



**Comune di Rosignano Marittimo**

Il sito ufficiale del tuo Comune

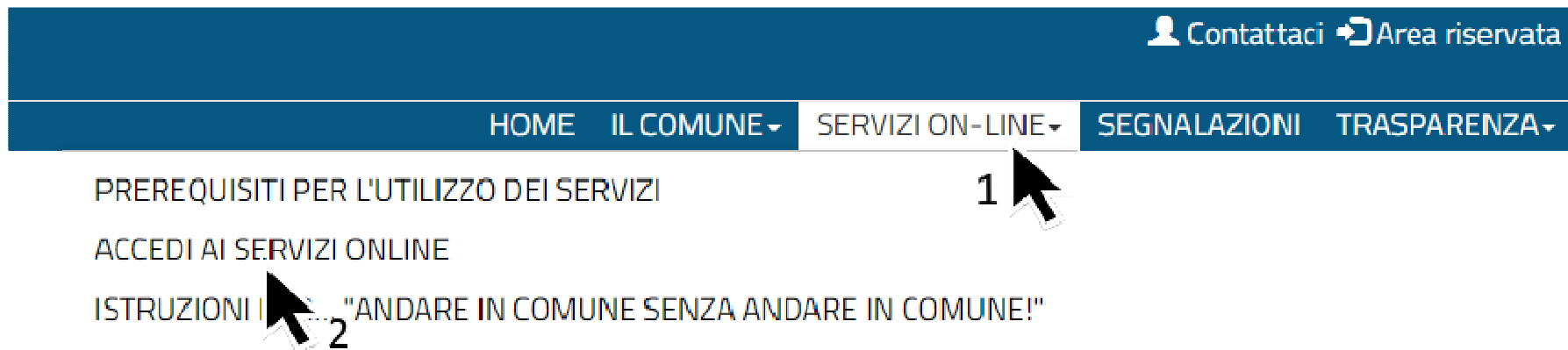
# Pratiche SUAP

Presentazione Pratiche  
Portale Servizi OnLine



# Accedere ai Servizi

- Accedere al sito istituzionale
  - [www.comune.rosignano.livorno.it](http://www.comune.rosignano.livorno.it)
- Accedere ai servizi online dalla barra in alto a destra





# Accedere alle Istanze

## 1. Cliccare su SUAP



Home Servizi Online    Site Web comunale    Consulta le FAQ  
Richiedi informazioni    Accedi

**ROSIGNANO MARITTIMO - SPORTELLI ON-LINE**  
Lo Sportello telematico polifunzionale del Comune di Rosignano Marittimo

Con lo sportello telematico polifunzionale puoi presentare online tutte le pratiche in qualunque ora del giorno senza recarti personalmente presso il Comune. La pratica presentata attraverso lo sportello telematico, infatti, sostituisce completamente quella in formato cartaceo, perché rispetta i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale. Lo sportello telematico polifunzionale ti permette di:

- consultare tutte le informazioni e le norme necessarie per presentare la pratica
- compilare e firmare in modo guidato i moduli digitali
- effettuare eventuali pagamenti online
- controllare ogni fase dello stato di avanzamento del procedimento.

Da oggi si riducono così i tuoi tempi di attesa e la pubblica amministrazione migliora il lavoro dei suoi uffici. Lo sportello telematico polifunzionale è lo strumento che attua il Piano di Informatizzazione, introdotto dal Decreto Legge del 24/06/2014, n. 90 e obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni.

A partire dal 28 febbraio 2021, data fissata dal decreto semplificazioni n.70/2020, il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) diventa obbligatorio per tutti i servizi delle Pubbliche Amministrazioni.

Dopo questa data non sarà più possibile quindi registrarsi sui portali con la modalità Utente e Password ma solo attraverso l'uso di SPID, Carta d'Identità Elettronica (CIE) o Carta Nazionale Servizi (CNS).

E' prevista una fase transitoria, fino al 30 settembre 2021, durante la quale sarà ancora possibile utilizzare le credenziali Utente e Password, già in proprio possesso, per accedere ai sistemi.

**AFFARI GENERALI**    **SUAP**    **SUE**    **SERVIZI DEMOGRAFICI**

## 2. Elenco Istanze

**SUAP: SPORTELLI UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Area dedicata ai servizi per le attività produttive.

Per la maggior parte dei servizi è possibile Accedendo al portale dedicato dove sarà possibile avviare nuove pratiche e seguirne lo stato.

Solo per le **richieste di concessioni di suolo pubblico temporaneo** e per i **contributi COVID19 ad imprese e professionisti** è possibile avviare direttamente dal presente portale le istanze e verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

[Accedi al Portale Dedicato](#)

[Avvia una istanza](#)

[Accedi alle tue istanze](#)

[Torna indietro](#)

**Comune di Rosignano Marittimo**  
www.comune.rosignano.livorno.it

SEGUICI SU

[f](#) [t](#) [in](#)



# Avvio Istanza

1. Cliccare sulla Istanza a sinistra
2. Cliccare su Avvia Istanza

The screenshot shows a web application interface with three tabs at the top: "Le mie istanze", "Seleziona Istanza", and "Torna alla home". The "Seleziona Istanza" tab is active. On the left, there is a list of request types under the heading "Filtra Istanze". The first item in the list is "Domanda di assegnazione di contributo - MISURA A - IMPRESE", which is highlighted with a red box and a mouse cursor pointing to it, labeled with the number "1". On the right, the details for the selected request are shown, including the title "DOMANDA DI ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTO - MISURA A - IMPRESE" and a blue button labeled "Avvia Istanza" with a mouse cursor pointing to it, labeled with the number "2".

Le mie istanze      Seleziona Istanza      Torna alla home

Filtra Istanze

Richiesta concessioni di suolo pubblico temporanee (persona fisica)

Richiesta concessioni di suolo pubblico temporanee (soggetti giuridici non esenti)

Richiesta concessioni di suolo pubblico temporanee (soggetti giuridici esenti)

**Domanda di assegnazione di contributo - MISURA A - IMPRESE** 1

Domanda di assegnazione di contributo - MISURA A - LIBERI PROFESSIONISTI

Domanda di assegnazione di contributo - MISURA B

Domanda di assegnazione di contributo - MISURA C

Domanda di assegnazione di contributo - PESCA

DOMANDA DI ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTO - MISURA A - IMPRESE

Avvia Istanza 2



# Autenticazione al Sistema

- Se non si è già autenticati viene presentata la pagina di Autenticazione.
- Si può accedere solo con SPID o CNS.
- **In caso di errore in fase di primo accesso con CNS** inviare una mail a:

[g.taddei@comune.rosignano.livorno.it](mailto:g.taddei@comune.rosignano.livorno.it)

Allegare:

Documento di Identità, Codice Fiscale, eMail

**ACCESSO E AUTENTICAZIONE**


**SPID**

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

**Entra con SPID**

**CNS / TS-CNS / CIE**

La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è una smart card per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione su tutto il territorio nazionale. La TS-CNS oltre ai servizi sanitari normalmente offerti dalla tessera sanitaria permette l'accesso ai servizi in rete offerti dalla Pubblica Amministrazione in assoluta sicurezza e nel rispetto della privacy. Per usare la tessera sanitaria come CNS ed accedere ai servizi pubblici on-line, è necessaria l'attivazione presso uno degli sportelli abilitati presso la propria regione di appartenenza. Per utilizzare la Carta d'Identità Elettronica (CIE), cliccare qui per il download dell'apposita applicazione.



**Entra con CNS / TS-CNS / CIE**



# Struttura Istanza

- Sezioni Istanza:

Richiedente

Intestatari

**Dati Domanda**

Modulistica

Allegati

Riepilogo

**Dati Attività**

Tipologia Attività

Denominazione Attività

Via

Civico

Legenda Stati Sezioni:

- Sezione Attiva
- Sezione Compilata - Modificabile
- Sezione non ancora Compilata

- Tasti di Navigazione

Richiedente

Cognome \*  
Taddei

Nome \*  
Gianluca

Data Nascita \*  
02/02/1976

Nazione Nascita \*  
ITALIA

Provincia Nascita \*  
Livorno

Comune Nascita \*  
Livorno

Sesso \*  
Maschio

Codice fiscale \*  
TDDGLC76B02E625U

Nazione di Residenza \*  
ITALIA

Provincia di Residenza \*  
Livorno

Comune di Residenza \*  
Livorno

Indirizzo (es: Via Gambalunga o Viale Verdi o Piazza Dante) \*  
Civico \*  
Lettera  
Interno  
CAP

Telefono: \*  
Cellulare

Email  
g.taddei@comune.rosignano.livorno.it

Email P.E.C.  
Email P.E.C.

Attenzione: i dati sono valorizzati in automatico, controllarli.

Abbandona e Salva Annulla modifiche Prosegui

Dettaglio Azioni Navigazione



Abbandona e Salva Annulla modifiche Prosegui



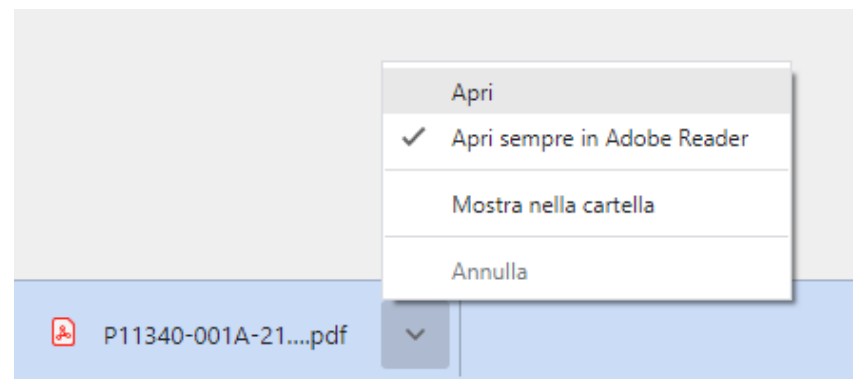
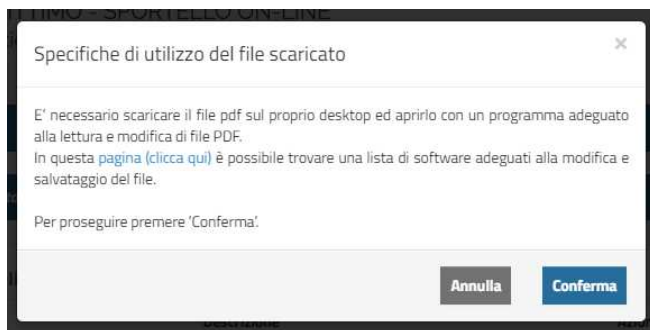
# Compilazione Modulo

- Scaricare il Modulo parzialmente precompilato

## Modulistica

Stato	Descrizione	Azioni
 	Modulo Istanza	<a href="#">Scarica</a>



- Attivare l'Apertura con Adobe Reader






# Caricare il Modulo Compilato


- Selezionare Carica e prendere il Modulo salvato.

Modulistica		
Stato	Descrizione	Azioni
 	Modulo Istanza	<a href="#">Carica</a> <a href="#">Annulla</a>

- Se il modulo viene caricato correttamente si riceve il messaggio di conferma

 Caricamento del modulo completato correttamente

- In caso di errore viene visualizzato un messaggio rosso con il dettaglio

 Il documento caricato è incompleto, possibili cause: utilizzo di un editor PDF non idoneo, documento non salvato dopo le modifiche, mancanza di informazioni obbligatorie. Le informazioni obbligatorie omesse sono elencate in sede di salvataggio del modulo.





# Verifica Dati Pratica ed Invio

1. Verificare i moduli inviati cliccando sui singoli allegati.

2. Cliccare su  
bottone  
**Concludi.**

Richiedente

Intestatari

Dati Domanda

Modulistica

Allegati

**► Riepilogo**

---

### Riepilogo

Richiedente

<b>Cognome</b>	Taddei
<b>Nome</b>	Gianluca
<b>Codice fiscale</b>	TDDGLC76B02E625U

Intestatari

<b>Ragione sociale:</b>	Azienda
<b>Cognome:</b>	TADDEI
<b>Nome:</b>	GIANLUCA
<b>Codice fiscale:</b>	TDDGLC76B02E625U

---

### Dati Pratica

Domanda di assegnazione di contributo - MISURA A - IMPRESE

Data inserimento: 14/12/2021

---

### Allegati Presentati

Descrizione:  
Modulo Istanza

Nome File:  
P11340-001A-21 Modulo Istanza\_6701.pdf

---

Descrizione:  
Modulo Istanza

Nome File:  
P11340-001A-21 Modulo Istanza\_6701#1.pdf

---

Concludi ↗



# Conferma Invio Pratica

- La pratica inviata viene subito protocollata.
- Verificare la mail indicata dove verrà inviata la ricevuta di consegna con il numero di protocollo
- Sarà sempre possibile rientrare nel portale per vedere gli allegati ed il numero protocollo.

Conferma

Confermi l'invio dell'istanza?

La notifica verrà inviata al seguente indirizzo email: g.taddei@comune.rosignano.livorno.it.

Annulla Conferma



# Dati Pratica Accessibili On-Line

- Stato: viene aggiornato in base allo stato di lavorazione del backoffice.
- Sezione Protocollo: riporta i dati di protocollazione della pratica
- Bottone 'Lente': permette di accedere agli allegati presentati ed eventuali documenti restituiti dall'Ente.
- Bottone 'Scarica': permette di scaricare la ricevuta di invio, già inviata via mail.

Avanzamento	Dati di testata	Dati di dettaglio	Azioni
<i>Stato</i> <input type="button" value="Inviata"/>		<i>Richiedente</i> Cognome Nome Codice fiscale	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="D"/>
<i>Fase</i> <input type="button" value="Terminata"/>			
<i>Tipo istanza</i> [REDACTED]		<i>Intestatario</i> Cognome: Nome: Codice fiscale: Ragione sociale:	
<i>Numero istanza</i> [REDACTED]			
<i>Inserita il</i> [REDACTED]			
		<i>Protocollo</i> Numero Protocollo Data Protocollo Anno Protocollo	