

**Occupazione a carattere straordinario di suolo pubblico per ristoro
all'aperto nel periodo giugno - settembre 2020 post Codiv
(Delibera Consiglio Comunale n. 15 del 25 maggio 2020
e Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 26 maggio 2020)**

**Istruzioni per la presentazione della domanda di concessione straordinaria
di suolo pubblico**

Per inoltrare la richiesta è necessario :

- accedere al portale SUAP suap.comune.fi.it
- scegliere la voce inviare la pratica on-line



The screenshot shows the homepage of the Suap (Sportello Unico per le Attività Produttive) website for the Comune di Firenze. The header includes the city logo and the text 'Suap sportello unico attività produttive'. A navigation menu contains links for HOME, SUAP, NORMATIVA, PROCEDIMENTI, ATTIVITÀ, NEWS, FAQ, and SERVIZI ON LINE. The main content area is divided into three columns. The left column features a section titled 'Cosa è il SUAP?' with a sub-header 'Sportello Unico per le Attività Produttive' and a brief description. Below this is a 'Servizi in primo piano' section with two items: 'Mestieri artistici di strada' and 'Dichiarazione Tari non domestica'. The middle column is titled 'Cosa puoi fare' and lists five services: 'Inviare la pratica on line', 'Seguire la pratica', 'Consultare l'archivio', 'Come si paga', and 'Consulta la mappa'. The right column contains contact information, including the phone number '055055' and the email 'suap@pec.comune.fi.it', along with a call to action 'VALUTA IL SERVIZIO "INOLTRO PRATICHE SUAP"'. A small image of a woman on a headset is also present.



The screenshot shows the login page for the 'LINEA COMUNE' portal. The header includes the text 'LINEA COMUNE' and 'AREA SERVIZI GUIDE E MODULISTICA'. The main heading is 'Accedi ai servizi online'. Below this, there are three tabs: '055055', 'CNS', and 'CIE'. A login form is provided with fields for 'Username' and 'Password', and a 'LOGIN' button. A note states: 'Ricordiamo che lo strumento ad oggi prioritario per l'accesso ai servizi online delle Pubbliche amministrazioni è l'autenticazione tramite credenziali SPID, con Carta Sanitaria Elettronica e con Carta Identità Elettronica.' Another note at the bottom says: 'Stiamo operando per rendere tutti i servizi online che offriamo compatibili con tali sistemi di autenticazione.'

**È necessario disporre
delle credenziali utili all'accesso**



Nuova pratica portale STAR

Consulta l'elenco delle attività i cui servizi online transitano attraverso il portale STAR
Qualora non si trovi la tipologia di attività, accedere tramite il bottone "Nuova pratica portale SUAP"



Nuova pratica portale SUAP

Pratiche che transitano tramite il portale SUAP.



Pratiche in compilazione portale STAR

Consente il recupero e l'ulteriore compilazione delle pratiche lasciate in sospeso e non ancora inoltrate al Suap



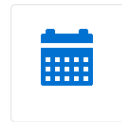
Pratiche in compilazione portale SUAP

Consente il recupero e l'ulteriore compilazione delle pratiche lasciate in sospeso e non ancora inoltrate al Suap



Pratiche STAR presentate: Consultazione / Integrazioni

Consente la consultazione dello "Stato delle Istanze presentate" e l'inoltro delle "Integrazioni richieste dal Suap"



Pratiche SUAP presentate: Consultazione / Integrazioni

Consente la consultazione dello "Stato delle Istanze presentate" e l'inoltro delle "Integrazioni richieste dal Suap"

Scegliere **Nuova pratica portale Suap**

Benvenuto nel sistema di presentazione on-line delle pratiche

Le pagine che seguono rappresentano il percorso guidato per la presentazione on line di una pratica.

Il percorso on line è composto da una serie di passaggi, in fondo a destra si trova la numerazione delle pagine e in rosso viene evidenziato il passo che si sta compilando.

Scarica le [istruzioni operative per l'inoltro delle pratiche on-line](#)

Ogni passo rappresenta una sezione della pratica:

1. Benvenuto nel sistema di presentazione on-line delle pratiche
2. Informativa privacy
3. Inserimento anagrafiche
4. Verifica presenza della procura alla presentazione telematica
5. Elenco dei soggetti che sottoscrivono la pratica
6. Procura alla sottoscrizione digitale
7. Domicilio elettronico
8. Individuazione dell'attività e dell'intervento
9. Dati dell'istanza
10. Localizzazione dell'intervento
11. Dati catastali
12. Procedimenti e/o presupposti di legge
13. Estremi atti/autorizzazioni
14. Dati e dichiarazioni specifiche relative alla pratica
15. Allegati tecnici
16. Riepilogo quadri e modelli compilati

Cliccare sulla scritta **Avanti** in basso a destra per procedere.

La **scheda anagrafica** è già compilata con l'acquisizione delle credenziali, ma deve essere effettuata la scelta alla voce **in qualità di** e procedere alla compilazione delle schede successive sempre relative ai dati anagrafici.



Individuazione dell'attività e dell'intervento

Ricerca

In questa sezione è possibile individuare l'attività secondo la classificazione adottata dallo sportello unico del comune [\[Ricerca testuale\]](#)

- ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
- PRATICA TELEMATICA
- Attività sanzionatoria
- TEST

Scegliere **Attività e procedimenti**.

- H - TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO
- I - ATTIVITA' DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
- J - SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
- K - ATTIVITA' FINANZIARIE E ASSICURATIVE
- L - ATTIVITA' IMMOBILIARI
- M - ATTIVITA' PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE (per adempimenti relativi ai locali dove viene svolta l'attività professionale)
- N - NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
- P - ISTRUZIONE
- Q - SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE
- R - ATTIVITA' ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO
- S - ALTRE ATTIVITA' DI SERVIZI
- U - GIOCHI LECITI
- V - ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME ELEVATRICI
- W - LICENZE PER VENDITA STRUMENTI PUNTA E TAGLIO
- X - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
 - Dehors
 - Autorizzazione dehors (covid-19)
 - Comunicazione dehors (covid-19)
 - Comunicazione dehors su aree di sosta in centro storico (covid-19)
 - Richiesta di nuova concessione suolo pubblico per occupazione temporanea ricorrente per attività di ristoro all'aperto
 - Firme e fondi
 - Manifestazione su suolo pubblico
 - Permanenti
 - Adempimenti vari
- Y - PUBBLICO SPETTACOLO

Nell'elenco **Attività e procedimenti**:

- scegliere la lettera **X**
- scegliere **Dehors**

E poi una delle seguenti voci:

- **Comunicazione dehors (covid-19)**
- **Comunicazione dehors su aree di sosta in centro storico (covid-19)**
- **Autorizzazione dehors (covid-19)**



Localizzazione dell'intervento

Cliccare sul bottone "Aggiungi" ed inserire nel campo "Indirizzo" la localizzazione dell'intervento.

Selezionare un indirizzo dallo stradario comunale. E' possibile ricercare l'indirizzo digitando almeno tre lettere della localizzazione.

Completare l'indirizzo indicando il civico, eventuale interno, esponente e colore

Se l'intervento ricade in una zona ancora non presente nello stradario digitare "NON DEFINITO" nel campo "Indirizzo" e nel campo "Note" immettere la localizzazione (Via, frazione, zona, etc.).

Nel caso di indirizzi che insistono su più civici, inserire una riga distinta per ogni civico utilizzando il bottone "Aggiungi"

Aggiungi

Cliccare sul tasto **Aggiungi**.

Localizzazione dell'intervento

Cliccare sul bottone "Aggiungi" ed inserire nel campo "Indirizzo" la localizzazione dell'intervento.

Selezionare un indirizzo dallo stradario comunale. E' possibile ricercare l'indirizzo digitando almeno tre lettere della localizzazione.

Completare l'indirizzo indicando il civico, eventuale interno, esponente e colore

Se l'intervento ricade in una zona ancora non presente nello stradario digitare "NON DEFINITO" nel campo "Indirizzo" e nel campo "Note" immettere la localizzazione (Via, frazione, zona, etc.).

Nel caso di indirizzi che insistono su più civici, inserire una riga distinta per ogni civico utilizzando il bottone "Aggiungi"

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*

Indirizzo

Civico

Esponente

Colore

Nel campo **Indirizzo** scrivere il **nome** della **strada** o della **piazza** (anche **parte** di esso), appare l'elenco e selezionare quello che si desidera.

Poi inserire il **numero civico** ed eventuale **esponente** e **colore civico**.

Dati catastali

Inserire gli eventuali estremi catastali dell'immobile oggetto dell'intervento a cui la pratica fa riferimento.

Aggiungi

I **dati catastali non sono obbligatori** per cui scegliere **Avanti**.

Procedimenti e/o presupposti di legge

In questa sezione è indicato il procedimento principale oltre agli endoprocedimenti più ricorrenti.

Gli endoprocedimenti già selezionati sono stati individuati dal sistema in base alla compilazione dei passi precedenti.

ATTENZIONE: verificare la necessità di altri endoprocedimenti consultando le apposite istruzioni contrassegnate con il simbolo .

Procedimento principale

 **PROCEDIMENTI TECNICI** (Insegne,Suolo pubblico,Urbanistica-edilizia,Igiene e sanità,Ambiente,Scarichi idrici,Sicurezza impianti e luoghi lavoro,Prevenzione incendi,Pareri preventivi)

 **SUOLO PUBBLICO**

Autorizzazione dehors (covid-19) 

Scegliere il **modello di interesse** (come esempio abbiamo scelto **Autorizzazione**)

Per allegare i documenti cliccare sulla voce "Allega" posta a destra della descrizione dell'allegato.

Il bottone "Sfoggia" permette di cercare il documento da caricare , una volta selezionato cliccare sulla voce "Invia".

















E' possibile anche allegare documenti non previsti cliccando il bottone "Nuovo allegato".

 = Allegato obbligatorio

 = L'allegato richiede l'apposizione di una firma digitale

 = L'allegato contiene note per la compilazione, fare click per visualizzarle

AUTORIZZAZIONE DEHORS (COVID-19)

| Descrizione | Modello | Nome File | |
|---|---|---|---|
|   Planimetria con rilievo dello stato dei luoghi, la individuazione dell'area occupata (ex novo e/o in ampliamento) e gli ingombri quotati della tipologia di occupazione selezionata ; | |  prova.pdf.p7m  |  Rimuovi |
|   elenco dei richiedenti e relative anagrafiche | |  prova.pdf.p7m  |  Rimuovi |
|   Richiesta Autorizzazione dehors (covid-19) |  |  prova.pdf.p7m  |  Rimuovi |

Aggiungi allegato libero

Scaricare il **modulo**, compilarlo nelle sue parti e riallegarlo.

Nella stessa pagina deve essere **allegata** la **documentazione obbligatoria** di cui al modulo.

Tutta la documentazione deve essere **firmata digitalmente**.

Andare avanti fino al **riepilogo pratica** che deve essere **firmato digitalmente** e procedere con **l'inoltro**.

Registrarsi con credenziali di accesso

Per ottenere le credenziali occorre effettuare **sempre** prima una **preregistrazione** compilando il modulo che troverete nella **pagina di registrazione** e successivamente recarsi a uno degli **Sportelli sul territorio** per ritirare le credenziali (nome utente e password).

Le credenziali sono **gratuite** e devono essere attivate cliccando sul link che verrà inviato per e-mail; il nome utente coincide con il codice fiscale. In caso di smarrimento, deterioramento o annullamento delle credenziali occorre presentarsi ad uno degli sportelli abilitati sul territorio per ripetere la procedura.

Gli sportelli di direzione, dell'anagrafe e degli Urp rilasciano le credenziali solo ai diretti interessati e **MAI SU DELEGA**: la legge prevede infatti l'identificazione de visu.

Ricordiamo che lo strumento ad oggi prioritario per l'accesso ai servizi online delle Pubbliche amministrazioni è l'autenticazione tramite credenziali SPID, con Carta Sanitaria Elettronica e con Carta Identità Elettronica.

Orario degli sportelli al cittadino URP per rilascio credenziali

Gli **Sportelli al cittadino - URP** sono accessibili, solo su prenotazione allo **055055**, i giorni:

- martedì 8.30-13 e 14.30-17
- mercoledì 8.30-13
- giovedì 8.30-13 e 14.30-17
-

Direzione Attività Economiche: prolungata chiusura fino al **14/06/2020**.

Per rimanere aggiornati su eventuali modifiche agli orari degli sportelli al cittadino, consultare la pagina **www.comune.fi.it/coronavirus#uffici**