

STANDARD TECNICI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE IN FORMATO DIGITALE.

I. MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI SUE

Per la presentazione delle domande di intervento edilizio allo Sportello Unico per l'Edilizia-SUE, dal **1° gennaio 2018** è istituito ed attivo il portale di accesso all'indirizzo Web: www.barzio.cportal.it;

Il portale, è altresì raggiungibile da apposito link denominato "SUE - Sportello Unico per l'Edilizia" ospitato sul sito istituzionale del Comune alla pagina Web: www.comune.barzio.lc.it.

Il Portale telematico costituirà unico ed esclusivo punto di accesso per la presentazione delle domande di intervento edilizio, come meglio specificato all'articolo 3.

Di conseguenza, le domande presentate in modo difforme saranno improcedibili e, conseguentemente, rigettate dal **1° gennaio 2018**.

2. ABILITAZIONE PER L'ACCESSO AL PORTALE - CPortal

Sono abilitati all'accesso i privati cittadini e i professionisti che si registreranno tramite l'apposita procedura messa a disposizione sul portale.

I professionisti registrati potranno accedere al portale per la compilazione delle domande e per la consultazione dello stato di avanzamento delle proprie pratiche, che rimarranno sempre visibili in archivio e costituiranno "patrimonio" del singolo tecnico professionista.

I privati cittadini registrati potranno accedere al portale per la sola consultazione dello stato di avanzamento delle proprie pratiche.

La conferma della registrazione avverrà, da effettuare accedendo al link riportato nella e-mail generata autonomamente dal sistema.

3. MODALITA' DI INOLTRO DELLE ISTANZE EDILIZIE

In relazione alla tipologia di pratiche e dei servizi telematici attivati, la gestione delle istanze avverrà obbligatoriamente nel rispetto delle disposizioni indicate sul portale www.barzio.cportal.it

Tramite i servizi del portale, dovranno anche essere presentate tutte le nuove varianti edilizie in corso d'opera e le integrazioni di pratiche già presentate in forma digitale o cartacea.

La presentazione delle pratiche edilizie attraverso il portale, dovrà avvenire tramite procura del committente a tecnico abilitato munito di forma digitale.

Devono essere presentate in forma telematica

- Permesso di costruire
- Permesso di costruire in sanatoria
- Permesso di costruire in deroga
- Denuncia di Inizio Attività
- Comunicazione di Attività edilizia libera
- Comunicazione di Inizio Lavori per interventi di edilizia libera
- Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata per interventi di edilizia libera
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia
- Comunicazione di cambio d'uso con opere
- Comunicazione di cambio d'uso senza opere
- Comunicazione di inizio lavori
- Dichiarazione di fine lavori
- Dichiarazione di Agibilità
- Domanda di Agibilità di edifici
- Deposito Cementi Armati
- Autorizzazione paesaggistica ordinaria
- Autorizzazione paesaggistica semplificata
- Accertamento di compatibilità paesaggistica
- Comunicazioni relative al cambio del direttore dei lavori
- Comunicazioni relative al cambio dell'impresa

Possono ancora essere presentate in forma cartacea o a mezzo PEC al protocollo del Comune le seguenti istanze:

- Comunicazione di inizio lavori per interventi di edilizia libera
- Rilascio del Certificato di Idoneità Alloggiativa
- Rilascio del Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU)
- Accesso agli atti amministrativi ex legge n. 241/1990
- Dichiarazione di conformità impianti non legate a titoli edilizi
- Richiesta per l'approvazione di Piano Attuativo
- Richieste generiche di varia natura

4. FORMATI DIGITALI AMMESSI

Le modalità di trasmissione di atti e documenti tramite il portale SUE richiedono l'utilizzo di file in uno dei seguenti formati:

nome file.pdf

nome file.pdf.p7m

Sono altresì ritenuti validi e tollerati, tuttavia, anche i file.pdf con firma digitale all'interno del file come i file signed.pdf oppure i formati di firma.m7m.

5 . MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda compilata on-line sul portale è l'unica valida agli effetti della decorrenza dei termini di legge, e **NON deve essere confermata con l'inoltro formale cartaceo all' Ufficio protocollo del Comune.**

Dopo il completamento della procedura di inserimento dei dati nel portale, per la presentazione effettiva dell'istanza di intervento edilizio, il professionista deve:

1- Confermare la completezza delle informazioni che il sistema propone e dei documenti allegati;

2- Stampare il modulo di istanza;

3- Unitamente ai committenti, sottoscrivere il modulo negli spazi a ciò destinati, applicare la marca da bollo se dovuta ed allegare copia della carta d'identità propria e dei committenti.

Il modulo così completato costituirà l'effettiva domanda di intervento edilizio da depositare all'Ufficio Protocollo del Comune.

La domanda compilata on-line sul portale non seguita da conferma con l'inoltro formale, costituisce semplice documentazione sempre modificabile fino a definitiva conferma ed inoltro da parte del tecnico.

La ricevuta automatica emessa dal portale certifica l'avvenuta presentazione.

Le pratiche di Permesso di Costruire, Autorizzazione Paesaggistica e di svincolo idrogeologico, per essere procedibili, dovranno essere obbligatoriamente seguite dalla presentazione rispettivamente di n. 2 copie, n. 3 copie e n. 2 copie cartacee complete ai fini della trasmissione della stessa agli organismi competenti.

La presentazione delle copie dovrà avvenire entro massimo tre giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza digitale.

La mancata presentazione delle copie costituisce motivo di sospensione della pratica edilizia.

Lo Sportello Unico per l'Edilizia ha diritto di richiedere una copia cartacea completa della documentazione presentata digitalmente, nei casi insindacabilmente ritenuti necessari ai fini istruttori. La copia cartacea sarà richiesta al professionista a mezzo PEC o tramite il portale e la stessa dovrà essere consegnata al protocollo comunale con lettera di accompagnamento entro il termine di giorni tre dalla richiesta.

La Mancata presentazione delle copie costituisce motivo di sospensione della pratica edilizia.

In caso di richiesta di calcolo degli oneri a cura dell'Amministrazione comunale, il professionista è obbligato a deposita tutti gli allegati indispensabili al calcolo

stesso (a titolo esemplificativo Tabella Ministeriale compilata in ogni sua parte nonché riepilogo dei volumi e superfici in progetto).

6. EDILIZIA NON RESIDENZIALE

In ragione della competenza sulla gestione del territorio affidata al Settore, il modello organizzativo comunale contempla che tutte le domande per interventi edilizi siano inoltrate al SUE.

Di conseguenza l'accesso ai servizi del portale prevede e contempla anche la presentazione delle domande di intervento edilizio per edifici o impianti destinati ad attività produttiva.

Qualora le domande per interventi edilizi relativi ad insediamenti o attività di tipo produttivo siano inoltrate ad altra destinazione o sotto forma differente (posta ordinaria, posta pec, mail non certificata) rispetto alle modalità adottate per il SUE, le domande stesse saranno rigettate dall'Ufficio come irricevibili.

Il presente articolo salve diverse disposizioni in materia di SUAP.

7. CONDIZIONI DI IRRICEVIBILITA' DELLA DOMANDA TELEMATICA

Sono da considerarsi irricevibili tutte le comunicazioni telematiche di pratiche, integrazioni e/o comunicazioni, che pervengono con le seguenti caratteristiche:

- a) Documenti allegati che non risultano salvati in uno dei formati indicati al precedente punto 4;
- b) Mancanza della procura firmata dal titolare del diritto reale sull'immobile oggetto di intervento edilizio e rilasciata nei confronti del professionista che presenta la pratica;
- c) Mancata allegazione di fotocopia del documento di identità del dichiarante, obbligatoria per le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000. Si precisa che non è necessario allegare copia del documento di identità nel caso in cui viene apposta firma digitale (ai sensi dell'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale), in quanto equivalente alla firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento;
- d) Inoltro in un unico file comprendente più documenti (tavole di progetto, dichiarazione ...); ciascun documento deve sempre essere contenuto in un file;
- e) Inoltro di documenti scannerizzati non per intero ma per singolo foglio. Ogni documento deve corrispondere ad un solo file nella sua interezza.

8. COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

L'Avviso di avvenuta ricezione della pratica costituisce avviso di avvio del procedimento ai sensi degli artt. nn. 7-8 della Legge 241/90 e ss.mm.ii..

9. PRECISAZIONI

Nota 1 Ai sensi dell'art. 57 Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n.82/2005) e successive modificazioni ed integrazioni, con l'utilizzo delle procedure date dal Portale SUE, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di "definire e rendere disponibili per via telematica l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà".

Nota 2 Il sistema di compilazione del modulo on-line consente di verificare in successione il corretto inserimento dei dati e dei documenti necessari alla singola pratica.

Nota 3 Per le pratiche presentate in forma non digitale e prima del primo gennaio 2019, potranno essere accettate le integrazioni documentali cartacee.

Nota 4 La consultazione dello stato d'avanzamento della pratica costituisce avviso di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8 della L. 241/1990 e ss.mm.ii..

10. ENTRATA IN VIGORE

I presenti standard tecnici entreranno in vigore dal primo gennaio 2019.