

Guida Accesso Atti On-line

Nelle pagine seguenti vengono illustrati i passaggi necessari per la presentazione di pratiche di accesso agli atti agli uffici Edilizia Privata del Comune di Lignano Sabbiadoro mediante il portale Frenesys.

Per prima cosa accedere al portale frenesys.lignano.org.

Citta' di Lignano Sabbiadoro

SERVIZI PUBBLICI SERVIZI PRIVATI ACCEDI

SERVIZI PUBBLICI	SERVIZI PRIVATI
Albo Pretorio	Pagamenti On Line Pagamenti online con PagoPA - servizio in fase di attivazione
Delibere di Consiglio	Pratiche abilitative edilizie Pratiche abilitative edilizie. Sostituisce le precedenti pubblicazioni nell'area privata per le concessioni edilizie, abitabilità, autorizzazioni e permessi di costruzione.
Delibere di Giunta	Denunce inizio attività Servizio in fase di aggiornamento ...
Ordinanze Sindacali Ordinanze Sindacali da 1/01/2021	Pratiche impianti Servizio in fase di aggiornamento ...
Ordinanze Dirigenziali Ordinanze Dirigenziali	Moduli
Delibere di Consiglio prima del 15/12/2020	
Determinazioni dirigenziali	
Delibere di Giunta prima del 15/12/2020	
Determinazioni dirigenziali prima del 15/12/2021	

Figura 1 - Portale Comune di Lignano Sabbiadoro

Effettuare il login con SPID per accedere all' area riservata. Cliccando su ACCEDI in alto a destra, verrà visualizzata la pagina di login di SPID:

Citta' di Lignano Sabbiadoro

SERVIZI PUBBLICI SERVIZI PRIVATI ACCEDI

Username

Password

ACCEDI

Credenziali Dimenticate?

In alternativa, puoi accedere al portale utilizzando i seguenti sistemi di autenticazione:

Entra con SPID
Maggiori informazioni su SPID
Non hai SPID?

Login with eIDAS
Sign in with a digital identity
from another European Country

Figura 2 - Pagina di Login SPID

Effettuiamo il login utilizzando le nostre credenziali SPID.

Selezionare la voce: “Caricamento pratiche On-line Edilizia” dall’elenco dei servizi disponibili.



Figura 3 - Selezione caricamento pratiche On-line edilizia

Nella schermata successiva cliccare sul pulsante “Aggiungi nuovo”:

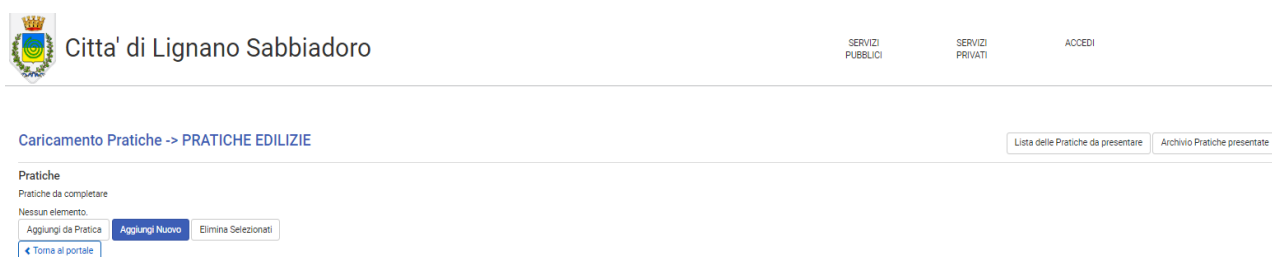


Figura 4 - Caricamento nuova pratica

La schermata successiva permette di definire il tipo di pratica che desideriamo presentare e la descrizione della pratica stessa:



Caricamento Pratiche -> PRATICHE EDILIZIE

Lista delle Pratiche da presentare Archivio Pratiche presentate

Inserisci Pratica

Inserisci una nuova pratica

Attenzione: i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Tipologia Pratica *

Descrizione Pratica *

Annulla

Avanti

Figura 5 - Selezione tipologia pratica

Il passo successivo ci permette di definire la tipologia di pratica che vogliamo presentare. Nel menu a tendina in corrispondenza della voce "Tipologia pratica" selezioniamo l'opzione "Accesso atti edilizia privata".

"Tipo intervento" verrà automaticamente valorizzato col valore "Accesso atti".

"Descrizione Pratica" permette di inserire una breve descrizione della pratica che stiamo presentando.

Cliccare su pulsante "Avanti" per procedere con il processo di inserimento della pratica.

Caricamento Pratiche -> PRATICHE EDILIZIE

Lista delle Pratiche da presentare Archivio Pratiche presentate

Inserisci Pratica

Inserisci una nuova pratica

Attenzione: i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Tipologia Pratica *

Accesso atti edilizia privata

Tipo Intervento

Accesso atti

Descrizione Pratica *

Prova

Annulla

Avanti

Figura 6 - Inserimento istanza di accesso atti edilizia privata

Nel passo successivo (Domande) vengono posti dei quesiti riguardo alla presentazione della pratica. In base alle risposte inserite il software verificherà la presenza della documentazione da allegare alla domanda stessa, prima che venga inviata.

Rispondere ai quesiti e cliccare sul pulsante "Avanti".

Caricamento Pratiche -> PRATICHE EDILIZIE

Lista delle Pratiche da presentare Archivio Pratiche presentate

PRATICA: Prova

Pratica Domande Referenti Dati Territoriali Allegati Fase finale

Domande

Rispondi alle seguenti domande, che meglio individuano la tua istanza

L'istanza viene sottoscritta in modo autografo (non digitale) dal titolare? SI No

Firmando digitalmente, non e' necessario allegare copia del documento di identita'

La domanda viene presentata da un procuratore, amministratore di condominio o tecnico incaricato? SI No

Indietro

Avanti

Figura 7 - Definizione degli allegati a corredo della domanda

La fase Referenti permette l'inserimento dei referenti della pratica, vengono proposti i dati forniti da SPID ma tutti i dati anagrafici sono modificabili, è necessario inserire il "Tipo di referenza" che definisce il proprio ruolo nell'istanza presentata e "Sesso/giuridica" che permette di stabilire la natura giuridica del soggetto (è possibile selezionare l'opzione Persona Giuridica o Ditta Individuale). La maschera inserimento informazioni varia a seconda che si scelga persona fisica o giuridica.

Nel caso di inserimento di persone giuridiche è obbligatorio fornire i seguenti dati:

- Ragione sociale;
- Partita IVA;
- Nome, Cognome, data di nascita e codice fiscale del legale rappresentante;
- Indirizzo della sede;
- Indirizzo PEC;

Nel caso di ditta individuale è obbligatorio fornire i seguenti dati:

- Nome, Cognome, data di nascita e codice fiscale del titolare;
- Indirizzo della sede;
- Indirizzo PEC;

Una volta terminato l’inserimento dei dati richiesti cliccare sul pulsante “Salva” in basso a destra.
N.B. è sempre necessario l’inserimento come referente della pratica anche del Titolare / Proprietario / Affittuario / Condominio.

Citta' di Lignano Sabbiadoro

SERVIZI PUBBLICI SERVIZI PRIVATI ACCEDI

Caricamento Pratiche -> PRATICHE EDILIZIE Lista delle Pratiche da presentare Archivio Pratiche presentate

PRATICA: Installazione condizionatore, Viale Europa 26

Pratica Domande **Referenti** Dati Territoriali Dati Tecnici Allegati Fase finale

Aggiungi Referente
Aggiungi un nuovo referente alla pratica

Attenzione: i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Dati referente

Tipo referenza *	Titolare/Proprietario/Affittuario/Condominio	Sesso/giuridica *	Maschile
Cognome *		Nome	
Codice Fiscale *			

Nascita

Data *		Nazione	Italia
Provincia		Comune	

Residenza

Nazione *	Italia	Provincia *	UD
Comune *		Indirizzo *	
Civico		Barrato	
Interno		Scala	

Recapiti

Telefono fisso		Telefono cellulare	
Indirizzo e-mail		Indirizzo PEC	

Annulla Salva

Citta' di Lignano Sabbiadoro Viale Europa 26 - 33054 Lignano Sabbiadoro (UD) Telefono (+39) 0431 409111 - Fax (+39) 0431 73288 - Pagine Gialle 0431 63880305

Figura 8 - Anagrafica del soggetto richiedente

Il sistema visualizza il referente alla pratica che si è appena inserito. È possibile inserire altri referenti alla pratica cliccando sul pulsante “Aggiungi Nuovo”.

Nel caso un referente figuri con più ruoli all’interno della pratica è possibile copiare i dati anagrafici da una referenza già inserita in un’altra referenza. Per fare ciò cliccare sul pulsante “Aggiungi Nuovo” in alto verranno presentati i referenti già inseriti. Cliccando sull’icona con la freccia verde (vedi figura 10) i dati anagrafici inseriti per quel referente, verranno inseriti nella nuova referenza che si sta inserendo.

PRATICA: Prova

[Pratica](#) [Domande](#) [Referenti](#) [Dati Territoriali](#) [Allegati](#) [Fase finale](#)

Referenti pratica

Tabella dei referenti

Selezione	Modifica	Nome	Cognome/Rag. Sociale	Tipo Referenza
<input type="checkbox"/>	Modifica			Titolare/Proprietario/Affittuario/Condominio

[← Indietro](#) [Aggiungi me Stesso](#) [Aggiungi Nuovo](#) [Elimina Selezionati](#) [Avanti ▶](#)

Figura 9 - Inserimento referenti alla pratica

PRATICA: Prova 2

[Pratica](#) [Domande](#) [Referenti](#) [Dati Territoriali](#) [Pagamenti](#) [Allegati](#) [Fase finale](#)

Aggiungi Referente

- Titolare/Proprietario/Affittuario/Condominio:
- A mezzo: Procuratore, Delegato o Amministratore:

Aggiungi un nuovo referente alla pratica

Attenzione: i campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Dati referente

Tipo referenza *

Sesso/giuridica *

Figura 10 - Copia dati di referenti già inseriti

Una volta terminato cliccare su “Avanti”, per passare all’inserimento delle informazioni territoriali.



Citta' di Lignano Sabbiadoro

SERVIZI PUBBLICI

SERVIZI PRIVATI

ACCEDI

Caricamento Pratiche -> PRATICHE EDILIZIE

[Lista delle Pratiche da presentare](#) [Archivio Pratiche presentate](#)

PRATICA: Installazione condizionatore, Viale Europa 26

[Pratica](#) [Domande](#) [Referenti](#) [Dati Territoriali](#) [Dati Tecnici](#) [Allegati](#) [Fase finale](#)

Dati territoriali

Tabella dei dati territoriali

Nessun elemento.

[← Indietro](#) [Aggiungi Nuovo](#) [Elimina Selezionati](#) [Avanti ▶](#)

Figura 11 – Inserimento dei dati territoriali

Il sistema richiede l’inserimento dei dati catastali, i dati obbligatori sono la classe, l’indirizzo, il tipo di catasto (Terreni o Fabbricati), il foglio e il mappale/particella. Una volta terminato cliccare sul pulsante “Salva”.

Finito l’inserimento di tutte le informazioni relative al territorio, premendo avanti si passa alla fase del pagamento.

Una volta inseriti i dati utili alla definizione dell'istanza cliccare sul pulsante in basso a destra "Salva" (vedi Figura 11). Il sistema ripropone la schermata di Figura 10 con il dato territoriale inserito in modo da permettere l'inserimento, nel caso fosse necessario, di ulteriori dati territoriali. Una volta terminato l'inserimento dei dati territoriali cliccare sul pulsante "Avanti".

Figura 12 - Maschera di inserimento dati territoriali

Il sistema richiede l'inserimento degli allegati, a seconda della tipologia di pratica e dalle opzioni selezionate nei passi precedenti saranno presenti degli allegati obbligatori (in grassetto vengono indicati gli allegati obbligatori). Una volta inseriti gli allegati cliccare su "Avanti".

Figura 13 - Gestione allegati

La fase finale segnala l'eventuale presenza di anomalie che non permettono l'invio all'ufficio edilizia privata o l'assenza di allegati non obbligatori per l'invio della pratica.

Gli allegati indicati come non obbligatori, non bloccano l'invio della pratica per cui si può cliccare sul pulsante "Completa comunque la pratica e procedi con il modello finale" per procedere con la compilazione del modulo da inviare.

Il sistema genera il modello che verrà presentato all'ufficio Edilizia Privata. Il modello non è ancora completo e va compilato nei campi richiesti. Il sistema inoltre visualizza il quadro riepilogativo degli allegati e dei soggetti coinvolti nella pratica (entrambi in pdf e scaricabili dall'utente).

Una volta terminata la compilazione della domanda cliccare il pulsante "Prosegui" presente a fondo pagina.

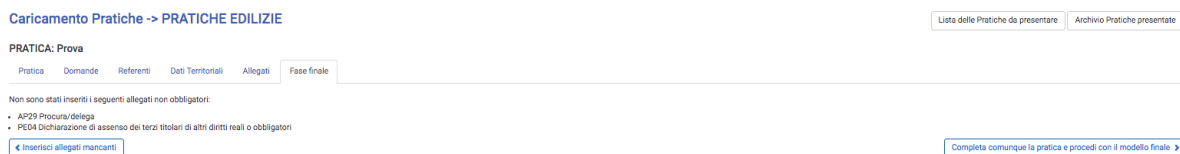


Figura 14 - segnalazione di presenza di errori o allegati mancanti nella pratica

Il sistema genera il pdf del modulo precedentemente compilato che dovrà essere scaricato cliccando sul pulsante “Scarica il documento generato”. Nel caso si utilizzi la firma digitale il documento potrà essere firmato digitalmente.

Per procedere con l’invio della pratica, il documento, pdf o p7m, andrà ricaricato sul portale cliccando sul pulsante “Scegli file” (indicato in figura 10 col numero 1).

Cliccando il pulsante “Invia” (indicato in figura 10 col numero 2) si procederà con l’invio della pratica.

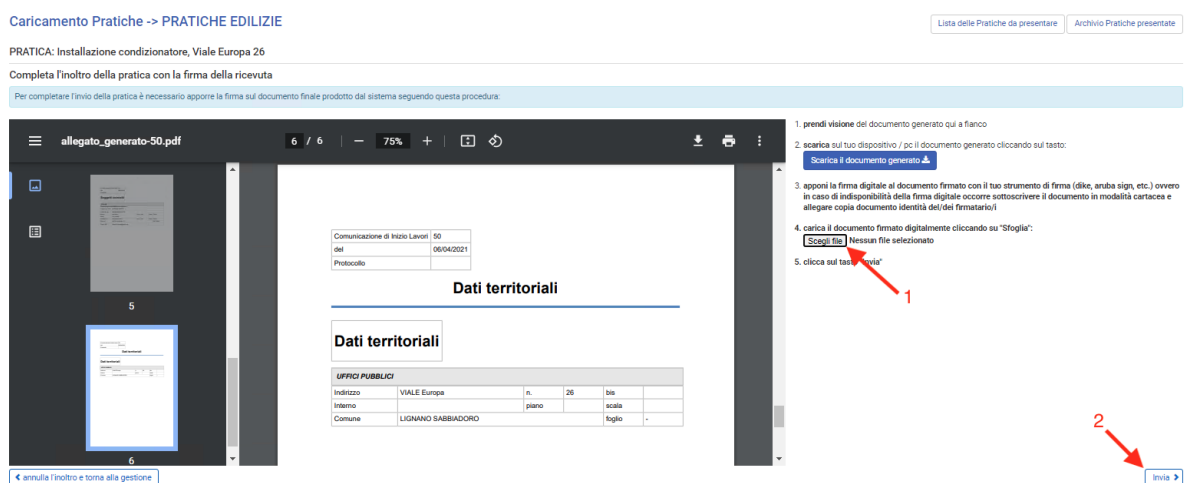


Figura 10 - Modello compilato scaricabile

La pratica inviata rimarrà consultabile dall’utente attraverso il portale accedendo ai servizi privati, selezionando dal menu la voce “Caricamento pratiche online” e cliccando sul pulsante “Archivio pratiche presentate”.