”, selezionare la pratica di integrare ed inserire i documenti richiesti.

Tornando nel menu delle pratiche da integrare, cliccando su “invia” potrà procedere con l'inoltro delle integrazioni al protocollo comunale

INTEGRAZIONE ISTANZE EDILIZIE ONLINE

Ricerca		Elenco						
						(Trovato 1 risultato)	Pagina 1	1
DATA	NUMERO	TIPO ISTANZA	OGGETTO	RICHIEDENTE	STATUS	AZIONE		
	2	CILA - Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	TEST prova invio portale pratiche edilizie		Richiesta integrazioni	Invia		

NOTE:

La procedura **non consente di inviare l'istanza edilizia fino a quando tutti i documenti obbligatori non siano stati allegati.**

Ciascun documento deve contenere un singolo file. È necessario che ogni singolo file sia firmato digitalmente dal tecnico progettista.

Firma digitale: file = estensione .pdf.p7m

Tutti gli elaborati grafici del progetto, redatti nella scala più appropriata, devono essere sempre opportunamente quotati allo scopo di consentirne la corretta lettura e ogni documento non può avere grandezza maggiore di 8 Mb. Si suggerisce pertanto di abbassare la risoluzione di eventuali foto o immagini prima di importarle nel progetto in modo da diminuirne la pesantezza.

Ogni documento redatto da soggetti diversi dal tecnico progettista – perizie geologiche, relazioni di calcolo strutturale, ecc. – può essere allegato, con apposita firma digitale del soggetto che ha redatto il documento stesso il quale, in questo modo, ne dichiara l'autenticità, ovvero può essere riprodotto attraverso una normale scansione (in formato pdf) con l'apposizione della firma digitale del tecnico progettista dichiarandone così la conformità.