GTS del 29 luglio 2021



Le buone prassi per la gestione della scrivania di back office I1G 4° approfondimento

Cristina Bombarda – Team Impresa Lombardia

I1G - IL FASCICOLO DELL'IMMOBILE

Gestione immobili

- Consultazione immobili
- Aggiornamento viario / catasto

Questa funzionalità consente di verificare la successione delle pratiche SUAP e/o SUE per singolo immobile. L'utilizzo è consigliato dopo il caricamento di Viario e Catasto.

Dati Catastali	
Tipo Catasto:	Seleziona un valore
Foglio:	
Mappale:	
Subalterno:	
Indirizzo	
Denominazione Stradale:	via <u>orefi</u>
Frazione:	VIA OREFICI
Civico:	
Cap:	
Altri Dati	
Ricevuta Da:	
Ricevuta A:	
Codice Ecografico:	
Numero Fascicolo Immobile:	
	Ricerca







I1G - IL FASCICOLO DELL'IMMOBILE

Visualizza tu							(Crea nuovo immobile	
ID	Indirizzo	Tipo Catasto	Foglio	Mappale	Subalterno	N. Pratiche	N. Indirizzi	N. Dati Catastali	Data Creazione
920128	VIA OREFICI 1	fabbricati	36	505	301	1	1	1	20/00/2020
692404	VIA OREFICI 25	fabbricati	36	496	304	3	1	1	Entranda nal faccicale
604103	VIA OREFICI 34	fabbricati	36	471	305	1	1	1	Entrando nel fascicolo
599314 ?	VIA OREFICI 1	fabbricati	36	505	303	3	2	1	possiamo vedere
502636	VIA OREFICI 10	fabbricati	36	482	303	5	1	1	quante pratiche sono
463713 🕜	VIA PRADA SNC	terreni	36	496	1	2	2	1	collegate a quell'immobile ed è
338238	VIA OREFICI 13	fabbricati	36	U	4	1	1	1	anche possibile
330196	VIA OREFICI 13	fabbricati	36	500	4	1	1	1	consultarle (ad es:
319991 ?	VIA LEONARDO DA VINCI (LOTTO 2/b PE15) SNC	terreni	36	477	1	2	2	1	possiamo verificare che l'immobile abbia
282678	VIA OREFICI 49	terreni	36	484	304	1	1	1	
217423	VIA OREFICI 19	fabbricati	36	496	1	8	1	1	l'agibilità o chi
167452 🕜	VIA OREFICI 10/12	fabbricati	36	478	303	3	2	1	esercitava prima l'attività)
155686	VIA OREFICI 9	fabbricati	36	503	3	2	1	1	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
130464 🏠	VIA OREFICI 38/40	fabbricati	36	470	20	3	1	1	19/04/2018
129327	VIA OREFICI 49	fabbricati	36	484	311	3	1	1	19/04/2018
97070 🕜	VIA VENETO 9	fabbricati	999	999		5	5	1	18/04/2018
4920 🕜	VIA OREFICI 25	fabbricati	00	0		4	4	1	12/04/2018





IIG - COME CARICARE IL VIARIO E CATASTO

Gestione immobili

- Consultazione immobili
- Aggiornamento viario / catasto

Caricamento viario e dati catastali	
Tipologia di file:* Descrizione:	
Upload file CSV, ZIP: * (*) Campo obbligatorio	Scegli file Nessun file selezionato

Informazioni



Attenzione: il file da caricare deve essere quello fornito da Agenzia delle Entrate

Per il viario:

utilizzare il file **CSV** scaricato con il seguente nome: ANNCSU_<codice catastale del comune>_<data di riferimento nel formato aaaammgg>.csv

Per i dati catastali:

utilizzare il file ZIP scaricato contenente esclusivamente il file di riepilogo .PRM ed uno tra i file .FAB e .TER a seconda che si riferisca al catasto fabbricati o terreni.

per ulteriori informazioni far riferimento alla mini guida disponibile al seguente Link



IIG - VIARIO E CATASTO NON AGGIORNATO?

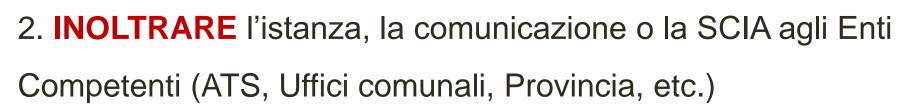
Se non seleziono queste spunte si consente l'inserimento nelle pratiche di dati diversi da quelli caricati (ad esempio il viario e catasto del Comune non sono aggiornati).

 Pratiche da inoltrare 	Gestione configurazioni spo	rtello					
 Consultazione pratiche 							
 Scadenze delle pratiche 							
 Pratiche archiviate 	Abilita Assegnazione	Abilita Assegnazione					
 Statistiche pratiche 	ABILITA ASSEGNAZIONE						
 Pratiche da assegnare 	PRATICHE:	Si 🗸					
Statistiche Sportello							
▶ Pratiche	Controllo bloccante su in	serimento indirizzo / dati catastali					
► Endoprocedimenti	VIARIO:						
Gestione immobili	CATASTO FABBRICATI:						
 Consultazione immobili 	CATASTO TERRENI:						
Aggiornamento viario /							
catasto							

I1G – E' FONDAMENTALE l'inoltro delle pratiche agli Enti competenti

Compito del SUAP/SUE all'arrivo di una pratica è:

1. verificare la correttezza formale e richiedere eventualmente il completamento documentale



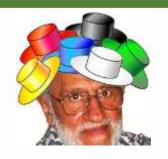
3. Curare la corretta gestione del procedimento nei confronti degli Enti Terzi interessati e dell'impresa/cittadino, fino alla sua conclusione nei tempi di legge.





IIG - SUAP e UFFICI COMUNALI

SUAP





Il SUAP è a tutti gli effetti un ufficio autonomo rispetto all'organizzazione interna comunale, e pertanto, anche se operatore SUAP e operatore ufficio comunale (commercio o tecnico) sono la medesima persona, è sempre necessario provvedere all'inoltro della pratica agli Enti competenti.

La mancata azione dell'inoltro agli enti competenti fa apparire il SUAP/SUE come se fossero inadempienti.

Esempio di statistica:

Stato	•	2018	2019	2020	2021	Totale complessiv
[Warning]Chiusura positiva		1				1
Annullata			5	3	4	12
Chiusura positiva		70	86	51	48	255
Comunicazione			1		1	2
Da inoltrare		13	18	51	16	98
Totale complessivo		84	110	105	69	368



I1G – SUAP e UFFICI COMUNALI







Potrebbero esserci casi per cui sembra inutile inoltrare ad altri Enti, ma questo accade quando **confondiamo** l'Ente competente con il SUAP/SUE.

Accade molto spesso, ad esempio, per le pratiche dell'Edilizia, ma non solo....

Se non c'è la necessità di inoltrare la pratica al Comune per RI-protocollarla (il portale infatti già protocolla a norma) suggeriamo di inoltrarla ad una semplice mail dell'ufficio competente (ufficio tecnico o ufficio commercio), oppure di trovare altri escamotage utili a una buona organizzazione d'ufficio e contestuale assolvimento degli obblighi previsti.



I1G - Verifica delle pratiche che compaiono «da inoltrare»



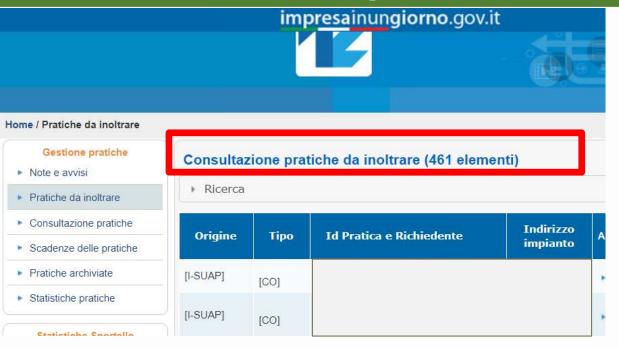
Il mancato inoltro, che è possibile *comprendere* solo se UNICO ENTE COMPETENTE È IL COMUNE, farà risultare sempre le pratiche in questa sezione fino a quando non verranno chiuse.

Questa situazione, oltre a far comparire il SUAP/SUE come non efficaci, causa anche confusione con le pratiche che invece vanno inoltrate anche ad altri Enti.





I1G - Verifica delle pratiche che compaiono «da inoltrare»





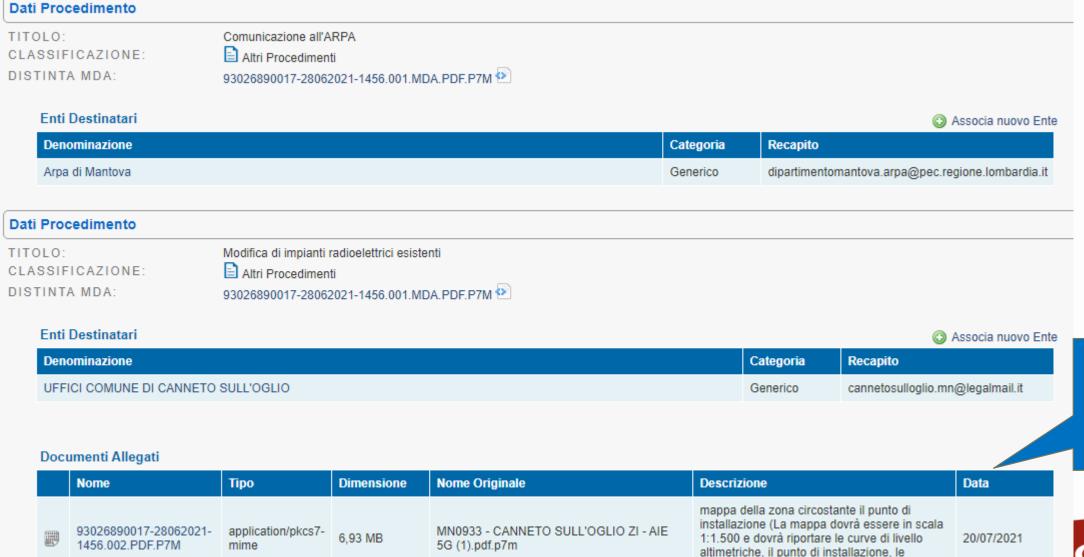
Raccomandiamo di NON tenere le pratiche sulla scrivania del SUAP senza nessuna azione.

Anche le varie modifiche legislative intercorse negli ultimi anni, a favore della semplificazione e dello sviluppo, considerano l'inerzia della PA non più tollerata.



I1G – Inoltro a ENTI NON PREVISTI

Il portale I1G, per ciascun adempimento, individua gli Enti competenti e i rispettivi documenti di loro interesse. Infatti la pratica si presenta spacchettata per ENTE, e in calce riporta i documenti comuni.



abitazioni presenti o i

Questi documenti vanno solo al Comune

Camera di Commercio Mantova

IIG - Inoltro a ENTI NON PREVISTI

Questi documenti vanno a tutti gli Enti

	Docu	Documenti Comuni									
		Nome	Tipo	Dimensione	Nome Originale	Descrizione	Data				
		93026890017-28062021- 1456.003.PDF.P7M	application/pkcs7- mime	123,88 KB	2RM01955 CANNETO SULL'OGLIO_SCIA art.87 bis.pdf.p7m	Scia 87bis	20/07/2021				
		93026890017-28062021- 1456.004.PDF.P7M	application/pkcs7- mime	6,10 MB	2RM01955 CANNETO SULL'OGLIO ZI_PDM.pdf.p7m	Progetto Architettonico	20/07/2021				
		93026890017-28062021- 1456.005.PDF.P7M	application/pkcs7- mime	72,39 KB	2RM01955 CANNETO SULL'OGLIO ZI_asseverazione vincoli.pdf.p7m	Asseverazione vincoli	20/07/2021				

ATTENZIONE: se occorre provvedere all'inoltro della pratica ad altri Enti non previsti, ad esempio all'indirizzo diretto di un funzionario che ve lo ha richiesto, o al gestore di utility..... per essere certi di allegare TUTTI i documenti utilizzate l'evento NUOVO INOLTRO PRATICA, così non si rischia di mandare solo una parte dei documenti.

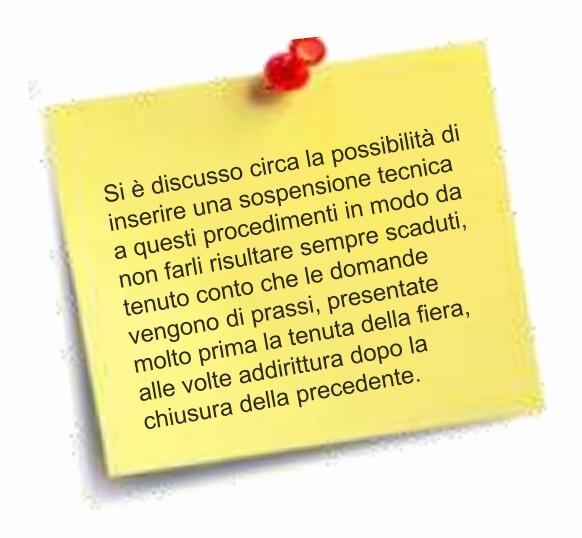
Nuovo inoltro pratica

Nuovo inoltro pratica a destinatari non previsti



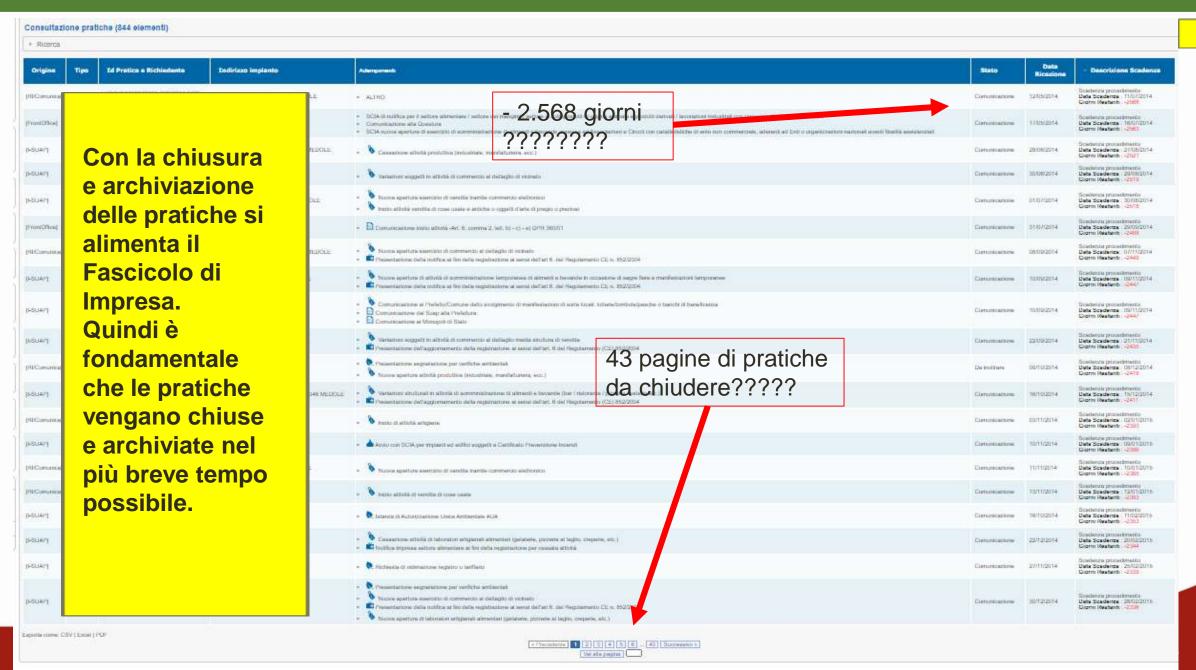


DOMANDE DI PARTECIPAZIONE A FIERA-GIOSTRE





IIG - E' FONDAMENTALE CHIUDERE LE PRATICHE



IIG – E' FONDAMENTALE CHIUDERE LE PRATICHE

Nel caso siate in situazioni simili, con moltissime pratiche ancora aperte ma scadute da tanto tempo, suggeriamo di procedere con pazienza:

- 1. A chiudere tutte le pratiche automatizzate di Scia o Comunicazione, in quanto le stesse, come spiegato prima, si sono già perfezionate e si può eventualmente solo agire in autotutela o a seguito di verifiche di false dichiarazioni, a seguito di verifiche a campione eseguite ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000;
- 2. A chiudere i procedimenti ordinari allegando le eventuali Licenze / Concessioni / Permessi se rilasciate «fuori scrivania» oppure verificare il ritardo della conclusione del procedimento e, se dovuto a un esito negativo provvedere a fare il provvedimento di rifiuto e a chiudere la pratica.
- Avrete così compiuto il vostro dovere chiudendo telematicamente la pratica
- Il fascicolo di impresa si aggiorna di quell'Atto che era rimasto fuori
- Sia l'Impresa che anche le altre PA che volessero verificare il possesso di titoli dell'impresa potranno trovarli in questo fascicolo a disposizione di chi ne ha competenza





IIG – TUTTI I DOCUMENTI SONO CONSERVATI A NORMA

Con IMPRESAINUNGIORNO tutti gli allegati vanno in conservazione a norma, ma ricordate:



Non vengono conservati a norma:

- ➤ i files zippati (i files devono essere in uno dei formati indicati nelle istruzioni del portale)
- ➤ I files evidenziati con un triangolo giallo (il formato non è coerente con quanto accettato dalla conservazione a norma).

Se rispettate queste regole i documenti vanno in conservazione (a costo 0 per il Comune!).

