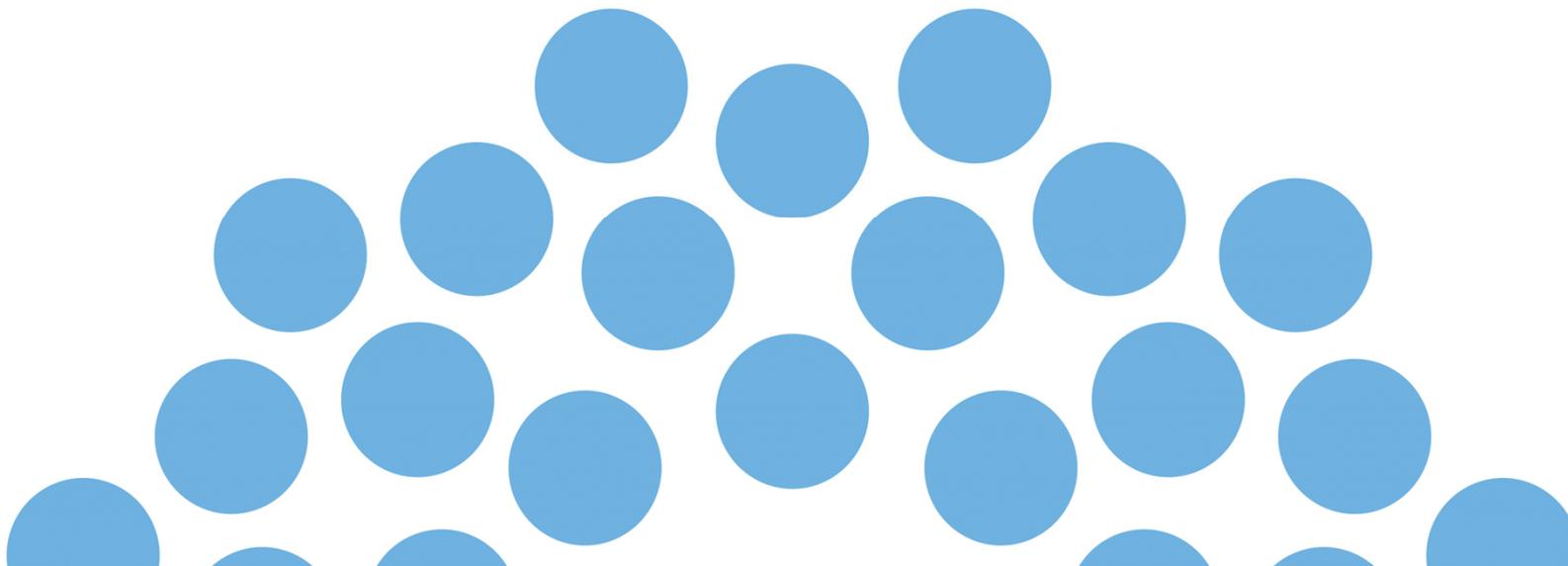


11G DAY cciaa Lombardia

SUAP Edilizia

Ilaria Bruno

Milano, 4 dicembre 2017



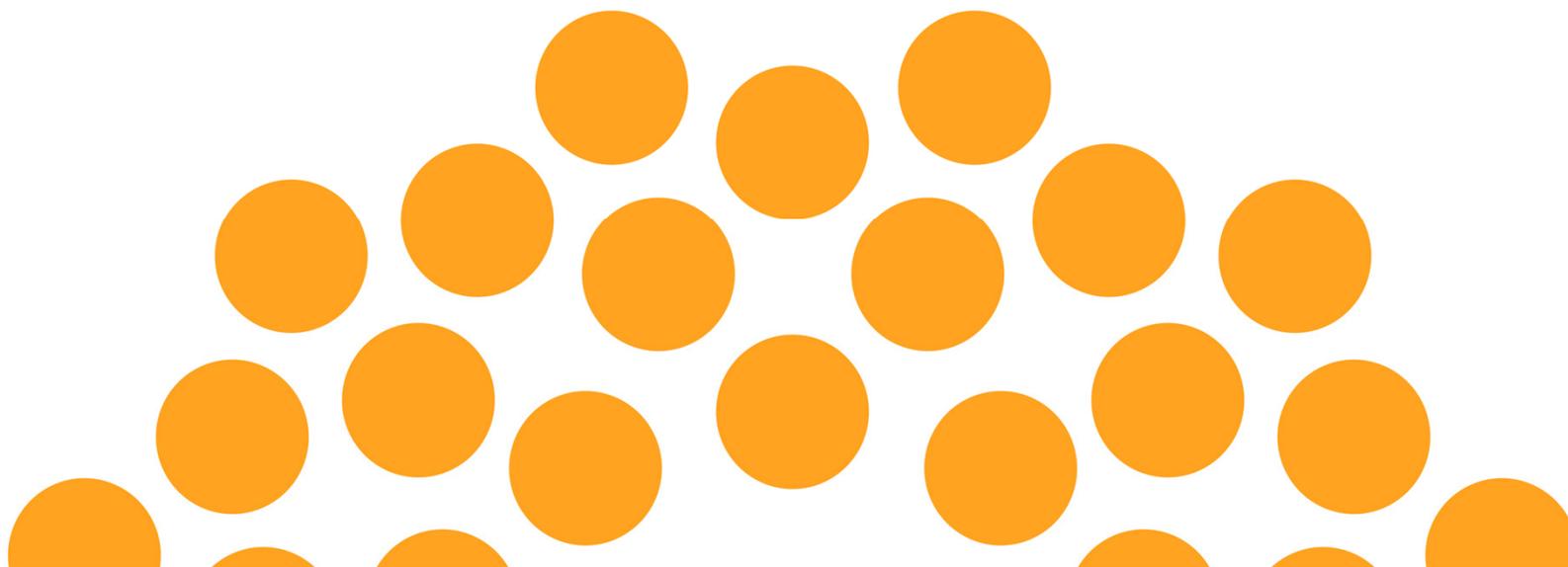
Il SUAP digitale



a fianco del comune per fornire un servizio alle imprese del territorio



LE ATTIVITA' 2017



Roadmap



FRONT-OFFICE SUAP

- Compilazione relazione tecnica di asseverazione
- Precompilazione da pratiche precedenti

SCRIVANIA SUAP

- Evidenza tipo procedimento



FRONT-OFFICE SUAP

- Utilizzo stradario dei comuni
- Integrazione con il catasto

SCRIVANIA SUAP

- Interoperabilità con backoffice

SCRIVANIA EDILIZIA

- Archivio dell'immobile
- Consultazione pratiche
- Gestione iter pratiche

Front-Office SUAP

Soluzioni di miglioramento in fase di compilazione pratica



Utilizzo stradario dei comuni

Compilazione guidata degli indirizzi con l'ausilio del **viario** comunale

La funzione consente, in fase di digitazione dell'indirizzo dell'immobile oggetto della presentazione della pratica al SUAP, di ricevere un suggerimento sulla **toponomastica** del comune.

Man mano che l'utente digita un indirizzo gli viene proposto l'**elenco delle vie** che corrispondono a quanto inserito dall'utente

UBICAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Comune [▾]	Frazione	Prov. [▾]	CAP [▾]
ALBAIRATE	<input type="text"/>	MI	<input type="text"/>

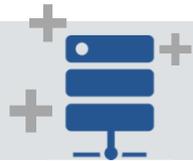
ATTENZIONE - l'ubicazione dell'attività o intervento deve essere nel Comune al cui SUAP è destinata la pratica

Via, Viale, Piazza [▾]	n° civico [▾]
mo	<input type="text"/>

- monsignore romero**
- monte cengio**
- monte grappa**
- montello**
- aldo **moro**
- giacomo leopardi
- giacomo matteotti
- guglielmo marconi
- primo maggio

Front-Office SUAP

Soluzioni di miglioramento in fase di compilazione pratica



Integrazione con il catasto

Validazione dei dati catastali dell'immobile attraverso l'archivio catastale

La funzione consente, in fase di compilazione dei dati catastali dell'immobile oggetto della presentazione della pratica al SUAP, di ricevere conferma che i dati inseriti sono **validi**.

Ciò consente di inviare **informazioni certe**, inoltre valorizza il contenuto informativo delle pratiche e garantisce agli uffici competenti una migliore efficacia dell'istruttoria.

DATI CATASTALI

I locali sono censiti al NCEU [■] NCT [■]

categoria [■]
C/1 Negozi e botteghe

classe sezione [■] (se non è specificata indicare U)

foglio [■] particella/mappale [■] subalterno

2 1974 3

+
Salva Annulla

Scrivania SUAP

Soluzioni di ottimizzazione della gestione delle pratiche



Interoperabilità con backoffice

Attivazione dell'**interoperabilità** verso sistemi di **backoffice** (individuazione e definizione di standard)

AgID ha istituito un tavolo di lavoro denominato: **Semplificazione Amministrativa: GdL XML Schema** il cui obiettivo è quello di definire gli XSD che definiscono i tracciati XML associati alla modulistica standardizzata a livello nazionale.

Il tavolo vede la partecipazione di alcune Regioni coadiuvate dalle rispettive società software, e di Unioncamere con il supporto di InfoCamere, che collaborano al consolidamento dei dubbi attraverso gli strumenti di lavoro che AgID predispone.

Nei mesi scorsi è stata completata la redazione degli XSD relativi ai moduli per le “Attività commerciali e assimilate” oggetto di approvazione il 04/05, attualmente è in corso la redazione dei moduli approvati il 06/07.

AgID prevede di avviare lo stesso processo per “Edilizia” a conclusione della formalizzazione dei precedenti blocchi.

Una volta definiti i tracciati da parte di AgID e approvati formalmente di concerto con Funzione Pubblica, questi saranno adottati nella piattaforma camerale.

Ci sarà pertanto piena corrispondenza tra i moduli cartacei approvati in conferenza unificati, i form proposti nel front-office di compilazione pratiche, i modelli attività prodotti dal sistema (MDA-XML) e scambiati in interoperabilità con i sistemi gestionali di backoffice adottati dalle amministrazioni riceventi.



Scrivania SUAP

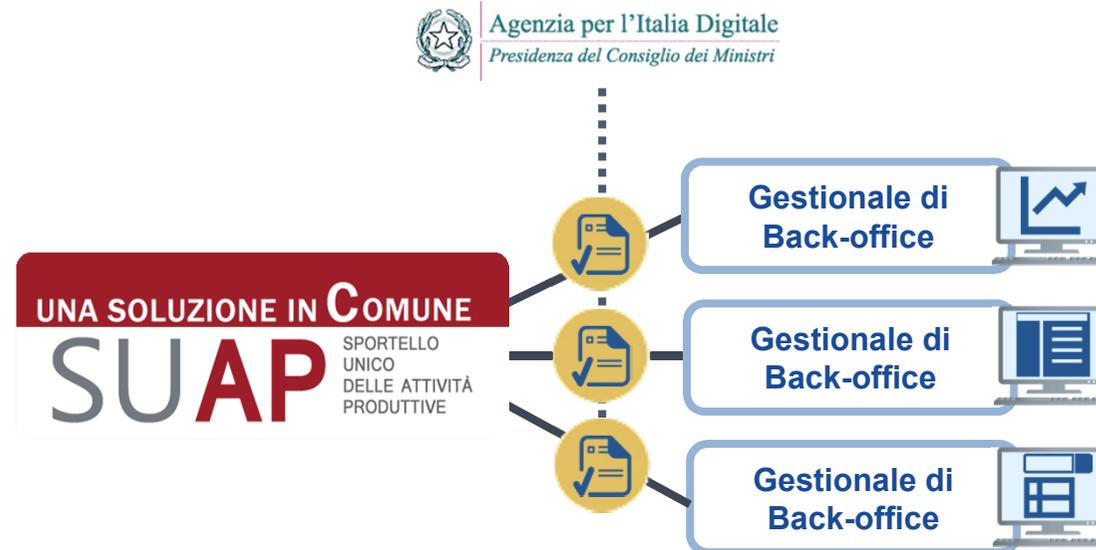
Soluzioni di ottimizzazione della gestione delle pratiche



Interoperabilità con backoffice

Attivazione dell'**interoperabilità** verso sistemi di **backoffice** (individuazione e definizione di standard)

Grazie alla standardizzazione dei tracciati dei moduli (MDA.XML) le informazioni scambiate tra la piattaforma camerale e i gestionali di backoffice saranno strutturate e sarà possibile fruirle secondo un predeterminato modello di comunicazione



Scrivania Edilizia



Sezione delle Scrivanie SUAP/ET focalizzata sulla gestione dell'immobile



Archivio dell'immobile

Costituzione di un archivio dell'**immobile**



Consultazione pratiche

Consultazione delle pratiche relative ad un immobile



Gestione iter pratiche

Visibilità dell'**iter** delle pratiche relative ad un immobile

La ricezione di pratiche contenenti dati (**toponomastici** e **catastali**) certi e validati, consente di realizzare un nuovo **archivio** in cui censire tutti gli immobili (edifici e terreni) oggetto di interventi presentati tramite istanze SUAP.

La nuova funzionalità di Scrivania sarà disponibile come **sezione dedicata** accessibile dal menu laterale (sia per la Scrivania SUAP che Enti Terzi) e consentirà la ricerca delle pratiche a partire da un immobile.

Sarà possibile **ricercare un immobile** attraverso il suo indirizzo e/o i suoi dati catastali, oppure definire un nuovo immobile inserendo tutte le informazioni obbligatorie che costituiscono un immobile (funzionalità utile per recuperare il pregresso).

L'output della ricerca è un elenco di immobili, da cui sarà possibile passare alla pagina di dettaglio dell'immobile stesso contenente i dati dell'immobile e l'**elenco delle pratiche associate**, con possibilità di filtrarle per tipo o per data.

Sarà inoltre possibile disassociare dall'immobile una pratica presente nella lista o **associare** all'immobile una pratica non presente, mediante inserimento del codice pratica.

Scrivania Edilizia



Sezione delle Scrivanie SUAP/ET focalizzata sulla gestione dell'immobile



Archivio dell'immobile

Costituzione di un archivio dell'**immobile**

La ricezione di pratiche contenenti dati (**toponomastici** e **catastali**) certi e validati, consentirà di realizzare un nuovo **archivio** in cui censire tutti gli immobili (fabbricati e terreni) oggetto di interventi presentati tramite istanze SUAP.

```
▼<impianto-produttivo>
  ▼<indirizzo>
    <stato codice="I">ITALIA</stato>
    <provincia sigla="BS">BS</provincia>
    <comune codice-catastale="B157">BRESCIA</comune>
    <cap>20100</cap>
    <toponimo>N.D.</toponimo>
    <denominazione-stradale>ovest trono sud km 2+235</denominazione-stradale>
    <numero-civico>KM 2 + 235</numero-civico>
  </indirizzo>
  ▼<dati-catastali tipo="terreni" comune-catastale="B157">
    <foglio>245</foglio>
    <mappale>356</mappale>
  </dati-catastali>
</impianto-produttivo>
```

In fase di compilazione della pratica i dati toponomastici e catastali inseriti verranno infatti controllati e validati.

Scrivania Edilizia



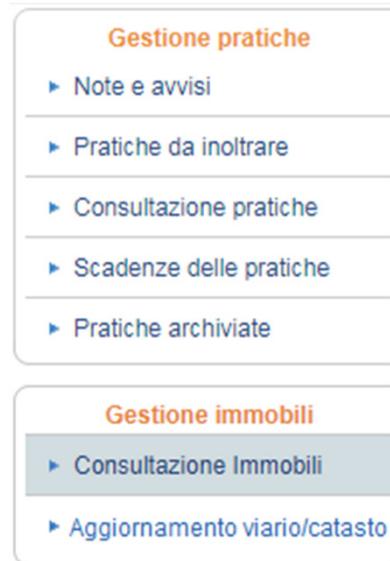
Sezione delle Scrivanie SUAP/ET focalizzata sulla gestione dell'immobile



Consultazione pratiche

Consultazione delle pratiche relative ad un immobile

La nuova funzionalità di Scrivania sarà disponibile come **sezione dedicata** accessibile dal menu laterale (sia per la Scrivania SUAP che Enti Terzi) e consentirà la ricerca delle pratiche a partire da un immobile.



Nella stessa sezione sarà presente la funzione per aggiornare i dati di viario e catasto scaricati tramite il «Portale del Comune» (SisTer).

Scrivania Edilizia



Sezione delle Scrivanie SUAP/ET focalizzata sulla gestione dell'immobile



Consultazione pratiche

Consultazione delle pratiche relative ad un immobile

Sarà possibile **ricercare un immobile** attraverso il suo indirizzo e/o i suoi dati catastali, o altre informazioni, come il numero fascicolo.

Nel caso di multi-sportello o Scrivania ET sarà necessario specificare anche il comune.

Ricerca

Dati Catastali

Tipo Catasto:

Tipo Sezione:

Foglio:

Mappale:

Subalterno:

Indirizzo

Denominazione Stradale:

Frazione:

Civico:

Cap:

Altri Dati

Ricevuta Da:

Ricevuta A:

Codice Ecografico:

Numero Fascicolo:

Scrivania Edilizia



Sezione delle Scrivanie SUAP/ET focalizzata sulla gestione dell'immobile



Consultazione pratiche

Consultazione delle pratiche relative ad un immobile

L'output della ricerca è l'elenco di immobili che soddisfano i criteri inseriti.

Ricerca

Foglio	Mappale	Subalterno	Tipo Sezione	Tipo Catasto	Indirizzo
12345	123456	1	urbana	fabbricati	via troccoli 3
1234567	dsfdf	2	amministrativa	terreni	via ciccio 3

Export options: CSV | Excel | XML

[Crea Immobile](#)

Se l'immobile non è presente tra i risultati ricerca (ad es. perché relativo a pratiche pregresse) è possibile **definire un nuovo immobile** inserendo tutte le informazioni obbligatorie che costituiscono un immobile:

- indirizzo
- dati catastali

e altre informazioni utili:

- coordinate geografiche
- codice ecografico
- numero del fascicolo di riferimento

GEOGRAFICHE:
CODICE ECOGRAFICO: 123456
NUMERO FASCICOLO: 25473

Le **informazioni aggiuntive** possono essere in qualsiasi momento inserite o aggiornate, anche per gli immobili già presenti, direttamente nella pagina di dettaglio.

Scrivania Edilizia



Sezione delle Scrivanie SUAP/ET focalizzata sulla gestione dell'immobile



Consultazione pratiche

Consultazione delle pratiche relative ad un immobile

Dall'elenco di immobili sarà possibile passare alla pagina di dettaglio dell'immobile stesso contenente i dati dell'immobile e l'**elenco delle pratiche associate** con possibilità di filtrarle per tipo o per data.

— Indietro

Dettaglio Immobile

Dati Catastali

FOLGIO: 1234567
MAPPALE: dsfdf
SUBALTERNO: 2
TIPO CATASTO: terreni
TIPO SEZIONE: amministrativa

Indirizzo

DENOMINAZIONE: via ciccio 3
STRADALE:
SPORTELLO: 258
FRAZIONE:
CAP: 06000

Altri Dati

DATA CREAZIONE: 22/08/2017
DATA ULTIMA MODIFICA: 22/09/2017
COORDINATE
GEOGRAFICHE:
CODICE ECOGRAFICO: 123456
NUMERO FASCICOLO: 25473

Consultazione delle pratiche associate all'impianto

+ Associa Nuova Pratica

Origine	Tipo	Id Pratica e Richiedente	Adempimenti	Stato	Data Ricezione	Azioni
[Altri Software]	[OR]	00886530039-18042012-1033	► DOMANDA UNICA	Da inoltrare	18/04/2012	✖
[Altri Software]	[OR]	00249330036-18042012-1208	► Segnalazione Certificata di Inizio Attività ► Scia Edilizia	Integrazione	18/04/2017	✖

Esporta come: CSV | Excel | PDF

Scrivania Edilizia



Sezione delle Scrivanie SUAP/ET focalizzata sulla gestione dell'immobile



Consultazione pratiche

Consultazione delle pratiche relative ad un immobile

Sarà inoltre possibile **disassociare** dall'immobile una pratica presente nella lista o **associare** all'immobile una pratica non presente, mediante inserimento del codice pratica.

	Stato	Data Ricezione	Azioni
	Da inoltrare	18/04/2012	
	Integrazione	18/04/2017	

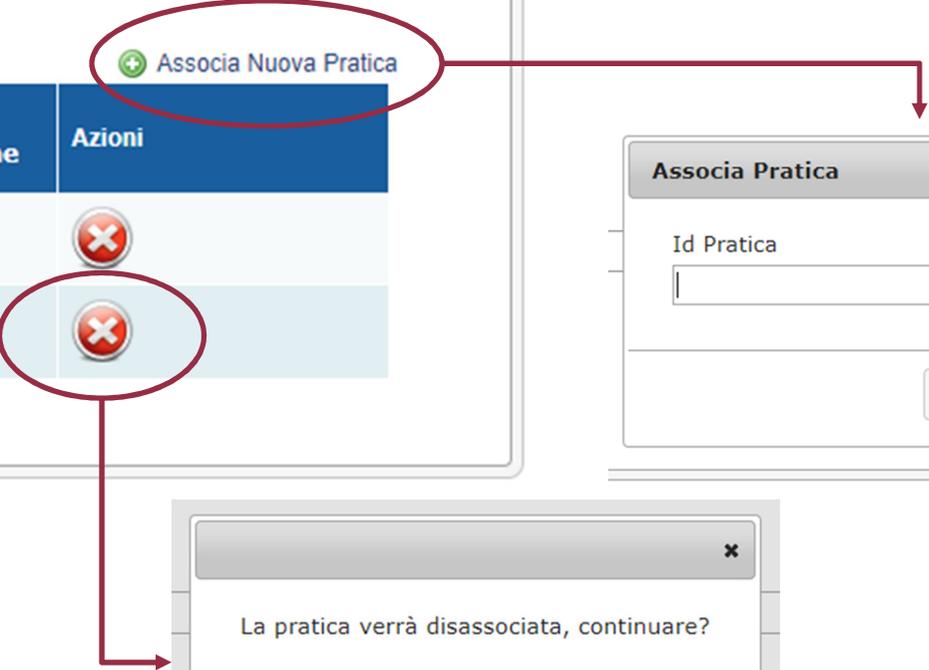
 Associa Nuova Pratica

Associa Pratica ✕

Id Pratica

✕

La pratica verrà disassociata, continuare?



Scrivania Edilizia



Sezione delle Scrivanie SUAP/ET focalizzata sulla gestione dell'immobile



Gestione iter pratiche

Visibilità dell'**iter** delle pratiche relative ad un immobile

L'elenco delle pratiche associate ad un immobile, ordinate per data ed eventualmente filtrata per tipo (ad es. edilizia), consentirà di avere una **visione di insieme** sulla storia del fabbricato/terreno e sulle pratiche presentate e/o mancanti.

Origine	Tipo	Id Pratica e Richiedente	Adempimenti	Stato	Data Ricezione	Azioni
[Altri Software]	[OR]	00886530039-18042012-1033	▶ DOMANDA UNICA	Da inoltrare	18/04/2012	
[Altri Software]	[OR]	00249330036-18042012-1208	▶ Segnalazione Certificata di Inizio Attività ▶ Scia Edilizia	Integrazione	18/04/2017	

Esporta come: CSV | Excel | PDF

Da ciascuna pratica associata all'immobile e presente nella lista sarà inoltre possibile passare alla pagina di dettaglio/gestione della pratica stessa.

Dettaglio Pratica

Dati Pratica

CODICE SPORTELLO: 2162
ID PRATICA: 00848170152-10-102016-1037
ORIGINE: SUAP
OGGETTO: ufficio caricazione all'interno del capannone industriale già destinato ad ufficio. Ritenersi premesse in sanatoria 47/65 del 20/12/2002 e C.E.L. PROTTOCCOLLO 134/10215. In sede unica industriale tods 196
DOMICILIO ELETTRONICO: govamp@scia.pellegrino@propec.it
STATO DELLA PRATICA: in attesa
TIPO PROCEDIMENTO: Procedimento automatizzato
TIPO DI INTERVENTO: altro
DATA DI RICEZIONE: 18/04/2016 11:44:03
PRODOTTORE ID: 00249330036-18042012-1208
DOCUMENTO DI RIEPILOGO: 00848170152-10-102016-1037_SUAPP.PDF.P7M (7)
PROCURA SPECIALE: 00848170152-10-102016-1037_S06.PDF.P7M

Attente della pratica

NOOME: GIOHANNI
COGNOME: PELLEGRINO
CODICE FISCALE: PELLEGRINO13F9423
PERSONA STRANIERA: Italia
(BIOLA NAZIONE):
PEC: govamp@scia.pellegrino@propec.it
TELEFONO: 3391887641
QUALIFICA: PROFESSIONISTA INCARICATO

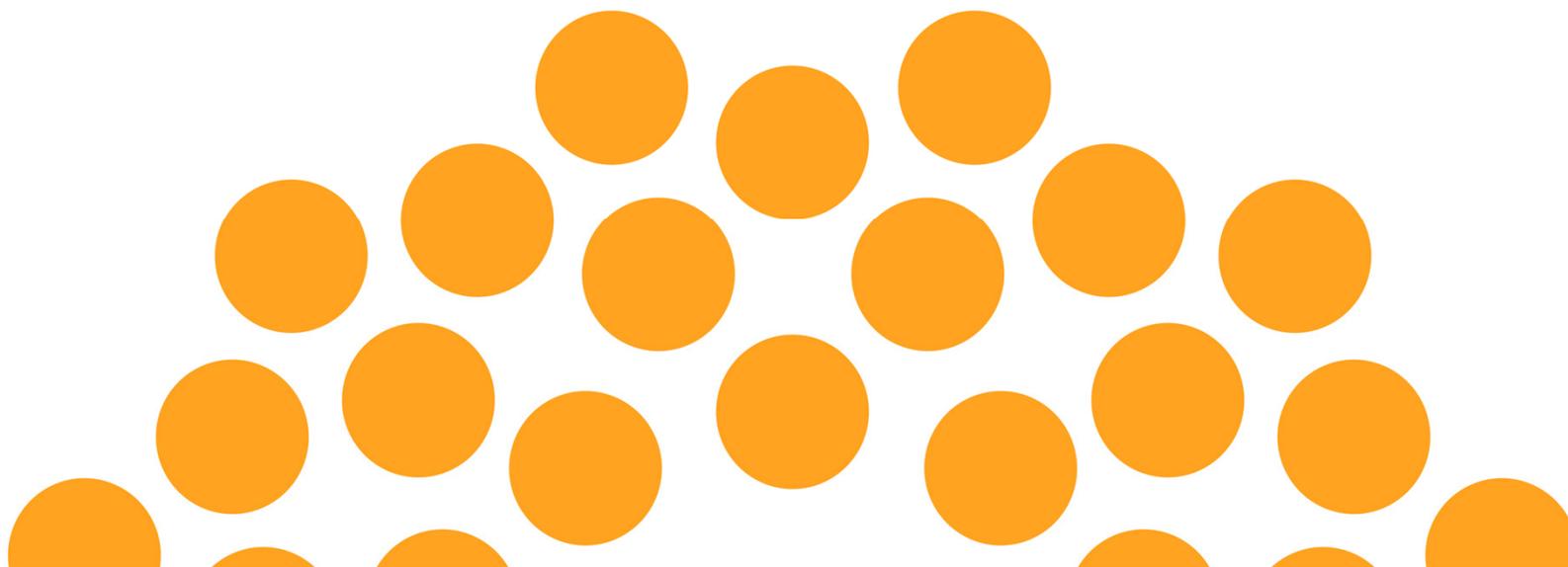
Dati impresa

RAZIONE SOCIALE: AREA45 SRL
NATURA GIURIDICA: SOCIETA A RESPONSABILITA' LIMITATA
CODICE FISCALE: 00848170152
PARTITA IVA: 00848170152
IDENTIFICATIVO REA: LC027103
RECAPITI: VIA DEI BALEBANI 27, 27
73100 LECCE (LE)

Legale Rappresentante

NOOME: giovanni
COGNOME: pellegrino
CODICE FISCALE: SC079064118E50P
PERSONA STRANIERA: Italia
(BIOLA NAZIONE):
CARICA: AMMINISTRATORE DELEGATO

LE NOVITA' 2018



Scrivania SUAP

Soluzioni di ottimizzazione della gestione delle pratiche



Smistatore automatico

Sistema per lo smistamento automatico delle pratiche per **area competente** all'interno del Comune (per amministrazioni complesse dal punto di vista organizzativo)



Scrivania a servizi

Sistema **automatico** di gestione degli **eventi**, scatenati da sistemi esterni alla Scrivania (es. gestionali di back-office)

Scrivania SUAP

Soluzioni di ottimizzazione della gestione delle pratiche



Smistatore automatico

Sistema per lo smistamento automatico delle pratiche per **area competente**

La nuova funzionalità è rivolta a quei Comuni che avrebbero l'esigenza di avere tanti sportelli quanti sono gli uffici che gestiscono determinate tipologie di pratiche.

Poiché ciò va contro la definizione di sportello unico, si conviene di suddividere le pratiche in ingresso allo sportello, lato Scrivania, per **area di competenza**, in modo che ciascuna area veda e lavori solo le pratiche di proprio interesse, pur mantenendo un unico sportello verso l'utente.

Il Comune potrà quindi suddividere la Scrivania in una o più aree.

La gestione delle pratiche per la fase istruttoria continua ad avvenire nei gestionali di back-office del Comune.

Il criterio di suddivisione delle pratiche sarà basato sulla **catalogazione degli interventi**.

La classificazione è quella in uso nella Scrivania e nel Fascicolo d'Impresa.

La definizione di aree basate sul criterio basico potrà essere in carico al Comune, ad opera del responsabile della Scrivania.

Nella Scrivania l'area è identificabile come **gruppo di operatori** che accedono e visualizzano le sole pratiche assegnate al loro gruppo, senza possibilità di accedere alle pratiche afferenti ad altre aree.

Gli operatori che non appartengono ad alcun gruppo, in particolare il Responsabile del SUAP, visualizzano tutte le pratiche, senza limitazioni.

Ogni gruppo può o meno avere un proprio responsabile del procedimento.

Il responsabile appare nella ricevuta SUAP, in aggiunta al responsabile del SUAP.

La nuova funzionalità partirà in via **sperimentale** nel primo trimestre 2018 per il Comune di **Milano**.

Scrivania SUAP

Soluzioni di ottimizzazione della gestione delle pratiche

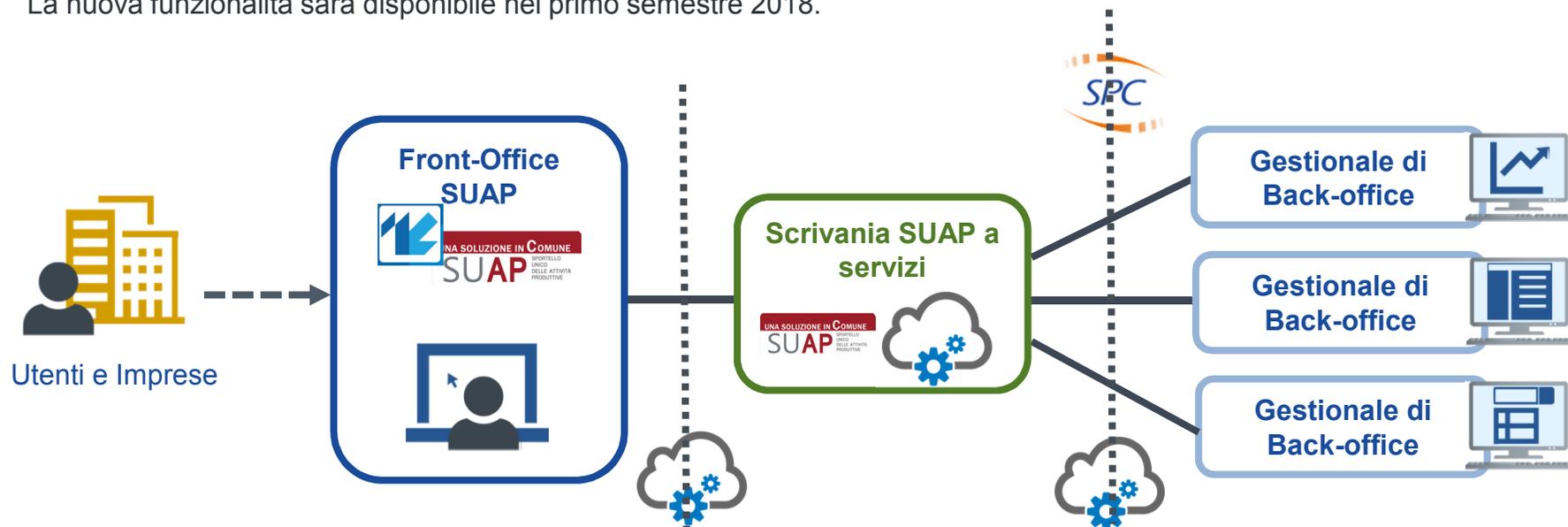


Scrivania a servizi

Sistema **automatico** di gestione degli **eventi**, scatenati da sistemi esterni alla Scrivania

La nuova funzionalità è rivolta a quei Comuni che intendono bypassare la Scrivania SUAP, interfacciando direttamente i loro gestionali di **back-office** con l'utente (che continuerà a riceverà comunicazione via PEC e nella scrivania utente – myPage – presente sul portale impresainungiorno.gov.it)

La nuova funzionalità sarà disponibile nel primo semestre 2018.





Grazie per l'attenzione.

infocamere.it



YouTube

