



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

ASSESSORATO ALLO SPORT, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA, RIGENERAZIONE URBANA

UFFICIO ACCESSO AGLI ATTI - UFFICIO CENTRO STORICO - UFFICIO CENTRO URBANO E
FORESE - UFFICIO MUDE - UFFICIO SCEA - UFFICIO SISMICA/ENERGIA - UFFICIO ONERI

MODALITÀ PRESENTAZIONE PRATICHE E RICEZIONE PUBBLICO

ISTRUZIONI POST COVID - 19



PRESENTAZIONE PRATICHE AL SUE	3
RICEZIONE DEL PUBBLICO IN PRESENZA	3
RECAPITI PER APPUNTAMENTI IN VIDEOCHIAMATA O IN PRESENZA	5

PRESENTAZIONE PRATICHE AL SUE

1. Accedere al link <https://servizi.comune.fe.it/182/servizi-online-pratiche-edilizie> e fissare **appuntamenti "virtuali"** di pre-inoltro *online* delle pratiche edilizie. È necessario essere in possesso delle **credenziali di accesso ai servizi online per le pratiche edilizie** ottenibili **previa registrazione** [vedi **GUIDA OPERATIVA** allegata]
2. **Firmare digitalmente** uno ad uno i documenti che compongono la pratica e comprimerli in un **unico file "archivio.zip"**
3. **Trasmettere** il file della pratica **tramite PEC** a sue@cert.comune.fe.it **indicando** nel testo del messaggio il **giorno** e l'**ora** del corrispondente **appuntamento** ottenuto con il sistema di pre-inoltro *online*
4. In automatico il sistema di ricezione PEC invierà una ricevuta con gli estremi di Protocollo Generale che attesta il deposito dell'istanza
5. Successivamente all'inoltro della PEC o dell'appuntamento "virtuale", sarà inviata via mail ricevuta di attestazione con l'indicazione del Protocollo Progressivo come previsto dall'art. 4 della LR 15/2013



- Poiché la **modalità di invio pratiche online** è da ora considerata la **modalità ordinaria di consegna**, **NON** è possibile presentare **PRATICHE CARTACEE** agli uffici.
In caso di **necessità particolari o pratiche particolarmente complesse**, contattare direttamente gli Uffici [vedi sez. **RECAPITI**].
- L'**appuntamento "virtuale"** di pre-inoltro *online* è **ESCLUSIVAMENTE propedeutico** ad ottenere via mail il **Protocollo Progressivo**: in questo caso, fissare un appuntamento virtuale **NON SIGNIFICA** fissare un incontro in presenza o in videochiamata con un tecnico comunale.
- Le pratiche **SCEA** (Segnalazione Certificata di Conformità Edilizia e Agibilità) e **FINE LAVORI CILA** **non necessitano di pre-inoltro online**: prima dell'invio tramite PEC, è consigliabile contattare telefonicamente l'Ufficio Agibilità [vedi sez. **RECAPITI**].

RICEZIONE DEL PUBBLICO IN PRESENZA

Gli appuntamenti sono fissabili **solo** per motivazioni o problematiche che non possono essere trattate telefonicamente o via email. Pertanto, prima di fissare un appuntamento, è preferibile contattare direttamente i tecnici delle Unità Organizzative [vedi sez. **RECAPITI**].

Gli uffici ricevono **per informazioni su appuntamento fissabile solo online** secondo le seguenti modalità:

- per **UTENTI REGISTRATI AI SERVIZI ONLINE**: seguire le procedure indicate nella **GUIDA OPERATIVA** allegata



- per **UTENTI NON REGISTRATI AI SERVIZI ONLINE**: scrivere una richiesta di appuntamento a appuntamenti.sue@comune.fe.it oppure telefonare allo 0532 41.93.04 il martedì dalle 10:00 alle 12:00 o allo 0532 41.93.27 il venerdì dalle 9:00 alle 10:00

All'ora convenuta l'**accesso alla struttura comunale** avverrà dalla **porta di sicurezza posta nel sottopasso tra via Garibaldi e P.zza Cortev ecchia** [vedi **MAPPA** di seguito riportata] dotata di campanello citofonico per l'apertura. Per **coloro che abbiano problemi di mobilità, previa comunicazione**, sarà garantito un **diverso ingresso** e saranno accompagnati agli Uffici di ricezione pubblico attraverso un percorso privo di barriere architettoniche.



Gli Uffici preposti alla ricezione del pubblico si trovano rispettivamente a:

- **primo piano** a destra uscendo dall'ascensore per Uff. **Sismica**, Uff. **Risparmio Energetico**, Uff. **Ricostruzione Post-Sisma**, Uff. **Agibilità**
- **secondo piano** a destra uscendo dall'ascensore per Uff. **SUE - Centro Storico**, **SUE - Urbano e Forese**.

Per **accesso agli atti** si utilizzano entrambi gli uffici

Gli Uffici, con cui si possono fissare *online* gli appuntamenti, ricevono secondo il **calendario settimanale** visibile al link <https://servizi.comune.fe.it/9617/modalit-di-accesso-agli-uffici>



- **NON** è possibile fissare **appuntamenti online con l'Ufficio ONERI**
- L'**Ufficio ONERI** risponde alle richieste d'informazioni tramite mail e **gestisce autonomamente gli appuntamenti**. Per contattarlo: vedi sez. **RECAPITI**.

Fino al termine dell'emergenza, gli utenti potranno accedere alla struttura comunale **unicamente se dotati di presidi minimi anti Covid-19 (mascherina e guanti)**, mentre presso gli Uffici di ricezione pubblico saranno disponibili i prodotti igienizzanti per le mani.

RECAPITI PER APPUNTAMENTI IN VIDEOCHIAMATA O IN PRESENZA

Per **fixare un appuntamento in videochiamata tramite Google Meet** [per info su utilizzo di Google Meet accedere a <https://apps.google.com/intl/it/meet/how-it-works/>] o prima di fissare un appuntamento in presenza, si possono contattare direttamente i tecnici delle Unità Organizzative ai seguenti recapiti:

- Ufficio CENTRO URBANO E FORESE – Istruttoria Tecnica

LEONI MARCELLA Capo Ufficio	0532 419.362	m.leoni@comune.fe.it
CHIEREGATO FRANCESCA	0532 419.358	f.chieregato@comune.fe.it
TASSINARI CLAUDIO	0532 419.577	c.tassinari@comune.fe.it
GRILLO PAOLA	0532 419.458	p.grillo@comune.fe.it

- Ufficio CENTRO STORICO – Istruttoria Tecnica

AGNELLI SUSANNA	0532 419.321	s.agnelli@comune.fe.it
GRILLONE CARLOTTA	0532 419.360	c.grillone@comune.fe.it
PIRAZZOLI MARCELLA	0532 419.408	m.pirazzoli@comune.fe.it
ROBUSTINI RICCARDO	0532 419.296	r.robustini@comune.fe.it

- Ufficio SCEA (AGIBILITÀ) – Istruttoria Tecnica

BOCCAFOLGI ALESSANDRA	0532 418.441	a.boccafogli@comune.fe.it
COGO FIORELLA	0532 419.532	f.cogo@comune.fe.it

- Ufficio SISMICA – Istruttoria Tecnica

CARLI FRANCESCA	0532 419.318	f.carli@comune.fe.it
ZAPPATERRA SIMONE	0532 419.353	s.zappaterra@comune.fe.it
CANTELLI MASSIMILIANO	0532 419.353	m.cantelli@comune.fe.it

- Ufficio MUDE (RICOSTRUZIONE POST-SISMA) – Istruttoria Tecnica

MARCHI ENRICA	0532 419.323	e.marchi@comune.fe.it
CARA SELMA	0532 419.517	s.cara@comune.fe.it

- Ufficio RISPARMIO ENERGETICO – Istruttoria Tecnica

AMORUSO MARIA	0532 419.344	m.amoruso@comune.fe.it
---------------	--------------	------------------------

**- Ufficio ACCESSO ATTI E VISURE – Istruttoria Tecnica**

DE BIAGGI STEFANO	0532 419.536	s.debiaggi@comune.fe.it
BONAZZA MARZIA	0532 419.536	m.bonazza@comune.fe.it
FERRARI SIMONE	0532 419.348	simone.ferrari@comune.fe.it

- Istruttori Amministrativi

PADRICELLI DANIELA	0532 419.352	d.padricelli@comune.fe.it
PIACENTINI MONICA	0532 419.354	m.piacentini@comune.fe.it
MAESTRI LUCIA	0532 419.304	l.maestri@comune.fe.it

- Ufficio ONERI

PATRIA SABRINA	0532 419.334	s.patria@comune.fe.it
----------------	--------------	-----------------------

- Per la rubrica completa:

1. Accedere al link https://rubrica.comune.fe.it/front_office/search

2. Digitare il Servizio d'interesse nei box al centro pagina indicati come “*Denominazione della Struttura da ricercare (anche parziale)*” o “*Ricerca libera per struttura, indirizzo, nominativo, funzione, struttura madre*”. In quest'ultimo box, si può anche procedere con la ricerca per semplice nominativo del dipendente, qualora noto.



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

ASSESSORATO ALLO SPORT, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA, RIGENERAZIONE URBANA

**UFFICIO ACCESSO AGLI ATTI - UFFICIO CENTRO STORICO - UFFICIO CENTRO URBANO E FORESE
UFFICIO MUDE - UFFICIO SCEA - UFFICIO SISMICA / ENERGIA**

FISSARE *ON LINE* APPUNTAMENTI DI RICEZIONE AL PUBBLICO

GUIDA OPERATIVA



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

ASSESSORATO ALLO SPORT, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA, RIGENERAZIONE URBANA

PREMESSA	3
REGISTRAZIONE PRELIMINARE	3
QUALI I SERVIZI ON LINE PER LE PRATICHE EDILIZIE	3
COME FISSARE <i>ON LINE</i> GLI APPUNTAMENTI	4
COME MODIFICARE <i>ON LINE</i> GLI APPUNTAMENTI	11
COME ANNULLARE <i>ON LINE</i> GLI APPUNTAMENTI	14

PREMESSA

Con riferimento alle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, gli Uffici **Accesso agli Atti, Centro Storico, Centro Urbano e Forese, Mude, Scea, Sismica / Energia** del Comune di Ferrara **ricevono per informazioni su appuntamento fissabile solo *on line***. È necessario, pertanto, essere in possesso delle **credenziali di accesso ai servizi *on line* per le pratiche edilizie** ottenibili **previa registrazione** come di seguito descritto.

Si prega di prendere appuntamento **esclusivamente** per motivazioni o problematiche che non possono essere trattate telefonicamente o via email.

REGISTRAZIONE PRELIMINARE

1. Accedere al link <https://servizi.comune.fe.it/182/servizi-online-pratiche-edilizie>
2. Compilare il [Modulo di registrazione per l'accesso ai servizi online](#) scaricabile in fondo alla pagina
3. Firmare il modulo con firma autografa e scansarlo in formato pdf oppure salvarlo in formato pdf e firmarlo digitalmente
4. Inviare il modulo via mail all'indirizzo ricezione.telematica@comune.fe.it unitamente a **copia fronte/retro su un'unica facciata di un documento d'identità** in corso di validità



- **Chi è GIÀ REGISTRATO** ai servizi online **NON** deve registrarsi nuovamente.

- In caso di **SMARRIMENTO** delle proprie **credenziali di accesso** ai servizi *on line* per le pratiche edilizie, inviare una mail a ricezione.telematica@comune.fe.it

QUALI I SERVIZI ON LINE PER LE PRATICHE EDILIZIE

- precompilare telematicamente pratiche C.I.L.A. e S.C.I.A. (N.B.: a breve anche PERMESSI DI COSTRUIRE, VALUTAZIONI PREVENTIVE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE) e prenotare l'appuntamento per la loro consegna
- consultare in dettaglio le proprie pratiche edilizie
- fissare *on line* appuntamenti agli Uffici Accesso agli Atti, Centro Storico, Centro Urbano e Forese, Mude, Scea, Sismica / Energia

COME FISSARE ON LINE GLI APPUNTAMENTI

1. Accedere a Sportello Online Pratiche Edilizie dal link <https://ferrara.comune-online.it/web/home> cliccando  oppure dal link <http://pratichedilizie.comune.fe.it> oppure cliccando la voce » **ACCESSO AI SERVIZI ONLINE** in basso al centro della pagina <https://servizi.comune.fe.it/182/servizi-online-pratiche-edilizie>
2. Cliccare su |agenda web|

agenda web | chiudi sessione |

Sportello Online Pratiche Edilizie

Sei qui: Sportello Online Pratiche Edilizie - Comune di Ferrara

» Le mie attività in corso

» Nuova pratica

» Pratica collegata

» Ricerca pratiche

» Verbal commissioni

» Aiuto

MODALITA' PER EMERGENZA COVID-19

A seguito dell'emergenza Covid-19 e della comunicazione del Dirigente del Settore Governo del territorio, Servizio Qualità Edilizia, SUE, SUAP pubblicata il 12/03/2020 sul sito istituzionale del Comune di Ferrara alla pagina del Servizio Qualità Edilizia - Sportello Unico dell'Edilizia ([consulta la pagina](#)) si comunica che:

- gli uffici continueranno a rendere disponibili **appuntamenti "virtuali"** per il pre-inoltro online delle pratiche edilizie, che saranno finalizzati solo ad agevolare l'inserimento delle pratiche nei sistemi informatici di gestione, e **non** andranno quindi presentate fisicamente agli uffici. Si chiede pertanto, una volta effettuato il pre-inoltro online, di procedere a **trasmettere** le pratiche tramite **posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo [sue\[at\]cert.comune.fe.it](mailto:sue[at]cert.comune.fe.it)

- si chiede, nell'invio tramite PEC di una pratica, di **allegare** i documenti, dopo averli **firmati digitalmente** uno ad uno, in un **unico file archivio .zip** (cartella compressa) e di **indicare** nel testo del messaggio il **giorno** e l'**ora** del corrispondente **appuntamento** telematico ottenuto con il sistema di pre-inoltro.

- **NEW:** Gli uffici ricevono per **informazioni su appuntamento**. E' possibile prenotare un appuntamento cliccando in alto a sinistra sulla nuova sezione **agenda web**, oppure telefonando al n° **0532/419327**

In questa sezione è possibile:

- precompilare in via telematica **C.I.L.** (Comunicazione Inizio Lavori) e **S.C.I.A.** (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)

- **prenotare un appuntamento** con i tecnici dello Sportello Unico per l'Edilizia del Comune di Ferrara per la presentazione di C.I.L. e S.C.I.A. Per poter prenotare l'appuntamento è obbligatorio precompilare prima la pratica. **NOTA: durante l'emergenza COVID-19 gli appuntamenti vanno presi solamente per portare a termine la precompilazione della pratica. La pratica va successivamente inviata via PEC come indicato sopra.**

- effettuare la **consultazione** delle proprie pratiche già presentate

- consultare i **verbali della Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio** dal 01/01/2008 a oggi

Per poter accedere ai servizi online è necessario registrarsi compilando l'apposito modulo e consegnarlo, unitamente alla fotocopia di un documento d'identità valido, agli uffici dello Sportello Unico dell'Edilizia, oppure inviarlo all'indirizzo [ricezione.telematica\[at\]comune.fe.it](mailto:ricezione.telematica[at]comune.fe.it). [Scarica il modulo.](#)

REGOLE PER LA GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI:

1) Per garantire la disponibilità e la fruibilità degli appuntamenti, il sistema permette a ogni singolo utente di avere un massimo di 3 appuntamenti contemporaneamente attivi per pratiche in attesa di presentazione.
2) L'utente può modificare o annullare un appuntamento entro la fine del secondo giorno precedente l'appuntamento stesso (es: un appuntamento per il giorno 15 potrà essere modificato o disdetto entro le ore 24.00 del giorno 13).
3) Superato il tempo limite per diadire o modificare l'appuntamento, verrà conteggiata un'assenza (salvo valida giustificazione). Raggiunto il limite di 3 assenze ingiustificate in 60 giorni, l'utente non potrà prenotare appuntamenti per i successivi 30 giorni.
4) Il sistema invierà all'utente una mail con un promemoria 3 giorni prima dell'appuntamento.
5) Una volta creata la bozza della pratica, occorre prenotare l'appuntamento entro 120 giorni dalla prima creazione, dopodiché la domanda verrà automaticamente eliminata dal sistema.
6) Per eventuali cause di forza maggiore lo Sportello Unico per l'Edilizia si riserva la facoltà di annullare l'appuntamento in qualsiasi momento: in questo caso l'utente riceverà immediatamente dal sistema un sms e/o una mail di avviso.

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO
piazza del Municipio, 21 - 44121 Ferrara

4
15/07/2020

3. Cliccare su » **prenotazione**

Sportello Online Pratiche Edilizie

| sportello edilizia online | chiudi sessione |

Gestione appuntamenti

» **prenotazione**

» elenchi appuntamenti

» archivio appuntamenti agli uffici

MODALITA' PER EMERGENZA COVID-19

NEW
Gli uffici ricevono per **informazioni su appuntamenti**. E' possibile prenotare un appuntamento tramite il menu a sinistra (per chi è già registrato), oppure telefonando al n° **0532/419327**

In questa sezione è possibile:

- **prenotare un appuntamento** per informazioni con i tecnici degli uffici
- **visualizzare i propri appuntamenti prenotati, modificarli e/o annullarli**

Per tornare alla sezione dei servizi per le pratiche edilizie, cliccare in alto a sinistra sulla sezione **sportello edilizia online**

REGOLE PER LA GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI:

- 1) Per garantire la disponibilità e la fruibilità degli appuntamenti, il sistema permette a ogni singolo utente di avere un massimo di 3 appuntamenti contemporaneamente attivi per pratiche in attesa di presentazione.
- 2) L'utente può modificare o annullare un appuntamento entro la fine del secondo giorno precedente l'appuntamento stesso (es: un appuntamento per il giorno 15 potrà essere modificato o disdetto entro le ore 24.00 del giorno 13).
- 3) Superato il tempo limite per disdire o modificare l'appuntamento, verrà conteggiata un'assenza (salvo valida giustificazione). Raggiunto il limite di 3 assenze ingiustificate in 60 giorni, l'utente non potrà prenotare appuntamenti per i successivi 30 giorni.
- 4) Il sistema invierà all'utente una mail con un promemoria 3 giorni prima dell'appuntamento.
- 5) Una volta creata la bozza della pratica, occorre prenotare l'appuntamento entro 120 giorni dalla prima creazione, dopodiché la domanda verrà automaticamente eliminata dal sistema.
- 6) Per eventuali cause di forza maggiore lo Sportello Unico per l'Edilizia si riserva la facoltà di annullare l'appuntamento in qualsiasi momento: in questo caso l'utente riceverà immediatamente dal sistema un sms e/o una mail di avviso.

4. Inserire le proprie credenziali di accesso e cliccare sul pulsante **Continua**

Prego inserire Nome Utente e Password per l'autenticazione

Nome Utente:

Password:

Continua

5. Selezionare l'Ufficio desiderato e cliccare su | avanti |

Sportello Online Pratiche Edilizie

| chiudi sessione |

Prenotazione di appuntamento

Le sezioni della pagina o i dati contrassegnati da * sono obbligatori

* Selezionare il motivo per cui si vuole prenotare un appuntamento:

- ☐ Ricevimento pubblico - Ufficio Accesso agli Atti
- ☐ Ricevimento pubblico - Ufficio Centro Storico
- ☐ Ricevimento pubblico - Ufficio Centro Urbano e Forese
- ☐ Ricevimento pubblico - Ufficio MUDE
- ☐ Ricevimento pubblico - Ufficio SCEA
- ☐ Ricevimento pubblico - Ufficio Sismica/Energia

| avanti | indietro | aiuto | esci |

6. Si visualizzano solo le date e gli orari degli appuntamenti disponibili: selezionare quello desiderato cliccando sull'orario

Sportello Online Pratiche Edilizie

| chiudi sessione |

| indietro | aiuto | esci |

Prenotazione di appuntamento Ricevimento pubblico Ufficio MUDE

Giovedì 02/07/2020	08.45 09.30 10.15 11.00 11.45 12.30
Giovedì 05/07/2020	08.45 09.30 10.15 11.00 11.45 12.30
Giovedì 10/07/2020	08.45 09.30 10.15 11.00 11.45 12.30

| indietro | aiuto | esci |



- Qualora l'Ufficio prescelto non abbia disponibilità di appuntamenti, comparirà la scritta:
Al momento non sono disponibili appuntamenti, si prega di riprovare più tardi
- Ogni appuntamento dura **45 minuti**. Per argomenti particolarmente complessi **possono essere presi fino ad un massimo due appuntamenti consecutivi, RIPETENDO per intero la procedura seguita.**
- La procedura **NON** consente di fissare un **appuntamento con un preciso tecnico comunale**: qualora si avesse tale necessità, si dovrà contattare direttamente il tecnico via mail o via telefono. [vedi sez. **RECAPITI** delle **ISTRUZIONI POST COVID - 19** allegate]
- Gli Uffici, con cui si possono fissare *on line* gli appuntamenti, ricevono secondo il **calendario settimanale** visibile al link <https://servizi.comune.fe.it/9617/modalit-di-accesso-agli-uffici>

7. Verificare i dati e compilare obbligatoriamente il box contrassegnato dal simbolo . Cliccare su | conferma | per prenotare l'appuntamento

chiudi sessione

Sportello Online Pratiche Edilizie

Prenotazione di appuntamento - Ricevimento pubblico - Ufficio MUDE

ATTENZIONE! Verificare i dati e scegliere 'conferma' per prenotare, 'indietro' per rivedere l'agenda.
I dati contrassegnati da  sono obbligatori.

Data	02/07/2020
Ora	08.45 - 09.30
Luogo	P.zza Municipale, 21 - 1° piano - Sala ricevimento pubblico 1
Agenda	Ricevimento Ufficio MUDE - Sala ricevimento 1
 Si presenterà la signora/il signor	ESTERNO TECNICO
 Motivazione	
Num. pratica/protocollo/procedimento	
Prenotazione effettuata da	ESTERNO TECNICO
Note	

| conferma | indietro | aiuto | esci |



8. Cliccare su | stampa | se si desidera avere il promemoria dell'appuntamento in .pdf o cartaceo. Cliccare su | avanti | per terminare la procedura

chiudi sessione

Sportello Online Pratiche Edilizie

Prenotazione di appuntamento - Ricevimento pubblico - Ufficio MUDE

PRENOTAZIONE ESEGUITA. Si consiglia di stampare questo modello come promemoria

- agenda: Ricevimento Ufficio MUDE - Sala ricevimento 1
- oggetto: Ricevimento pubblico - Ufficio MUDE
- nominativo: ESTERNO TECNICO
- appuntamento prenotato per il: 02/07/2020 alle 08.45
- prenotazione effettuata da: ESTERNO TECNICO

| avanti | stampa | aiuto | esci |



9. Cliccare su | avanti | per tornare alla pagina iniziale di **Gestione appuntamenti**

chiudi sessione |

Sportello Online Pratiche Edilizie

Elenco prenotazioni

DATA E ORA	LUOGO DELL'INCONTRO	RIFERIMENTI
Annulla Modifica 02/07/2020 08:45	P.zza Municipale, 21 - 1° piano - Sala ricevimento pubblico 1	Ricevimento pubblico - Ufficio MUDE

| avanti | indietro | aiuto | esci |



10. Cliccare su | chiudi sessione | per uscire dalla procedura

sportello edilizia online | chiudi sessione |

Sportello Online Pratiche Edilizie

Gestione appuntamenti

[» prenotazione](#)
[» elenco prenotazioni](#)
[» area riservata agli uffici](#)

MODALITA' PER EMERGENZA COVID-19
NEW
Gli uffici ricevono per **informazioni su appuntamenti**. E' possibile prenotare un appuntamento tramite il menu a sinistra (per chi è già registrato), oppure telefonando al n° **0532/419327**
In questa sezione è possibile:
- **prenotare un appuntamento** per informazioni con i tecnici degli uffici
- **visualizzare i propri appuntamenti prenotati, modificarli e/o annullarli**

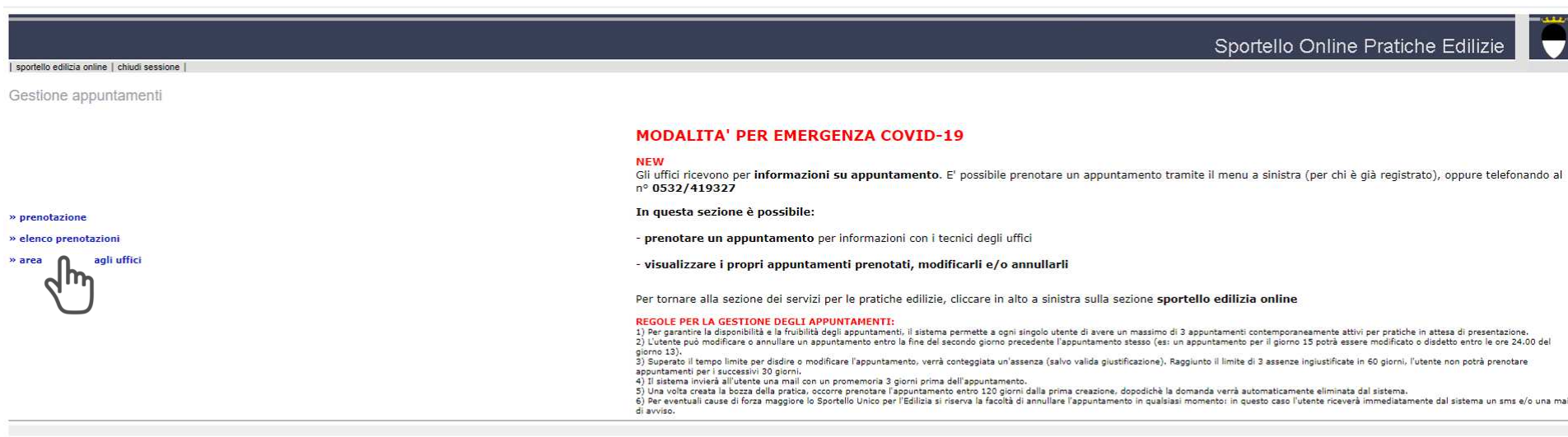
Per tornare alla sezione dei servizi per le pratiche edilizie, cliccare in alto a sinistra sulla sezione **sportello edilizia online**
REGOLE PER LA GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI:
1) Per garantire la disponibilità e la fruibilità degli appuntamenti, il sistema permetta a ogni singolo utente di avere un massimo di 3 appuntamenti contemporaneamente attivi per pratiche in attesa di presentazione.
2) L'utente può modificare o annullare un appuntamento entro la fine del secondo giorno precedente l'appuntamento stesso (es: un appuntamento per il giorno 15 potrà essere modificato o disdetto entro le ore 24.00 del giorno 13).
3) Superato il tempo limite per disdire o modificare l'appuntamento, verrà conteggiata un'assenza (salvo valida giustificazione). Raggiunto il limite di 3 assenze ingiustificate in 60 giorni, l'utente non potrà prenotare appuntamenti per i successivi 30 giorni.
4) Il sistema invierà all'utente una mail con un promemoria 3 giorni prima dell'appuntamento.
5) Una volta creata la bozza della pratica, occorre prenotare l'appuntamento entro 120 giorni dalla prima creazione, dopodiché la domanda verrà automaticamente eliminata dal sistema.
6) Per eventuali cause di forza maggiore lo Sportello Unico per l'Edilizia si riserva la facoltà di annullare l'appuntamento in qualsiasi momento: in questo caso l'utente riceverà immediatamente dal sistema un sms e/o una mail di avviso.



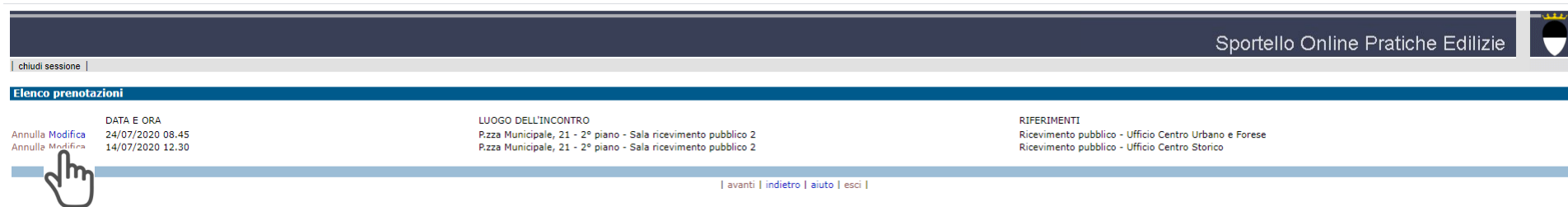
- Per garantire la massima disponibilità degli appuntamenti, il sistema permette a ogni singolo utente di avere un **massimo di tre appuntamenti distinti** contemporaneamente attivi.
- L'utente può **modificare o annullare un appuntamento**, secondo la procedura di seguito descritta, **entro il secondo giorno precedente la data fissata** (es: un appuntamento per il giorno 15 può essere modificato o disdetto entro le ore 24.00 del giorno 13).
- Se non ci si presenta ad un appuntamento, verrà conteggiata un'assenza salvo valida giustificazione. Raggiunto il **limite di tre assenze ingiustificate in 60 giorni**, l'utente non potrà prenotare appuntamenti per i successivi 30 giorni.
- **Per cause di forza maggiore** gli Uffici si riservano la **facoltà di annullare l'appuntamento** in qualsiasi momento: in questo caso l'utente riceverà **una mail di avviso** direttamente dall'Ufficio che ha provveduto alla disdetta.
- **Fino al termine dell'emergenza**, gli utenti potranno accedere alla struttura comunale **unicamente se dotati di presidi minimi anti Covid-19 (mascherina e guanti)**, mentre presso gli Uffici di ricezione pubblico saranno disponibili i prodotti igienizzanti per le mani.

COME MODIFICARE ON LINE GLI APPUNTAMENTI

1. All'interno di [agenda web] sono visibili tutti i propri appuntamenti cliccando la voce » **elenco prenotazioni**



2. Cliccare su **Modifica** accanto all'appuntamento che si desidera modificare



3. Si visualizzano solo le date e gli orari degli appuntamenti disponibili: selezionare quello desiderato cliccando sull'orario

Sportello Online Pratiche Edilizie 

[chiudi sessione](#)

Modifica di appuntamento - Ricevimento pubblico - Ufficio Centro Urbano e Forese

Venerdì 24/07/2020 | 11.45
12.30

[avanti](#) | [indietro](#) | [aiuto](#) | [esci](#)

4. Cliccare su [| conferma |](#) per confermare la modifica effettuata

Sportello Online Pratiche Edilizie 

[chiudi sessione](#)

Modifica di appuntamento - Ricevimento pubblico - Ufficio Centro Urbano e Forese

Per confermare la modifica dell'appuntamento scegliere 'conferma'

- Oggetto: Ricevimento pubblico - Ufficio Centro Urbano e Forese
- Nominativo: ESTERNO TECNICO
- Giorno e ora del nuovo appuntamento: 24/07/2020 alle 11.45 - 12.30

[| conferma |](#) [indietro](#) | [aiuto](#) | [esci](#) |



5. Cliccare su [| stampa |](#) se si desidera avere il promemoria dell'appuntamento in .pdf o cartaceo. Cliccare su [| avanti |](#) per terminare la procedura

Sportello Online Pratiche Edilizie 

[chiudi sessione](#)

Modifica di appuntamento - Ricevimento pubblico - Ufficio Centro Urbano e Forese

PRENOTAZIONE ESEGUITA. Si consiglia di stampare questo modulo come promemoria

- agenda: Ricevimento Ufficio Centro Urbano e Forese - Sala ricevimento 2
- oggetto: Ricevimento pubblico - Ufficio Centro Urbano e Forese
- nominativo: ESTERNO TECNICO
- appuntamento prenotato per il: 24/07/2020 alle 11.45
- prenotazione effettuata da: ESTERNO TECNICO

[| avanti |](#) [stampa](#) | [aiuto](#) | [esci](#) |



6. Cliccare su | avanti | per tornare alla pagina iniziale di **Gestione appuntamenti**

[chiudi sessione](#)

Sportello Online Pratiche Edilizie

Elenco prenotazioni

	DATA E ORA	LUOGO DELL'INCONTRO	RIFERIMENTI
Annulla Modifica	24/07/2020 11.45	P.zza Municipale, 21 - 2° piano - Sala ricevimento pubblico 2	Ricevimento pubblico - Ufficio Centro Urbano e Forese
Annulla Modifica	14/07/2020 12.30	P.zza Municipale, 21 - 2° piano - Sala ricevimento pubblico 2	Ricevimento pubblico - Ufficio Centro Storico

| avanti | indietro | aiuto | esci |



10. Cliccare su | chiudi sessione | per uscire dalla procedura

[sportello edilizia online](#) | [chiudi sessione](#)

Sportello Online Pratiche Edilizie

Gestione appuntamenti

[» prenotazione](#)
[» elenco prenotazioni](#)
[» area riservata agli uffici](#)

MODALITA' PER EMERGENZA COVID-19
NEW
Gli uffici ricevono per **informazioni su appuntamenti**. E' possibile prenotare un appuntamento tramite il menu a sinistra (per chi è già registrato), oppure telefonando al n° **0532/419327**
In questa sezione è possibile:

- **prenotare un appuntamento** per informazioni con i tecnici degli uffici
- **visualizzare i propri appuntamenti prenotati, modificarli e/o annullarli**

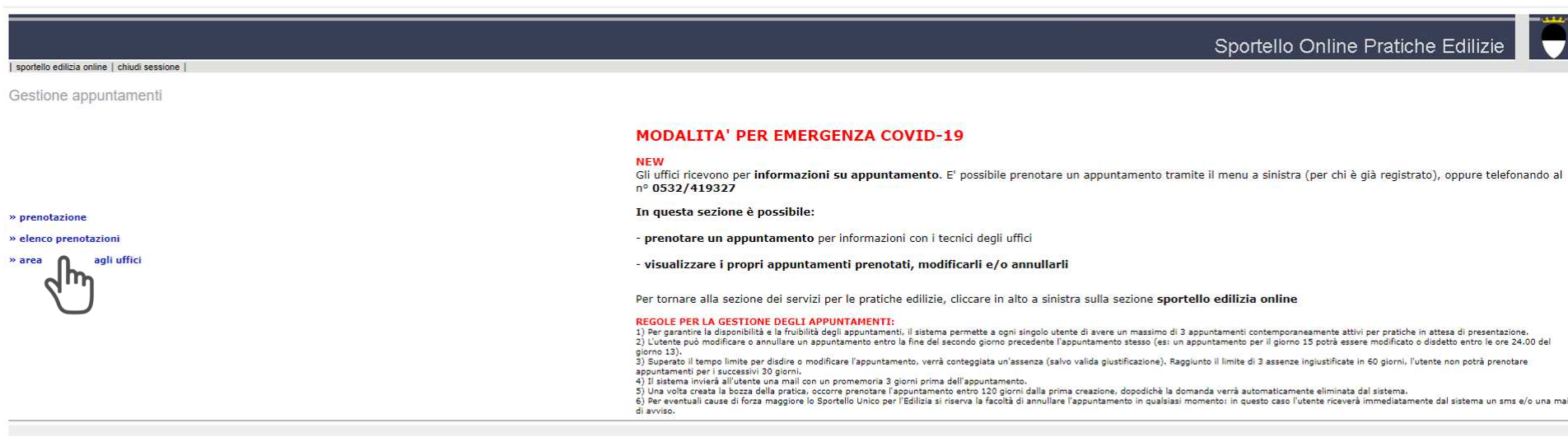
Per tornare alla sezione dei servizi per le pratiche edilizie, cliccare in alto a sinistra sulla sezione **sportello edilizia online**

REGOLE PER LA GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI:

- 1) Per garantire la disponibilità e la fruibilità degli appuntamenti, il sistema permette a ogni singolo utente di avere un massimo di 3 appuntamenti contemporaneamente attivi per pratiche in attesa di presentazione.
- 2) L'utente può modificare o annullare un appuntamento entro la fine del secondo giorno precedente l'appuntamento stesso (es: un appuntamento per il giorno 15 potrà essere modificato o disdetto entro le ore 24.00 del giorno 13).
- 3) Superato il tempo limite per disdire o modificare l'appuntamento, verrà conteggiata un'assenza (salvo valida giustificazione). Raggiunto il limite di 3 assenze ingiustificate in 60 giorni, l'utente non potrà prenotare appuntamenti per i successivi 30 giorni.
- 4) Il sistema invierà all'utente una mail con un promemoria 3 giorni prima dell'appuntamento.
- 5) Una volta creata la bozza della pratica, occorre prenotare l'appuntamento entro 120 giorni dalla prima creazione, dopodiché la domanda verrà automaticamente eliminata dal sistema.
- 6) Per eventuali cause di forza maggiore lo Sportello Unico per l'Edilizia si riserva la facoltà di annullare l'appuntamento in qualsiasi momento: in questo caso l'utente riceverà immediatamente dal sistema un sms e/o una mail di avviso.

COME ANNULLARE ON LINE GLI APPUNTAMENTI

1. All'interno di [agenda web] sono visibili tutti i propri appuntamenti cliccando la voce » **elenco prenotazioni**



2. Cliccare su **Annulla** accanto all'appuntamento che si desidera modificare



4. Cliccare su | [conferma](#) | per confermare la cancellazione dell'appuntamento

Sportello Online Pratiche Edilizie 

| chiudi sessione |

Cancellazione di appuntamento

Per confermare la cancellazione dell'appuntamento scegliere 'conferma'

- Oggetto: Ricevimento pubblico - Ufficio Centro Storico
- Nominativo: ESTERNO TECNICO
- Data e ora dell'appuntamento da cancellare: 14/07/2020 alle 12.30

| [conferma](#) | [indietro](#) | [aiuto](#) | [esci](#) |



5. Cliccare su | [avanti](#) | per tornare alla pagina iniziale di **Gestione appuntamenti**

Sportello Online Pratiche Edilizie 

| chiudi sessione |

Elenco prenotazioni

	DATA E ORA	LUOGO DELL'INCONTRO	RIFERIMENTI
Annulla Modifica	24/07/2020 11.45	P.zza Municipale, 21 - 2° piano - Sala ricevimento pubblico 2	Ricevimento pubblico - Ufficio Centro Urbano e Forese

| [avanti](#) | [indietro](#) | [aiuto](#) | [esci](#) |



10. Cliccare su | [chiudi sessione](#) | per uscire dalla procedura

Sportello Online Pratiche Edilizie 

| [sportello edilizia online](#) | [chiudi sessione](#) |

Gestione appunt:

MODALITA' PER EMERGENZA COVID-19

NEW
Gli uffici ricevono per informazioni su appuntamenti. E' possibile prenotare un appuntamento tramite il menu a sinistra (per chi è già registrato), oppure telefonando al n° 0532/419327

In questa sezione è possibile:

- prenotare un appuntamento per informazioni con i tecnici degli uffici
- visualizzare i propri appuntamenti prenotati, modificarli e/o annullarli

» [prenotazione](#)
» [elenco prenotazioni](#)
» [area riservata agli uffici](#)