



UNIONE DEI COMUNI DEL MEDIO BRENTA
NUOVE MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE PRATICHE
ALLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA E L'URBANISTICA
SUE DEL COMUNE DI CADONEGHE

Dal 16 gennaio 2017 le pratiche per interventi edilizi su immobili a destinazione residenziale dovranno essere presentate esclusivamente con modalità telematica, collegandosi al sito:

www.impresainungiorno.gov.it

Impresainungiorno.gov.it è il servizio telematico nazionale, in ottemperanza alla riforma amministrativa, che mira a facilitare le comunicazioni tra impresa/cittadini/professionisti e PA, allo scopo di rendere le relazioni e i procedimenti, tra tutti i soggetti e gli enti interessati, più efficienti, chiari e meno costosi.

COME SI PROCEDE PER L'INVIO TELEMATICO

Strumenti necessari

- computer collegato alla rete
- casella di Posta Elettronica Certificata (PEC professionale)
- dispositivo di firma digitale (card o chiavetta usb) con Carta nazionale dei servizi (CNS), Certificato digitale o Credenziali Telemaco

Autenticazione

Al primo accesso al portale, all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it, tramite il banner "In 3 click – Invio telematico al SUAP"



Si apre la pagina "Accesso ai SUAP" dove è necessario selezionare in successione **Regione, Provincia e Comune** e premere su **Trova SUAP**



Per il SUAP del comune di Cadoneghe selezionare:

Seleziona una regione: VENETO

Seleziona una provincia: PADOVA

Seleziona un comune: CADONEGHE

Selezionando “Trova SUAP” si potrà accedere alla Home Page SUAP in cui è riportata una “Scheda Informativa SUAP” con i dati identificativi, i recapiti e i riferimenti del SUAP di Cadoneghe (denominazione SUAP UNIONE DEI COMUNI DEL MEDIOBRENTA).

<https://www.impresainungiorno.gov.it/web/padova/comune/t/B345> ,

dove è possibile consultare preventivamente i singoli procedimenti tramite il banner:

clickando su "Compila la tua pratica SUAP", se nuovo utente, andrà completata la procedura di autenticazione al portale richiesta dal sistema

Accesso al front office del SUAP camerale per la compilazione e spedizione

Dal sito del SUAP del Comune di Cadoneghe (denominazione SUAP UNIONE DEI COMUNI DEL MEDIOBRENTA) cliccando su "**Compila la tua pratica SUAP**", e successivamente su "**Vai al Front Office di compilazione pratica**" si potrà procedere alla compilazione della pratica completando i vari campi presenti nel modulo che viene generato, ricordando che il sistema a semafori non consente di proseguire se non sono stati compilati tutti i campi obbligatori e non sono stati allegati i documenti richiesti.

Attenzione: per accedere ai procedimenti SUE selezionare "Sportello unico per l'edilizia. Ambiente. Altri adempimenti" una volta individuato l'intervento/adempimento oggetto della pratica si dovrà procedere con attenzione nel percorso che porterà al modulo da compilare, selezionando gli adempimenti e gli allegati che interessano.

The screenshot shows the website interface for the SUAP of Cadoneghe. The header includes the Italian flag, the website URL 'IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT', and the contact information 'Call Center SUAP 0664892892 CADONEGHE [893]'. The main content area is titled 'CONSULTA I PROCEDIMENTI SUAP - SETTORI' and prompts the user to 'Selezionare il settore di attività per il quale si desidera avere informazioni'. A search bar is present with the text 'Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)' and a 'Ricerca' button. Below the search bar, a list of sectors is displayed: 'Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive', 'Industria e artigianato', 'Commercio, turismo e servizi', 'Sanità/Sociosanitario/Assistenziale', and 'Sportello unico per l'edilizia, Ambiente, Altri adempimenti'. A red arrow points to the last option. A 'Conferma' button is located at the bottom of the search results. The left sidebar contains a 'CANCOR.GOV.IT' logo, a 'UNA SOLUZIONE IN COMUNE SUAP' logo, and links for 'Compila la tua pratica SUAP', 'Verifica di aver inserito la CNS per accedere allo sportello SUAP', and 'Call Center SUAP 0664892892 Contattaci'.

E' sempre possibile salvare una pratica in fase di compilazione e completarla in un momento successivo.

Le pratiche in corso e quelle inviate sono visibili cliccando i link in alto a sinistra.



Le pratiche completate e tutti gli aggiornamenti successivi devono comunque essere salvati sull'archivio personale del professionista e/o del richiedente in quanto le stesse, trascorso qualche mese dalla chiusura, non saranno più consultabili nella sezione "Le mie pratiche inviate".

Procura

Nel caso in cui la pratica sia inviata da un professionista o tecnico incaricato dal richiedente, quest'ultimo dovrà firmare il modulo di procura speciale di incarico, utilizzando (solo dopo aver compilato e salvato i dati relativi alle anagrafiche del richiedente e del procuratore) il modello generato dal sistema, che si potrà scaricare dalla sezione degli allegati.

Tale modulo dovrà poi essere controfirmato digitalmente dal procuratore (tecnico incaricato) ed allegato insieme alla copia del documento di identità del richiedente delegante.

L'Id pratica riportato nella procura dovrà obbligatoriamente, a pena di irricevibilità, corrispondere all'Id della pratica che viene generata ed inviata.

Modalità di pagamento

Attenzione: diversamente da quanto indicato sul portale, non è attivo il servizio di pagamento on line direttamente dallo stesso, pertanto a dimostrazione dei pagamenti dovranno essere allegati le copie scansionate delle attestazioni del pagamento (non disposizioni di pagamento) effettuate con le altre modalità (bonifico bancario o conto corrente postale).

Per quanto riguarda l'apposizione della marca da bollo e l'invio delle marche necessarie per l'eventuale rilascio del titolo, compilare negli appositi moduli i numeri di serie identificativi delle marche utilizzate (CHE IL RICHIEDENTE DOVRA' POI ANNULLARE E CONSERVARE IN ORIGINALE).

Firma della pratica

Nella pagina della firma procedere con la firma online che verrà proposta dal sistema o, in alternativa procedere con la firma offline, scaricando il file nel proprio pc, firmandolo digitalmente e ricaricandolo nel portale tramite la funzione di uploading senza modificare in alcun modo il nome originario. Alla fine della procedura scaricare la pratica completa nel proprio computer tramite la procedura proposta.

Trasmissione della pratica

Completata la procedura di firma, cliccare INVIO e la pratica viene automaticamente trasmessa dal sistema alla scrivania virtuale del SUAP, che provvederà ad inoltrarla al SUE del Comune di Cadoneghe ed agli ulteriori Enti competenti.

Ricevuta

Il sistema genera automaticamente ed invia all'indirizzo PEC di riferimento (Domicilio elettronico) che è stato indicato nel modulo, la ricevuta di deposito della pratica (ATTENZIONE: controllare sempre che l'indirizzo PEC sia stato correttamente digitato).

La ricevuta di presentazione individua i termini di decorrenza del procedimento e consente, in caso di SCIA, quando previsto, l'immediato avvio dell'attività, salvi i successivi controlli da parte della Pubblica Amministrazione, nei tempi e modalità di legge.

Comunicazioni, integrazioni e stato di avanzamento della pratica

Tutte le comunicazioni e/o integrazioni che il richiedente deve produrre agli Enti competenti vanno inviate esclusivamente tramite il portale SUAP (MAI direttamente agli Enti), secondo le modalità indicate nel Manuale o nelle istruzioni che si trovano cliccando sul link " **Integrazione documentale su pratica inviata, conformazione....** " .

Si suggerisce di consultare il " **MANUALE UTENTE** " scaricabile dal sito www.impresainungiorno.gov.it

E' attiva la consulenza telefonica dedicata:

- 1) per aspetti tecnici del portale www.impresainungiorno.gov.it: contattare il Callcenter al numero 06 64 892 892, dal lunedì al venerdì: 8,30 - 18,30;
- 2) per individuare il percorso corretto o per la compilazione delle pratiche contattare il l'Unione dei Comuni del Mediobrenta Sportello Unico per l'Edilizia e l'Urbanistica al numero: 049-8881730.