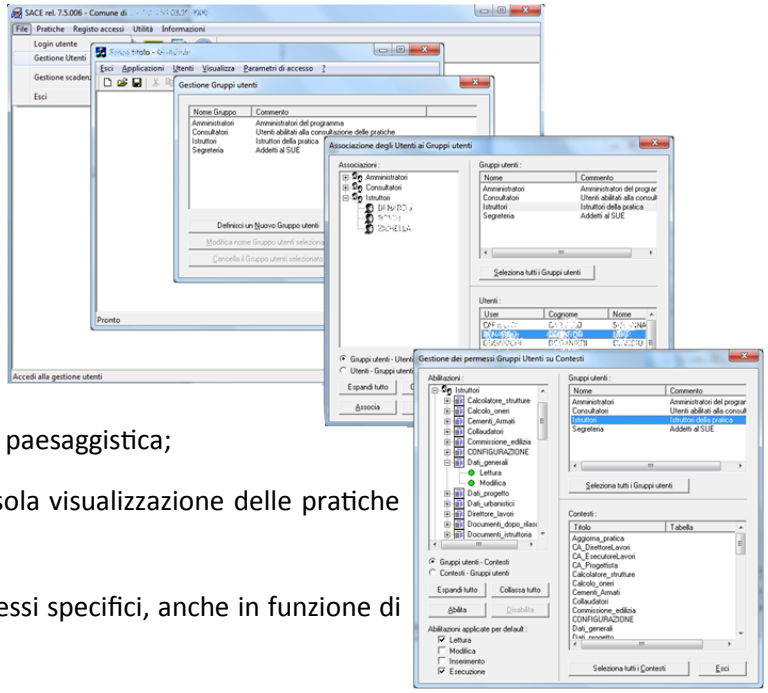
Sace 7.5

Gestione pratiche edilizie

miduell informatika

Descrizione dei Moduli

Gestione Utenti

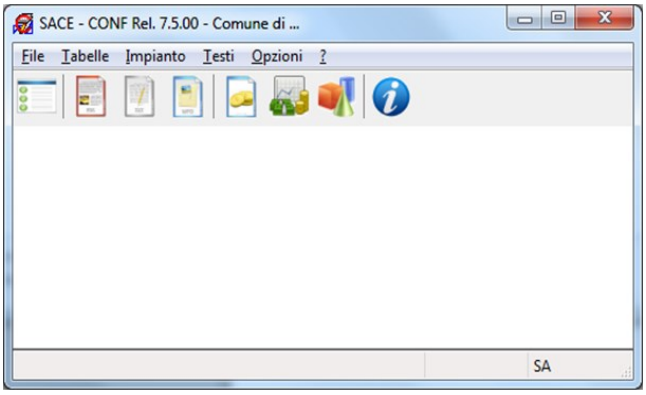


Il modulo consente di individuare:

- nuovi utenti con il loro profilo. Ogni utente viene associato al *gruppo competente*, dotati di specifici permessi operativi;
- *Amministratori*, con pieni privilegi operativi su tutti i moduli, funzionalità e azioni speciali;
- *Istruttori*, con pieni privilegi su tutti o parte dei moduli e funzionalità del programma necessarie per l'istruttoria della pratica edilizia o paesaggistica;
- *Consultatori*, utenti che sono abilitati per la sola visualizzazione delle pratiche edilizie o paesaggistiche;

È inoltre possibile creare nuovi *gruppi* con permessi specifici, anche in funzione di particolare esigenze degli Uffici.

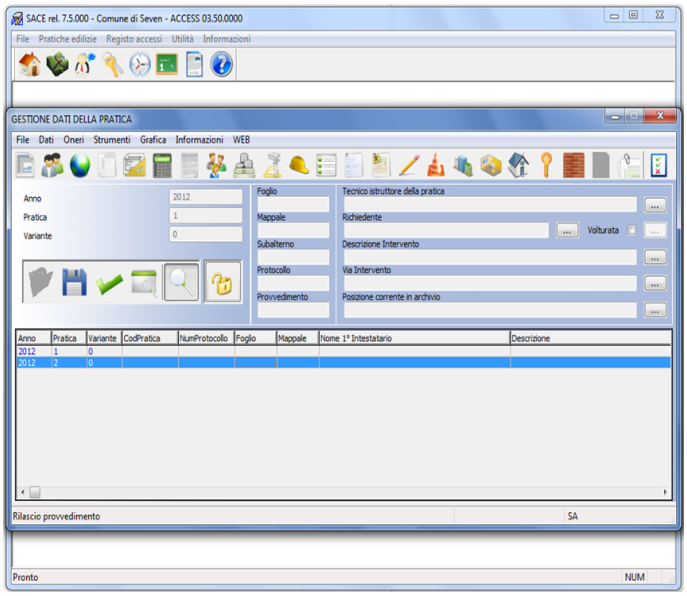
Gestione Pratica



Il modulo consente di:

- gestire l'organizzazione e l'impostazione dei dati generali di riferimento quali lo stradario, la toponomastica, le località, i progettisti, le imprese, ecc., che operano nel Comune;
- gestire l'anagrafe dei soggetti interessati con i relativi indirizzi e recapiti;
- definire le tipologie di intervento assegnando loro l'iter amministrativo da compiere ed i relativi tipi e documenti da produrre nei vari momenti di controllo e verifica;
- Individuare in maniera automatizzata e secondo specifiche predefinite, le pratiche da inviare alla C.E. (se prevista dall'Ente locale) con i relativi pareri e/o verbali di seduta;
- definire qual è la "posizione" della pratica e quindi qual è l'iter amministrativo necessario, quale parte di questo è già stato superata con i relativi pareri e giudizi, ecc.
- gestire ogni tipo di indagine statico-conoscitiva sulle pratiche caricate tramite ricerca combinate sui testi;

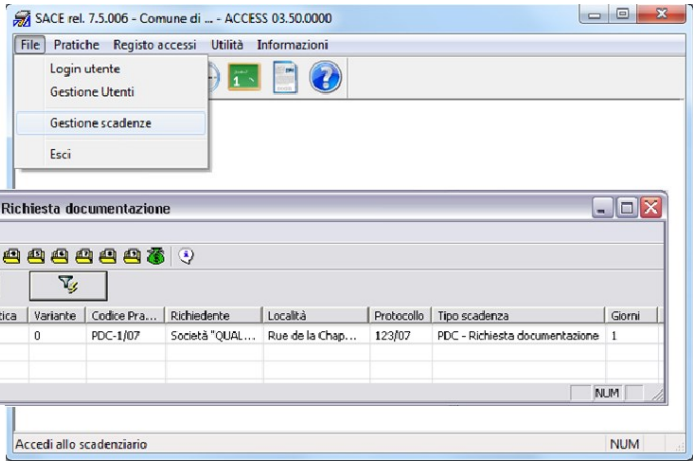
- individuare una pratica attraverso un qualsiasi campo di ricerca presente nel database. Sono pure attivabili veloci ricerche e segnalazioni mirate su pratiche che hanno raggiunto particolari step (ad esempio data versamento oneri, scadenza silenzio-assenso, ecc.);
- organizzare l'archivio storico permettendo con il collegamento alle pratiche già completate e la loro archiviazione, consultazione-visione anche in tempi successivi;
- parametrizzare tutta la documentazione e le informazioni prodotte. Così l'utente può gestire a suo piacimento ed in qualsiasi momento, il tipo di output desiderato (stampe, testi, moduli preordinati, schemi tipo, ecc.);



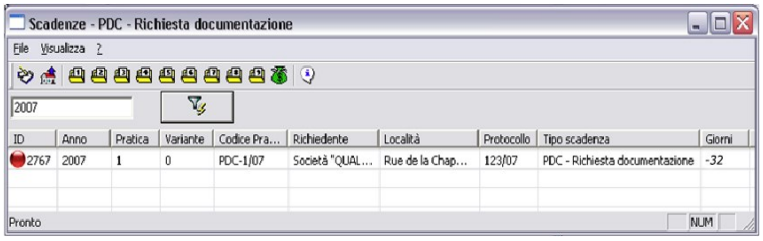
- interfacciarsi con il S.I.T. KARTO® per consultare la cartografia di P.R.G. (zonizzazione, vincoli, ecc.) ed in particolare visualizzare l'edificio o il mappale oggetto della pratica selezionata (collegamento biunivoco);
- produrre tutta la documentazione presente sui file di testo o su file in formato rtf (gestibile con normali word -processor) e stampa-unione di Word;
- gestire la pratica paesaggistica, dall'inserimento dei dati specifici richiesti per questo tipo di pratica alla stampa dei documenti necessari;
- memorizzare gli archivi su diverse tipologie di basi-dati.

Lo Scadenziario

Il modulo permette di:



- gestire lo scadenziario. Per ciascun tipo di pratica l'istruttore può configurare la tempistica delle fasi previste dall'iter burocratico ed il controllo dello stato delle pratiche in fase di istruttoria, ivi compreso lo scadenziario dei pagamenti degli oneri concessori;
- gestire direttamente e personalizzare le modifiche conseguenti agli aggiornamenti normativi in particolare il pannello informativo mostra l'elenco delle pratiche che si "avvicinano" ad una scadenza individuandole lo stato con una segnaletica colorata: **verde** se la scadenza si attiva entro 7 giorni dalla data di consultazione, **giallo** se si attiva entro 3 giorni dalla data di consultazione e **rosso** se si è superata la data di scadenza.

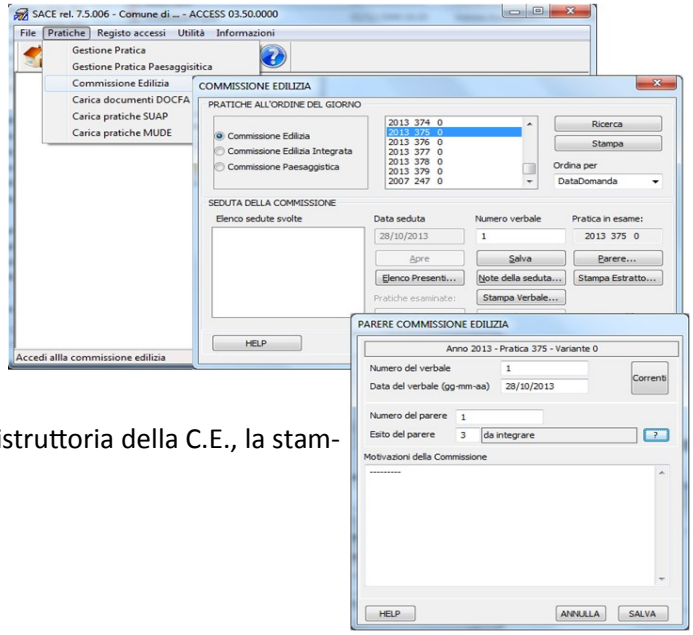


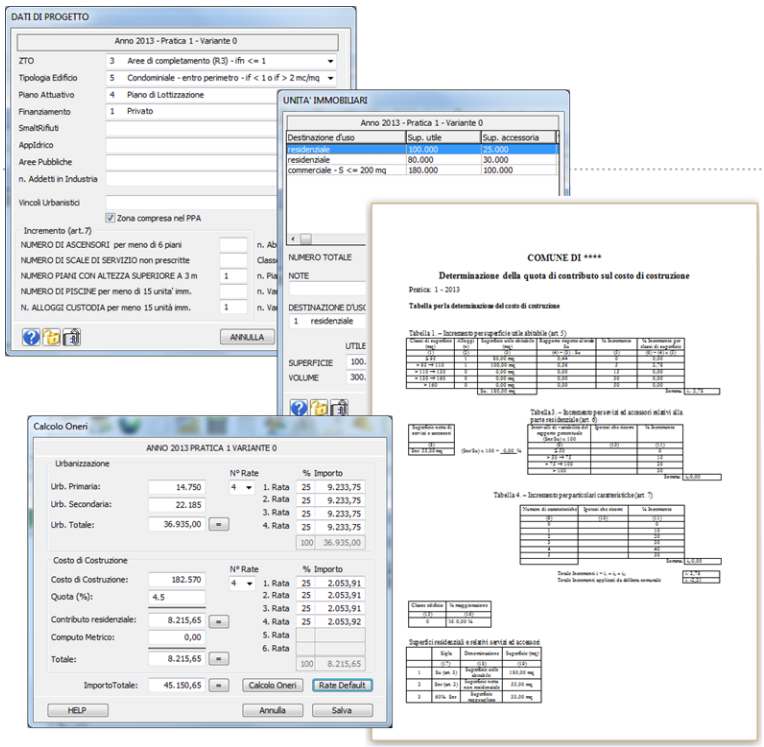
In un'apposita colonna vengono inoltre riportati i giorni mancanti alla data di scadenza o di superamento della stessa.

La Commissione Edilizia

Il modulo consente di:

- gestire la commissione edilizia selezionandone la tipologia, *Edilizia*, *Edilizia Integrata*, *Paesaggistica*;
- ricercare le pratiche da esaminare nelle rispettive commissioni;
- emettere il relativi pareri, che vengono memorizzati nel modulo C.E. eppure registrati nella storiografia della pratica;
- stampare l'estratto del verbale (con, al termine dell'istruttoria della C.E., la stampa dell'estratto completo);





Calcolo Oneri

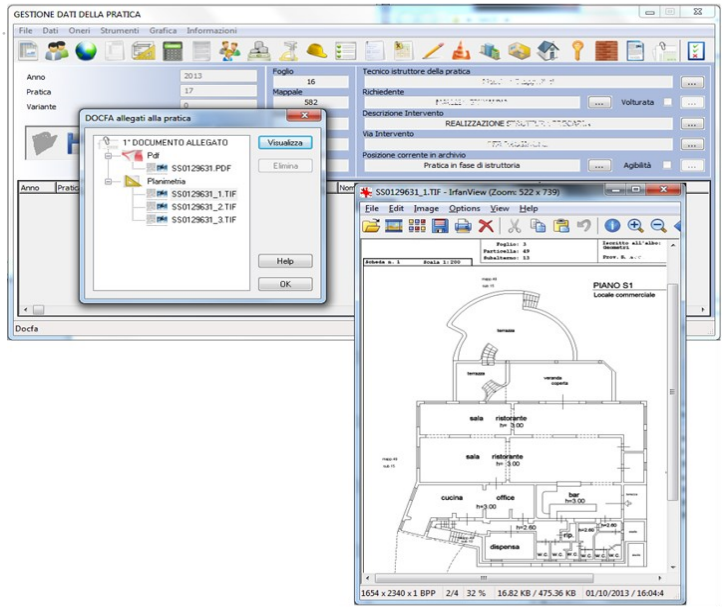
Il modulo consente di:

- eseguire per il calcolo del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione con loro eventuale rateizzazione e riscossione;
- adattare il calcolo alle normative regionali, anche personalizzato su particolari esigenze dell'Ente. Il calcolo si attiva inserendo la consistenza dell'intervento e la sua localizzazione.

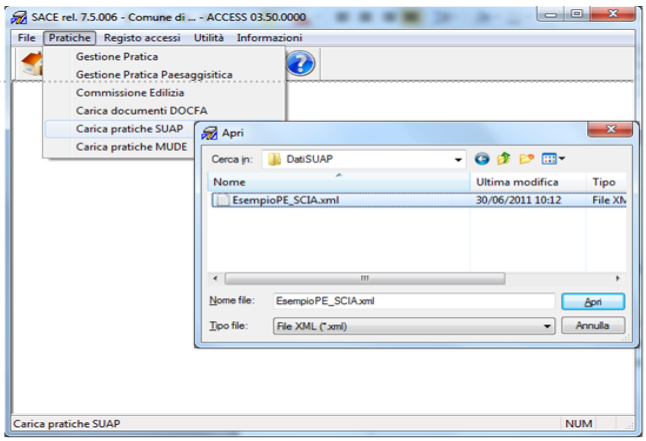
Docfa

Il modulo consente di:

- importare le pratiche **DOCFA**, messe a disposizione dall'Agenzia del Territorio nella sezione dedicata agli Enti Locali del proprio portale, accessibile tramite la procedura SISTER. Il modulo consente di leggere e consultare la parte documentale che i relativi elaborati planimetrici nonché collegarli alle corrispondenti pratiche edilizie.



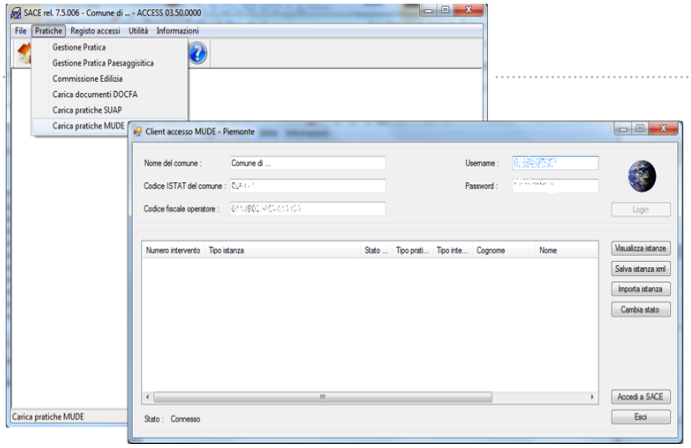
Suap



Il modulo permette di:

- importare i dati **SUAP**, caricando nel proprio archivio i dati dello sportello unico delle attività produttive, compilati secondo le specifiche del portale nazionale:

  ***impresainungiorno.gov.it*.**



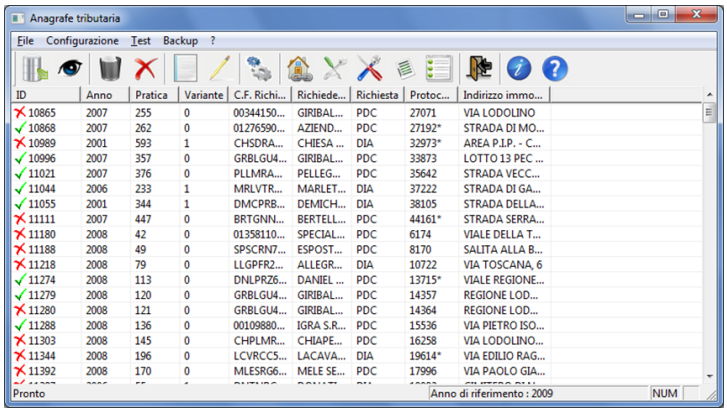
Mude

Il modulo permette di:

- collegarsi e interagire con il servizio **MUDE** (Modello Unico digitale per l'Edilizia). Realizzato dal CSI Piemonte, il servizio MUDE consente ai professionisti di compilare e inoltrare le pratiche edilizie direttamente alla Pubblica Amministrazione.

Anagrafe Tributaria

Il modulo permette di:



- gestire la generazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate dei dati relativi alle denuncie di inizio attività e di permessi di costruire rilasciati nell'anno corrente, come previsto dalla normativa vigente.
- configurare le tipologie di provvedimento acquisendole dalle impostazioni personalizzate di SACE;
- importare da SACE nel database Anagrafe Tributaria i dati relativi agli Intestatari e ai Professionisti con titolarità sulle pratiche (D.I.A. e Concessioni-Permessi di Costruire) rilasciate nell'anno considerato. Il file è consultabile e stampabile e riporta anche le anomalie riscontrate nella fase di importazione (ad esempio mancanza del Codice Fiscale/Partita I.V.A., errato o anomalo numero di rilascio provvedimento, ecc.);
- integrare, correggere o aggiungere i dati;

miduell informatika s.r.l.
Via Cal de Formiga 12/E
32035 Santa Giustina - BL
Tel. 0437-88507 - Fax. 0437-888820
www.miduell.it - info@miduell.it