



# CITTÀ DI VILLORBA

PROVINCIA DI TREVISO

SETTORE V – ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO

☎ 0422 6178 - fax 0422 61799

✉ e-mail [mail@comune.villorba.tv.it](mailto:mail@comune.villorba.tv.it) - PEC [protocollo.comune.villorba.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.villorba.tv@pecveneto.it)

sito internet: [www.comune.villorba.tv.it](http://www.comune.villorba.tv.it)

## AVVISO

Si informa che le pratiche inerenti lo

### **SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)**

*in applicazione del D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160*

e lo **SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)**

*in applicazione del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380*

da **lunedì 2 MAGGIO 2016**

**vanno presentate esclusivamente con modalità telematica**  
tramite il portale <https://portale.unipass.gov.it>



I professionisti (Ordini, Associazioni, ecc.) che compilano ed inoltrano telematicamente le pratiche per conto di cittadini e imprese devono munirsi di idonea procura rilasciata dagli stessi

Le pratiche SUAP trasmesse prima del 1 maggio 2016 troveranno naturale conclusione nella piattaforma Impresainungiorno, che rimarrà attiva unicamente al fine di consentire la conclusione dei procedimenti in corso.

#### **PER INFORMAZIONI:**

- 1) **sugli ASPETTI TECNICO-INFORMATICI di accesso al portale e del relativo utilizzo** telefonare al n. **0422 / 421701 (Struttura Unipass - c/o Consorzio B.I.M. Piave Treviso)**  
email: [info@unipass.gov.it](mailto:info@unipass.gov.it) - PEC: [unipass@pec.unipass.gov.it](mailto:unipass@pec.unipass.gov.it)
- 2) **sul contenuto delle specifiche pratiche:**  
contattare il competente ufficio del **Comune di Villorba: tel 0422 / 6178**

# NOTE INFORMATIVE

## 1. FUNZIONALITÀ DELLO SPORTELLO POLIFUNZIONALE ASSOCIATO: [portale.unipass.gov.it](http://portale.unipass.gov.it)

Si evidenzia che l'accesso alle procedure amministrative di competenza dei diversi enti gravitanti sul territorio della Provincia di Treviso (Comuni, U.L.SS., Vigili del Fuoco, Provincia, ecc.) delle diverse pratiche amministrative attraverso lo sportello [portale.unipass.gov.it](http://portale.unipass.gov.it) richiede una semplice registrazione ed assegnazione di credenziali personali (codice fiscale + *password*), mentre per la produzione ed l'invio di documentazioni tecniche i professionisti dovranno utilizzare **key' USB o smart-card di firma digitale** per la sottoscrizione degli atti.

Una volta effettuato l'accesso dal portale, l'interessato – ovvero il cittadino, piuttosto che l'impresa o il professionista o quant'altro - dovrà compilare la SCIA o l'istanza di autorizzazione in modalità telematica, debitamente corredate dai previsti allegati, firmati digitalmente (laddove previsto) ed inviare la pratica.

A seguito dell'invio dallo sportello polifunzionale [portale.unipass.gov.it](http://portale.unipass.gov.it) della pratica, l'interessato / professionista riceverà al domicilio elettronico dichiarato la **ricevuta automatica**” (descritta all'articolo 5 del *decreto Interministeriale del 10 novembre 2011*), ovvero la ricevuta di posta elettronica certificata che comprova l'avvenuta consegna al soggetto destinatario competente della pratica telematica inoltrata e ne attesta la correttezza e completezza formale; essa viene emessa in modalità automatica dal portale e, nel caso di inoltro di SCIA, conferisce all'impresa il diritto di intraprendere da subito la relativa attività senza l'intermediazione di ulteriori titoli o qualsivoglia potere di tipo autorizzatorio-constitutivo.

## 2. PROCURA ALL'INOLTRO

I professionisti (Ordini, Associazioni, ecc.) che compilano ed inoltrano telematicamente le pratiche per conto di cittadini e imprese devono munirsi di idonea procura rilasciata dagli stessi.

Il modello di procura è disponibile all'interno del portale.

## 3. PAGAMENTI ANTICIPATI DI SPESE E DIRITTI

In relazione ai procedimenti telematici che prevedono il pagamento anticipato di spese istruttorie e l'eventuale assolvimento dell'imposta di bollo, si ricordano le seguenti indicazioni operative, precisate nel *D.M. 10 novembre 2011*, relative all'assolvimento di tali pagamenti nelle more dell'applicazione del sistema di pagamento *'on-line'*, laddove consentito:

- il soggetto interessato allega in modalità informatica e per ciascun procedimento la scansione delle ricevute degli avvenuti pagamenti dei diritti e delle spese istruttorie eventualmente dovute;
- nel caso in cui il procedimento sia soggetto all'imposta di bollo, il soggetto interessato provvede ad inserire nella domanda i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, nonché ad annullare le stesse, conservandone gli originali.

## > ATTENZIONE <

**È molto importante conoscere preliminarmente come è disciplinata l'attività oggetto della trasmissione telematica, per non incorrere nel rischio di invio di pratiche del tutto incoerenti con quanto effettivamente prescritto dalla normativa di riferimento - e pertanto irregolari - con tutte le conseguenze del caso.**