



COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

provincia del Verbano Cusio Ossola

Ufficio Tecnico Urbanistica – Edilizia Privata

Oggetto: **TUTORIAL ITM.04.**
Accesso ai documenti amministrativi.

Collegarsi al SUE tramite il seguente link:

<https://www.pa-online.it/GisMasterWebS/SU/SU.aspx?IdCliente=103019&IdSU=Sue&IdPage=Home>

Seguire i passaggi evidenziati nell'immagine che segue:

Sportello Unico Digitale Edilizia

Lo Sportello Unico Digitale dell'Edilizia è lo strumento che consente di presentare e gestire telematicamente - in modo semplice, veloce e sicuro - tutte le pratiche legate all'edilizia residenziale, come previsto dal D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 (Testo unico dell'Edilizia). Il SUE è l'unico punto di accesso territoriale consentito e il riferimento per architetti, ingegneri, geometri e privati cittadini: riceve e gestisce infatti tutte le domande, dichiarazioni, segnalazioni o comunicazioni inerenti Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, Comunicazioni di Inizio Lavori, Permessi di Costruire e ogni altro atto di assenso in materia di attività edilizia.

Tramite il SUE, la documentazione che fino a poco tempo fa si doveva presentare in più copie cartacee presso gli uffici pubblici, oggi si può trasmettere comodamente e in tutta sicurezza da casa o dall'ufficio, evitando code e ritardi, con in più la possibilità di monitorare costantemente l'avanzamento delle istanze.

Infine, lo Sportello Unico Edilizia offre all'utente un facile accesso agli elementi normativi e a tutte le altre informazioni necessarie per la presentazione e lo svolgimento delle pratiche e rende più agili e rapide le relazioni fra l'Amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni eventualmente coinvolte nel procedimento.

Nella pagina che si apre, effettuare uno scroll fino alla fine della stessa per trovare il modulo: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi

Si segnalano le eventuali irregolarità dei modelli an

- **Domanda/Segnalazione/Comunicazione generica per attività in ambito edilizio** (codice **0800**) nella tipologia *Documenti di carattere generale*.

da utilizzarsi nei casi in cui la modulistica, in corso di adeguamento, presenti difformità rispetto al contenuto della Tabella A del D.Lgs. 222/2016.

🔗 Nella presente sezione sono elencati i modelli principali compilabili online.
L'elenco degli eventuali sottomodelli è visibile all'interno del relativo procedimento consultabile dalla sezione *Presentare istanze* (da menu: *Istanze*) oppure nella sezione *Modelli allegati* eventualmente attiva sul portale.
Eventuale documentazione integrativa di competenza diretta dello Sportello Unico è visibile all'interno delle sezione *Modulistica statica* (eventualmente attiva sul portale), (da menu: *Istanze - Modulistica*).
Eventuale documentazione integrativa di competenza di altri enti (es. ASL, VVFF, ...) è visibile all'interno delle sezione *Modulistica enti* (eventualmente attiva sul portale), (da menu: *Istanze - Modulistica*).

PARAMETRI DI RICERCA

Tipologia:

Denominazione:

Codice: Link

Ordinamento:

CERCA

Assolvimento imposta di bollo

Dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo 1197  

Documenti di carattere generale

Domanda/Segnalazione/Comunicazione generica per attività in ambito edilizio 0800   

Procura speciale / Delega 0070 

Richiesta archiviazione pratica edilizia 1192   

Richiesta di accesso ai documenti amministrativi 1277  

Edilizia

Attività di edilizia libera (AEL) - Art. 6 c. 1 (tranne lett. e-bis) D.P.R. 06/06/2001 n. 380 0680  

Comunicazione di inizio lavori (CIL) unificata 0914 

Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) unificata 0915 

Comunicazione inizio lavori asseverata per gli interventi di cui all'art. 119 del d.l. n. 34 del 2020 (CILA-Superbonus) 3686 

Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (D.A.U.) come a carico del... 1277 

Cliccare sul bottone “tipo chip”, quando ci si posiziona sopra si colora di giallo.

Effettuare il Login con SPID e seguire le istruzioni compilando il modulo che verrà aperto.

COSTI per diritti di segreteria:

Diritti di visura per ogni richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 (sempre dovuti) = 10€

Ricerca in archivio di atti – per ogni pratica = 25,00 €/cad

Il pagamento dovrà essere eseguito con [PagoPA](#).

Causale: Diritti di segreteria per richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

La ricevuta del pagamento dovrà essere allegata all'istanza di richiesta.