

Istruzioni per l'inserimento e la consultazione delle pratiche via web

“PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO ART.7 E ART.8”

Per poter inserire/consultare le pratiche via web bisogna andare sul portale www.trignosinello.it e cliccare sulla home page sul link INSERIMENTO E CONSULTAZIONE DELLA PRATICHE VIA WEB.

Per le ditte o i progettisti che hanno già presentato una pratica al SUAP inviare una mail presso info@trignosinello.it in cui si chiede la username e pw per accedere.

Per tutti gli altri che non hanno mai presentato una pratica al SUAP cliccare sulla procedura REGISTRATI e riempire i campi dei diversi forms. Alla fine viene rilasciata una username e pw che deve essere utilizzata per accedere sul portale del SUAP del trigno.

Entrati sul portale bisogna cliccare su sportello unico e poi successivamente o su RICHIESTA PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO O SU SCIA EDILIZIA (FIG.1)



FIG.1.

PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO

Nel caso di provvedimento conclusivo cliccare su RICHIESTA PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO e successivamente sul tasto nuovo FIG.2

SPORTELLO UNICO per LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
 Sede: Piazza San Vitale,1 – 66050 SAN SALVO (CH)
 Tel. 0873 346365 – Fax 0873 346678
 http://www.trignosinello.it - e-mail: info@trignosinello.it

Richiesta Provvedimento Conclusivo

Stato:

Ragione sociale:

Numero pratica: Protoc.:

Oggetto :

Comune : N° prov. conclusivo:

Progettista Cognome: Nome:

Cerca Nuovo Home

FIG.2

Nel caso il provvedimento conclusivo è successivo ad una richiesta di localizzazione inserire il nr.pratica, data pratica e nr. Localizzazione cliccare sul tasto AGGIUNGI e poi AVANTI FIG.3

SPORTELLO UNICO per LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
 Sede: Piazza San Vitale,1 – 66050 SAN SALVO (CH)
 Tel. 0873 346365 – Fax 0873 346678
 http://www.trignosinello.it - e-mail: info@trignosinello.it

Numero Pratica Num. Prot. Data Prot.

[LOCALIZZAZIONI DI RIFERIMENTO](#)

Nr. Pratica	Tipo	Nr. Provvedimento Conclusivo	Data Provvedimento Conclusivo

[Elimina](#)

[LISTA LOCALIZZAZIONI](#)

Nr. Pratica	Tipo	Nr. Provvedimento Conclusivo	Data Provvedimento Conclusivo

[NUOVA LOCALIZZAZIONE](#)

Nr. Pratica Data Localizzazione Nr. Localizzazione

FIG.3

A questo punto scegliere fra **ARTICOLO 7** O **ARTICOLO 8** e riempire i campi presenti nella forms e cliccare sul tasto AVANTI posto in basso a dx. FIG.4.

FIG.4

A questo punto bisogna scrivere il nome del richiedente (diritto reale) se è già presente scrivere la ragione sociale e cliccare sul pulsante CERCA trovato il nome bisogna cliccarci sopra, nel caso di più nominativi ripetere l'operazione più volte quanti sono i richiedenti. Nel caso di un richiedente non presente nella banca dati bisogna cliccare sul pulsante NUOVO. **Non possono essere presenti richiedenti con la stessa PARTITA IVA.**

La stessa cosa fare per ANAGRAFE AZIENDA PRODUTTIVA

La stessa operazione va fatta nel caso della scelta del progettista.

Nel caso la username e la pw utilizzata per accedere al portale sia di una ditta automaticamente viene inserito come richiedente (diritto reale) nel caso sia un progettista automaticamente viene inserito come progettista.

A questo punto cliccare sul tasto avanti e si arriva ad una forms dove bisogna scegliere il codice ateco della ditta e fare aggiungi FIG 5

FIG 5

E inserire i dati catastali e per ogni riga cliccare sul tasto aggiungi FIG.6

CONSEGUITO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA AI SENSI DELL'ART. 75 DEL D.P.R. 445/2000, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ DICHIARA (ART. 47 DPR 445 DEL 28.12.2000):

Di essere Che la società è
 Proprietario/a Avente titolo

TITOLO PROPRIETÀ _____

SOLO PER LE VARIANTI: INDICARE LA DATA DI INIZIO LAVORI _____

STRUMENTO URB.	ZONA STRUM. URB.	FOGLIO NCT	PARTICELLA NCT	FOGLIO NCEU	PARTICELLA NCEU	SUB NCEU

<input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Aggiungi"/> <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/>						
Strumento Urb. Zona Strumento Urb. Foglio NCT Particella NCT Foglio NCEU Particella NCEU Sub NCEU						

Associazione Comuni del Comprensorio Trigno-Sinello

FIG.6

Una volta inseriti i vari dati cliccare su aggiungi.

A questo punto bisogna aggiungere la superficie interessata dall'intervento e sugli enti a cui richiedere il parere mettere SI e sugli altri mettere NO

FIG.7

VINCOLI E PARERI

Superficie attività oggetto dell'intervento (mq)

N.	VINCOLO/PARERE	ENTE	DICHIARATO	IMPORTO
01	Verifica Compatibilità Ambientale del D.Lgs 152/2006 e D.Lgs n.4/2008	REGIONE ABRUZZO - S.R.A. - SPORTELLO REGIONALE AMBIENTALE -Servizio Beni Ambientali e Via	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
02	Art.90 DPR 380/2001	PROVINCIA DI CHIETI-SERVIZIO ATTIVITA' TECNICHE TERRITORIALI	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
03	Vincolo Paesaggistico-D.Lgs 42/04 nel testo in vigore	REGIONE ABRUZZO - S.R.A. - SPORTELLO REGIONALE AMBIENTALE -Servizio Beni Ambientali e Via	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
		COMUNE DI DOGLIOLA	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
04	Valutazione di impatto ambientale - D.Lgs152/2006 e e D.Lgs n 4/2008	REGIONE ABRUZZO - S.R.A. - SPORTELLO REGIONALE AMBIENTALE -Servizio Beni Ambientali e Via	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
05	Vincolo idrogeologico - artt. 1-16 R.D.L. 30.12.1923, n. 3267	REGIONE ABRUZZO - ISPettorato RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI CHIETI - PALMOLI	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
06	Nulla Osta U.T.I.F	AGENZIA DELLE DOGANE-CIRCOSCRIZIONE DOGANALE DI PESCARA	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
		REGIONE ABRUZZO - ISPettorato		

FIG.7

A questo punto cliccare sul tasto AVANTI in basso a dx.

A questo punto viene visualizzato l'importo relativo al SUAP e cliccando ancora su AVANTI è possibile vedere tutta la documentazione necessaria da presentare insieme alla PRATICA e mettere la spunta su quello di cui si dispone e mettere nel caso di provvedimento conclusivo il numero e la data della marca da bollo FIG.8

Patto Territoriale Trigno Sinello
 SPORTELLINO UNICO per LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
 Sede: Piazza San Vitale, 1 – 86050 SAN SALVO (CH)
 Tel. 0873 346365 – Fax 0873 346678
 http://www.trignosinello.it - e-mail: info@trignosinello.it

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

N. CERTIFICATO		RICHIESTO
01	DICHIARAZIONE VALUTAZIONE PROGETTO AI SENSI DEL DPR 151 DEL 01/08/2011	<input type="checkbox"/>
02	PROCURA PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E/O PRESENTAZIONE TELEMATICA	<input type="checkbox"/>
03	COPIA DEL TITOLO DI PROPRIETA O DIRITTO REALE COMPROVANTE LA DISPONIBILITA DELL'IMMOBILE	<input type="checkbox"/>
04	PROGETTO COMPLETO DI RELAZIONE ILLUSTRATIVA, REDATTO SECONDO QUANTO RICHIESTO DALLE DIVERSE NORME DI SETTORE	<input type="checkbox"/>
05	RICEVUTA VERSAMENTO PER SPESE E DIRITTI ISTRUTTORIA SUAP	<input type="checkbox"/>

DATA MARCA DA BOLLO NUMERO MARCA DA BOLLO

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

NOTE:

FIG.8

Cliccando ancora avanti fa vedere gli allegati che sono stati flaggati e successivamente le coordinate bancarie su cui fare il bonifico oppure pagare tramite bollettino postale.

A questo punto bisogna fare attenzione.

Cliccare sulla dicitura TESTATA si apre il modulo di domanda, vedere se il modulo di domanda è ok. Se è ok cliccare sul pulsante in basso SALVA altrimenti chiudere il pdf e rientrare sulla pratica e modificare i dati sbagliati. Fig 9

Patto Territoriale Trigno Sinello
 SPORTELLINO UNICO per LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
 Sede: Piazza San Vitale, 1 – 86050 SAN SALVO (CH)
 Tel. 0873 346365 – Fax 0873 346678
 http://www.trignosinello.it - e-mail: info@trignosinello.it

COMPILA I SEGUENTI PDF

Compilare i seguenti PDF:

[TESTATA](#)

[STAMPA TUTTO](#)

Indietro Riepilogo Avanti

fig.9

Se la domanda è ok e abbiamo cliccato sul pulsante salva, a questo punto andare sulla dicitura STAMPA TUTTO, aprire di nuovo il modulo di domanda e salvare il file sul proprio pc. Firmare digitalmente il modulo di domanda e poi tornando sul portale del trigno sinello e fare avanti e allegare il modulo di domanda firmato digitalmente e tutti gli allegati richiesti. Fig.10



fig.10

Fare sfoglia trovare il modulo di domanda firmato digitalmente e fare **allega**, trovare gli elaborati e tutti gli altri documenti da presentare firmati digitalmente e fare **allega** una volta finito fare avanti

A questo punto la maschera che ci troviamo di fronte è la seguente fig.11



Cliccare su stampa ricevuta per avere la ricevuta dell'avvenuta presentazione della domanda nn serve più inviare tramite POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.

In futuro per consultare lo stato della pratica basta entrare nel portale e cercare la propria pratica.

Per eventuali problemi inviare una mail a info@trignosinello.it cercando di spiegare il più dettagliatamente possibile il problema e nel giro di 24 h avrete una risposta.