

# **MANOMISSIONE DI SUOLO PUBBLICO COMUNALE**

PER L'ESECUZIONE DI INTERVENTI NEL SOTTOSUOLO  
STRADALE DI PROPRIETA' COMUNALE O DI USO PUBBLICO

# AMBITO DI APPLICAZIONE

- ▶ La **manomissione del suolo pubblico**, di proprietà comunale o di suolo soggetto ad uso pubblico o a servitù di pubblico transito, consiste in qualsiasi modifica alla sede stradale, alle infrastrutture o agli impianti sottostanti.
- ▶ La **sede stradale** include carreggiata, aree di sosta, percorsi pedonali o ciclabili, isole spartitraffico, salvagente, banchine, fossi di guardia, scarpate, cunette e fasce di pertinenza.
- ▶ Rientrano tra le manomissioni del suolo pubblico: scavi stradali, rimozione di asfalto e pavimentazione, sostituzione o rifacimento del piano stradale, interramento o sostituzione di serbatoi, manutenzione di condotte (acqua, gas, elettricità, telecomunicazioni), costruzione di pozzetti dispersori, bocche di lupo e simili.

# DISCIPLINA DI RIFERIMENTO

- [art. 25 e seguenti del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285](#) *Nuovo codice della strada*
- [art. 120 c.1 e\) fig.78 II del D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495](#) *Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada*
- [D.Lgs 01 agosto 2003, n. 259](#) *Codice delle comunicazioni elettroniche*
- [D.M. 01 ottobre 2013](#) *Specifiche tecniche delle operazioni di scavo e ripristino per la posa di infrastrutture digitali nelle infrastrutture stradali*
- [Linee Guida per la posa di cavi in fibra ottica in presenza di reti gas condivise tra ANIGAS, ASSOGAS, IATT, UTILITALIA e ANCI \(2017\)](#)
- Norma UNI 10576 *“Protezione delle tubazioni gas durante i lavori nel sottosuolo” (contenente le indicazioni utili per la protezione delle condotte e tubazioni del gas dai danni che possono essere provocati durante i lavori eseguiti nel sottosuolo)*
- [Decreto MISE 17 aprile 2008- Allegato A](#) "Regola tecnica per la progettazione, costruzione, collaudo, esercizio e sorveglianza delle opere e degli impianti di trasporto di gas naturale con densità non superiore a 0,8"
- Norma CEI 11-4 Linee aeree energia elettrica e [CEI 11-17 Linee in cavo energia elettrica](#)
- [D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81](#) Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro

# REQUISITI OGGETTIVI

## ▶ Privati/enti pubblici devono:

1. richiedere il nulla-osta/prescrizioni al gestore territoriale della rete di distribuzione per "*Lavori interferenti con infrastrutture del servizio di distribuzione del gas*", sia in caso di presenza che di assenza rete, per la corretta gestione delle interferenze tra le reti e impianti gas esistenti e le nuove opere, secondo la Norma UNI 10576 "*Protezione delle tubazioni gas durante i lavori nel sottosuolo*"
2. richiedere il nulla-osta/prescrizioni al gestore nazionale SNAM RETE GAS per lavori interferenti con infrastrutture del servizio di trasporto nazionale del gas, come indicato dal Decreto 17 aprile 2008 allegato A art. 1, comma 5
3. richiedere il nulla-osta/prescrizioni a Telecom Italia, Enel Distribuzione, gestori territoriali di distribuzione energia elettrica, Insiel Infrastrutture, Gestori del servizio idrico integrato, Consorzi Bonifica, Gestori di Fibra ottica/banda larga e per tutti i sottoservizi non indicati ma potenzialmente esistenti nel tratto oggetto di manomissione, all'atto dell'istanza. Il nominativo del/dei Gestori di Fibra ottica/banda larga va richiesto al Comune che ne ha autorizzato i lavori di posa con manomissione e occupazione del suolo pubblico
4. inviare all'[Ispettorato Territoriale del Ministero delle Imprese e del Made in Italy \(MIMIT\)](#), dichiarazione asseverata, relazione dettagliata e documentazione progettuale previste ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 259/2003 e ss.mm.ii" (per interventi costruzione, modifiche e spostamenti di condutture di energia elettrica e/o di tubazioni metalliche sotterrate).

▶ La procedura indicata attua la legislazione e le norme tecniche che regolano la preventiva verifica delle interferenze.

▶ I Comuni potrebbero aver adottato un **Regolamento** comunale in materia di manomissione di suolo pubblico.

# COSE DA FARE

- ▶ L'intervento di manomissione di suolo pubblico comunale è soggetto a **domanda**.
- ▶ Il regime per l'avvio dell'attività è previsto dall'art. 25 e seguenti del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285.
- ▶ Il richiedente allega i nulla osta/pareri rilasciati dal gestore territoriale della rete di distribuzione gas e da Telecom Italia, Enel Distribuzione, Insiel Infrastrutture, Snam Rete gas, Gestori del servizio idrico integrato, Consorzi Bonifica, Gestori di Fibra ottica/banda larga e per tutti i sottoservizi non indicati ma potenzialmente esistenti nel tratto oggetto di manomissione, all'atto dell'istanza.
- ▶ Inviare dichiarazione asseverata, relazione dettagliata e documentazione progettuale previste all'Ispettorato Territoriale del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT)
- ▶ Per alcuni sottoservizi, viste le normative esistenti e/o la loro pericolosità, il mancato caricamento nel portale del relativo nulla osta blocca l'avanzamento della procedura.
- ▶ I nulla osta/pareri rimangono obbligatori e vincolanti.
- ▶ Produrre la documentazione obbligatoria a corredo dei pareri vincolanti.

# RIFERIMENTI

I Gestori dei sottoservizi attualmente individuati nel territorio regionale a cui richiedere la verifica delle interferenze sono: (i recapiti sono stati indicati dai Gestori stessi)

SNAM RETE GAS S.P.A. (link)	<a href="https://gridfinder.snam.it/">https://gridfinder.snam.it/</a>
ITALGAS RETI S.P.A. (link)	<a href="https://clienti.italgas.it/clienti/login.action">https://clienti.italgas.it/clienti/login.action</a>
Zi RETE GAS S.P.A.	<a href="mailto:2iretegas@pec.2iretegas.it">2iretegas@pec.2iretegas.it</a>
AP RETI GAS S.P.A. (gruppo Ascopiave)	<a href="mailto:eserciziogas@pec.apretigas.it">eserciziogas@pec.apretigas.it</a>
ACEGASAPSAMGA S.P.A. Distribuzione gas e energia elettrica - Servizio Idrico Integrato	<a href="mailto:acegasapsamga_TS@cert.acegasapsamga.it">acegasapsamga_TS@cert.acegasapsamga.it</a>
MULTISERVIZI AZZANESE S.U. A R.L. in Liquidazione	<a href="mailto:mail@pec.multiserviziazzanese.it">mail@pec.multiserviziazzanese.it</a>
AUSA MULTISERVIZI S R.L.	<a href="mailto:ausamultiservizi@pec.it">ausamultiservizi@pec.it</a>
TELECOM ITALIA S.P.A.	<a href="mailto:assistenzascavi.fvg@telecomitalia.it">assistenzascavi.fvg@telecomitalia.it</a>
ENEL DISTRIBUZIONE S.P.A.	<a href="mailto:e-distribuzione@pec.e-distribuzione.it">e-distribuzione@pec.e-distribuzione.it</a>
INSIEL S.P.A.	<a href="mailto:infrastruttura@insiel.it">infrastruttura@insiel.it</a>
OPEN FIBER S.P.A.	<a href="mailto:openfiber@pec.openfiber.it">openfiber@pec.openfiber.it</a>
CAFC S.P.A.	<a href="mailto:info@pec.cafcspa.com">info@pec.cafcspa.com</a>
LTA S.P.A.	<a href="mailto:info@pec.lta.it">info@pec.lta.it</a>
HYDROGEA S.P.A	<a href="mailto:hydro@pec.hydrogea-pn.it">hydro@pec.hydrogea-pn.it</a>
IRISACQUA S.R.L.	<a href="mailto:segreteria@irisacqua.telecompost.it">segreteria@irisacqua.telecompost.it</a>
ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	<a href="mailto:poiana@pec.poiana.it">poiana@pec.poiana.it</a>
ACQUEDOTTO DEL CARSO SPA – KRAŠKI VODOVOD DD	<a href="mailto:ackv@pec.it">ackv@pec.it</a>

## Enti Terzi:

Dipartimento servizi interni, finanziari, territoriali e di vigilanza  
Direzione Generale per i Servizi Territoriali  
Divisione VI–Ispettorato territoriale MIMIT FVG/Veneto  
Unità Organizzativa III FVG

[dgst.div06@pec.mimit.gov.it](mailto:dgst.div06@pec.mimit.gov.it)

# DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

Oltre i pareri obbligatori e vincolanti, il richiedente deve produrre:

- 1) Relazione descrittiva dell'intervento;
- 2) Estratto planimetrico catastale in scala 1:2.000 o scala 1:1.000;
- 3) Planimetria quotata per l'identificazione dell'allacciamento in scala adeguata;
- 4) Sezione/i tipo della carreggiata stradale o dello spazio interessato dai lavori in scala adeguata (minimo scala 1:100);
- 5) Sezione/i tipo dello scavo, con indicata la stratigrafia dei materiali utilizzati per il ritombamento ed il ripristino del manto superiore, che dovranno essere conformi alle prescrizioni tecniche facenti parte del presente regolamento;
- 6) Eventuali disegni di manufatti, particolari costruttivi ed ogni altro elemento significativo che possa interessare l'intervento;
- 7) Documentazione fotografica a corredo degli elaborati;
- 8) Ad ogni domanda dovranno essere allegate:
  - La ricevuta del versamento effettuato tramite PagoPA della somma dovuta per il rilascio dell'autorizzazione agli interventi (contattare il comune di riferimento);
  - Annullamento virtuale di n. 2 marche da bollo da € 16,00 con data pari o antecedente alla data della richiesta.

**N.B. VERIFICARE LA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA CON IL REGOLAMENTO COMUNALE DEL COMUNE DI RIFERIMENTO**

# ASSEVERAZIONI

- a. nominativo e dati fiscali e/o anagrafici del soggetto richiedente;
- b. nominativo e recapito del referente della pratica o di altra persona designata al controllo dei lavori;
- c. data presunta di inizio dei lavori e tempo previsto per l'esecuzione degli stessi;
- d. l'estensione e le dimensioni di ingombro del cantiere con relativa quantificazione della superficie di suolo occupato temporaneamente; gli eventuali suggerimenti relativi a modifiche di traffico o di linee di trasporto pubblico che si rendessero necessarie per consentire l'esecuzione dei lavori;
- e. gli Enti concessionari di pubblici servizi e/o soggetti privati, utenti degli spazi soprastanti o sottostanti alle aree interessate dai lavori, ai quali il richiedente ha contemporaneamente segnalato l'intervento da eseguire.
- f. dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità per danni causati durante e a seguito dei lavori, nei confronti di altri Enti concessionari di pubblici servizi e/o privati tenendo in tali casi totalmente sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità;
- g. eventuali accordi preventivi, stipulati con i soggetti di cui al precedente punto F), al fine di garantire la compatibilità del posizionamento delle nuove opere con gli altri sottoservizi presenti, fermo restando il rispetto delle prescrizioni tecniche che disciplinano la materia;
- h. dichiarazione di assunzione di responsabilità, in merito al rispetto di norme di carattere urbanistico, paesaggistico, ambientale e di tutela dei beni storici ed artistici, tenendo in tal senso, sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità;

# PORTALE REGIONALE SUAP/SUE

<https://suap.regione.fvg.it/>

- ▶ Il **SUAP, Sportello Unico per le Attività Produttive**, offre un punto unico di contatto digitale fra chi svolge attività produttive di beni e servizi e la Pubblica Amministrazione. Analoga è la funzione di contatto del **SUE, Sportello Unico per l'edilizia residenziale**, fra chi deve costruire casa e la Pubblica Amministrazione.
- ▶ Imprese e cittadini presentano le pratiche amministrative al SUAP e al SUE in modalità esclusivamente digitale.
- ▶ Il portale SUAP-SUE in Rete è l'applicativo regionale per la gestione digitale delle procedure di insediamento, avvio e svolgimento delle attività produttive e la costruzione delle abitazioni.
- ▶ I rapporti tra gli sportelli SUAP e SUE e le imprese e i cittadini sono facilitati dai procedimenti standardizzati, dalla modulistica unificata regionale in formato aperto e da un collaudato servizio di formazione ed assistenza tecnica, informatica e giuridica.
- ▶ Schede informative sempre aggiornate, redatte con un linguaggio semplice, garantiscono l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi previsto dal Regolamento UE 1024/2012 istitutivo del Single Digital Gateway (SDG) Sportello digitale unico.

# La MANOMISSIONE DI SUOLO PUBBLICO sul portale SUAP/SUE

The screenshot shows the home page of the SUAP/SUE portal. The 'NEWS' section (circled in red) contains several articles, including 'Legge annuale per il mercato e la concorrenza' and 'Abusi edilizi ed attività commerciali'. The 'EVENTI' section (also circled in red) features articles such as 'La digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE: facciamo il punto sull'investimento PNRR 2.2.3' and 'Formazione all'utilizzo del portale SUAP-SUE in rete - appuntamento del 10 dicembre, ore 10:00'. On the right side, there is a 'CONOSCI GIÀ I SERVIZI DI QUESTO PORTALE?' section with a checkmark and a 'guida alla compilazione telematica' button. Below this is a 'FUNZIONALITÀ DEL PORTALE' menu with items like 'GRUPPO TECNICO REGIONALE', 'MODULISTICA', and 'SPORTELLI UNICI'. At the bottom right, there is a 'DOMANDE INOLTRE' section with a 'Visualizza' button and an 'ELENCO COMUNI' section.

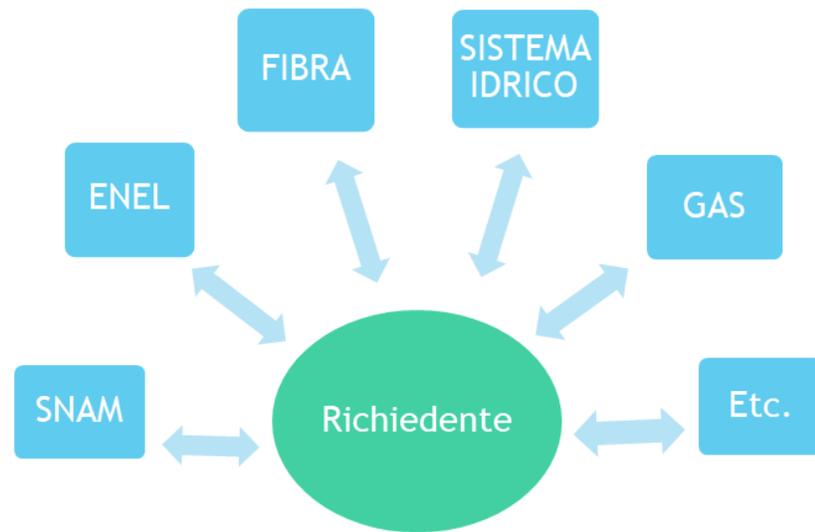
The screenshot shows the 'Manomissione suolo pubblico comunale' page. The title is 'Manomissione suolo pubblico comunale'. The 'DESCRIZIONE' section includes a photograph of a trench with various colored pipes (red, yellow, black) and a text block explaining the procedure: 'La manomissione del suolo pubblico di proprietà comunale o di suolo soggetto ad uso pubblico o a servizi di pubblico transito, consiste in qualsiasi alterazione apportata alla sede stradale, alle infrastrutture od agli impianti posti al di sotto di essa. La sede stradale comprende la carreggiata atta al transito dei veicoli, le aree di sosta, le aree destinate al transito pedonale o ciclabile, le isole spartitraffico, i salvagente, le banchine, i fossi di guardia, le scarpate, le cunette e le fasce di pertinenza. Sono quindi manomissioni del suolo pubblico gli scavi stradali, la rimozione dell'asfalto, della pavimentazione o dei cordonati, la sostituzione o rifacimento del piano stradale, l'interramento o sostituzione di serbatoi, il passaggio sotto la sede stradale di cunicoli, condotte o simili, la riparazione o nuova posa in opera di condotte di acqua, gas, elettricità, telecomunicazioni, la costruzione pozzetti dispersori di terra, bocche di lupo, ecc.' Below the description are sections for 'REQUISITI', 'COSA FARE PER', 'PROCEDIMENTI COLLEGATI', and 'TEMPI, COSTI, STRUMENTI DI TUTELA'.

Sulla HOME PAGE del portale, prima dell'inoltro dell'istanza, è possibile consultare sezioni utili, come le NEWS o gli EVENTI per la formazione e aggiornamenti.

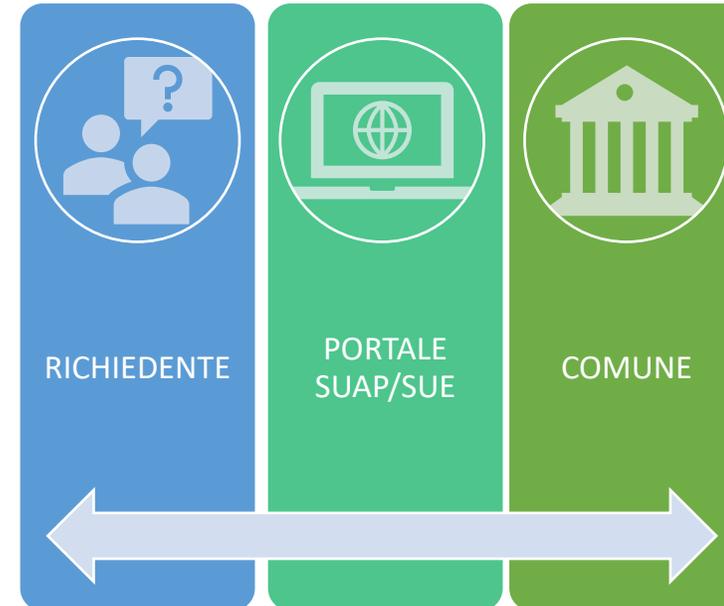
La Manomissione del Suolo Pubblico è stata recentemente introdotta fra le istanze presentabili sul portale regionale SAUP/SUE ed è tuttora in fase di perfezionamento.

# SCHEMA FUNZIONALE DELL'ITER

Fase 1: Analisi Interferenze



Fase 2: Inoltro istanza

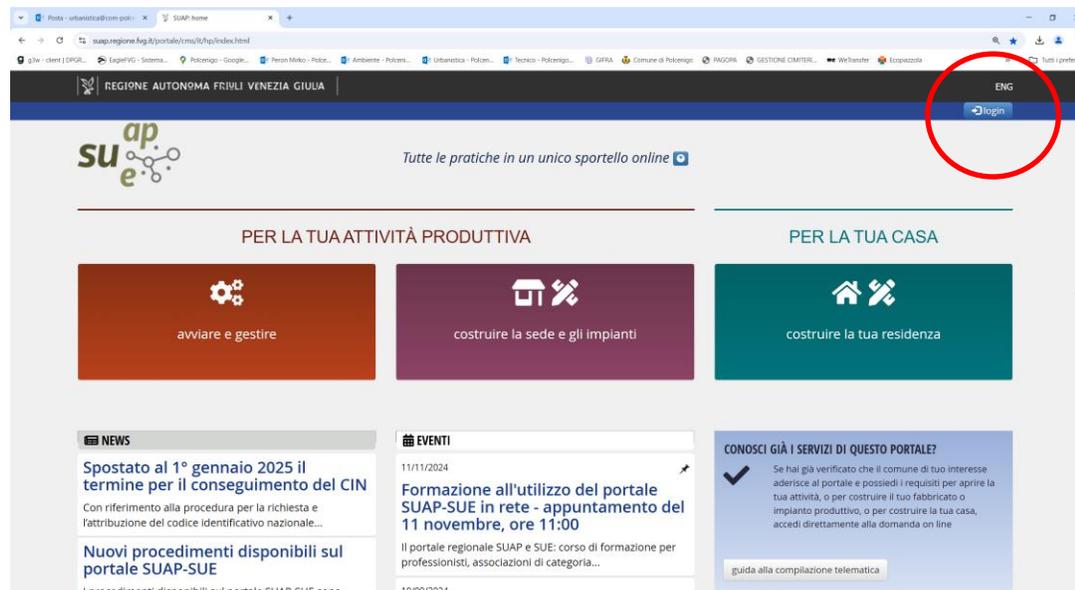


# COME INOLTARE UN'ISTANZA SUL PORTALE SUAP/SUE

PROCEDURA PER I GESTORI DI SOTTOSERVIZI  
E PER I TECNICI ABILITATI

# ACCEDERE AL PORTALE

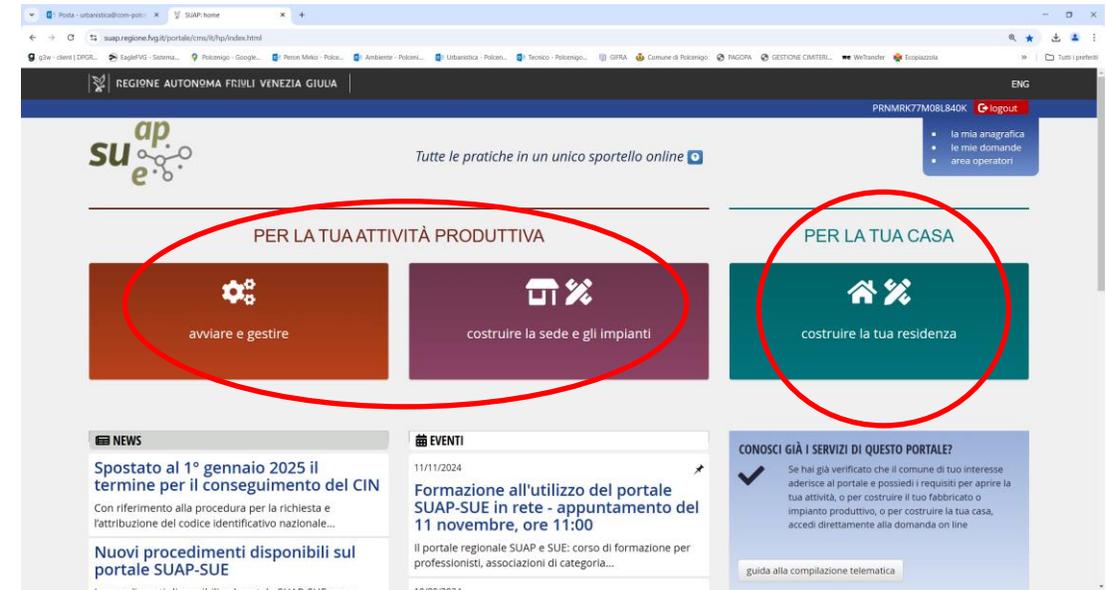
Effettuare il LOGIN tramite SPID, CIE, EIDAS, CNS, utente estero, operatore PA



Stabilire quale sportello utilizzare:

**SUE:** interventi di collegamento al suolo privato (rampa accesso carraio, bocche di lupo, intervento impiantistico) relativo all'Edilizia privata; i gestori di sottoservizi utilizzeranno lo SUE

**SUAP:** interventi di collegamento al suolo privato (rampa accesso carraio, bocche di lupo, intervento impiantistico) relativo alle Attività Produttive

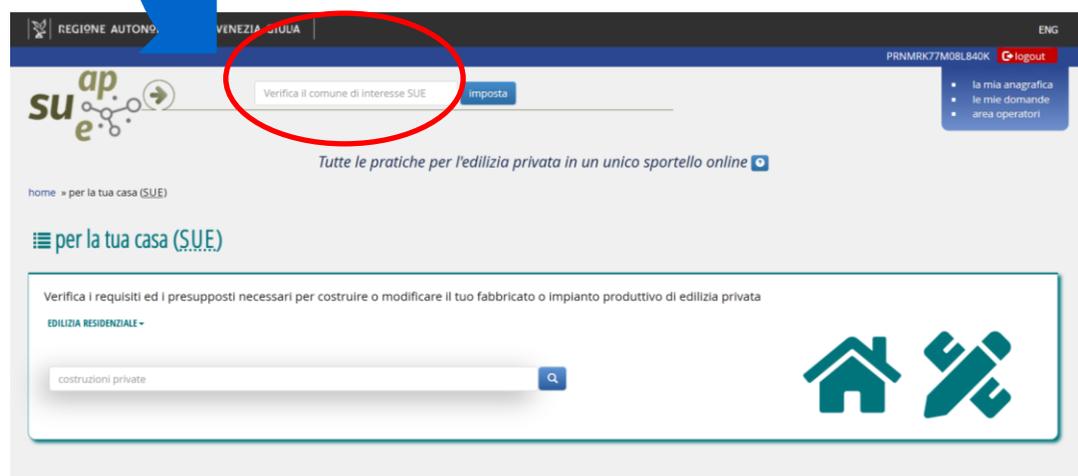


SUAP

SUE

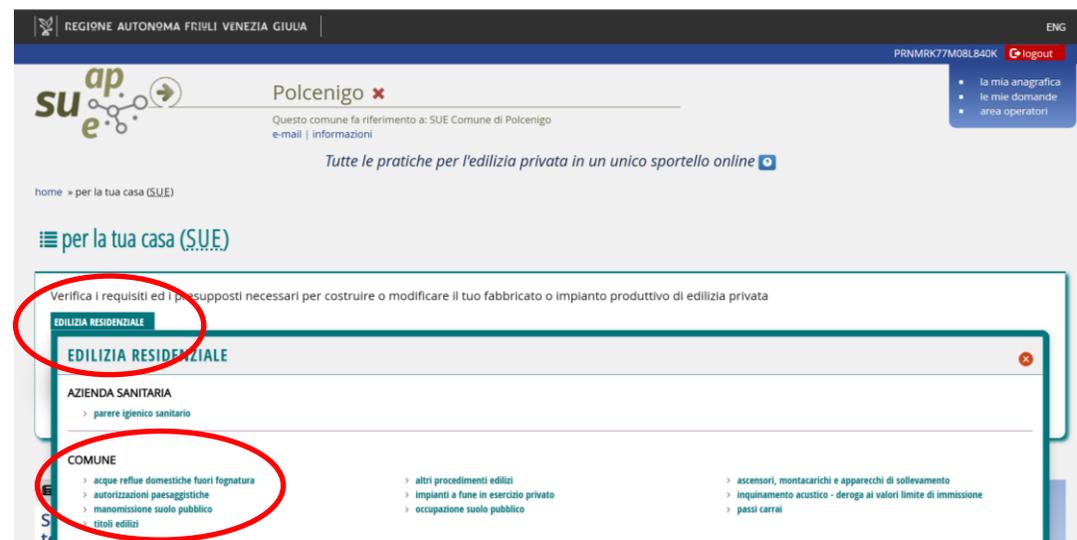
# SCEGLIERE IL COMUNE E L'ISTANZA

Impostare il comune di interesse sulla barra in alto in alto a sinistra



The screenshot shows the top navigation bar of the website. The text 'REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA' is visible on the left. In the center, there is a dropdown menu with the text 'Verifica il comune di interesse SUE' and a 'imposta' button. A red circle highlights this dropdown menu. A blue arrow points from the text above to the dropdown menu. On the right side of the header, there is a 'logout' button and a list of links: 'la mia anagrafica', 'le mie domande', and 'area operatori'. Below the header, there is a search bar with the text 'costruzioni private' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are two icons: a house and a pencil.

Ricerca l'istanza di «manomissione suolo pubblico» dal toggle EDILIZIA RESIDENZIALE



The screenshot shows the website interface after selecting the municipality of Polcenigo. The text 'REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA' is visible on the left. The dropdown menu now shows 'Polcenigo' with a red 'x' icon. Below it, there is a link 'Questo comune fa riferimento a: SUE Comune di Polcenigo e-mail | informazioni'. The text 'Tutte le pratiche per l'edilizia privata in un unico sportello online' is visible. Below this, there is a search bar with the text 'costruzioni private' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are two icons: a house and a pencil. The 'EDILIZIA RESIDENZIALE' toggle menu is open, showing a list of instances. The instance 'manomissione suolo pubblico' is highlighted with a red circle. Other instances include 'Acque reflue domestiche fuori fognatura', 'autorizzazioni paesaggistiche', 'titoli edilizi', 'altri procedimenti edilizi', 'impianti a fune in esercizio privato', 'occupazione suolo pubblico', 'ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento', 'inquinamento acustico - deroga ai valori limite di immissione', and 'passi carrai'.

# SCELTA DEL PROCEDIMENTO

Individuare il procedimento dalla lista presente sulla parte destra

**Manomissione suolo pubblico comunale**

**DESCRIZIONE**



**PROCEDIMENTI**

- A ORDINARIO - autorizzazione alla manomissione
- A ORDINARIO - autorizzazione in sanatoria
- A ORDINARIO - comunicazione data inizio lavori manomissione
- A ORDINARIO - rinnovo autorizzazione
- B DEROGA - comunicazione intervento programmato
- B DEROGA - comunicazione intervento urgente

**REQUISITI**

La manomissione del suolo pubblico di proprietà comunale o di suolo soggetto ad uso pubblico o a servizi di pubblico transito, consiste in qualsiasi alterazione apportata alla sede stradale, alle infrastrutture od agli impianti posti al di sotto di essa.

La sede stradale comprende la carreggiata atta al transito dei veicoli, le aree di sosta, le aree destinate al transito pedonale o ciclabile, le isole spartitraffico, i salvagente, le banchine, i fossi di guardia, le scarpate, le cunette e le fasce di pertinenza.

Sono quindi manomissioni del suolo pubblico gli scavi stradali, la rimozione dell'asfalto, della pavimentazione o dei cordoni, la sostituzione o rifacimento del piano stradale, l'interramento o sostituzione di serbatoi, il passaggio sotto la sede stradale di cunicoli, condotte o simili, la riparazione o nuova posa in opera di condotte di acqua, gas, elettricità, telecomunicazioni, la costruzione pozzetti dispersori di terra, bocche di lupo, ecc.

## A- ORDINARIO

- ITER ORDINARIO: vedi slide COSE DA FARE

## B- IN DEROGA mediante convenzione

- INTERVENTI PROGRAMMABILI: estensioni reti, allacciamenti, manutenzioni programmate, soggette solo a comunicazione; **COSA FARE**: deve essere presentata tutta la documentazione richiesta dal portale per la procedura standard.
- INTERVENTI NON PROGRAMMABILI: interventi in emergenza per riparazioni guasti e ripristino di servizio, sono soggette a comunicazione entro il giorno seguente in sanatoria. La comunicazione contiene sempre i dati identificativi dell'intervento (luogo dell'intervento, la tipologia, l'esecutore e la data di esecuzione) e l'ulteriore documentazione prevista dalle singole convenzioni.

# AGGIUNTA PROCEDIMENTO ALLA DOMANDA UNICA

I moduli con sfondo bianco sono solo EDITABILI

I moduli con sfondo azzurro sono contenitori in cui si può caricare la documentazione richiesta dall'istanza

Edilizia - Manomissione suolo pubblico comunale - A ORDINARIO - Rilascio nuovo

« ritorna a "per la tua casa" »

La domanda per il rilascio dell'autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico comunale deve essere inviata al Comune tramite lo Sportello Unico.

I moduli da compilare sono disponibili per la sola visualizzazione, la compilazione deve essere svolta aprendo una domanda unica.

**MODULI OBBLIGATORI**

- QIG - Quadro Informativo Generale
- A46W - Istanza manomissione suolo pubblico - web
- Documentazione firmata manomissione suolo pubblico - A ORDINARIO - Relazione tecnica, elaborati grafici, documentazione fotografica (da rinominare)
- Attestazione versamento oneri (consultare i siti degli enti competenti)

**MODULI OPZIONALI**

- F15 - Procura speciale
- F15SPW - Procura speciale per i soggetti partecipanti - web
- Ulteriore documentazione (non firmata)

**PROCEDIMENTI**

- A ORDINARIO - autorizzazione alla manomissione
- A ORDINARIO - autorizzazione in sanatoria
- A ORDINARIO - comunicazione data inizio lavori manomissione
- A ORDINARIO - rinnovo autorizzazione
- B DEROGA - comunicazione intervento programmato
- B DEROGA - comunicazione intervento urgente

Per il comune di Polcenigo

Aggiungi il procedimento alla tua Domanda Unica

NUMERO UNIVOCO DELLA DOMANDA UNICA

STATO DELLA DOMANDA DA TENERE SOTTO CONTROLLO

Elenco domande uniche in compilazione      Elenco domande uniche inviate

**DOMANDA UNICA 420595 PER IL COMUNE DI POLCENIGO**

Data avvio compilazione: 21-10-2024 09:48:53  
Sportello: SUE Comune di Polcenigo

Tipo domanda: Domanda

Stato domanda: In compilazione Sezioni Generali

Attenzione: La domanda non è più modificabile.

Procedimenti scelti      Moduli richiesti

**PROCEDIMENTI SCELTI**

Edilizia - Manomissione suolo pubblico comunale - A ORDINARIO - Rilascio nuovo

elimina domanda unica    salva    compila domanda unica

Premere su COMPILA DOMANDA UNICA per iniziare a compilare l'istanza

# COMPILAZIONE DOMANDA UNICA

## Moduli richiesti

MODULI OBBLIGATORI

MODULI OPZIONALI

DOMANDA UNICA 420595 PER IL COMUNE DI POLCENIGO

Data avvio compilazione: 21-10-2024 09:48:57  
Spett.le: SUE Comune di Polcenigo

Procedimenti scelti Moduli richiesti

PROCEDIMENTI SCELTI

Edilizia - Manomissione suolo pubblico comunale - A ORDINARIO - Rilascio nuovo

MODULI RICHIESTI

Domanda unica composta da diversi moduli da compilare (selezionare gli eventuali moduli opzionali)

**Moduli obbligatori**

- Edilizia - Manomissione suolo pubblico comunale - A ORDINARIO - Rilascio nuovo
- QIG - Quadro informativo generale
- Edilizia-A46W - Istanza manomissione suolo pubblico - web
- Documentazione firmata - Manomissione suolo pubblico - A ORDINARIO - Relazione tecnica, elaborati grafici, documentazione fotografica (da rinviare)
- Attestazione versamento oneri (consultare i siti degli enti competenti)

**Moduli opzionali**

- Edilizia - Manomissione suolo pubblico comunale - A ORDINARIO - Rilascio nuovo
- F15 - Procura speciale
- F15SPW - Procura speciale per i soggetti partecipanti - web
- Ulteriore documentazione non firmata

rimuovi domanda unica salva compila domanda unica

### MODULI OBBLIGATORI:

- QIG (quadro informativo generale); **editabile**
- A46W (istanza di manomissione suolo pubblico); **editabile**
- Documentazione firmata, che può variare in base al regolamento comunale, vedi slide «documentazione obbligatoria» e «asseverazioni»; **non editabile**

### MODULI OPZIONALI:

- F15 (procura speciale); **editabile**
- Ulteriore documentazione non firmata, quali documenti d'identità, pagamento di diritti di segreteria, annullamento marche da bollo, etc.; **non editabile**

I moduli obbligatori sono bloccanti pertanto non è possibile proseguire con il caricamento se non vengono compilati e/o inseriti. I moduli opzionali non sono bloccanti.

# COMPILAZIONE DOMANDA UNICA

## Pagina di riepilogo dati generali

Con questa barra si ha la possibilità di tenere sotto controllo lo stato di avanzamento dei moduli compilati.

Si inizia la compilazione dei moduli editabili inserendo tutti i dati necessari

### NOTA BENE

La convalida del valore bollato può essere fatta acquistando il bollo virtuale oppure mediante dichiarazione sostitutiva di annullamento marche da bollo inserendo il codice identificativo del bollo cartaceo precedentemente acquistato.

# COMPILAZIONE DOMANDA UNICA

## Compilazione dell'istanza

Le mie domande

SALVA e torna a Gestione Allegati | Esci

Recupera dati Domanda

Attenzione: l'operazione di recupero dati domanda sovrascrive tutti i dati già inseriti nel modulo in uso

### A46 - Istanza manomissione suolo pubblico

Procedere alla compilazione dei quadri sottostanti, ogni quadro compilato correttamente sarà evidenziato con una spunta verde.

Il pulsante "Crea pdf modulo" verrà abilitato una volta compilati tutti i quadri e consentirà di allegare il modulo alla domanda che si sta presentando.

Il pulsante "Anteprima" permetterà la visualizzazione del modello senza i dati di compilazione.

- ✓ Dati generali dell'intervento
- ✓ A46 - Edilizia - Manomissione suolo pubblico - Specifiche
- ✓ Dichiarazioni generali
- ✓ A46 - Edilizia - Manomissione suolo pubblico - Dichiarazioni
- ✓ A46 - Edilizia - Manomissione suolo pubblico - Tipologia
- ✓ Edilizia - Manomissione suolo pubblico - Elenco interferenze
- ✓ Edilizia - Manomissione suolo pubblico - Allegati
- ✓ Edilizia - Titoli di riferimento

Crea PDF modulo | Anteprima

Attenzione: Se l'applicazione non riesce a visualizzare correttamente la pagina, le possibili cause potrebbero essere:

- Utilizzo di Google Chrome: Assicurarsi che i "cookie di terze parti" siano abilitati nelle impostazioni del browser.
- Altre situazioni: Se il problema persiste, contattare l'assistenza del portale.

La compilazione deve avvenire su tutti i modelli proposti. Quando saranno compilati e salvati, la scritta cambierà colore (da blu a verde) e sarà possibile creare il PDF per il passaggio successivo.

Le mie domande

SALVA e torna a Gestione Allegati | Esci

Recupera dati Domanda

Attenzione: l'operazione di recupero dati domanda sovrascrive tutti i dati già inseriti nel modulo in uso

### A46 - Istanza manomissione suolo pubblico

Procedere alla compilazione dei quadri sottostanti, ogni quadro compilato correttamente sarà evidenziato con una spunta verde.

Il pulsante "Crea pdf modulo" verrà abilitato una volta compilati tutti i quadri e consentirà di allegare il modulo alla domanda che si sta presentando.

Il pulsante "Anteprima" permetterà la visualizzazione del modello senza i dati di compilazione.

✓ Tutti i quadri del modulo sono stati compilati correttamente. Fare click su "Crea PDF modulo" per proseguire.

- ✓ Dati generali dell'intervento
- ✓ A46 - Edilizia - Manomissione suolo pubblico - Specifiche
- ✓ Dichiarazioni generali
- ✓ A46 - Edilizia - Manomissione suolo pubblico - Dichiarazioni
- ✓ A46 - Edilizia - Manomissione suolo pubblico - Tipologia
- ✓ Edilizia - Manomissione suolo pubblico - Elenco interferenze
- ✓ Edilizia - Manomissione suolo pubblico - Allegati
- ✓ Edilizia - Titoli di riferimento

Crea PDF modulo | Anteprima

Le mie domande

SALVA e torna a Gestione Allegati | Esci

Recupera dati Domanda

Attenzione: l'operazione di recupero dati domanda sovrascrive tutti i dati già inseriti nel modulo in uso

### A46 - Istanza manomissione suolo pubblico

✓ PDF creato con successo, è ora possibile chiudere questa finestra per proseguire con la compilazione della domanda.

# COMPILAZIONE DOMANDA UNICA

## Creazione dell'istanza

Le mie domande

Cognome e Nome: PERON MIRKO  
Codice fiscale: PRNMRK77M08L840K  
Data istanza: 21-OTT-2024 09:49:35

Numero domanda: 420595

Guida Procedimenti scelti Esci

In compilazione Sezioni Generali In preparazione Documenti Allegati In compilazione Documenti Allegati In preparazione Domanda Unica Completata ma non inviata Completata

Pagina di riepilogo

Sezioni Generali WEB

Dati generali richiedente obbligatoria ✓	Localizzazione intervento obbligatoria ✓	Evidenza pagamento bolli obbligatoria ✓	Proprietari / Cointestatari	Domicilio digitale obbligatoria ✓	Comunicazioni eventuali	Compilazione Moduli WEB obbligatoria ✓	Generazione documenti allegati obbligatoria
---	---	--	-----------------------------	--------------------------------------	-------------------------	---	--

Una volta terminata l'operazione e ritornati sulla pagina di riepilogo, sarà possibile allegare tutta la documentazione firmata obbligatoria, quali prescrizioni/nulla osta degli enti terzi, il progetto, la relazione tecnica, fotografie, etc.

# COMPILAZIONE DOMANDA UNICA

## Compilazione dei documenti allegati

Le mie domande

Cognome e Nome: PERON MIRKO  
Codice fiscale: PRNMRK77M09L840K  
Data istanza: 21-OTT-2024 09:49:35

Numero domanda: 420595

Guida Procedimenti scelti Esci

In compilazione Sezioni Generali In preparazione Documenti Allegati **In compilazione Documenti Allegati** In preparazione Domanda Unica Completata ma non inviata Completata

Pagina di riepilogo

Sezioni Generali WEB [Modifica Sezioni Generali](#)

Documenti allegati

Operazione da effettuare	Nome	Descrizione	Procedimenti	Documento da compilare	Carica documento	Documento PDF generato	Carica documento firmato	Aggiungi allegato	Dimensione File
	QIG	QIG-Quadro Informativo Generale							
	A46W	Edilizia-A46W - Istanza manomissione suolo pubblico - web							
	MANALLE1	Documentazione firmata manomissione suolo pubblico - A.ORDINARIO - Relazione tecnica, elaborati grafici, documentazione fotografica (da rinominare)							
	ONERICOM	Attestazione versamento oneri (consultare i siti degli enti competenti)							

1 - 4

Legenda

I documenti allegati possono trovarsi in determinati stati che guidano l'utente sull'operazione da effettuare per il completamento degli stessi:

- da caricare** = Il documento non necessita di alcuna compilazione ma va semplicemente caricato nel sistema tramite l'apposita icona "Carica"
- da compilare** = Il documento deve essere scaricato tramite l'icona "Documento da compilare", completato in tutte le sue parti e ricaricato nel sistema
- da convertire** = Il sistema non è riuscito a convertire correttamente il documento in formato Adobe PDF. Effettuare la conversione manuale
- da firmare** = Il documento deve venire firmato e ricaricato nel sistema tramite l'apposita icona "Carica documento firmato"
- completato** = Il documento è completato e non vi è più alcuna operazione da effettuare.
- errore sul documento** = Il documento presenta degli errori. Se l'errore è conseguente all'elaborazione di un modulo associato ad un soggetto, nel caso il problema dovesse persistere contattare l'assistenza.

Si possono aggiungere/creare ulteriori file cliccando sull'icona «aggiungi allegato» e modificandone la descrizione. In seguito cliccando su «carica documento» è possibile allegare i file firmati.

### NOTA BENE

Tenere sotto controllo le icone sulla sx dello schermo in quanto solo quando sarà tutto «completato» sarà possibile completare l'operazione di invio dell'istanza.

# COMPILAZIONE DOMANDA UNICA

## Creazione del Documento Unico

le domande

Pagina di riepilogo

Sezioni Generali WEB [Modifica Sezioni Generali](#)

Documenti allegati

Operazione da effettuare	Nome	Descrizione	Procedimenti	Documento da compilare	Carica documento	Documento PDF generato	Carica documento firmato	Aggiungi allegato	Elimina allegato	Dimensione File
<input checked="" type="checkbox"/>	QIG	QIG-Quadro Informativo Generale								77,44 KB
<input checked="" type="checkbox"/>	A46W	Edilizia-A46W - Istanza manomissione suolo pubblico - web								237,14 KB
<input checked="" type="checkbox"/>	MANUALE1	Documentazione firmata manomissione suolo pubblico - A ORDINARIO - Relazione tecnica, elaborati grafici, documentazione fotografica (da rinominare)								406,36 KB
<input checked="" type="checkbox"/>	MANUALE1	PROGETTO								282,58 KB
<input checked="" type="checkbox"/>	ONIRICOM	Attestazione versamento oneri (consultare i siti degli enti competenti)								222,27 KB



Quando compariranno tutte le icone «completato»  comparirà il comando «Completamento Documento Unico».

Dimensione TOTALE Allegati 1,2 MB  
Si consiglia di non superare la dimensione totale di 50/60 MB

Completamento Documento Unico

Tutti i passi per di caricamento allegati sono stati completati correttamente.  
Si può procedere con la creazione del Documento Unico di trasmissione.

[Completa Documento Unico](#)



# COMPILAZIONE DOMANDA UNICA

## Creazione del Documento Unico

Completamento Documento Unico

**Creazione Documento Unico**

Verrà ora creato il Documento Unico di trasmissione.  
Si tratta di un documento PDF che raccoglie tutte le informazioni inserite all'atto della compilazione, compresi tutti i documenti allegati caricati.  
Si consiglia di attendere il completamento dell'operazione prima di uscire da questa funzionalità.

**Crea Documento Unico**

**Annulla**

Verrà ora creato il Documento Unico di trasmissione: si tratta di un documento PDF che raccoglie tutte le informazioni inserite all'atto della compilazione, compresi tutti i documenti allegati caricati.

Completamento Documento Unico

**Creazione Documento Unico**

Verrà ora creato il Documento Unico di trasmissione.  
Si tratta di un documento PDF che raccoglie tutte le informazioni inserite all'atto della compilazione, compresi tutti i documenti allegati caricati.  
Si consiglia di attendere il completamento dell'operazione prima di uscire da questa funzionalità.

**Crea Documento Unico**

**Esci**

**Creazione del Documento Unico terminata correttamente. Chiudere la finestra corrente!** ✓

Nome File Documento Unico	Stato Creazione
-SUE-454491.pdf	Preparazione del documento completata con successo ✓

# COMPILAZIONE DOMANDA UNICA Convalida e invio dell'istanza

mie domande

Cognome e Nome: PERON MIRKO  
Codice fiscale: PRNMRK77M08L840K  
Data istanza: 21-OTT-2024 09:49:35

Numero domanda: 420595

Guida Procedimenti scelti Escl

In compilazione Sezioni Generali In preparazione Documenti Allegati In compilazione Documenti Allegati In preparazione Domanda Unica **Completata ma non inviata** Completata

Pagina di riepilogo

Sezioni Generali WEB **Modifica Sezioni Generali**

Documenti allegati

Documento Unico **Generazione Documento Unico**

Nome file del Documento	Visualizza Documento	Data creazione	Dimensione (KB)
PRNMRK57T19L840F-SUE-420595.pdf		23/12/2024 16:02:05	1129

**Prosegui**

Una volta convalidata la documentazione è possibile inviare la Domanda Unica allo Sportello

PROCEDIMENTI SCELTI

Edilizia - Manomissione suolo pubblico comunale - A ORDINARIO - Rilascio nuovo

MODULI RICHIESTI

Domanda unica composta dai seguenti moduli da compilare (selezionare gli eventuali moduli opzionali)

**Moduli obbligatori**

- Edilizia - Manomissione suolo pubblico comunale - A ORDINARIO - Rilascio nuovo
- QIG-Quadro Informativo Generale
- Edilizia-A46W - Istanza manomissione suolo pubblico - web
- Documentazione firmata manomissione suolo pubblico - A ORDINARIO - Relazione tecnica, elaborati grafici, documentazione fotografica (da rinominare)
- Attestazione versamento oneri (consultare i siti degli enti competenti)

**Moduli opzionali**

- Edilizia - Manomissione suolo pubblico comunale - A ORDINARIO - Rilascio nuovo
- F-F15 - Procura speciale
- F-F155PW - Procura speciale per i soggetti partecipanti - web
- Ulteriore documentazione (non firmata)

elimina domanda unica compila domanda unica **invia domanda unica allo Sportello**

# COMPILAZIONE DOMANDA UNICA

## Scaricare la ricevuta con estremi di protocollo

Le mie domande

Elenco domande uniche in compilazione      Elenco domande uniche inviate

Nuova domanda unica      Chiudi

DOMANDA UNICA 420595 PER IL COMUNE DI POLCENIGO

Data avvio compilazione: 21-10-2024 09:48:57  
Sportello: SUE Comune di Polcenigo  
Localizzazione: ACCESSO x 3 - 33070 Polcenigo (PN)  
Richiedente: peron mirko

Tipo domanda: Domanda      Stato domanda: Presa in carico

compila integrazioni      **ricevuta con estremi protocollo**      visualizza scadenziario      stampa ricevuta      scarica documento esteso      duplica domanda

Procedimenti scelti      Moduli presentati      Integrazioni      Comunicazioni      Soggetti interessati

PROCEDIMENTI SCELTI

Edilizia - Manomissione suolo pubblico comunale - A ORDINARIO - Rilascio nuovo

cliccando su «ricevuta con estremi protocollo» si ha la possibilità di scaricare la ricevuta di presentazione dell'istanza allo sportello competente per territorio e sostituisce a tutti gli effetti l'avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7, 8 e 18 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

**RICEVUTA di PRESENTAZIONE S.C.I.A./COMUNICAZIONE/DOMANDA**

Estremi protocollo:  
Numero 12984  
Data 23-12-2024

Il presente documento attesta l'avvenuta presentazione della SCIA/comunicazione/domanda presso lo Sportello competente per territorio e funge da avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7, 8 e 18 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241

**INFORMAZIONI DELLA SCIA/DOMANDA**

Richiedente	peron mirko	Titolare/legale rappresentante	mirko peron
Procuratore			
Numero	420595		
Data	23-12-2024 16:26:01		
Oggetto	Edilizia - Manomissione suolo pubblico comunale - A ORDINARIO - Rilascio nuovo		
Localizzazione dell'intervento	ACCESSO x 3 - 33070 Polcenigo (PN)		

# COMPILAZIONE DOMANDA UNICA

## Invio documenti di integrazione

Le mie domande

Elenco domande uniche in compilazione      Elenco domande uniche inviate

[Nuova domanda unica](#)   [Chiudi](#)

**DOMANDA UNICA 420595 PER IL COMUNE DI POLCENIGO**

Data avvio compilazione:  
21-10-2024 09:48:57  
Sportello:  
SUE Comune di Polcenigo  
Localizzazione:  
ACCESSO x 3 - 33070 Polcenigo (PN)  
Richiedente:  
peron mirko

Tipo domanda:  
Domanda      **Stato domanda**  
[Preso in carico](#)

[compila integrazioni](#)   [ricevuta con estremi protocollo](#)   [visualizza scadenziario](#)   [stampa ricevuta](#)   [scarica documento esteso](#)   [duplica domanda](#)

Procedimenti scelti   Moduli presentati   Integrazioni   Comunicazioni   Soggetti interessati

**PROCEDIMENTI SCELTI**

Edilizia - Manomissione suolo pubblico comunale - A ORDINARIO - Rilascio nuovo

Se si è ricevuta una richiesta di documentazione integrativa, cliccando su «compila integrazioni» si ha la possibilità di caricare ulteriore documentazione ad integrazione della pratica.

Pagina di riepilogo

**Informativa per le integrazioni**

ATTENZIONE  
La sezione "Compilazione Moduli WEB" per le integrazioni va compilata solo nel caso in cui si debbano apportare modifiche ai moduli web già inviati.  
Procedere quindi con la "Generazione documenti allegati".

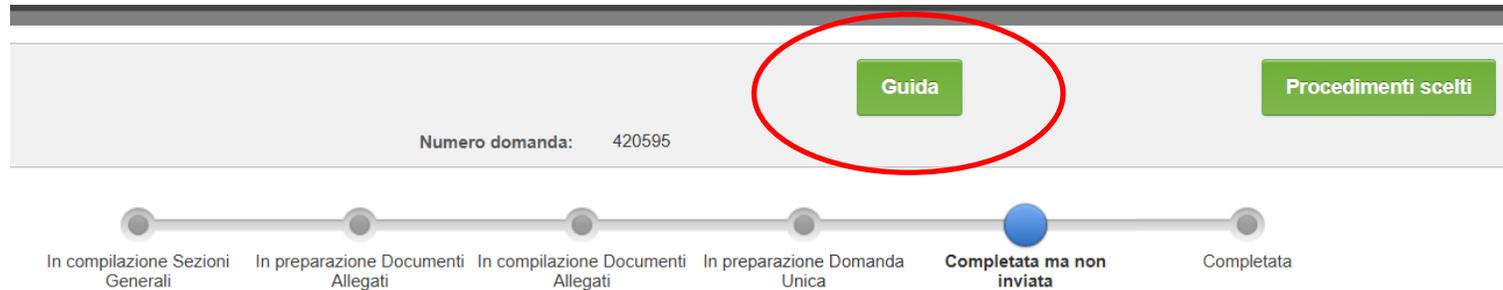
Sezioni Generali WEB

Compilazione Moduli WEB      Generazione documenti allegati



# COMPILAZIONE DOMANDA UNICA

## Guida in linea e assistenza



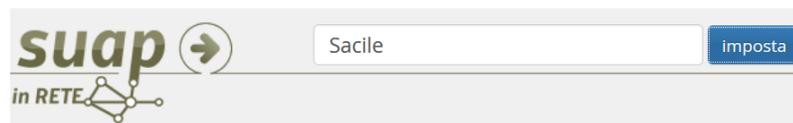
In caso di difficoltà è sempre disponibile la GUIDA IN LINEA

Per assistenza tecnica in caso di problemi nella compilazione contattare l'assistenza tecnica in questo modo:

- scrivere un messaggio ad [assistenza.cipa@insiel.it](mailto:assistenza.cipa@insiel.it)
- chiamare da rete fissa numero verde gratuito 800 098 788
- chiamare da telefoni cellulari o dall'estero numero 040 0649013, con costo della chiamata a carico dell'utente secondo la tariffa del gestore telefonico

Per assistenza amministrativa da parte dei SUAP-SUE comunali:

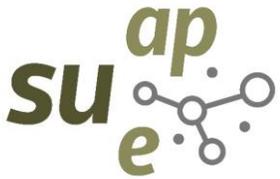
le informazioni relative agli orari di apertura al pubblico e recapiti degli sportelli SUAP si trovano digitando il nome del Comune, in alto a sinistra della videata. Cliccando il bottone "imposta" appaiono l'e-mail e le informazioni.



# Credits



Testo a cura del dott. Mirko Peron, istruttore tecnico del Comune di Polcenigo



In collaborazione con il [Centro di competenza regionale per la semplificazione](#)