

gismaster



Sportello Unico Digitale

L'interfaccia telematica della Pubblica Amministrazione

Con GisMasterWeb Sportello Unico Digitale gli uffici della Pubblica Amministrazione possono dialogare con cittadini e professionisti attraverso **un unico punto di accesso online**. La grafica del portale, moderna e intuitiva, consente all'utente di individuare rapidamente il canale digitale di proprio interesse.

Per utilizzare lo Sportello è sufficiente disporre di un semplice **programma per la navigazione** in internet, senza la necessità di installare software aggiuntivi sul proprio dispositivo. I browser ufficialmente supportati sono Microsoft Internet Explorer e Microsoft Internet Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Apple Safari.

L'**autenticazione** avviene tramite l'utilizzo di dispositivi elettronici quali CNS (Carta Nazionale dei Servizi, TS-CNS (Tessera Sanitaria CNS) e CRS (Carta Regionale dei Servizi) oppure con l'inserimento di Username e Password rilasciati ai soggetti interessati.

Il sistema è inoltre predisposto per supportare la tecnologia SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale) ed è **integrato con i principali servizi online** dedicati ai professionisti (per esempio ComunicaStarweb, per la compilazione della Comunicazione Unica) e a disposizione di tutti i cittadini (per esempio pagoPA, per i pagamenti telematici alle Pubbliche Amministrazioni).

Un unico punto di accesso per la Pubblica Amministrazione, i Cittadini e i Professionisti

The screenshot shows the web portal for 'Sportello Unico Digitale ATTIVITÀ PRODUTTIVE'. At the top, there is a navigation bar with links for 'SEGNALAZIONI', 'INFORMAZIONI', 'GEOPORTALE', and 'ENTRA'. Below this is the logo of 'Comune di GisMaster' and the main title 'Sportello Unico Digitale ATTIVITÀ PRODUTTIVE'. A horizontal menu contains 'HOME', 'INTRODUZIONE', 'ISTRUZIONI', 'FAQ', 'ISTANZE', 'PAGAMENTI', and 'RICHIEDI ASSISTENZA'. The main content area features five large, colorful buttons: 'FAQ Domande e risposte.', 'PRESENTARE ISTANZE Elenco istanze disponibili.', 'CONSULTARE ISTANZE Consultazione libera istanze.', 'MODULISTICA Elenco modelli ed allegati.', and 'ASSISTENZA TECNICA Richiesta assistenza.'. Below the buttons, there is a section for 'Sportello Suap associato' listing 'TECHNICAL CITY, TECHNICAL TOWN' and a 'COMUNI' button. The bottom section is titled 'Sportello Unico Digitale Attività Produttive' and contains a paragraph explaining that the SUAP is a tool established by D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 for presenting and managing requests via telematics. A final paragraph states that the SUAP is the territorial access point and reference for entrepreneurs, handling all requests, declarations, and communications related to productive activities and services.

Configurazione del portale

Uno strumento a misura di ogni utente

Il portale è **configurabile** in base alle esigenze dell'utente, rispettando i criteri di accessibilità per le **persone diversamente abili**. La home dello Sportello Unico Digitale è suddivisa in varie sezioni che ne illustrano le differenti funzioni. Nello specifico, chiariscono a chi è rivolto lo sportello, descrivono quali procedimenti sono trattati da ciascuna sezione con la relativa **normativa** di riferimento e contengono la **modulistica** compilabile direttamente online.

L'utente ha inoltre la possibilità di consultare in una sezione dedicata le **news** e le comunicazioni riferite allo Sportello Unico Digitale.

**"Il mio profilo",
permette a ogni
utente di gestire
un archivio
relativo alla
propria anagrafica**

Registrazione al portale

I propri dati una volta per tutte

Per registrarsi è sufficiente compilare la sezione denominata **"Il mio profilo"**, che permette a ogni utente di gestire un archivio relativo alla propria anagrafica e a quella di eventuali professionisti incaricati. Nel caso l'utente operi in qualità di delegato, può gestire i dati relativi ai propri clienti.

Le informazioni inserite nell'area **"Il mio profilo"** possono essere richiamate in fase di compilazione dei moduli, velocizzando il caricamento della pratica.

Sicurezza e completezza delle pratiche

Compilazione guidata e invio online

Il portale GMWeb Sportello Unico Digitale guida l'utente passo dopo passo nelle fasi di compilazione di qualsiasi tipologia di pratica, abilitando le sezioni del documento da compilare solo via via che tutti i dati preliminari necessari sono stati caricati, per essere **sicuri che la pratica sia completa** in ogni sua parte.

Il programma verifica la presenza e la validità della **firma digitale** sui documenti allegati che necessitano la sottoscrizione. Tutti i dati inseriti sono controllati e validati in modo approfondito già in fase iniziale in modo da garantire una maggiore sicurezza e completezza delle informazioni trasmesse.

La procedura inoltra la pratica all'Ente tramite **PEC** (Posta Elettronica Certificata) visualizzando la ricevuta di consegna. Le operazioni di protocollazione e di assegnazione dell'istanza all'Ufficio di competenza possono essere automatizzate attraverso l'implementazione di procedure informatiche (Web Service).

Il portale genera e allega automaticamente alla documentazione in uscita un file **Segnatura.xml** conforme alle specifiche di interoperabilità, che consente all'Ente di protocollare immediatamente il messaggio in arrivo e di rilasciare ricevuta di avvenuta presentazione dell'istanza, come previsto dall'art. 18 bis Legge 241/90 e s.m.i..

Compilazione istanza

Comune:
Ultimo salvataggio:
Pos. corrente: 0906

Istanza:
Stato: ● In compilazione
Dimensione: 0 byte

Occup. pec:

Attenzione: la compilazione deve essere effettuata partendo dall'inizio del modello e scendendo verso il basso.

Al Comune di **TECHNICAL CITY**

Sportello Unico Attività Produttive
 Sportello Unico Edilizia

Indirizzo: **Via San Giovanni Bosco 7/D**
PEC/Posta elettronica: **pa-online@pec.it**

Pratica edilizia del Protocollo

da compilare a cura del SUE/SUAP

CODICE PRATICA
CODICE PRATICA RIFERIMENTO

RICHIESTA DI PERMESSO DI COSTRUIRE
(art. 20, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 – art. 7, d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160)

Riportare i dati del richiedente. NON quelli dell'incaricato alla presentazione.

I campi riguardanti i soggetti sono dotati di una funzione di completamento automatico che si abilita qualora siano presenti anagrafiche nella sezione "I miei clienti" presente nella pagina "Il mio profilo". In tal caso è possibile l'inserimento automatico dei dati relativi semplicemente digitando le prime lettere del cognome e selezionando il cliente desiderato dalla tendina che eventualmente compare. In questo modo tutti campi vengono compilati automaticamente.

DATI DEL TITOLARE (in caso di più titolari, la sezione è ripetibile nell'allegato "SOGGETTI COINVOLTI")

Cognome	Nome		Codice fiscale			
Data di nascita	Sesso	Cittadinanza				
	Maschio					
Luogo di nascita	Provincia	Stato				
Residenza	Provincia	CAP	Stato			
Indirizzo	Civico		Scala	Piano	Interno	
Telefono	Cellulare	Fax				

I software di **back office GisMaster** verificano la presenza di documenti quali richieste pervenute e documentazione integrativa richiesta o ricevuta, sulla scrivania digitale dell'Ufficio. Inoltre importano dai relativi file XML le informazioni contenute, evitando all'operatore il caricamento manuale dei dati, riducendo la possibilità di commettere errori e accorciando i tempi per l'istruttoria.

Uno sportello trasparente

Consultazione online delle pratiche

Il portale permette per gli ambiti previsti la consultazione delle istanze presentate sia in forma libera sia tramite autenticazione. L'**area libera** permette di visualizzare, per esempio, l'elenco delle **pratiche presentate** allo Sportello Unico dell'Edilizia come previsto dall'art. 5 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.

L'**area riservata** consente al richiedente e al professionista autenticato di monitorare in qualsiasi momento lo **stato di avanzamento** delle pratiche di propria competenza, verificandone i tempi di istruttoria, la richiesta di documentazione integrativa e la presenza di pareri o di autorizzazioni mancanti.

Il portale permette agli Enti di ottemperare in modo facile, veloce e sicuro agli obblighi stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 art. 35 c. 1, 2 in materia di **pubblicazione dei procedimenti amministrativi**: è sufficiente inserire un collegamento alla pagina corrispondente dello Sportello Unico Digitale per visionare tutte le informazioni richieste, costantemente aggiornate sulla base dell'evoluzione normativa.

Georeferenziazione dei dati

L'integrazione con il GeoPortale GisMasterWeb

Mediante l'integrazione di GMWeb Sportello Unico Digitale con il **GeoPortale GisMasterWeb** è possibile identificare cartograficamente gli estremi catastali, i riferimenti toponomastici e la numerazione civica, garantendo l'introduzione di informazioni corrette e validate.

È inoltre possibile reperire informazioni riguardanti i parametri urbanistici delle aree di Piano Regolatore, le Norme Tecniche di Attuazione e l'eventuale presenza di vincoli nell'area interessata.

Aree tematiche



AMBIENTE



POLIZIA LOCALE



ATTIVITÀ PRODUTTIVE



SEGNALAZIONI



CIMITERI



SEGRETARIA GENERALE



EDILIZIA - URBANISTICA



SERVIZI DEMOGRAFICI



ISTRUZIONE - CULTURA



SERVIZI SOCIALI



LAVORI PUBBLICI



TRIBUTI