



COMUNE DI ODERZO

Città Archeologica
(Provincia di Treviso)

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E URBANISTICA

MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE PRATICHE E RELATIVA MODULISTICA

Si comunica che dal 01 agosto 2014 è attivo lo Sportello Unico Attività Produttive – SUAP/SUE. **Da tale data tutte le istanze devono essere presentate in modalità esclusivamente telematica tramite la piattaforma informatica "www.impresainungiorno.gov.it"** come previsto dal D.Lgs 160/2010 e dal D.P.R. 380/2001. Pertanto per quanto concerne **la modulistica** per la presentazione delle istanza/comunicazioni si rinvia alla piattaforma informatica sopra citata.

Pertanto, non saranno più accettate pratiche presentate in formato cartaceo o inviate tramite PEC.

Presso gli uffici del Servizio Gestione del Territorio e Urbanistica del Comune di Oderzo è attivo uno sportello informativo dedicato ad illustrare le modalità di compilazione online delle pratiche SUAP su appuntamento.

Inoltre è attiva la consulenza telefonica dedicata:

- per aspetti tecnici del portale www.impresainungiorno.gov.it contattare il **Call Center al numero 06 64 892 892**, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 18.30;

- per individuare il percorso corretto o per la compilazione delle pratiche contattare il Comune di Oderzo ai numeri:

Ufficio attività produttive tel.0422/812223 – 0422/812251 dal lunedì al venerdì orario 9.00-13.00; il lunedì e il mercoledì anche con orario 15.00-17.00.

Ufficio Edilizia Residenziale tel.0422/812263 – 0422/812208 dal lunedì al venerdì orario 9.00-13.00; il lunedì e il mercoledì anche con orario 15.00-17.00.

Ufficio Edilizia Produttiva tel.0422/812263 – 0422/812208 dal lunedì al venerdì orario 9.00-13.00; il lunedì e il mercoledì anche con orario 15.00-17.00.

Ufficio SUAP tel.0422/812263 dal lunedì al venerdì orario 9.00-13.00; il lunedì e il mercoledì anche con orario 15.00-17.00.

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo del portale si invita a scaricare il "MANUALE UTENTE" presente nella pagina web di inizio del percorso di compilazione, in basso a sinistra:



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) e Certificato Digitale, o Credenziali Telemaco.

Autenticazione

Al primo accesso al portale, all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it dopo aver selezionato il SUAP del comune di Oderzo, cliccando su "*Compila la tua pratica SUAP*", andrà completata la procedura di autenticazione al portale richiesta dal sistema (in caso di problemi consultare le istruzioni presenti nell' "Help desk" o contattare il Call Center al numero **06 64 892 892**).

ATTENZIONE: nella pagina "*Controlla l'accesso alla pratica*", oltre alla persona che ha inserito la CNS ed i cui dati sono caricati automaticamente dal sistema, cliccando sul pulsante "Nuova autorizzazione" è possibile autorizzare altre persone ad accedere alla pratica, a cominciare dal committente:



Individuazione dell'intervento e compilazione della pratica

Individuare l'intervento/adempimento oggetto della pratica e procedere con attenzione nel percorso che porterà al modulo da compilare, selezionando le opzioni o gli allegati che interessano.

Per arrivare alla corretta formazione del modulo è importante prestare molta attenzione alle scelte proposte nel percorso che porta al modulo.

Compilare 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.

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 dell'Impresa e del Procuratore**) esclusivamente il

modello generato dal sistema, che si potrà scaricare dalla sezione degli allegati selezionabile dal menù a sinistra.

Dovrà poi essere controfirmato digitalmente dal procuratore ed allegato insieme con la copia del documento di identità del 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

E' possibile pagare online gli oneri connessi alla pratica, oppure utilizzando i vari sistemi di pagamento proposti nel portale nella pagina apposita:

PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA SUAP


Il servizio consente di effettuare online i pagamenti degli oneri connessi alle pratiche SUAP per gli Enti che hanno provveduto all'attivazione. Per effettuare un pagamento online seguire la procedura guidata che si concluderà con il rilascio della ricevuta di avvenuto pagamento. La ricevuta dovrà dunque essere allegata alla pratica. E' comunque possibile provvedere al pagamento con modalità tradizionali.


Elenco tariffari:







- **Tariffario comune di Treviso (TV)**
TARIFE PER ISTRUTTORIA PRATICHE SERVIZIO SUAP

Ente Beneficiario	Ha attivato i pagamenti telematici
UFFICI COMUNE DI TREVISO	✓

Selezionare un metodo di pagamento:

PagoPA  Per informazioni su PagoPa clicca [qui](#)

iConto  Per informazioni su iCONTO clicca [qui](#)

Carta di Credito      

RICEVUTE DI PAGAMENTO ONERI

Ricevute pagamenti automatici

Tipologie ammesse: def.p7m;svg p7m.jpg p7m.pdf p7m.pdf.xml;gif.svg.jpg Max: 9.77 MB

Diversamente dovranno essere allegate le copie scansionate delle attestazioni del pagamento (non disposizioni di pagamento) effettuate con le altre modalità (bonifico bancario) precisate nel tariffario pubblicato sul portale (nella prima pagina, o nella pagina dei pagamenti) e comunque sotto riportate.

Il servizio di tesoreria comunale è svolto da Cassa di Risparmio del Veneto con sede in CORSO GARIBALDI, 22/26 - 35122 PADOVA - la filiale di Oderzo è situata in Piazza Carducci, 6 (a fianco del Duomo). Potranno essere eseguite le operazioni di pagamento e riscossione in "contanti" in "circolarità" presso tutte le dipendenze dell'Istituto.

Per i pagamenti con bonifico bancario (con specificazione della causale) da parte di soggetti privati :

- PER L'OPERATIVITA' ITALIANA DENOMINATA IBAN: IBAN IT02 M062 2512 1861 0000 0460 050;
- PER L'OPERATIVITA' ESTERA CHE OLTRE ALLA MEDESIMA COORDINATA IBAN, RIPORTERA' ANCHE IL CODICE BIC (INDIRIZZO INTERNAZIONALE DI BANCA C.R. DEL VENETO): IBAN IT02 M062 2512 1861 0000 0460 050 BIC IBSPIT2P

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 computer, 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 Comune di Oderzo 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 od integrazioni che la ditta deve produrre agli Enti competenti vanno **inviare esclusivamente tramite il portale SUAP** (MAI direttamente agliEnti), secondo le modalità indicate nel Manuale o nelle istruzioni che si trovano cliccando sul link " *Integrazione documentale su pratica inviata, conformazione...* " .

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

Le pratiche in corso (bozze) e quelle inviate sono visibili cliccando i link in alto a sinistra:



I menù che interessano sono accessibili anche dalla home page del SUAP selezionato:



The screenshot displays a grid of service options on the SUAP home page. Each option consists of an icon, a title, and a descriptive link. The options are:

- Consultazione elenco dei procedimenti**: Represented by a list icon with a red arrow pointing left.
- Compila la tua pratica SUAP**: Represented by a document icon with a red arrow pointing right.
- Pagamento on line spese istruttorie**: Represented by a document icon with a red arrow pointing right and a Euro symbol (€).
- Accedi alle tue pratiche inviate**: Represented by a document icon with a red circle and a slash.
- comunica (starweb) Accedi alla pagina informativa su: Trasmissione delle SCIA contestuali a pratiche Registro Imprese**: Represented by the 'comunica (starweb)' logo.
- Accedi alla pagina informativa su: Integrazione documentale su pratica inviata, conformazione attività on line e comunicazione diretta da impresa verso SUAP**: Represented by a document icon with a green plus sign.

ATTENZIONE: è importante scaricare e salvare nel proprio computer la pratica completa e tutti gli aggiornamenti successivi in quanto, dopo un certo periodo dalla chiusura della medesima, non sarà più possibile consultarla nella sezione "Le mie pratiche inviate".