



Modulo SUE Pratiche Edilizie

Il modulo Gestione pratiche edilizie consente agli Uffici Tecnici di controllare e automatizzare tutte le fasi di una pratica edilizia (permesso, autorizzazione, ecc..) dalla richiesta fino al rilascio del certificato di abitabilità/agibilità.

In **SUE** l'utente dell'ufficio tecnico abilitato ha la possibilità di:

- Inserire i dati generali della pratica;
- generare automaticamente le lettere di richiesta documenti in tutte le fasi di avanzamento della pratica;
- generare automaticamente un qualsiasi documento utilizzando tutti i dati caricati nella procedura (avviso di rilascio concessione, trasmissione pareri, ecc.);
- richiedere eventuali pareri e/o autorizzazioni necessarie per il rilasciare del permesso o autorizzazione edilizia;
- storicizzare i documenti elaborati;
- indicare gli estremi catastali dell'immobile;
- determinare l'importo degli oneri di urbanizzazione (primari e secondari) e del costo di costruzione;
- calcolare, in maniera automatica, l'importo e le scadenze delle rate;

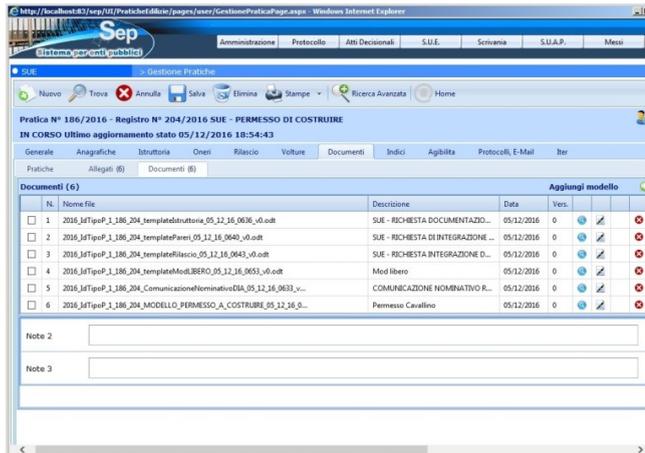


▪ Generare degli IUV
(*Identificativo Univoco di Versamento: un numero, conforme per formato agli standard stabiliti da AgID, può essere generato solo dall'Ente creditore e costituisce l'elemento identificativo delle operazioni che transitano su PagoPA. Il codice IUV è univoco: ad un pagamento può corrispondere uno ed uno solo IUV*) con possibilità di generali in maniera massiva o sulla singola rata;

- cancellare dovuto;

- controllare stato pagamenti per la pratica con aggiornamento automatico dello stato della rata se pagata;
- controllare pagamenti PagoPA di tutte le rate con possibilità aggiornamento dello stato della rata se pagata;
- inviare link Url PagoPA dei dovuti generati;
- scaricare la ricevuta;
- creare in maniera semplice una pratica di variante partendo dalla pratica di origine;
- visualizzare tutte le pratiche collegate (richiesta permesso, variante 1 , variante 2, ecc.);
- indicare gli estremi di annullamento e diniego di una pratica;
- elaborare un quadro riassuntivo contenente le date più significative di una pratica (ad es. data rilascio concessione, data di inizio e fine lavori effettiva, data scadenza per mancato inizio lavori, ecc.);
- visualizzare gli estremi del/dei certificati di abitabilità relativi ad una pratica edilizia;
- gestire le volture indicando i volturandi, gli atti notarili, ecc.;
- effettuare ricerche sui campi più significativi dell'archivio (ubicazione intervento, nr. civico, richiedente, progettista, foglio e mappale ecc.);
- gestire la proroga di ultimazione lavori;
- gestire abitabilità.
- Firma digitale dei documenti elaborati
- Cofirma allegati firmati digitalmente
- Invio e-mail
- firma digitale multipla documenti
- gestione preavviso di diniego e sospensione per accertamenti
- inserimento filigrana protocollo nei documenti allegati

- aggancio delle ricevute di accettazione e consegna delle PEC inviate
- gestione lock pratiche in lavorazione
- importazione dal modulo SUAP le pratiche di edilizia produttiva
- collegamento pratiche SUAP
- generazione lettere sollecito pagamento per rate scadute



Scadenziario:

- **Pratiche:** permette di gestire in maniera automatica lo scadenziario di ogni pratica edilizia, dalla data di presentazione della richiesta fino al rilascio del certificato di abitabilità/agibilità. Lo scadenziario si basa su dei parametri impostabili dall'amministratore di sistema e completamente personalizzabili dagli uffici competenti.
- **Oneri:** permette di rilevare tutte le rate in scadenza e automaticamente elabora le lettere di sollecito pagamenti.

Gestione Abitabilità/Agibilità

Quest'area funzionale consente di: gestire l'abitabilità con il Silenzio Assenso o con rilascio del certificato (parziale o totale); elaborare lettere di richiesta integrazione documenti; registrare dei pareri e delle autorizzazioni necessarie; registrare delle prescrizioni; indicare le unità immobiliari; elaborare il testo del certificato di abitabilità/agibilità.

Configurazione Pratiche

Permette di creare una traccia da seguire per le svariate tipologie di pratiche edilizie gestite dall'ufficio. Infatti, durante la gestione di una nuova pratica, identificando la tipologia (ad es. Concessione in Sanatoria), il programma prepara automaticamente l'elenco dei documenti, dei pareri e dei sopralluoghi necessari per quel tipo di pratica. Per ogni tipologia è inoltre possibile definire l'iter procedurale.

Configurazione Pratiche

Permette di creare una traccia da seguire per le svariate tipologie di pratiche edilizie gestite dall'ufficio. Infatti, durante la gestione di una nuova pratica, identificando la tipologia (ad es. Concessione in Sanatoria), il programma prepara automaticamente l'elenco dei documenti, dei pareri e dei sopralluoghi necessari per quel tipo di pratica. Per ogni tipologia è inoltre possibile definire l'iter procedurale.

Integrazione con i pacchetti di OA

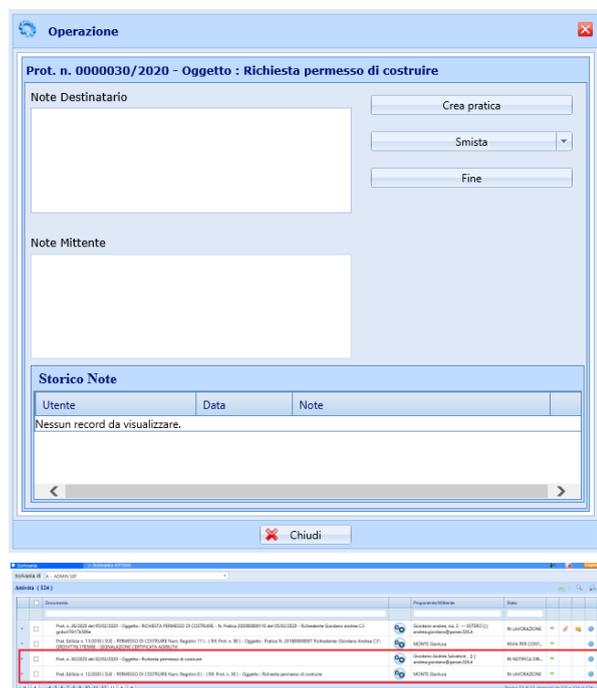
La maggior parte delle stampe che richiedono un buon livello di personalizzazione (concessione edilizia, autorizzazione edilizia, richiesta di documentazione mancante, scheda istruttoria, ecc.) è trattata con prodotto di videoscrittura esterno (MS Word/OO Writer). Tutte le stampe e le estrazioni selettive prevedono l'esportazione diretta a foglio elettronico (MS Excel/ OO Calc), garantendo un elevato grado di flessibilità all'utente finale. La funzione di estrazione dei dati ANCHE DI TIPO STORICO consente infatti di generare file di tipo PDF (Adobe Acrobat), RTF (rich text format, utilizzabile anche con Word), XML (sostituisce l'obsoleto ASCII, utilizzabile con le moderne versioni di software di produttività individuale) ed XLS (utilizzabile anche con Excel).

più semplicemente della corrispondenza indirizzata sempre al SUE.

Sezione Operatori Sportelli SUE

Acquisizione e validazione "richiesta apertura pratica online": fornisce al personale dello Sportello Unico per l'Edilizia di acquisire e/o effettuare una pre-istruttoria formale e validare l'istanza di apertura di una pratica effettuata da internet da un cittadino/tecnico.

Gestione con Scrivania virtuale: permette di creare la pratica direttamente dal protocollo inviato al Responsabile. Protocollo della richiesta arrivata tramite PEC, ricezione sulla scrivania attiva del Responsabile SUE, possibilità di smistamento sulla scrivania attiva del RUP assegnatario della pratica. Creazione della pratica direttamente dalla scrivania virtuale

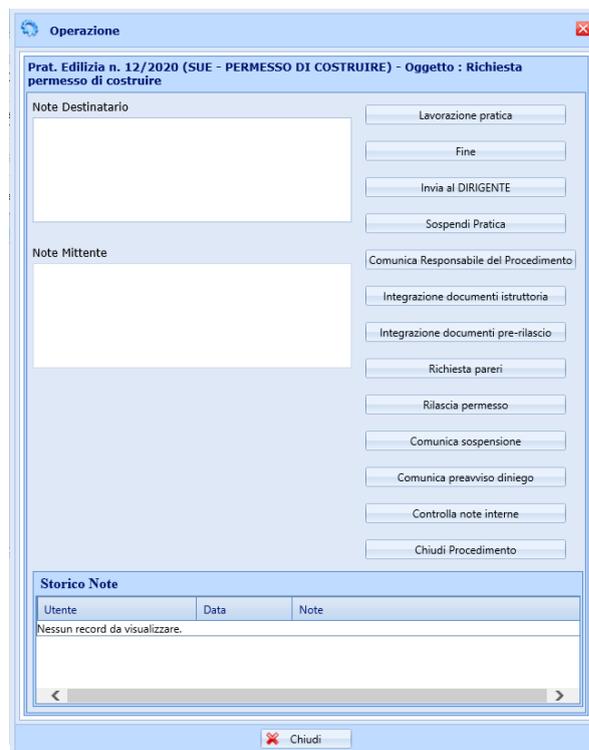


Dopo la creazione della pratica è possibile attivare le varie comunicazioni previste dal DPR 380/2001 come nomina responsabile del procedimento, richiesta documentazione integrativa, rilascio permesso.

Riattivazione delle pratiche CHIUSE. Ogni utente abilitato al Modulo SUE può consultare

e quindi riattivare le pratiche SOSPESE e CHIUSE anche di altri utenti sempre abilitati al Modulo SUE

Possibilità di archiviare, impedendo eventuali integrazioni, una pratica arrivata telematicamente.



Se la pratica è stata inviata da SEP IOL queste operazioni aggiornano lo stato del procedimento inviato

Integrato	SUE - PERMESSO DI COSTRUIRE	Settore Tecnico	18/06/2019	In Lavorazione
Integrato	SUE - PERMESSO DI COSTRUIRE	Settore Tecnico	13/06/2019	In Lavorazione
Integrato	SUE - PERMESSO DI COSTRUIRE	Settore Tecnico	22/05/2019	Presentata
Integrato	SUE - PERMESSO DI COSTRUIRE	Settore Tecnico	21/05/2019	In Lavorazione
Integrato	SUE - PERMESSO DI COSTRUIRE	Settore Tecnico	17/05/2019	Presentata
Integrato	SUE - PERMESSO DI COSTRUIRE	Settore Tecnico	17/05/2019	Presentata
Integrato	SUE - PERMESSO DI COSTRUIRE	Settore Tecnico	15/05/2019	Sospesa
Integrato	SUE - PERMESSO DI COSTRUIRE	Settore Tecnico	07/05/2019	In Lavorazione
Integrato	SUE - PERMESSO DI COSTRUIRE	Settore Tecnico	07/05/2019	In Lavorazione
Integrato	SUE - PERMESSO DI COSTRUIRE	Settore Tecnico	07/05/2019	Comunicato il Responsabile del Procedimento

Se un procedimento telematico viene integrato con della documentazione alla ricezione della PEC la stessa verrà agganciata alla pratica di riferimento



Durante la fase di apertura della pratica il sistema automaticamente associa tutti i dati definiti in fase di messa a regime del sistema nella scheda del procedimento associato alla pratica.

Invio corrispondenza a enti terzi, settori/uffici comunali e cittadini/tecnici: La presente funzionalità permette in qualsiasi momento al personale dello Sportello Unico per l'Edilizia di inviare documenti, firmando

digitalmente o meno a Enti Terzi (Uffici Comunali, ASL, VVFF, etc...) e al cittadino/tecnico.

Ricevimento corrispondenza da enti terzi, settori/uffici comunali e cittadini/imprese: funzionalità in grado di caricare gli estremi di un documento ricevuto sia elettronicamente, firmato digitalmente o meno, sia con posta ordinaria da Enti Terzi, cittadino/tecnico, generando un movimento di corrispondenza in entrata permettendo in questo modo al mittente la consultazione e visibilità in qualsiasi momento.

Funzionalità di stampa

Stampa della modulistica predisposta dal comune (viene prodotto automaticamente un documento digitale con riportate tutte le informazioni inserite).

