

GECONC

Gestione concessioni stradali

GUIDA ALLO SPORTELLO RICHIEDENTE

INDICE

Sommario

INDICE	2
1 INTRODUZIONE	4
2 L'ACCESSO AL PORTALE	4
3 NUOVA PRATICA	5
3.1 COMUNE	5
3.2 TIPO ISTANZA/PROCESSO	5
3.3 ANAGRAFICA RICHIEDENTE ED ALTRI RIFERIMENTI	6
3.4 TIPO SOGGETTO	7
3.4.1 Persona Fisica Titolare dell'autorizzazione	7
3.4.2 Tecnico Incaricato	8
3.4.3 Legale Rappresentante di Associazione, Società, Amministratore, Ente (Anche Non Profit) Titolare dell'Autorizzazione	11
3.5 DOMICILIO ELETTRONICO DELLA PRATICA	12
3.6 DATI TECNICI	12
3.6.1 Localizzazione	13
3.6.2 Mezzi pubblicitari	14
3.7 ALLEGATI	15
3.8 PAGAMENTI	16
3.9 SOTTOSCRIZIONE E PRIVACY	17
3.10 RIEPILOGO DELLA DOMANDA	18
3.11 INVIO DELLA DOMANDA	19
4 PRATICHE IN SOSPESO	20
4.1 RIPRENDERE UNA ISTANZA IN SOSPESO	20
4.2 ELIMINARE UNA BOZZA	20
5 LE MIE PRATICHE	21
5.1 MOSTRA DETTAGLI	21
5.1.1 DATI GENERALI	22
5.1.2 SCHEDE	23
5.1.3 DOCUMENTI	23
5.1.4 ONERI	23
5.1.5 SCADENZE	24
5.2 USA COME MODELLO	24

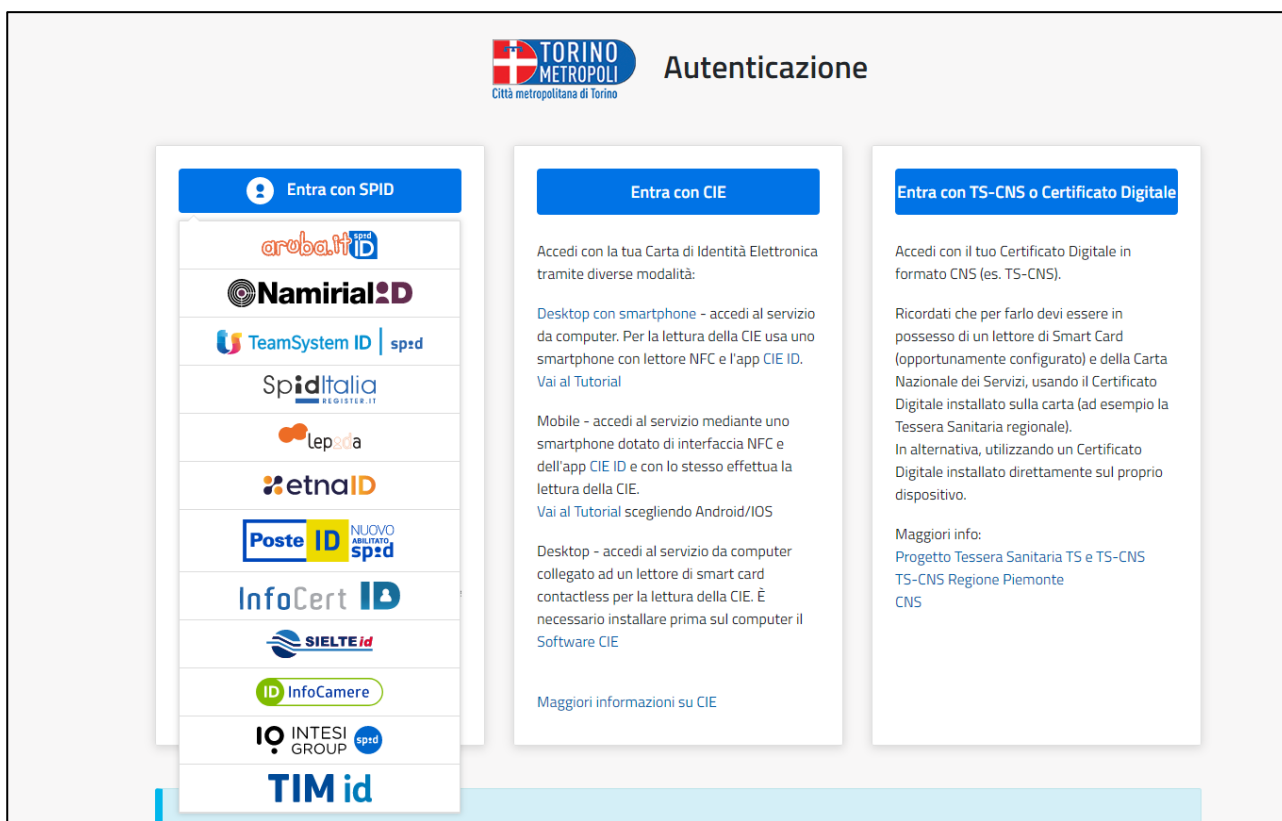
6	LE MIE SCADENZE	25
6.1	EFFETTUA MOVIMENTO	25
6.2	INTEGRAZIONE SPONTANEA O RETTIFICA	29

1 INTRODUZIONE

Il Manuale per l'utilizzo del Front Office di GECONC fornisce indicazioni e dettagli utili per sfruttare al meglio i servizi disponibili per la presentazione di istanze, la loro tracciatura in fase di istruttoria e la gestione di autorizzazioni / concessioni / nulla osta stradali rilasciati dalla Città metropolitana di Torino.

2 ACCESSO AL PORTALE

L'accesso al portale avviene tramite SPID, CIE o CNS. Dopo aver effettuato con successo l'accesso al portale utilizzando le credenziali, gli utenti saranno immediatamente reindirizzati alla homepage del front office. Questa pagina principale è stata progettata per offrire un'esperienza utente intuitiva e facile da navigare. Qui sono presenti quattro sezioni chiave, ciascuna pensata per fornire un accesso rapido e organizzato alle diverse funzionalità e informazioni pertinenti.



The screenshot shows the 'Autenticazione' (Authentication) page of the GECONC portal. At the top, there is the Torino Metropoli logo and the title 'Autenticazione'. Below this, there are three main columns. The first column, titled 'Entra con SPID', lists various SPID providers: aruba.it ID, Namirial ID, TeamSystem ID | spid, SpidItalia, lepida, etnaID, Poste ID (with a 'NUOVO' badge), InfoCert ID, SIELTE id, ID InfoCamere, and IO INTESI GROUP. The second column, titled 'Entra con CIE', provides instructions for accessing the service using a Carta di Identità Elettronica (CIE) via desktop, mobile, or contactless methods, and includes a link to 'Maggiori informazioni su CIE'. The third column, titled 'Entra con TS-CNS o Certificato Digitale', provides instructions for using a digital certificate or a regional health card (Tessera Sanitaria regionale) and includes a link to 'Maggiori info: Progetto Tessera Sanitaria TS e TS-CNS TS-CNS Regione Piemonte CNS'.

Una volta autenticato, le sezioni a cui sarà possibile accedere saranno:

- [Nuova pratica;](#)
- [Pratiche in sospeso;](#)
- [Le mie pratiche;](#)
- [Le mie scadenze.](#)



3 NUOVA PRATICA

In questa sezione gli utenti avranno l'opportunità di avviare una nuova pratica. Seguendo un percorso guidato, potranno caricare una nuova istanza indicando la tipologia di richiesta e le altre informazioni necessarie. Se sarà necessario, sarà possibile fermarsi nella compilazione in uno stato di bozza, che potrà essere ripreso in qualsiasi momento.

3.1 COMUNE

Il primo passo per procedere sarà la scelta del Comune per cui si desidera presentare l'istanza.

Benvenuto

PRESENTAZIONE DOMANDA ONLINE

Questa piattaforma ti consente di inviare le richieste online per l'occupazione di suolo pubblico, mezzi pubblicitari e passi carrabili.

Dopo l'invio potrai consultare lo stato della pratica e riceverai tutte le comunicazioni e l'atto di autorizzazione/concessione attraverso mail all'indirizzo di posta elettronica che ti verrà richiesto durante la compilazione della domanda.

Durante la compilazione potrai interrompere l'inserimento dei dati (es. per documento o dato mancante) e riprendere la compilazione e inviarla in un secondo momento, mantenendo in memoria tutti i dati precedentemente inseriti.

ALLEGATI

In relazione alla tipologia di domanda da presentare, potrà essere richiesta la firma digitale di alcuni allegati tecnici (es. scheda tecnica, disegni, ecc). In ogni caso tutti gli allegati dovranno essere prodotti in pdf

SUPPORTO

Per dubbi o richieste di chiarimenti nella compilazione della domanda puoi contattare lo Sportello Concessioni ai seguenti numeri: 011 861.6052 /6181 /6188 /6189 /6466 /6838 oppure alla mail: ufficio.sportelloconcessioni@cittametropolitana.torino.it

Per i mezzi pubblicitari puoi fare riferimento all'Ufficio del Traffico telefonando ai numeri 011 861.6106/ 6120 oppure scrivendo alla mail: ufficio.traffico@cittametropolitana.torino.it

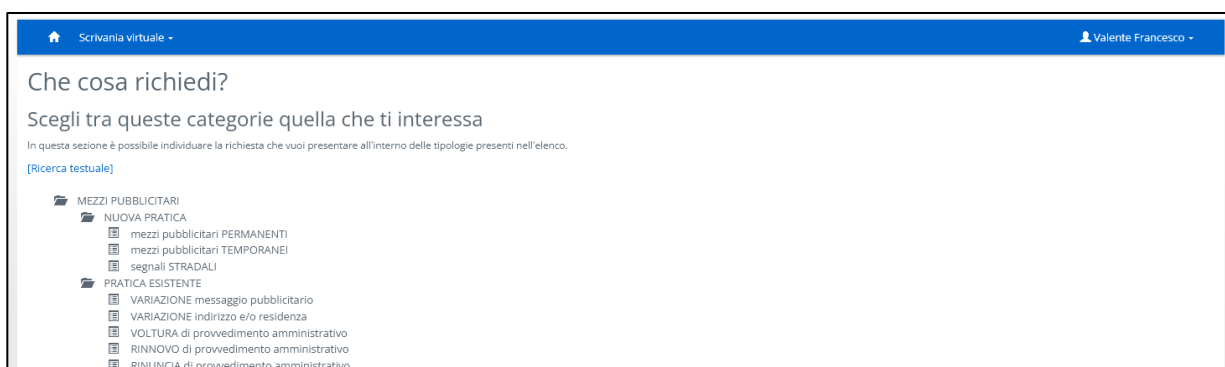
Seleziona il comune per cui vuoi presentare l'istanza

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 **Vai avanti**

3.2 TIPO ISTANZA/PROCESSO

Una volta selezionato il Comune, il passo successivo permetterà agli utenti di scegliere tra diverse tipologie di **ISTANZE/PROCESSO** in base alla loro richiesta specifica. Nell'elenco delle categorie disponibili vi sono:

- **Mezzi Pubblicitari:** Per richieste legate a impianti pubblicitari (permanenti, temporanei o segnali stradali). Potrai inserire una nuova richiesta o presentare una variante/ rinnovo relativo ad una autorizzazione già precedentemente rilasciata
- **Concessioni Stradali:** Per richieste riguardanti l'installazione di impianti di telecomunicazione e l'occupazione di spazi stradali permanente (accessi, recinzioni, stesura di infrastrutture non TLC, ...) o temporanea per scopi specifici, come lavori in corso, eventi o manifestazioni.



The screenshot shows a web interface titled "Scrivania virtuale" (Virtual Desk) with a user profile "Valente Francesco". The main heading is "Che cosa richiedi?" (What do you request?). Below it, a prompt says "Scegli tra queste categorie quella che ti interessa" (Choose from these categories the one that interests you). A note states: "In questa sezione è possibile individuare la richiesta che vuoi presentare all'interno delle tipologie presenti nell'elenco." (In this section it is possible to identify the request you want to present within the types present in the list). There is a "[Ricerca testuale]" (Text search) button. The categories are listed as follows:

- MEZZI PUBBLICITARI
 - NUOVA PRATICA
 - mezzi pubblicitari PERMANENTI
 - mezzi pubblicitari TEMPORANEI
 - segnali STRADALI
 - PRATICA ESISTENTE
 - VARIAZIONE messaggio pubblicitario
 - VARIAZIONE indirizzo e/o residenza
 - VOLTURA di provvedimento amministrativo
 - RINNOVO di provvedimento amministrativo
 - RINUNCIA di provvedimento amministrativo

3.3 ANAGRAFICA RICHIEDENTE ED ALTRI RIFERIMENTI

Una volta selezionata la categoria corretta, nella pagina successiva verranno richiesti i dettagli anagrafici del richiedente e altri riferimenti pertinenti. Qui l'utente potrà identificare il soggetto che presenterà la domanda tra le seguenti opzioni:

1. Persona Fisica Titolare dell'Autorizzazione

- La domanda sarà presentata dalla persona fisica che sarà l'intestataria dell'autorizzazione, del nulla osta o della concessione.

2. Legale Rappresentante di Associazione, Società, Amministratore, Ente (Anche Non Profit) Titolare dell'Autorizzazione

- La domanda sarà presentata dal rappresentante legale o dal titolare di persona giuridica (come associazione, ditta individuale, società, amministratore di condominio o altro ente). L'autorizzazione, il nulla osta o la concessione sarà intestata alla persona giuridica.

3. Tecnico Incaricato, Rappresentante di Persona Fisica o Giuridica Munita di Procura

- La domanda sarà presentata da un soggetto a cui è stata conferita una procura. L'autorizzazione, il nulla osta o la concessione sarà intestata alla persona fisica o giuridica che ha conferito la procura.



Scrivania virtuale
CONCESSIONI STRADALI

Valente Francesco

Inserisci i tuoi dati

In questa sezione vanno censiti tutti i soggetti, persone fisiche e giuridiche, coinvolti nella pratica che si sta presentando.

La presentazione della domanda può avvenire in due modalità:

- Tramite incaricato:** cioè tramite colui che, in proprio o per conto di associazione/ente, compila la domanda previa procura da parte del titolare della domanda
- Direttamente dal beneficiario:** cioè direttamente da colui che, privatamente o per conto di azienda, viene identificato come titolare di questa domanda o rappresenta legalmente l'azienda titolare della domanda

Di seguito i soggetti che possono presentare la domanda:

- Persona fisica titolare dell'autorizzazione**
La domanda è presentata dalla persona fisica che sarà intestataria dell'autorizzazione/concessione
- Legale rappresentante di associazione, società, amministratore, ente (anche non profit) titolare dell'autorizzazione**
La domanda è presentata dal rappresentante legale o titolare di persona giuridica (es. associazione, ditta individuale, società, amministratore di condominio o altro ente. L'autorizzazione/concessione sarà intestata alla persona giuridica
- Tecnico incaricato, rappresentante di persona fisica o giuridica munita di procura**
La domanda è presentata da un soggetto a cui è stata conferita una procura. L'autorizzazione/concessione sarà intestata alla persona fisica o giuridica che ha conferito la procura

La compilazione delle anagrafiche inizia inserendo i dati del soggetto che ha acceduto (Valente Francesco) e procede con l'inserimento di tutte le figure richieste.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Dati del soggetto

Cognome*

Valente

Nome*

Francesco

Sesso

Maschio

Dati di nascita e codice fiscale

Data di nascita*

01/01/1980

Comune*

ROMA (RM)

Codice fiscale*

VLNFS80A01H501U

Dopo aver identificato il soggetto che presenterà la domanda, verrà richiesto di compilare i dettagli anagrafici e altri riferimenti pertinenti per completare il processo di richiesta.

3.4 TIPO SOGGETTO

Una volta compilati i campi anagrafici nella sezione dedicata, sarà richiesto di selezionare la tipologia di soggetto a cui appartiene l'utente. A seconda della tipologia di soggetto selezionato, i passaggi successivi potrebbero variare. Le tipologie di soggetto sono:

- Persona Fisica Titolare dell'Autorizzazione;**
- Legale Rappresentante di Associazione, Società, Amministratore, Ente (Anche Non Profit) Titolare dell'Autorizzazione;**
- Tecnico Incaricato, Rappresentante di Persona Fisica o Giuridica Munita di Procura.**

3.4.1 Persona Fisica Titolare dell'autorizzazione

Una volta selezionata l'opzione "Persona Fisica Titolare dell'Autorizzazione", l'utente verrà reindirizzato alla sezione successiva.



Scrivania virtuale
CONCESSIONI STRADALI

Valente Francesco

Inserisci i tuoi dati

Tutti i soggetti richiesti sono stati indicati, è ora possibile andare avanti e proseguire nella compilazione della domanda

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata	
Valente Francesco [cf: VLNFS80A01H501U]	Persona fisica titolare dell'autorizzazione		Modifica Rimuovi

Qui sarà possibile selezionare uno dei soggetti precedentemente indicati, modificarlo o rimuoverlo, se necessario. In questa sezione, l'utente avrà la possibilità di gestire i soggetti coinvolti nella pratica o nella richiesta. Una volta selezionato il soggetto interessato, sarà possibile proseguire.

3.4.2 *Tecnico Incaricato*

Nella sezione di registrazione dei dati personali, scegliendo "tecnico incaricato" come ruolo, sarà richiesto di specificare ulteriormente la categoria a cui si appartiene:

- 1.1. Persona fisica;**
- 1.2. Società;**
- 1.3. Impresa individuale.**

Inoltre, sarà necessario indicare se ci si identifica in qualità di:

- **Persona Fisica Titolare dell'Autorizzazione:**
- **Legale Rappresentante di Associazione, Società, Amministratore, Ente (Anche Non Profit) Titolare dell'Autorizzazione.**

Se l'utente sceglie come opzioni "Persona Fisica" e "Legale Rappresentante", verrà reindirizzato a una sezione in cui sarà presente la seguente richiesta:

In questa sezione vanno indicati i dati della persona fisica titolare dell'autorizzazione o del rappresentante della persona giuridica titolare dell'autorizzazione.

Una volta inseriti i dati del soggetto vi sarà un'altra sezione in cui verrà richiesto:

In questa sezione vanno indicati i dati della persona giuridica titolare dell'autorizzazione

Quindi i principali elementi necessari richiesti riguardanti l'impresa rappresentata saranno:

Ragione sociale, Forma giuridica, Codice Fiscale Impresa, Sede Legale, CCIAA (Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura)

Prendendo come esempio il Legale rappresentante di una persona fisica, in un primo momento verranno richiesti i dati anagrafici del legale rappresentante


Scrivania virtuale


ARNESE FRANCESCO

Inserisci i tuoi dati

In questa sezione vanno indicati i dati della persona fisica titolare dell'autorizzazione o del rappresentante della persona giuridica titolare dell'autorizzazione

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Dati del soggetto

Cognome*
Nome*

Sesso
Maschio

Dati di nascita e codice fiscale

Data di nascita*
Comune*

Codice fiscale*

Residenza

Comune*
Indirizzo*

Località/Frazione
Cap*

Ed in un secondo momento i dati della persona giuridica titolare dell'autorizzazione

Inserisci i tuoi dati

In questa sezione vanno indicati i dati della persona giuridica titolare dell'autorizzazione

Dati del soggetto

Ragione sociale*
Forma giuridica*

Codice fiscale impresa*
Partita IVA

Sede legale

Comune*
Indirizzo*

Località
Cap*

CCIAA

Numero*
Data*
Provincia*

Contatti

Telefono

CONCESSIONI STRADALI

 Scrivania virtuale

 ARNESE FRANCESCO

Delega a presentare la domanda

L'autorizzazione finale sarà intestata alla persona fisica o giuridica per conto della quale stai presentando la domanda. Per poter proseguire è quindi necessario allegare copia della 'procura'.

Scarica il modello di procura, compila i campi e, dopo la firma del delegante, inserisci il file della procura

Scarica il modello

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Invia file

Allega il documento d'identità del delegante

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Invia file

Inoltre, sarà possibile scaricare il modello di procura, compilarne i campi e, dopo la firma del delegante, caricare il file della procura.

 Scrivania virtuale

 Valente Francesco

Delega a presentare la domanda

L'autorizzazione finale sarà intestata alla persona fisica o giuridica per conto della quale stai presentando la domanda. Per poter proseguire è quindi necessario allegare copia della 'procura'.

Scarica il modello di procura, compila i campi e, dopo la firma del delegante, inserisci il file della procura

Scarica il modello

Scegli file Nessun file selezionato

Invia file

Allega il documento d'identità del delegante

Scegli file Nessun file selezionato

Invia file

Una volta caricati gli appositi documenti, l'utente accederà alla sezione relativa al "Domicilio elettronico della pratica". Qui sarà possibile dichiarare di voler ricevere tutte le comunicazioni relative all'istanza al seguente domicilio elettronico speciale. Questo domicilio elettronico sarà utilizzato anche per ricevere la concessione/autorizzazione finale, sollevando la Città metropolitana di Torino da ogni responsabilità per eventuali malfunzionamenti o difetti dei servizi di connettività necessari per raggiungere la piattaforma comunale per l'inoltro delle istanze online.

3.4.3 *Legale Rappresentante di Associazione, Società, Amministratore, Ente (Anche Non Profit) Titolare dell'Autorizzazione*

Scelto il ruolo di Legale Rappresentante per un'Associazione, Società, o Ente (inclusi quelli Non Profit) quale Titolare dell'Autorizzazione, i dati inseriti verranno automaticamente interpretati come relativi a una società. Essendo in veste di rappresentante legale, **sarà richiesto di fornire successivamente i dettagli riguardanti la persona giuridica titolare dell'autorizzazione.**

Inserisci i tuoi dati

In questa sezione vanno indicati i dati della persona giuridica titolare dell'autorizzazione

Tipo soggetto

Società

In qualità di *

Persona giuridica di appartenenza (titolare dell'autorizzazione)

Codice fiscale impresa*

Cerca

Annulla

Quindi bisognerà procedere con la parte anagrafica riguardante la persona giuridica titolare dell'autorizzazione. Tra i dati richiesti vi saranno: I dati del soggetto, i dati della Sede Legale ed i dati riguardanti il CCIAA

Inserisci i tuoi dati

In questa sezione vanno indicati i dati della persona giuridica titolare dell'autorizzazione

Dati del soggetto

Ragione sociale* Forma giuridica*

Codice fiscale impresa* Partita IVA

Sede legale

Comune* Indirizzo*

Località Cap*

CCIAA

Numero* Data* Provincia*

CCIAA è l'acronimo di "Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura"

Una volta che tutti i soggetti richiesti sono stati indicati puoi procedere con la compilazione della istanza.

Tutti i soggetti richiesti sono stati indicati, è ora possibile andare avanti e proseguire nella compilazione della domanda

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata	
ARNESE FRANCESCO [cf: RNSFNC98T29M109D]	Legale rappresentante di associazione, società, amministratore, ente (anche non profit) titolare dell'autorizzazione	123 [cf: 1234567891234]	Modifica Rimuovi
123 [cf: 1234567891234]	Persona giuridica di appartenenza (titolare dell'autorizzazione)		Modifica Rimuovi

3.5 DOMICILIO ELETTRONICO DELLA PRATICA

Per ogni pratica va indicato un domicilio digitale.

Cliccando sulla freccia verrà proposto il domicilio digitale inserito in anagrafica o sarà possibile inserirne uno nuovo.

Domicilio elettronico della pratica

Dichiaro di voler ricevere al seguente domicilio elettronico speciale tutte le comunicazioni relative a questa istanza, compresa la concessione/autorizzazione finale, sollevando Città metropolitana di Torino da ogni responsabilità per eventuali malfunzionamenti o difetti dei servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso le reti di telecomunicazione, la piattaforma comunale per l'inoltro delle istanze online.

Le persone giuridiche tenute per legge ad avere un indirizzo di posta elettronica certificata, sono obbligate ad inserirlo nel campo specifico.

Sono consapevole che, nei casi di utilizzo scorretto o improprio della piattaforma, Città metropolitana di Torino è manlevata e tenuta indenne, anche rispetto ai terzi, da qualunque danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali che dovessero essere da questi sofferte.

Domicilio elettronico

Altro indirizzo

Specificare l'indirizzo da utilizzare

roberto.grande@gmail.com

3.6 DATI TECNICI

La sezione successiva si concentrerà sui "Dati tecnici", specifici per la tipologia di istanza selezionata.

Accanto ad alcuni di essi, troverai un'icona "i" per informazioni.

il rilascio dell'autorizzazione per eseguire l'intervento di installazione di:

Campo obbligatorio

il mezzo pubblicitario presenta le seguenti caratteristiche:

Cliccando sulla “i” verranno mostrate le informazioni correlate. In azzurro potranno essere presenti collegamenti diretti alla pagina web informativa di riferimento.

Scrivania virtuale

Dati tecnici

Mezzi Pubblicitari - caratteristiche

il rilascio dell'autorizzazione per eseguire l'intervento

Campo obbligatorio

Informazioni

Per chiarimenti sulle tipologie di mezzi pubblicitari fare riferimento al seguente link: [Tipologia dei mezzi pubblicitari](#)

Chiudi

3.6.1 Localizzazione

Il Comune della localizzazione viene proposto in automatico ed è quello inserito nella prima sezione. Occorre quindi inserire una strada.

Per ricercare una strada si può o scrivere SP seguita da spazio e dal numero (es. **SP 1**) o ricercare il Comune (es. **Alpignano** – viene proposto l'elenco delle strade disponibili per quel Comune). In elenco compaiono solo le strade appartenenti alla Città metropolitana di Torino.

S.P. (n° e denominazione)

alpi

nel Comune di ALPIGNANO

COLLEGAMENTO SP 24 DEL MONGINEVRO (Alpignano) [p024t01c01]

DIRAMAZIONE SP 24 DEL MONGINEVRO (Alpignano) [p024t01d02]

PERCORSO PRINCIPALE SP 177 DI VALDELLATORRE (Collegno - Alpignano - Valdellatorre - Molino) [p177]

PERCORSO PRINCIPALE SP 236 DELLA STAZIONE ALPINA (Sauze D'Oulx - Ist. Zootecnico) [p236]

PERCORSO PRINCIPALE SP 241 DEL PONTE DEGLI ALPINI (Per ex-ss24 Susa) [p241]

PERCORSO PRINCIPALE SP 33 DELLA VAL GRANDA (Ceres - Forno - Alpi Graie) [p033]

ROTATORIA SP 177 DI VALDELLATORRE (Collegno - Alpignano - Valdellatorre - Molino) [p177w02]

Campo obbligatorio

al km: + metri

Occorrerà quindi indicare se l'opera che si vuole realizzare sta in centro abitato o fuori. A fianco della casella è disponibile una “i” che fornisce il collegamento al Catasto strade della Città metropolitana di Torino.

Il mezzo pubblicitario sarà collocato nella seguente posizione:

S.P. (n° e denominazione)

COLLEGAMENTO SP 24 DEL MONGINEVRO (Alpignano) [p024t01c01]

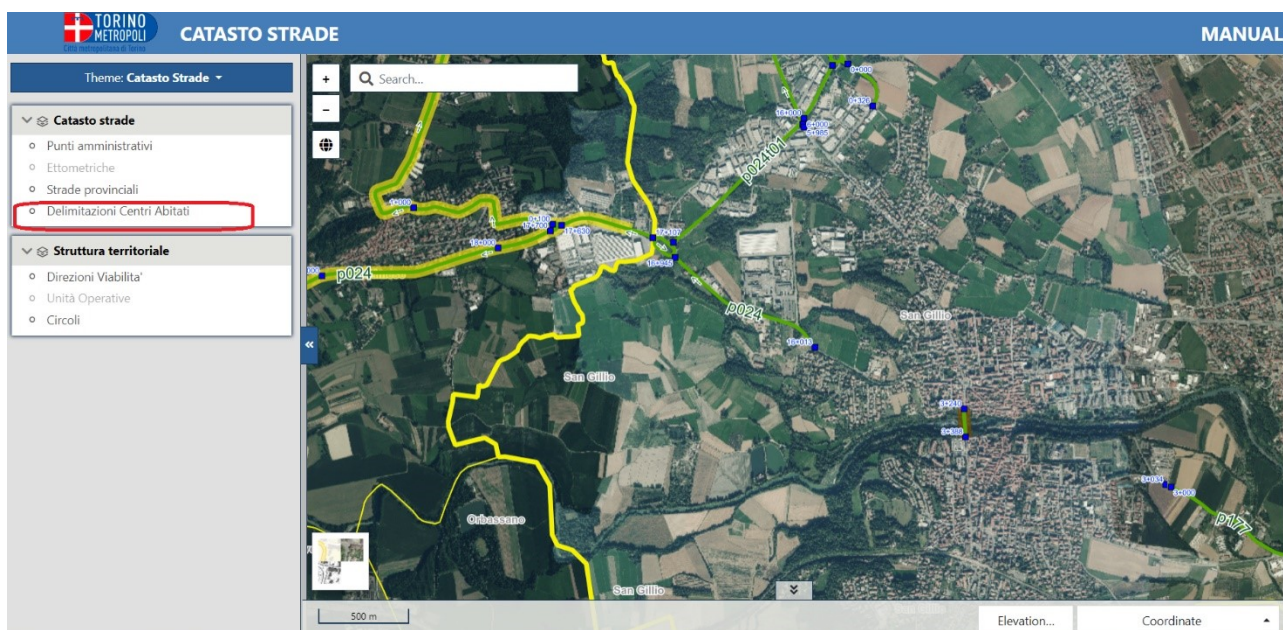
nel Comune di ALPIGNANO

FUORI CENTRO ABITATO

km: 3 + metri: 100 lato: destro

con punto di inizio alle seguenti coordinate piane X: 2324564576457 Y: 74747676746 (espresse nel sistema UTM32N [ETRF2000])

Sul catasto strade sarà possibile ricercare la strada, la chilometrica e verificare se si è in centro abitato o fuori abitato "accendendo" sulla sinistra il livello Delimitazioni Centri Abitati (per accenderlo si clicca sopra).



I tratti di strada (in verde) ubicati in centro abitato sono contornati di giallo.

3.6.2 Mezzi pubblicitari

I campi obbligatori (evidenziati in rosso) per le caratteristiche dei mezzi pubblicitari sono elencati nell'immagine sottostante.

Scrivania virtuale

Mezzi Pubblicitari - caratteristiche e collocazione

Il rilascio dell'autorizzazione per eseguire l'intervento di installazione di:

Campo obbligatorio

Il mezzo pubblicitario presenta le seguenti caratteristiche:

Dimensioni (in metri):

Larghezza metri x Altezza metri x Profondità m

Campo obbligatorio

Messaggio

Dicitura

Colori usati

Sorretto da

Numero facce

Illuminato

su proprietà

Campo obbligatorio

È possibile inserire più opere cliccando sul pulsante Aggiungi

il rilascio dell'autorizzazione per eseguire l'intervento di installazione di:

cartello pubblicitario

Il mezzo pubblicitario presenta le seguenti caratteristiche:

Dimensioni (in m):

Largh. x Altezza x Prof.

Messaggio

Dicitura

Colori usati

Sorretto da

Numero facce

Illuminato

su proprietà

di cui il richiedente è

Aggiungi

Se il richiedente posizionerà il mezzo pubblicitario su proprietà privata di cui non è proprietario viene richiesto di caricare il nulla osta del proprietario.

La seconda parte della scheda dati riguarda la collocazione del mezzo pubblicitario.

Aggiungi

Il mezzo pubblicitario sarà collocato nella seguente posizione:

S.P. (n° e denominazione) nel Comune di AGLIE'

Campo obbligatorio

Campo obbligatorio

al km: + metri: lato:

Campo obbligatorio Campo obbligatorio Campo obbligatorio

con punto di inizio alle seguenti coordinate plane X: Y: (espresse nel sistema UTM32N [ETRF2000])

Con durata:

TEMPORANEA

con periodo di esposizione previsto dal: al:

Campo obbligatorio Campo obbligatorio

La collocazione dell'impianto:

Campo obbligatorio

In aree e su edifici tutelati come beni culturali ovvero nell'ambito o in prossimità dei beni paesaggistici protetti ai sensi della normativa vigente in materia (D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio")

3.7 ALLEGATI

Segue la sezione degli Allegati. Qui andranno caricati gli allegati in formato pdf. Per ogni allegato viene indicata la dimensione massima.

Gli allegati contrassegnati con (*) sono obbligatori. Per allegare i documenti, fare clic sulla voce "Allega" posizionata a destra della descrizione dell'allegato. Utilizzare il pulsante "Sfoggia" per individuare il documento desiderato sul proprio computer. Una volta selezionato, fare clic su "Apri" per caricarlo;

Se richiesto, la marca da bollo deve essere pagata virtualmente tramite F23 (codice tributo 456T) o attraverso la compilazione della dichiarazione sostitutiva per l'invio telematico, come indicato nel documento allegato;

È anche possibile allegare documenti non previsti utilizzando il pulsante "Aggiungi allegato libero".

Allegati

Gli allegati preceduti da  sono obbligatori. Per allegare i documenti cliccare sulla voce "Allega" posta a destra della descrizione dell'allegato. Il pulsante "Sfoggia" permette di cercare sul proprio computer il documento da caricare; una volta selezionato cliccare sulla voce "Apri".

Ove prevista, la marca da bollo deve essere assolta in modo virtuale tramite pagamento con F23 (codice tributo 456T) o tramite la compilazione della dichiarazione sostitutiva per invio telematico sotto allegata.

E' possibile anche allegare documenti non previsti cliccando il pulsante "Aggiungi allegato libero".

-  = Allegato obbligatorio
-  = L'allegato richiede l'apposizione di una firma digitale
-  = L'allegato contiene note per la compilazione, fare click per visualizzarle

Descrizione	Modello	Nome File	
  planimetria stradale Max 10 MB Estensioni ammesse: pdf		 A Sample PDF.pdf	  Rimuovi
  documento comprensivo di tutti i bozzetti a colori di ogni messaggio pubblicitario Max 5 MB Estensioni ammesse: pdf		 A Sample PDF.pdf	  Rimuovi
  documentazione fotografica Max 5 MB Estensioni ammesse: pdf		 A Sample PDF.pdf	  Rimuovi
 assolvimento imposto di bollo Max 5 MB Estensioni ammesse: pdf		 A Sample PDF.pdf	  Rimuovi

[Aggiungi allegato libero](#)

[< Torna indietro](#)
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
[Vai avanti >](#)

3.8 PAGAMENTI

Nella sezione pagamenti, verrà visualizzata la scheda "Riepilogo diritti/oneri", nella quale vengono riepilogati i diritti di istruttoria che devono essere corrisposti in relazione a quanto richiesto nell'istanza.

Riepilogo diritti/oneri

Questa scheda riepiloga quanti diritti di istruttoria/oneri/bolli devono essere corrisposti con riferimento agli endoprocedimenti attivati.

Causale Diritti/Oneri [intervento]	Note	Pagamento	Tipo pagamento	Data	Riferimenti Pagamento	Importo
Spese di istruttoria [mezzi pubblicitari TEMPORANEI]		Effettuato		gg / mm / aaaa		83,00
TOTALE DA PAGARE						€ 83,00

Oneri pagati

Causale	Importo
Spese di istruttoria	83,00
Oneri già pagati	83,00

Copia della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento

Selezionare il file che si intende allegare e fare click su "Allega file" per allegarlo alla domanda

Seleziona il file da allegare:

Sfogliala... Nessun file selezionato.

[Allega file](#)

[< Torna indietro](#)
[1](#)
[2](#)
[3](#)
[4](#)
[5](#)
[6](#)
[7](#)
[8](#)
[9](#)
[10](#)
[11](#)
[12](#)
[13](#)
[Vai avanti >](#)

Va selezionato lo stato del pagamento:

- **Online** – selezionando questa voce è possibile effettuare il pagamento direttamente online accedendo al portale dei pagamenti di Città metropolitana di Torino. Una volta effettuato il pagamento, i riferimenti vengono caricati direttamente dal sistema.
- **Effettuato** – questa voce va selezionata nel caso in cui il pagamento venga effettuato in differita. Una volta effettuato, nella videata Riepilogo diritti/oneri va specificato il tipo di pagamento (PagoPa), inserita la data e forniti i riferimenti del pagamento (codice IUV). Sarà inoltre obbligatorio caricare la copia della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento.
- **Non dovuto** – questa voce va selezionata nel caso in cui come richiedente non si è tenuti a pagare i diritti di istruttoria. Va quindi inserita la relativa spuntata

Riepilogo diritti/oneri

Questa scheda riepiloga quanti diritti di istruttoria/oneri/bolli devono essere corrisposti con riferimento agli endoprocedimenti attivati.

Causale Diritti/Oneri [intervento]	Note	Pagamento	Tipo pagamento	Data	Riferimenti Pagamento	Importo
Spese di istruttoria [mezzi pubblicitari PERMANENTI]		Non dovuto				
TOTALE DA PAGARE						€ 0,00

Dichiarazione assenza oneri da pagare

☐ Dichiaro di non avere oneri da pagare

3.9 SOTTOSCRIZIONE E PRIVACY

La penultima sezione sarà dedicata a "Sottoscrizione e Privacy", dove sarà richiesto di prendere visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali.

Sottoscrizione e Privacy

Città metropolitana di Torino

Sottoscrizione

Il/La sottoscritto/a - consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono punite con sanzioni penali, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, e delle leggi speciali in materia - dichiara, sotto la propria che tutti i dati e le dichiarazioni sopra riportati corrispondono al vero.

Informativa sulla protezione dei dati personali

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'Informativa sulla Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 disponibile presso gli uffici e pubblicata all'indirizzo: <http://www.cittametropolitana.torino.it/viabilita/concessioni/privacy.shtml>

☒ Per presa visione

[< Torna indietro](#)
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13
[Vai avanti >](#)

3.10 RIEPILOGO DELLA DOMANDA

L'ultima sezione sarà quella del "Riepilogo della domanda". Qui sarà possibile controllare attentamente tutti i dati inseriti. Se necessario, sarà possibile correggere cliccando su "Torna indietro".

Verrà mostrato un documento riepilogativo di tutte le informazioni inserite, inclusi i dettagli anagrafici del richiedente e le informazioni relative al mezzo pubblicitario.

Una volta verificato tutto, si potrà procedere con l'invio della domanda cliccando su "Invia Domanda".

Riepilogo della domanda

CONTROLLA I DATI INSERITI.

Per correggere clicca su "Torna indietro"; per inviare la domanda clicca su "Invia Domanda".

CHIEDE

Il rilascio dell'autorizzazione per eseguire l'intervento di installazione di:
cartello pubblicitario

Il mezzo pubblicitario presenta le seguenti caratteristiche:

Dimensioni (in metri):			
Larghezza metri	2	x Altezza metri	2 x Profondità m
Messaggio		Dicitura	
Colori usati		Sorretto da	
Numero facce	UNA	Illuminato	SI
su proprietà	DEMANIALE		

Il mezzo pubblicitario sarà collocato nella seguente posizione:

S.P. (n° e denominazione) COLLEGAMENTO SP 1 DELLE VALLI DI LANZO (Germagnano) [p001c03] nel Comune di AGLIE
IN CENTRO ABITATO

al km: 2 + metri: 2 lato: sinistro
con punto di inizio alle seguenti coordinate piane X: Y: (espresse nel sistema UTM32N [ETRF2000])

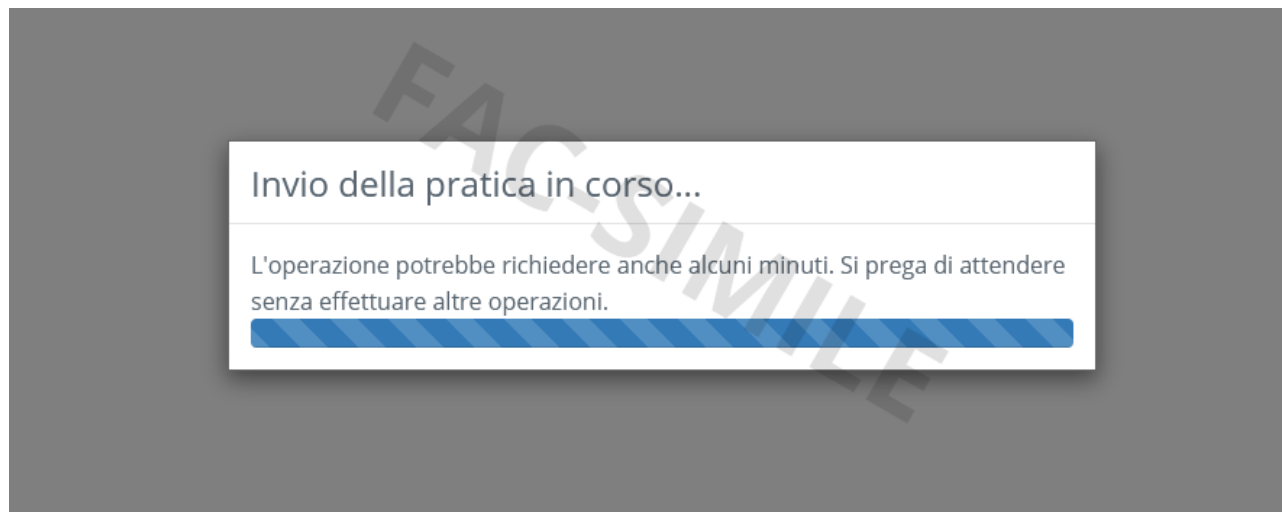
Con durata:
TEMPORANEA
con periodo di esposizione previsto dal: 01/05/2024 al: 14/05/2024

La collocazione dell'impianto:
NON È PREVISTA
in aree e su edifici tutelati come beni culturali ovvero nell'ambito o in prossimità dei beni paesaggistici protetti ai sensi della

[< Torna indietro](#)
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13
[Invia domanda >](#)

3.11 INVIO DELLA DOMANDA

Cliccando su invia domanda l'applicativo effettuerà in automatico l'invio a Città metropolitana di Torino. Attendere finché non verrà confermato l'invio e verrà fornito numero di istanza e protocollo staccato.



Certificato di invio



Nel caso in cui il certificato non venisse visualizzato correttamente è comunque possibile scaricarlo da [questo link](#)

È possibile scaricare la ricevuta o stamparla utilizzando i comandi in alto a destra.

Da questo momento l'istanza sarà ricercabile dalla sezione **LE MIE PRATICHE** e da qui, entrando nel dettaglio, si potrà seguirne l'avanzamento.

La ricevuta d'invio è successivamente visionabile entrando nell'istanza e selezionando l'etichetta documenti.

4 PRATICHE IN SOSPESO

Qui si troverà l'elenco di tutte le istanze in sospeso, ovvero tutte quelle istanze avviate dalla sezione "nuova pratica" che, per vari motivi, sono in stato di "bozza" e non sono state inviate.

Ogni volta che un'istanza non viene portata a termine e inviata, ma solo parzialmente compilata, il sistema la salva automaticamente nella sezione "Pratiche in sospeso". Ogni istanza è contrassegnata da un identificativo di domanda, il nome del richiedente, il tipo di intervento e l'oggetto della richiesta.

4.1 RIPRENDERE UNA ISTANZA IN SOSPESO

Adiacente a ciascuna istanza, sulla destra, si troverà il pulsante "Riprendi", che consente di procedere con la gestione della pratica lasciata in sospeso. Cliccando su "Riprendi", l'istanza in sospeso verrà riaperta dall'inizio e sarà possibile continuare o modificare i dati precedentemente inseriti.

TORINO

METROPOLI

Città metropolitana di Torino

Scrivania virtuale

CONCESSIONI STRADALI

Scrivania virtuale

Valente Francesco

Istanze in sospeso

☐ Identificativo domanda	Richiedente	Tipo intervento	Oggetto	
☐ OSPCSI_SP_VLNFNS80A01H501U_2063 <i>Ultima modifica: 08/04/2024 14:54</i>	Valente Francesco [cf: VLNFNS80A01H501U]	MEZZI PUBBLICITARI NUOVA PRATICA mezzi pubblicitari PERMANENTI	MEZZI PUBBLICITARI NUOVA PRATICA mezzi pubblicitari PERMANENTI	Riprendi
☐ OSPCSI_SP_VLNFNS80A01H501U_2062 <i>Ultima modifica: 08/04/2024 14:53</i>	Valente Francesco [cf: VLNFNS80A01H501U]	MEZZI PUBBLICITARI NUOVA PRATICA mezzi pubblicitari PERMANENTI	MEZZI PUBBLICITARI NUOVA PRATICA mezzi pubblicitari PERMANENTI	Riprendi
☐ OSPCSI_SP_VLNFNS80A01H501U_2061 <i>Ultima modifica: 08/04/2024 14:49</i>	Valente Francesco [cf: VLNFNS80A01H501U]	MEZZI PUBBLICITARI NUOVA PRATICA mezzi pubblicitari PERMANENTI	MEZZI PUBBLICITARI NUOVA PRATICA mezzi pubblicitari PERMANENTI	Riprendi
☐ OSPCSI_SP_VLNFNS80A01H501U_2060 <i>Ultima modifica: 08/04/2024 14:46</i>	Valente Francesco [cf: VLNFNS80A01H501U]	MEZZI PUBBLICITARI NUOVA PRATICA mezzi pubblicitari PERMANENTI	MEZZI PUBBLICITARI NUOVA PRATICA mezzi pubblicitari PERMANENTI	Riprendi
☐ OSPCSI_SP_VLNFNS80A01H501U_2059 <i>Ultima modifica: 08/04/2024 14:43</i>	Valente Francesco [cf: VLNFNS80A01H501U]	MEZZI PUBBLICITARI NUOVA PRATICA mezzi pubblicitari PERMANENTI	MEZZI PUBBLICITARI NUOVA PRATICA mezzi pubblicitari PERMANENTI	Riprendi

4.2 ELIMINARE UNA BOZZA

È anche possibile eliminare una istanza in bozza: selezionando la spunta a sinistra di una istanza in sospeso, in fondo alla pagina si attiva il pulsante "Elimina la bozza di pratica salvata".

☐ OSPCSI_SP_VLNFN80A01H501U_1721 <i>Ultima modifica: 19/04/2021 15:42</i>	Valente Francesco [cf: VLNFN80A01H501U]	GRANDI UTENZE Dichiarazione numero utenze	GRANDI UTENZE Dichiarazione numero utenze Riprendi
☒ OSPCSI_SP_VLNFN80A01H501U_1727 <i>Ultima modifica: 08/04/2021 10:01</i>	Valente Francesco [cf: VLNFN80A01H501U]	CONCESSIONI STRADALI NUOVA PRATICA con natura TEMPORANEA O DA CANTIERE	CONCESSIONI STRADALI NUOVA PRATICA con natura TEMPORANEA O DA CANTIERE Riprendi

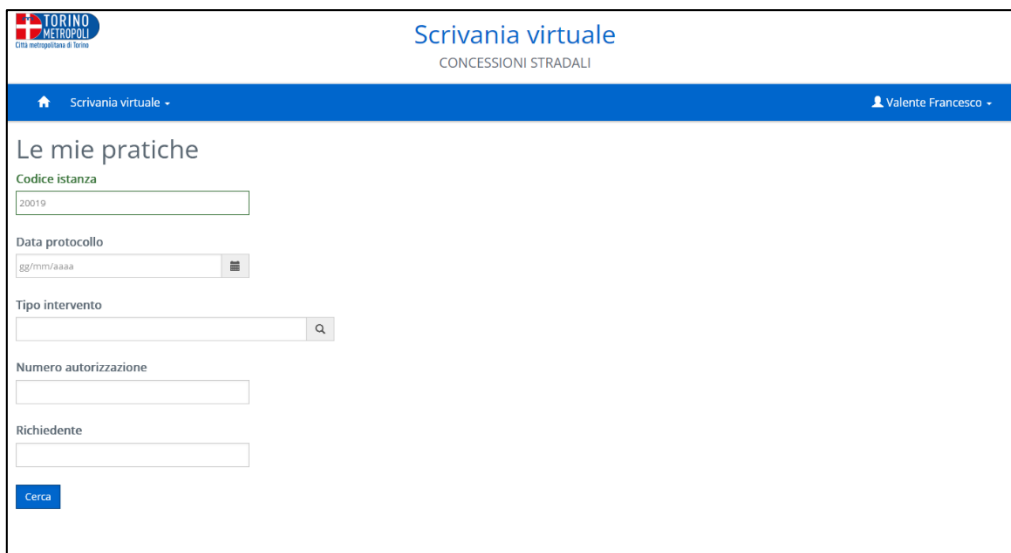
[Elimina la bozza di pratica selezionata](#)
[Chiudi](#)

Sarà possibile eliminare una bozza di istanza cliccando su questo pulsante.

5 LE MIE PRATICHE

La sezione "Le mie Pratiche" raggruppa tutte le istanze inviate a Città metropolitana di Torino.

La prima videata presentata è di ricerca: vengono proposti alcuni campi di ricerca che si possono compilare per identificare e accedere alle pratiche di interesse. Questi campi includono il codice istanza, la data di protocollo, il tipo di intervento, il numero di autorizzazione e il nome del richiedente.



The screenshot shows the 'Le mie pratiche' search interface. It includes a header with the 'Scrivania virtuale' logo and the user 'Valente Francesco'. The search form contains the following fields:

- Codice istanza:** A text input field with the value '20019'.
- Data protocollo:** A date picker field with the value 'gg/mm/aaaa'.
- Tipo intervento:** A text input field with a search icon.
- Numero autorizzazione:** A text input field.
- Richiedente:** A text input field.
- Cerca:** A blue button to execute the search.

Una volta inserito il testo (ad es. il codice pratica) e cliccato su cerca, viene completata la ricerca e presentati i risultati rispetto a quanto ricercato.



The screenshot shows the search results page. It includes a header with the 'Scrivania virtuale' logo and the user 'Valente Francesco'. The page title is 'Le mie pratiche'. Below the title, there is a 'Visualizza' dropdown set to '10' and a 'Cerca:' input field. The results are displayed in a table with the following columns: Codice istanza, Numero protocollo, Richiedente, Tipo intervento, and Localizzazione. Each row has a 'Mostra dettagli' and 'Usa come modello' link. The first row is highlighted.

Codice istanza	Numero protocollo	Richiedente	Tipo intervento	Localizzazione	
150190MP	00000109	Valente Francesco	MEZZI PUBBLICITARI - NUOVA PRATICA - mezzi pubblicitari PERMANENTI -	PERCORSO PRINCIPALE SP 1 DELLE VALLI DI LANZO (Venaria - Lanzo - Ceres - Pian della Mussa)	Mostra dettagli Usa come modello
150191MP	00000110	Valente Francesco	MEZZI PUBBLICITARI - NUOVA PRATICA - mezzi pubblicitari PERMANENTI -	DIRAMAZIONE SP 1 DELLE VALLI DI LANZO (Traves)	Mostra dettagli Usa come modello
150192MP	00000111	Valente Francesco	MEZZI PUBBLICITARI - NUOVA PRATICA - mezzi pubblicitari PERMANENTI -	PERCORSO PRINCIPALE SP 116 DI SAN QUIRICO (Chieri - Baldissero - S. Quirico)	Mostra dettagli Usa come modello

At the bottom of the table, there is a 'Vista da 1 a 3 di 3 elementi' indicator and a 'Nuova Ricerca' button. Navigation buttons 'Precedente', '1', and 'Successivo' are also present.

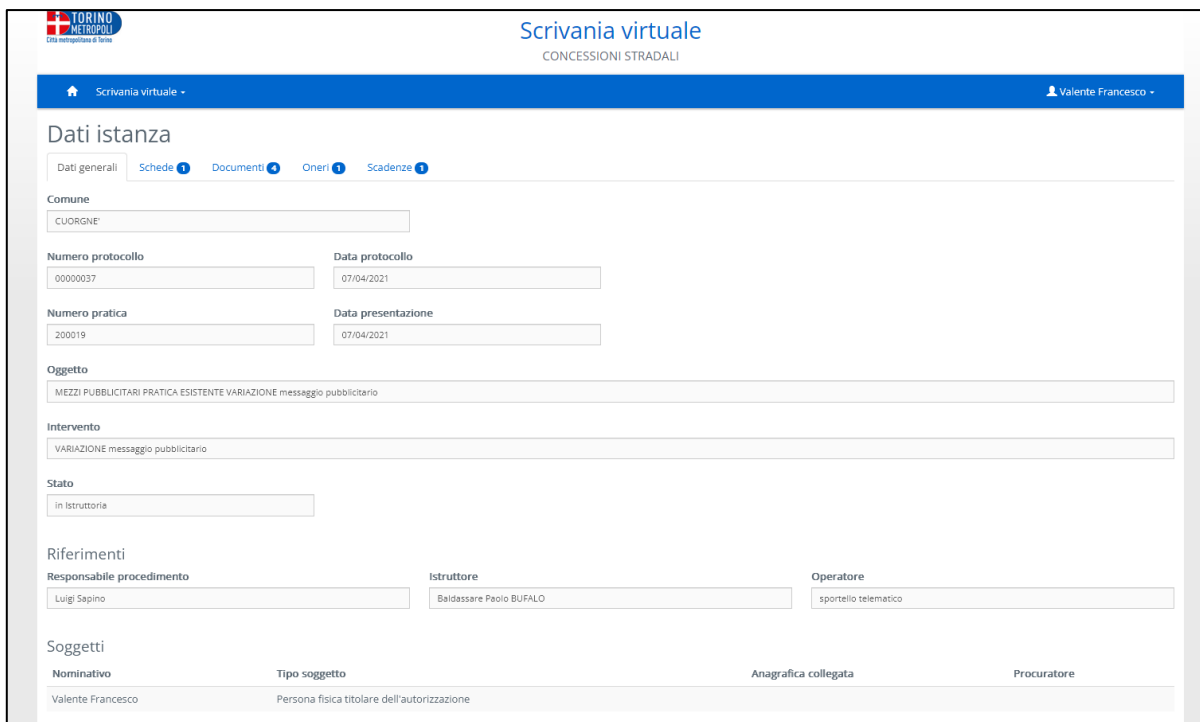
5.1 MOSTRA DETTAGLI

Cliccando su "Mostra Dettagli", si sarà condotti alla pagina dedicata all'istanza.

Per ogni istanza sono disponibili diverse schede.

5.1.1 DATI GENERALI

Qui si troveranno i Dati Generali, che comprendono l'anagrafica della pratica, i riferimenti della pratica (responsabile del procedimento, istruttore e operatore), il soggetto coinvolto, insieme a tutti i movimenti collegati alla pratica.



Movimenti

Movimento	Data	Parere	Protocollo	Allegati	Pratiche collegate
PRESENTAZIONE ISTANZA	07/04/2021		n. 00000037 del 07/04/2021		
ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA	08/04/2021				
RICHIESTA INTEGRAZIONE AMMINISTRATIVA	08/04/2021		n. 00000044 del 17/05/2021		
INTEGRAZIONE	17/05/2021		n. 00000045 del 17/05/2021		
ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA	17/05/2021				
ISTRUTTORIA TECNICA	17/05/2021				
PREAVVISO DINIEGO	17/05/2021		n. 00000046 del 17/05/2021	1 Allegato ▾	
PRESENTAZIONE MEMORIE / OSSERVAZIONI	17/05/2021		n. 00000047 del 17/05/2021		
VALUTAZIONE OSSERVAZIONI	17/05/2021				
ISTRUTTORIA TECNICA	17/05/2021				
CALCOLO CANONE	17/05/2021				
RICHIESTA BOLLO (ed eventuale canone)	17/05/2021		n. 00000048 del 17/05/2021	1 Allegato ▾	
Chiudi Rigenera riepilogo pratica					

Al fondo della scheda, digitando su "Rigenera riepilogo pratica", sarà possibile generare nuovamente un documento di sintesi della pratica in pdf.

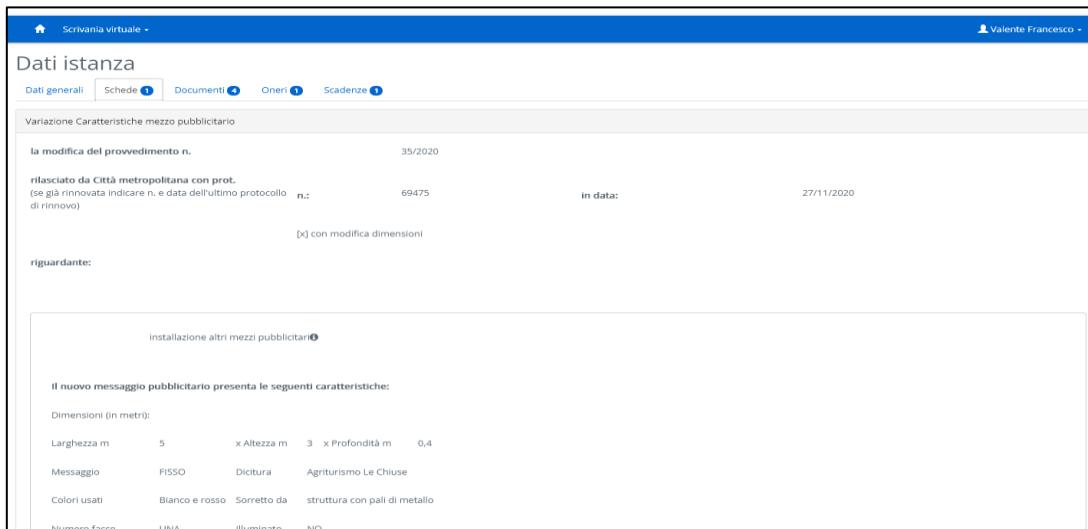
Movimenti

Nei movimenti vengono riportate le diverse attività svolte per l'istruttoria dell'istanza ed è possibile seguirne l'avanzamento.

Vengono inoltre elencati i protocolli di riferimento per i diversi movimenti e resi disponibili eventuali allegati prodotti nel movimento.

5.1.2 SCHEDE

La sezione Schede riporta i dati tecnici inseriti in fase di istanza, con una descrizione dettagliata delle misure (larghezza, l'altezza e la profondità) e degli altri parametri associati.



Dati istanza

[Dati generali](#) [Schede](#) [Documenti](#) [Oneri](#) [Scadenze](#)

Variazione Caratteristiche mezzo pubblicitario

la modifica del provvedimento n. 35/2020

rilasciato da Città metropolitana con prot. n. 69475 In data: 27/11/2020

[x] con modifica dimensioni

riguardante:

Installazione altri mezzi pubblicitari

Il nuovo messaggio pubblicitario presenta le seguenti caratteristiche:

Dimensioni (in metri):

Larghezza m	5	x Altezza m	3	x Profondità m	0,4
-------------	---	-------------	---	----------------	-----

Messaggio: FISSO Dicitura: Agriturismo Le Chiuse

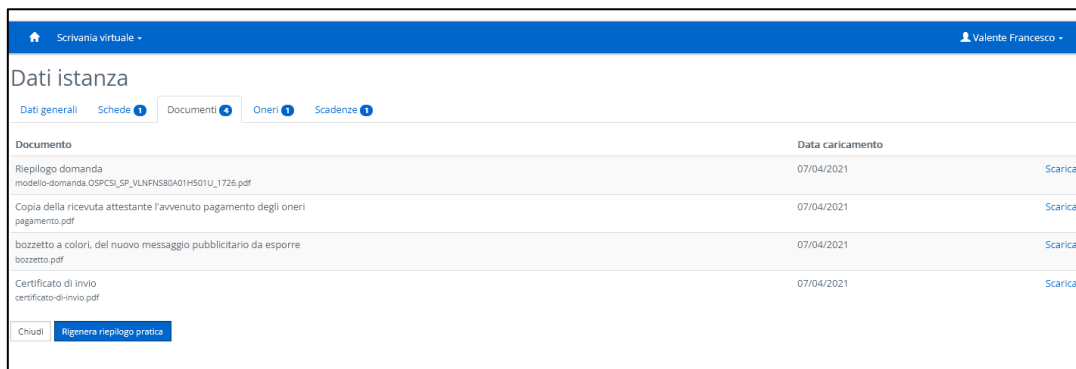
Colori usati: Bianco e rosso Sorretto da: struttura con pali di metallo

Numero facce: LUNA Illuminazione: N/A

Queste informazioni sono essenziali per l'istruttoria. Garantiscono il rispetto delle normative vigenti, indicano la posizione del mezzo pubblicitario in termini di chilometri, metri e il lato specifico della strada su cui è collocato e permettono la corretta valutazione del canone dovuto.

5.1.3 DOCUMENTI

Nella sezione documenti è presente un archivio dei documenti correlati alla pratica in questione.



Dati istanza

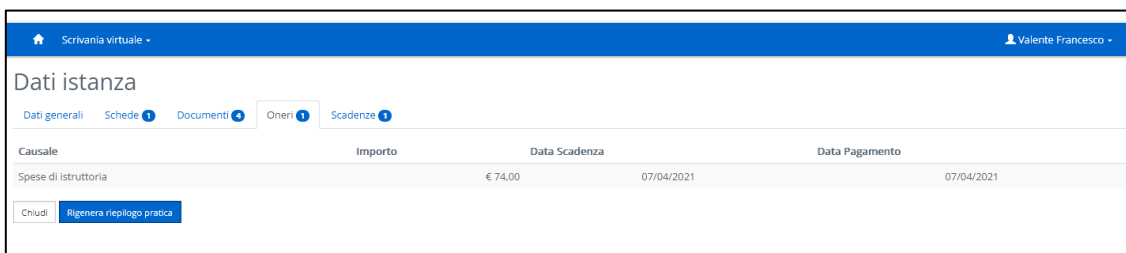
[Dati generali](#) [Schede](#) [Documenti](#) [Oneri](#) [Scadenze](#)

Documento	Data caricamento	
Riepilogo domanda modello-domanda.OSPCSI_SP_VLNFN80A01H501U_1726.pdf	07/04/2021	Scarica
Copia della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento degli oneri pagamento.pdf	07/04/2021	Scarica
bozzetto a colori del nuovo messaggio pubblicitario da esporre bozzetto.pdf	07/04/2021	Scarica
Certificato di invio certificato-di-invio.pdf	07/04/2021	Scarica

[Chiudi](#) [Rigenera riepilogo pratica](#)

5.1.4 ONERI

La sezione "Oneri" raccoglie le informazioni relative alle spese di istruttoria associate all'istanza e agli altri oneri ad essa associati. Vengono forniti dettagli specifici riguardanti la causale, l'importo dovuto, la data di scadenza per il loro pagamento e la data in cui il pagamento è stato effettuato. Queste informazioni consentono di tenere traccia delle spese associate all'istanza e di garantire che i pagamenti siano effettuati in tempo utile.



5.1.5 SCADENZE

La sezione "Scadenze" riporta le informazioni riguardanti la data di scadenze associata al movimento in questione. I dati riportati sono:

- Movimento precedente;
- Movimento da fare;
- Scadenza.

Inoltre, dalla medesima sezione è possibile effettuare il movimento digitando il tasto "Effettua movimento" come nell'esempio riportato.

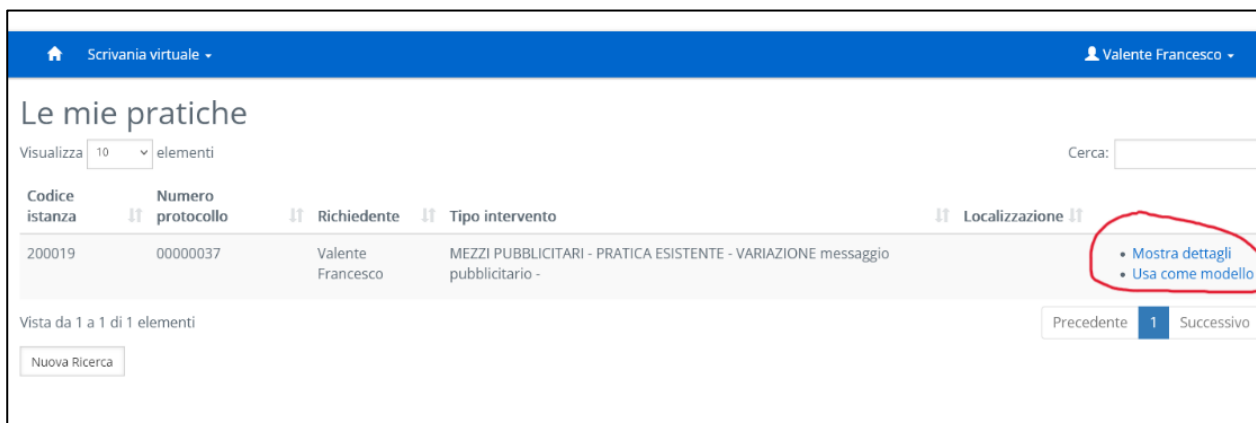
Movimento precedente	Movimento da fare	Scadenza	
17/05/2021 - RICHIESTA BOLLO (ed eventuale canone)	PAGAMENTO BOLLO (ed eventuale canone)	17/05/2021	Effettua movimento
Chiudi Rigenera riepilogo pratica			

Una volta che avrai cliccato su "Effettua Movimento", sarai reindirizzato alla sezione "Le Mie Scadenze" direttamente sulla pagina relativa all'istanza.

5.2 USA COME MODELLO

È possibile un'istanza come modello per altre cliccando a destra sulla relativa voce.

Se l'istanza che viene copiata ha la stessa tipologia di opera del modello, vengono proposti anche tutti i dati tecnici del modello. In alternativa viene proposta solo la parte anagrafica.



6 LE MIE SCADENZE

Fornisce un'istantanea delle attività che l'utente deve svolgere per mandare avanti le pratiche che risultano in istruttoria (se l'utente non effettua il movimento richiesto, una volta passati i tempi previsti dalla legge, le pratiche verranno poste in "decorsi i termini" e archiviate. Sarà necessario ricaricare la domanda con una nuova istanza).

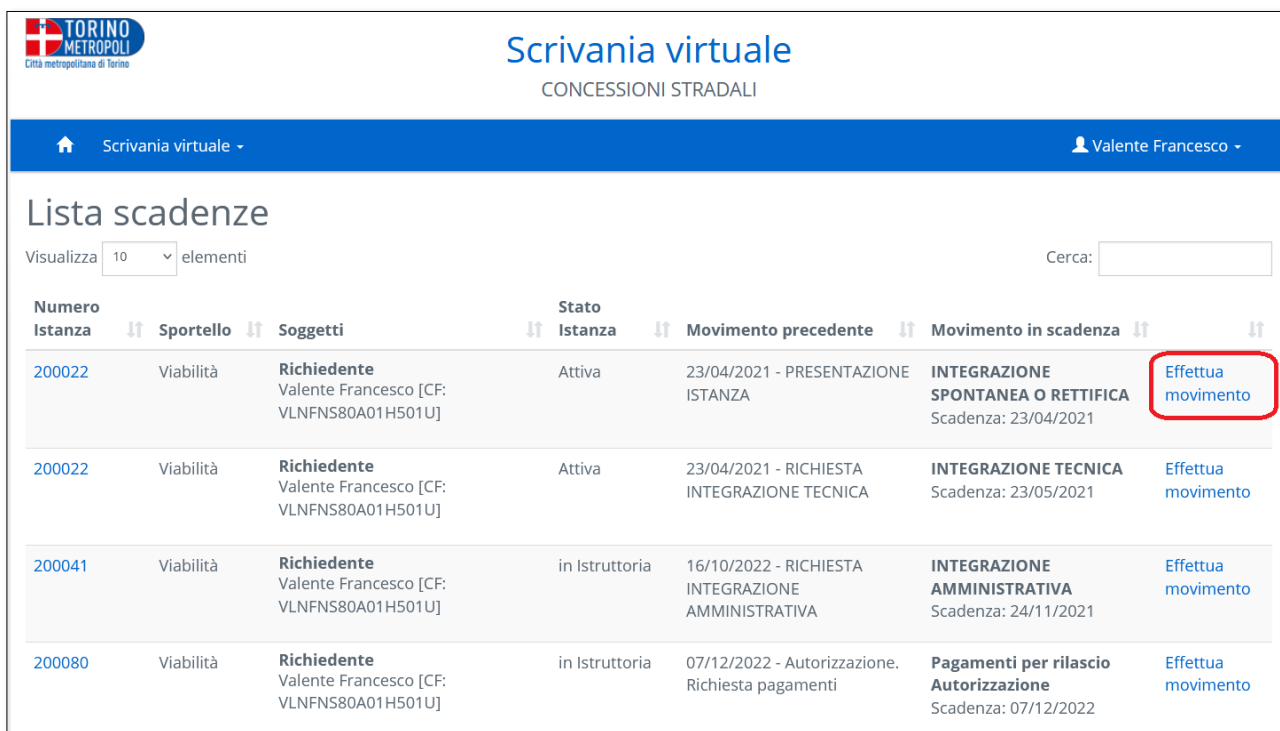
Nella sezione "Le mie Scadenze" vengono presentati i movimenti in scadenza per tutte le istanze relative all'utente connesso al sistema. I dati forniti per ciascuna istanza includono:

- Numero dell'istanza;
- Sportello;
- Soggetto;
- Stato dell'istanza;
- Movimento precedente;
- Movimento in scadenza.

Inoltre, per ogni istanza, è presente a destra la voce "Effettua Movimento".

6.1 EFFETTUA MOVIMENTO

Cliccando su Effettua movimento a lato di un movimento si entra nel riepilogo del movimento in scadenza.



Numero Istanza	Sportello	Soggetti	Stato Istanza	Movimento precedente	Movimento in scadenza	
200022	Viabilità	Richiedente Valente Francesco [CF: VLNFS80A01H501U]	Attiva	23/04/2021 - PRESENTAZIONE ISTANZA	INTEGRAZIONE SPONTANEA O RETTIFICA Scadenza: 23/04/2021	Effettua movimento
200022	Viabilità	Richiedente Valente Francesco [CF: VLNFS80A01H501U]	Attiva	23/04/2021 - RICHIESTA INTEGRAZIONE TECNICA	INTEGRAZIONE TECNICA Scadenza: 23/05/2021	Effettua movimento
200041	Viabilità	Richiedente Valente Francesco [CF: VLNFS80A01H501U]	in Istruttoria	16/10/2022 - RICHIESTA INTEGRAZIONE AMMINISTRATIVA	INTEGRAZIONE AMMINISTRATIVA Scadenza: 24/11/2021	Effettua movimento
200080	Viabilità	Richiedente Valente Francesco [CF: VLNFS80A01H501U]	in Istruttoria	07/12/2022 - Autorizzazione. Richiesta pagamenti	Pagamenti per rilascio Autorizzazione Scadenza: 07/12/2022	Effettua movimento

Viene presentata una sintesi del movimento precedente con eventuali allegati e l'attività richiesta da svolgere.



Scrivania virtuale

CONCESSIONI STRADALI

 Scrivania virtuale ▾
 Valente Francesco ▾

Riepilogo scadenza

In riferimento alla pratica numero 200077 del 22/11/2022 (prot n.00000049 del 22/11/2022) relativamente all'attività istruttoria in seguito riportata

Dati scadenza

Attività

RICHESTA INTEGRAZIONE AMMINISTRATIVA

Data movimento

22/11/2022

Con protocollo n

00000050

Del

22/11/2022

Amministrazione

Ufficio del Traffico - amministrativi

Note

Si richiede la seguente attività

INTEGRAZIONE AMMINISTRATIVA

Allegati del movimento

Descrizione	Note
[pubblicità] RICHESTA INTEGRAZIONI	Scarica

Chiudi
Procedi

Cliccando su **Procedi** viene richiesto di caricare come allegato l'integrazione richiesta (il documento deve essere in formato PDF).

 Scrivania virtuale ▾

Caricamento allegati

In questo passaggio è possibile caricare documenti che verranno trasmessi allo sportello.
Fare click su 'Aggiungi allegato' per aggiungere un nuovo documento.

Torna indietro
Aggiungi allegato
Procedi

Aggiungi allegato porta alla videata di dettaglio di caricamento. Nella descrizione occorre indicare una breve descrizione del documento da allegare; quindi si procede con lo sfoglia e il caricamento.

 Scrivania virtuale -
 Valente Francesco -

Caricamento allegati

In questo passaggio è possibile caricare documenti che verranno trasmessi allo sportello.
Fare click su 'Aggiungi allegato' per aggiungere un nuovo documento.

Aggiungi allegato

Descrizione *

Allegato

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Annulla Carica allegato

Con le stesse modalità è possibile caricare più allegati.

Caricamento allegati

In questo passaggio è possibile caricare documenti che verranno trasmessi allo sportello.
Fare click su 'Aggiungi allegato' per aggiungere un nuovo documento.

Allegati inseriti

Descrizione	Nome file	
integrazione richiesta	relazione_tecnica.pdf	Elimina

Torna indietro Aggiungi allegato Procedi

Terminato il caricamento, si clicca su Procedi. In alto viene riportato il titolo del movimento.

INTEGRAZIONE AMMINISTRATIVA

Note per lo sportello

Allegati inseriti

- integrazione richiesta
[relazione_tecnica.pdf](#)

Torna indietro Trasmetti

Nel caso si desideri, si può aggiungere una nota per lo sportello e salvarla cliccando su **Aggiorna note**.



Scrivania virtuale

CONCESSIONI STRADALI

Valente Francesco -

INTEGRAZIONE AMMINISTRATIVA

Note per lo sportello

si allega quanto richiesto

Aggiorna note

Allegati inseriti

- integrazione richiesta
[relazione_tecnica.pdf](#)

Quindi si procede alla trasmissione. L'applicativo chiede conferma dell'invio quindi procede alla trasmissione.

Dati inviati con successo

I dati immessi sono stati trasmessi correttamente

[Torna alla home page](#)

Il movimento appena eseguito compare nell'elenco dei movimenti visibili al fondo dei Dati istanza.

Scrivania virtuale
Valente Francesco

Dati istanza

Dati generali
Localizzazioni 1
Schede 1
Documenti 1

Comune

PRAGELATO

Numero protocollo

00000049

Data protocollo

22/11/2022

Numero pratica

200077

Data presentazione

22/11/2022

Oggetto

Intervento

mezzi pubblicitari PERMANENTI

Stato

In istruttoria

Riferimenti

Responsabile procedimento

Davide CAPPA

Istruttore

Operatore

Angela SCUDERI

Soggetti

Nominativo	Tipo soggetto	Anagrafica collegata	Procuratore
HABITO PRAGELATO SAS DI CASAGRANDE GIULIA			
Valente Francesco	Intermediario		

Movimenti

Movimento	Data	Parere	Protocollo	Allegati	Pratiche collegate
PRESENTAZIONE ISTANZA	22/11/2022		n. 00000049 del 22/11/2022		
ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA	22/11/2022	IL DOCUMENTO TRASMESSO RISULTA SCADUTO			
RICHIESTA INTEGRAZIONE AMMINISTRATIVA	22/11/2022		n. 00000050 del 22/11/2022	1 Allegato	
INTEGRAZIONE AMMINISTRATIVA	03/09/2024				

La voce **Effettua Movimento** è disponibile anche nella scheda "Scadenze" presente nella sezione "**Le mie pratiche**". Cliccando su **Effettua Movimento**, l'utente viene reindirizzato direttamente al movimento da effettuare per quella specifica istanza.

Dati istanza

Dati generali
Localizzazioni 1
Schede 1
Documenti 6
Oneri 1
Scadenze 1

Movimento precedente	Movimento da fare	Scadenza
12/01/2021 - PRESENTAZIONE ISTANZA	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA NULLA OSTA	12/01/2021 Effettua movimento

Rigenera riepilogo pratica
Chiudi

6.2 INTEGRAZIONE SPONTANEA O RETTIFICA

Dopo la presentazione dell'istanza e prima dell'avvio dell'istruttoria tecnica è possibile effettuare spontaneamente una integrazione utilizzando il movimento **INTEGRAZIONE SPONTANEA O RETTIFICA**.

Dati generali	Localizzazioni 1	Schede 1	Documenti 6	Autorizzazioni 1	Scadenze 1
Movimento precedente		Movimento da fare		Scadenza	
25/07/2023 - PRESENTAZIONE ISTANZA		INTEGRAZIONE SPONTANEA O RETTIFICA		25/07/2023	Effettua movimento
Rigenera riepilogo pratica		Chiudi			