



POR Calabria Fesr Fse 2014/2020 Asse 2 Azione 2.2.2

Vademecum SUE

Istruzioni operative sulle nuove funzionalità della piattaforma CalabriaSUE

Data: 04/06/2021
File: SUE - Vademecum su Cambio stato pratica, Sezione titoli abilitativi edilizi e
Prestampati
Versione sw: 1.3.3
Versione doc: 1

Sommario

Sommario	2
Premessa	3
1. Cambio di stato della pratica a seguito di modifica della tipologia di iter amministrativo.....	4
2. Alcune novità nella scheda “Ubicazione”	7
3. La nuova scheda “Prestampati”	7

Premessa

Di seguito vengono descritte le modifiche apportate alla Piattaforma CalabriaSUE per l'utilizzabilità da parte degli Operatori di Sportello (OPS).

Gli interventi effettuati permettono all'OPS di consultare e/o apportare modifiche ad alcuni dei dati inseriti da parte del cittadino/procuratore in fase di compilazione della pratica, ovvero:

- modificare in piena autonomia, dalla sezione *Dati generali*, lo stato della pratica SUE a seguito della modifica della tipologia dell'iter amministrativo rispetto alla scelta effettuata dal professionista/richiedente in fase di compilazione della pratica;
- consultare, nella sezione "Ubicazione" della pratica SUE, tutte le informazioni relative ai titoli abilitativi edilizi già in possesso del richiedente e lo strumento e la destinazione urbanistica del fabbricato/terreno oggetto di intervento edilizio.

Inoltre, è stata pubblicata la nuova sezione "Prestampati", disponibile su ciascuna pratica SUE, da cui l'Operatore di Sportello ha facoltà di scaricare dei modelli di facsimile per la gestione del procedimento amministrativo edilizio. In questa prima fase vengono resi disponibili i prestampati per la gestione dei procedimenti di conferenza di servizi.

1. Cambio di stato della pratica a seguito di modifica della tipologia di iter amministrativo

Nel caso in cui l'utente, in fase di compilazione della pratica, abbia indicato un iter amministrativo non conforme o non coerente alla tipologia di intervento da realizzare è possibile per l'operatore di sportello modificare la scelta effettuata in tale selezione, selezionando l'iter coerente con l'intervento previsto nella pratica.

Se l'iter del procedimento scelto dal presentatore della pratica è *Comunicazione* o *Procedimento automatizzato (solo SCIA o SCIA unica)*, o qualora l'OPS modifichi d'ufficio la tipologia di iter amministrativo in *Comunicazione* o *Procedimento autorizzato (solo SCIA o SCIA unica)*, sarà possibile modificare manualmente lo stato della pratica in esito "Negativo" o "Archiviata".

Inoltre, se l'iter del procedimento viene modificato da *Procedimento Ordinario (non SCIA – Autorizzatorio)* o *Procedimento ordinario in conferenza dei servizi* in *Comunicazione* o *Procedimento automatizzato (solo SCIA o SCIA unica)*, sarà possibile scegliere come stato della pratica anche *Attività/intervento avviabile*, oltre che in esito "Negativo" o "Archiviata".

Gestione stato della pratica 8.824

--Seleziona--

Archiviata

Esito negativo

✓ Attività/intervento avviabile

o avviabile

Se è stato scelto, in fase di compilazione della pratica, l'iter in *SCIA Condizionata*, risulta presente in "Dati generali" la sezione denominata "Comunicazione di avvenuta acquisizione di atti di assenso/dissenso", in cui l'operatore di sportello dovrà inserire la nota di acquisizione atti da parte degli Enti coinvolti, firmata digitalmente

Comunicazione di avvenuta acquisizione atti di assenso/dissenso

La comunicazione firmata digitalmente va inserita nel sistema attraverso il tasto "sfoglia" sottostante.

allega file comunicazione

Sfoglia

Carica comunicazione

Domicilio elettronico della pratica

Se l'OPS modifica d'ufficio l'iter del procedimento in *SCIA condizionata*, partendo da un altro iter, la sezione della Comunicazione sarà visualizzabile al salvataggio del nuovo iter del procedimento.

Nei casi in cui l'iter del procedimento è in *SCIA condizionata*, non sarà possibile modificare manualmente lo stato della pratica in esito "Negativo" o "Archiviata",

Gestione stato della pratica 8.824

La stato della pratica attualmente è: **Attività/intervento avviabile**

cambio status pratica

✓ Attività/intervento avviabile

ma tale stato sarà modificato automaticamente dal sistema sulla base dell'esito ("Positivo", "Positivo con prescrizioni" o "Negativo") della comunicazione inserita nella sezione apposita.

Comunicazione di avvenuta acquisizione atti di assenso/dissenso

La comunicazione firmata digitalmente va inserita nel sistema attraverso il tasto "sfoglia" sottostante.

allega file comunicazione

Comunicazioni generate ed inserite a sistema

DATA E ORA COMUNICAZIONE	SCARICA	STATO FIRMA	INVIATA A
11-12-2020 08:34			La comunicazione creata il giorno 11-12-2020 08:34 non è stata inviata.
27-08-2020 16:06			Locride Sviluppo 27/08/2020 16:36:46 Caterina Errigo27/08/2020 16:36:46 Locride Sviluppo 27/08/2020 16:34:57 Caterina Errigo27/08/2020 16:34:57

Selezione esito comunicazione

Selezionando l'esito della comunicazione "Favorevole" o "Favorevole con prescrizioni" lo stato della pratica diventerà "Archiviata", selezionando "Negativo" lo stato della pratica diventerà "Esito negativo". In seguito al cambio di stato al sistema sarà possibile modificare manualmente sul cambio di stato.

--Seleziona--
Favorevole con prescrizioni
✓ Favorevole
Negativo

Invia comunicazione

Selezionare il destinatario della comunicazione

Richiedente | Persona Giuridica | Locride Sviluppo | c.errigo@gmail.com
 Procuratore | Presentazione | Caterina Errigo | c.errigo@gmail.com

Per gli iter in *Procedimento Ordinario (non SCIA – Autorizzatorio)* e *Procedimento ordinario in conferenza dei servizi*, sarà visualizzabile la sezione “Gestione provvedimento finale”.

Gestione provvedimento finale

Il provvedimento firmato digitalmente va inserito nel sistema attraverso il tasto "sfoglia" sottostante.

allega file provvedimento finale

Se l'OPS modifica d'ufficio l'iter del procedimento in uno dei due sopra indicati, la sezione del provvedimento finale sarà visualizzabile al salvataggio del nuovo iter del procedimento.

Nei casi in cui l'iter del procedimento è in *Procedimento Ordinario (non SCIA – Autorizzatorio)* e *Procedimento ordinario in conferenza dei servizi*, non sarà possibile modificare manualmente lo stato della pratica in esito *“Negativo”* o *“Archiviata”*,

Gestione stato della pratica 46

Durata [gg] **90**

La stato della pratica attualmente è: **Intervento non ancora avviabile**

cambio status pratica

Intervento non ancora avviabile

--Seleziona--

Intervento avviabile

Intervento non ancora avviabile

Gestione provvedimento finale

Il provvedimento firmato digitalmente va inserito nel sistema attraverso il tasto "sfoglia" sottostante.

allega file provvedimento finale

ma tale stato sarà modificato automaticamente dal sistema sulla base dell'esito (*“Positivo”*, *“Positivo con prescrizioni”* o *“Negativo”*) del provvedimento finale.

Gestione provvedimento finale

Il provvedimento firmato digitalmente va inserito nel sistema attraverso il tasto "sfoglia" sottostante.

allega file provvedimento finale

Provvedimenti generati ed inseriti a sistema

DATA E ORA PROVVEDIMENTO	SCARICA	STATO FIRMA	INVIATO A
26-07-2019 11:39			Il provvedimento creato il giorno 26-07-2019 11:39 non è stato inviato.

Selezione esito provvedimento

Selezionando l'esito del provvedimento finale "Favorevole" o "Favorevole con prescrizioni" lo stato della pratica diventerà "Archiviata", selezionando "Negativo" lo stato della pratica diventerà "Esito negativo". In seguito al cambio di stato automatico della pratica non sarà più possibile operare manualmente sul cambio di stato.

Inv

Seleziona esito provvedimento

--Seleziona--

--Seleziona--

Favorevole con prescrizioni

Favorevole

Negativo

Selezionare il destinatario del provvedimento finale

2. Alcune novità nella scheda “Ubicazione”

La scheda “Ubicazione” contiene l’elenco completo dei dati di ubicazione inseriti al momento della creazione della pratica da parte del cittadino.

Tra gli altri valori consultabili, l’operatore di sportello può verificare i dati catastali e, soprattutto, gli estremi dei titoli abilitativi ed agibilità del fabbricato (che vengono riportati anche nel modello di riepilogo), che finora non venivano riportati. Ciò consente all’OPS, nel caso in cui vi siano da correggere errori materiali o inserire dati non riportati in fase di compilazione della pratica, di modificare/completare tale sezione a seguito di comunicazione formale da parte del richiedente.

Saranno, inoltre, visibili i dati relativi alla *Classificazione Urbanistica*, in cui il cittadino/procuratore indica lo strumento urbanistico (programma di fabbricazione, piano regolatore generale, piano strutturale comunale o associato) e la destinazione urbanistica in relazione allo strumento.









Classificazione Urbanistica		
Strumento Urbanistico	Destinazione Urbanistica	
Piano strutturale Comunale(PSC)	Urbanizzato	
Titoli abilitativi fabbricati		
Tipologia del titolo abilitativo	Numero titolo abilitativo	Data titolo abilitativo
Permesso a costruire	85469	17/03/2014
Num. Certificato/Attestazione/segnalazione di Agibilità	Data Certificato/Attestazione/segnalazione di Agibilità	

3. La nuova scheda “Prestampati”


La nuova scheda denominata “Prestampati” permette di scaricare dei moduli precompilati in formato .rtf relativi a fasi diverse della lavorazione della pratica in merito – in questa prima fase - al solo procedimento ordinario in conferenza di servizi.

Prestampati:
 La scheda Prestampati consente la creazione di prestampati personalizzabili già precompilati con i dati della pratica.

Conferenza di servizi

-  Modello Indizione cds preliminare
-  Modello Indizione cds istruttoria
-  Modello Indizione cds asincrona
-  Modello Indizione cds sincrona
-  Modello Indizione cds sincrona con videoconferenza
-  Modello comunicazione necessità riunione cds sincrona a seguito di fallimento della seduta asincrona
-  Modello comunicazione necessità riunione cds sincrona con videoconferenza a seguito di fallimento della seduta asincrona
-  Verbale conferenza servizi coordinato

Ricevuta pratica

-  Ricevuta pratica

L'operatore di sportello seleziona il modulo di suo interesse cliccando sull'icona in corrispondenza del



formato e il sistema avvia il download del file.

Trattandosi di un file editabile, l'operatore di sportello potrà modificarne il contenuto, adattandolo alle peculiarità specifiche della pratica, tenendo presente che i dati relativi alla pratica (codice univoco, richiedente, tipologia iter, oggetto, endoprocedimenti collegati alla pratica, destinatari della comunicazione) risultano già compilati.

<p>VIA OMEMO, 30. Reggio di Calabria, 0, 940. Spett.le Valerio Paone Via Paolo Orsi 82 88100 Catanzaro - (Catanzaro)</p> <p style="text-align: center;"><u>LORO SEDI</u></p> <p>Protocollo n. _____ del _____ Pratica CalabriaSUE n. 56</p> <p>OGGETTO: Richiedente Valerio Paone. Richiesta di Prova prima pratica.</p> <p>Indizione della Conferenza di Servizi Preliminare per l'esame dello studio di fattibilità, ai sensi dell'articolo 14, comma 3, della L. 241/90 con svolgimento in forma semplificata e con modalità asincrona ai sensi dell'art. 14-bis della Legge medesima.</p> <p>Dati relativi alla pratica:</p> <p>Codice univoco SUE: 56 Codice univoco nazionale: PNAVLR86A04C352J-21042021-1032.SUE Numero. Protocollo: 999 Data protocollo: 21/04/21 Titolo abilitativo edilizio: CILA Edilizia Ubicazione: Via Paolo Orsi, 82 88100 Africo Tipologia intervento/iter: CILA (Clausola residuale) SCIA condizionata Responsabile del Suez: Caterina Errigo Responsabile del procedimento: rossi maria Descrizione procedimento: Prova prima pratica</p> <p style="font-size: small; text-align: center;">Africo - Ufficio SUE - via - Africo Telefono: - Fax: - Email: marianzarola@calabriasue.it</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">Modello Indizione cds preliminare</p>	<p>progetto, inoltre risulta corredata di idoneo studio di fattibilità, per cui si ritiene di accogliere la stessa e di procedere all'indizione di Conferenza di Servizi Preliminare;</p> <p>- sulla base degli elementi forniti/evidenziati nella richiesta, nonché sulla base dei contenuti dello studio di fattibilità inoltrato, risulta necessario il coinvolgimento delle seguenti Amministrazioni pubbliche e/o Gestori di pubblici servizi, destinatarie della presente:</p> <p>gli endoprocedimenti connessi alla pratica di cui trattasi sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • municipale - Africo Verifiche controlli polizia municipale Ufficio polizia • prov.le Servizio tutela e valorizzazione ambientale/RC Autorizzazione paesaggistica ordinaria Ufficio • rilevanza sismica Servizio vigilanza e controllo OOPP - Sismico/RC Autorizzazione sismica/Deposito opere di minore • Servizio vigilanza e controllo OOPP - Sismico/RC Proposta di Rettifica di Autorizzazione sismica • di minore rilevanza sismica Servizio vigilanza e controllo OOPP - Sismico/RC Variante di Autorizzazione sismica/Deposito opere <p>- l'articolo 14, comma 3, della Legge 241/90, che prevede lo svolgimento della Conferenza di Servizi Preliminare secondo le modalità fissate al successivo art. 14-bis (in forma semplificata ed in modalità asincrona), anche abbreviando i termini per il suo svolgimento fino alla metà di quelli indicati per la conferenza decisoria.</p> <p>Tanto premesso, il sottoscritto Responsabile</p> <p style="text-align: center;">INDICE</p> <p>la Conferenza di Servizi Preliminare ai sensi dell'articolo 14, comma 3, della Legge 241/90, con svolgimento in forma semplificata ed in modalità asincrona ex art. 14-bis della legge medesima, invitando a parteciparvi le Amministrazioni ed i Gestori di pubblici servizi coinvolti ed indicati nella premessa.</p> <p style="text-align: center;">A tal fine, COMUNICA</p> <p>a) oggetto della conferenza: la presente conferenza è convocata per l'acquisizione dei pareri, intese, sulla osta o altri atti d'assenso per l'intervento indicato nella premessa. La documentazione oggetto della Conferenza e delle determinazioni, le informazioni e i documenti a tali fini utili, sono depositati e consultabili sul portale regionale CalabriaSUE;</p> <p>¹ Eventuale</p> <p style="font-size: small; text-align: center;">Africo - Ufficio SUE - via - Africo Telefono: - Fax: - Email: marianzarola@calabriasue.it</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">Modello Indizione cds preliminare</p>
---	--



POR Calabria
 2014-2020
 Fesr-Fse
 il futuro è un lavoro quotidiano

