ISTRUZIONI GENERICHE PER L'INVIO DI UNA PRATICA ATTRAVERSO IL PORTALE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Attraverso il portale del Servizio Lavori Pubblici è possibile inviare le richieste per le seguenti tipologie di autorizzazioni:

- Accessi Carrabili
- Abbattimento/Potatura di piante protette
- Scavi su suolo pubblico
- Tende, Targhe ed insegne pubblicitarie e di esercizio
- Stalli di sosta per disabili

Home page del portale: <u>http://frontoffice.comune.jesi.an.it/operepubbliche</u>

Lavori Pubblici e	e di Jesi Mobilità		
HOME INFO	NORMATIVA ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI NEWS FAQ	TRASPARE	ENZA SERVIZI ONLINE
ATTIVITÀ	Inviare la pratica on line	>	INFO E SUPPORTO
Q Cerca attività	direttamente all'ufficio competente		♀ Comune di Jesi
	Seguire la pratica	>	20
INFORMAZIONI	ed interrogare lo stato di avanzamento Precentare integrazioni richieste all'I Ifficio Oper	·• •	Corari Lunedi, Mercoledi, Venerdi: 11.00-
Cosa è il SUAP, a chi si rivolge	Pubbliche e Mobilità	C /	chiuso intera giornata
l dati ottenibili al SUAP	ed inviare documenti allo sportello		€ Telefono
Le procedure del SUAP	Consulta l'archivio delle pratiche a libero accesso	>	
Cosa è il SUE, a chi si rivolge			

Per inviare una pratica dalla pagina principale del portale selezionare il menu "**Inviare la pratica** on line".

Per inoltrare una pratica occorre autenticarsi, ovvero disporre di uno username e di una password. Sono due i possibili sistemi di autenticazione:

- **Cohesion** (sistema di autenticazione gestito dalla Regione Marche)
- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

Se non si dispone di un'autenticazione in nessuno dei due sistemi è possibile registrarsi con Cohesion direttamente on line con pochi passi, in attesa di procurarsi in seguito anche un'autenticazione con SPID attraverso uno dei gestori convenzionati.

Scegliere "Autenticazione Cohesion" oppure "Autenticazione SPID"



Comparirà una pagina di Benvenuto.

In tutte le pagine è presente in basso, una barra di scorrimento con il tasto "**Avanti**" che permette di passare alla pagina successiva

	Com	nune di Jesi - Area	Servizi Tecnici -	Servizio SUE	
🔒 Scrivania virtuale 🗸					💄 ROSSETTI DONATELLA 🗸
Benvenuto					
Le pagine che seguono rappresen Il percorso on line è composto da sta compilando.	itano il percorso gui una serie di passag	dato per la present gi, in fondo a destra	azione on line di u a si trova la numer	na pratica. azione delle pagi	ne e in rosso viene evidenziato il passo che si
Ogni passo rappresenta una sezio	one della SCIA/doma	anda:			
Benvenuto Informativa privacy Selezione procedura/istanza Inserimento anagrafiche Elenco dei soggetti che sotto Procure Domicilio elettronico Dati dell'istanza Localizzazione dell'intervento Endoprocedimenti Attivati Endoprocedimenti acquisiti Schede dell'istanza Allegati edle schede dell'ista Allegati Repilogo diritti/oneri I. Istanza Cliccare sulla scritta"Avanti" in bas	u oscrivono l'istanza o/dell'immobile anza sso a destra per pro	cedere.			

4) Comparirà una pagina con l'informativa sulla privacy nella quale occorre cliccare sulla casella "Accetto le condizioni"

I dati personali forniti saranno <u>oggetto</u> di: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto od interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione, profilazione, pseudonimizzazione.

In caso di comunicazione i dati potranno essere trasmessi a: Enti Pubblici, Privati (cointeressati, controinteressati), Organi di vigilanza e controllo, Autorità giudiziaria.

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti previsti dalla legge.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a:

Soggetto Designato: Dirigente Area Servizi Tecnici - Arch. Francesca Sorbatti - Tel. 0731 538305 - Pec. protocollo.comune.jesi@legalmail.it

IL TITOLARE

Comune di Jesi con sede in Piazza Indipendenza, IT- 60035 Jesi - P. IVA 00135880425

Pec: protocollo.comune.jesi@legalmail.it - Sito Web: http://www.comune.jesi.an.it

Documento completo con l'informativa sulla privacy:

http://www.comune.jesi.an.it/opencms/multimedia/jesiit/documents/1541491118371_Informativa_privacy_AreaServiziTecnici.pdf

🖉 Accetto le condizioni



Lo step n. 3 è relativo alla scelta della tipologia di procedura da effettuare ovvero alla tipologia di domanda da inviare on line. Pertanto occorre navigare l'albero degli interventi, cliccando sull'icona della cartella, fino ad arrivare all'intervento da selezionare



Lo step 4 della procedura è relativo all'inserimento dei soggetti anagrafici coinvolti nella pratica. In questa passo vanno inseriti tutti i soggetti, definendone il rispettivo ruolo (es. richiedente, tecnico incaricato, amministratore di condominio, legale rappresentante di una società, ecc)

Scrivania virtuale 🗸	💄 ROSSETTI DONATELLA 🗕
Inserimento anagrafiche In questa scheda vanno inseriti <u>tutti i soggetti</u> , persone fisiche e giuridiche, tecnici e imprese esecutrici) con le rispettive qualifiche.	, <u>coinvolti nella pratica che si sta presentando</u> (richiedenti, soggetti collegati,
Tipo soggetto	
In qualità di *	
Richiedente	¥
Dati del soggetto	
Titolo	
	•
Cognome*	Nome*
ROSSETTI	DONATELLA
Sesso	Cittadinanza
Femmina	ITALIA
Dati di nascita e codice fiscale	
Data di nascita*	Comune*
18/01/1968	MONTEMARCIANO (AN)
	Per i nati all'estero indicare il nome dello stato di nascita

Per inserire nuovi soggetti cliccare sul tasto "Aggiungi soggetto"

portello online Scrivania virtuale Comune di Jesi - Area Servizi Tecnici - Servizio SUE											
★ Scrivania virtuale - Leose Rossetti DONATELLA -											
nserimento anagrafiche n questa scheda vanno inseriti <u>tutti i soggetti</u> , persone fisiche e giuridiche, <u>coinvolti nella pratica che si sta presentando</u> (richiedenti, soggetti collegati, ecnici e imprese esecutrici) con le rispettive qualifiche.											
Nominativo	Ir	n qualità di	i				Aziend collega	la ata			
FERRETTI MASSIMO	D	Direttore dei lavori delle opere architettoniche								Modifica Rimuov	
FERRETTI MASSIMO [cf:	P	Progettista delle opere architettoniche						Modifica			
ROSSETTI DONATELLA [cf:	Le	Legale rappresentante dell'azienda						Collega azienda Modific Rimuov			
DITTA ALFA Snc [cf: 10000000001, p.iva: 10000000	001] D	Ditta / Società							Modifica Rimuo		
DITTA BETA di Mario Rossi [cf: 20000000002, p.iva 2000000002]	: In	npresa ese	cutrice							Modifica Rimuo	
Aggiungi soggetto											
							4.5				

Nel caso siano presenti più soggetti il sistema deve conoscere quale di questi firmerà la pratica.

Sportello online					Com	iune	Sc e di J	riv esi -	/a l	nia a Se	a v rvizi ⁻	irt Tecni	ual ci - Se	e rvizio) SUE						
🔒 Scriv	vania virtuale 🗸																		L ROSSETTI D	ONATELLA	•
Elenco I soggetti che H Il segno di spui al suo posto (s	dei sogg nanno attivo il segno nta va disattivato pe oggetto avente proc	di sp r que ura)	ti (ounta I/i so	ch a "sot	es toscr to/i c	50 rive" :he r	tt devo non f	DS ono f ìrma	Cri firma i/no l	iVC re l'istar	S DD(stanza nza; ir) ' a. 1 ques	ista ato caso	anz	a ogni so	oggett	o va ir	ndicat	to il nome di chi	sottoscrive	:rà
Nominativo				l	n qua	alità	di					So	ttoscri	S II ve d	oggett ndicar ligitale	to sot e il so	toscriv ggetta	vente o <i>dele</i>	egato alla sottos	crizione	
ROSSETTI DO	NATELLA [cf:			L	egale	e rap zieno	opres da	senta	ante						FERRE	TTI MA	SSIMO	[c			~
	Torna indietro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	Vai avanti 🔉		

Nel caso in cui la pratica sia sottoscritta da un tecnico incaricato, verrà richiesto di inserire la procura che dovrà essere scaricata dal link presente nella pagina, firmata dal richiedente con sottoscrizione autografa, scansionta e firmata digitalmente dal tecnico ed inserita cliccando su "Allega procura".



In questa pagina occorre scrivere l'oggetto della pratica

Scrivania virtuale 🗸		👤 ROSSETTI DONATELLA 🗸
Dati dell'ist	anza ed eventuali note a corredo dell'istanza	
	Oggetto*	
	Apertura Nuovo Passo Carrabile (Pratica di prova)	
		//
	1951 caratteri rimanenti	
	Note	
		1

Verranno successivamente indicate le schede che l'utente dovrà compilare per inoltrare la domanda.

Nello screen shot seguente vengono indicate le schede da compilare per il procedimento di richiesta di concessione di passo carrabile.

Scrivania virtuale -	👤 ROSSETTI DONATELLA 👻
Schede dell'istanza	
✓= Scheda non ancora compilata ✓= Scheda compilata con successo	
Accessi: Attribuzione Numerazione Civica Richiesta attribuzione numerazione civica per accessi *	
Passo Carrabile: Nuova Autorizzazione/Concessione	
 Passo Carrabile: Nuova Autorizzazione/Concessione * Dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo * 	
(*) E' necessario compilare tutte le schede contrassegnate con un asterisco	

La compilazione delle schede è molto intuitiva. Fare attenzione ai campi che vengono evidenziati con un riquadro rosso che mette in risalto l'obbligatorietà del campo.

Tra le schede da compilare verrà mostrata anche quella relativa alla dichiarazione dell'assolvimento dell'imposta di bollo. Generalmente sono richieste due marche da bollo di cui una per la domanda e un'altra per il rilascio dell'autorizzazione. Nella scheda dinamica vanno

indicati i numeri seriali delle marche acquistate con la rispettiva data e va caricato il file con la scansione delle marche annullate.

Completato l'inserimento dei dati nelle schede dinamiche verranno generati i file pdf delle stesse, contenenti le dichiarazioni. Questo step richiede qualche secondo di attesa. **Si raccomanda di NON CLICCARE più volte sul tasto AVANTI, altrimenti il sistema potrebbe generare un errore,** attendere con pazienza il completamento di questo step. Una volta completato, verranno presentati i documenti pdf contenenti le dichiarazioni inserite nelle schede dinamiche precedentemente compilate. Tali documenti possono essere ignorati, in quanto confluiranno successivamente in un documento di riepilogo finale. Pertanto cliccare su AVANTI per procedere

Scrivania virtuale +		💄 ROSSETTI DONATELLA 🔸
Allegati delle schede dell'istanz	а	
● = Allegato obbligatorio ✓ = L'allegato richiede l'apposizione di una firma digitale		
Scheda	Modello	Documento
Dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo	\$	Dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo.pdf
Passo Carrabile: Nuova Autorizzazione/Concessione	¢	Passo Carrabile_ Nuova Autorizzazione_Concessione.pdf
Richiesta attribuzione numerazione civica per accessi	•	Richiesta attribuzione numerazione civica per accessi.pdf

Verranno richiesti degli alleati contraddistinti, dal'immagine dell'icona, in obbligatori oppure con firma digitale o entrambi. Gli allegati in cui non compare alcuna icona sono facoltativi.

Sc	rivania virtuale +		💄 ROSSETTI D	ONATELLA 🗸
All Gli alle Per all Il botti In case E' pos: $\bullet = Alle\checkmark = L'a$	egati endo-procedimenti egati preceduti da * sono obbligatori. Sarà cura del richiedente o dell egare i documenti cliccare sulla voce "Allega" posta a destra della de one "Sfoglia" permette di cercare il documento da caricare , una volta o di elaborati progettuali multipli, comprimerii in un file ZIP. sibile anche allegare documenti non previsti cliccando il bottone "Nu egato obbligatorio llegato richiede l'apposizione di una firma digitale llegato contiene note per la compilazione, fare click per visualizzarle	a persona ir scrizione de a selezionat ovo allegato	ncaricata allegare i documenti proposti nell'elenco. il'allegato. o cliccare sulla voce "Invia". ".	
PASSO) CARRABILE: NUOVA AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE Descrizione	Modello	Nome File	
θ	Copia del documento di identità (nel caso in cui la pratica non sia sottoscritta con firma digitale)		🕏 vuota firma prova.pdf.p7m 🗸) 🛍 Rimuovi
θ	Planimetria dell'area interessata scala 1:500		🕏 vuota firma prova.pdf.p7m 🗸) 💼 Rimuovi
			Aggiung	i allegato libero

Oltre a quelli indicati, è possibile inserire altri allegati a discrezione dell'utente, cliccando su aggiungi allegato libero

Scrivania virtuale 🗸								ROSSETTI DONATELLA -
Allegati Gli allegati preceduti da * sono obb altri documenti proposti nell'elenco Per allegare i documenti cliccare su Il bottone "Sfoglia" permette di cerce in caso di elaborati progettuali muli E' possibile anche allegare document e - Allegato obbligatorio Z = L'allegato ichiede l'apposizione di una e - L'allegato contiene note per la compili	oligatori per tutti i i o. illa voce "Allega" p care il documento tipli, comprimerli i nti non previsti cli a firma digitale azione, fare click per v	tipi di interver osta a destra da caricare , i n un file ZIP. ccando il bott risualizzarle	nto, sarà cu della desc una volta s one "Nuov	ura del Tecr rizione dell' elezionato o allegato".	iico, o della allegato. cliccare sull	persona inc a voce "Invia	aricata, alle ".	gare in base al progetto gli
								Aggiungi allegato libero
Torna indietro	1 2 3 4	5 6 7	8 9	10 11	12 13	14 15	16 17	Vai avanti 🔰

Completati tutti gli step, verrà creato il documento riepilogativo con tutte le dichiarazioni effettuate e con l'indicazione degli allegati caricati. Per alcune tipologie di interventi per i quali non è richiesta la firma digitale, l'iter si conclude in questo passo, cliccando su "Invia la domanda"

Scrivania virtuale 🗕				L ROSSETTI DOM	NATELLA -
Istanza					
IStaliza					
□	- 1 -	+ Automatic Zoom +		6	bi »
					A
	Presentazion	e Pratica Telematic	a		
Lavori Pubblici e Mobilità		Pratica n. E388_LP_RSSDT	_68A58F560J_25412		
II cottocoritto		Codioo Eiscolo			
Nato/a a	MONTEMARCIANO (AN)	I	10/01/1900		
Residente in	MONTEMARCIANO (AN)				
Via/Loc.	via buratta 5/b				
E-mail	d.rossetti@comune.jesi.an.it				
In qualità di Richiedente					
Inoltra la domanda per	A pertura Nuovo Passo Ca	rrabile (Pratica di prova)			
		Indirizzi			
LARGO ALLENDE SALVADOR	6				
interest int					
	0	DICHIARA			
	and the second second second				
ai essere :	proprietario dell'immo	odile			-

Per le tipologie di intervento per le quali è richiesto che il documento di riepilogo venga firmato digitalmente, sarà necessario salvare il documento sul proprio pc, firmarlo digitalmente e poi inserirlo cliccando sul pulsante firma con dispositivo esterno.

sportello online	Scrivania virtuale Comune di Jesi - Area Servizi Tecnici - Servizio SUE
🟫 Scrivania virtuale 🗸	💄 ROSSETTI DONATELLA 🗕
lstanza	
L'istanza deve essere firmata d	la:
Nominativo	In qualità di
FERRETTI MASSIMO [cf:]	Progettista delle opere architettoniche
l soggetti che non sottoscrivon	o sono
Nominativo	In qualità di
ROSSETTI DONATELLA [cf: RSSDTL68A58F56	J] Legale rappresentante dell'azienda
File caricato	
Attenzione, il file non è firmato digitalmer	ite
modello-domanda.E388_	21117.pdf
Firma online Firma con dispositivo esterno	

Una volta inserito il file firmato digitalmente comparirà il pulsante "Trasferisci l'istanza al Comune"

Sportello online	Scrivania virtuale Comune di Jesi - Area Servizi Tecnici - Servizio SUE
🏫 Scrivania virtuale 🗸	💄 ROSSETTI DONATELLA 🗕
Sottoscrizione e invio dell'istanza	
L'istanza deve essere firmata d	a:
Nominativo	In qualità di
FERRETTI MASSIMO [cf:	Progettista delle opere architettoniche
l soggetti che non sottoscrivono sono	
Nominativo	In qualità di
ROSSETTI DONATELLA [cf	Legale rappresentante dell'azienda
File caricato	
firma_prova.pdf.p7m	
Sostituisci il file allegato	
Trasferisci l'istanza al comune	

Comparirà la ricevuta di presentazione che può essere stampata e/o salvata sul proprio computer, cliccando sulle rispettive icone



Nel caso in cui il certificato non venisse visualizzato correttamente è comunque possibile scaricarlo da questo link