

Allegato A

MODALITA' DI PRESENTAZIONE PRATICHE EDILIZIE IN FORMATO DIGITALE

INDICE

- Art. 1 - Oggetto Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Ambito di applicazione
- Art. 4 - Finalità dello Sportello Unico per l'Edilizia
- Art. 5 - Modalità di accesso ai servizi SUE
- Art. 6 - Abilitazione per l'accesso al portale CPortal
- Art. 7 - Modalità di inoltro delle istanze edilizie
- Art. 8 - Formati digitali ammessi
- Art. 9 - Modalità di presentazione delle istanze
- Art. 10 - Condizioni di irricevibilità della domanda telematica
- Art. 11 - Comunicazione di avvio al procedimento
- Art. 12 - Edilizia non residenziale
- Art. 13 - Controllo sui procedimenti autocertificati

Articolo 1

OGGETTO

Il presente allegato tecnico, definisce i compiti e la disciplina dello Sportello Unico per l'Edilizia, secondo quanto previsto dal D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" e dalla L.R. 11 marzo 2005 n. 12 "Legge per il governo del territorio".

Articolo 2

DEFINIZIONI

Ai fini del presente allegato tecnico:

- per SUE si intende lo Sportello Unico per l'Edilizia ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. a) 6 giugno 2001 n. 380 e dell'articolo 32 della L.R. 11 marzo 2005 n. 12;
- per Responsabile del SUE si intende il Responsabile del Servizio Edilizia Privata presso il quale è istituito lo Sportello;
- per Responsabile del procedimento si intende il Responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990.

Articolo 3

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il SUE è competente:

- per tutte le procedure relative a tutti i titoli abilitativi in materia edilizia previsti dalle disposizioni vigenti e s.m.i, nonché delle autorizzazioni paesaggistiche di cui al D.Lgs. 42/2004 e L.R. 12/2005;
- a fornire informazioni sulle materie di cui al punto precedente, anche mediante predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi normativi, che consenta a chi vi abbia interesse l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure previste dal presente allegato tecnico;
- all'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'art. 22 e seguenti della Legge 241/1990, nonché delle norme comunali di attuazione;
- al rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;
- alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto del procedimento, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della parte seconda del Testo unico per l'edilizia e della legge regionale sul governo del territorio;

Il SUE acquisisce direttamente, ove questi non siano già stati allegati dal richiedente:

- il parere dell'Agenzia di Tutela e Salute nel caso in cui non possa essere sostituito da autocertificazione;
- il parere dei Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
- i pareri della Commissione per il Paesaggio, nel caso di interventi la cui autorizzazione paesaggistica sia di competenza comunale, ai sensi dell'art. 80 della L.R. 11 marzo 2005 n. 12.

Il SUE cura altresì le incombenze necessarie per l'acquisizione, anche mediante conferenza dei servizi, degli atti di assenso, comunque denominati, obbligatori ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio, ad eccezione dell'autorizzazione paesaggistica, qualora non di competenza comunale ai sensi dell'art. 80 della L.R. 11 marzo 2005 n. 12.

Articolo 4

FINALITA' DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Il SUE costituisce lo strumento mediante il quale il Comune assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli interventi edilizi nel territorio, nonché un'adeguata e continua informazione ai cittadini sui contenuti degli strumenti urbanistici ed edilizi.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di semplificazione e informatizzazione della pubblica Amministrazione le procedure e i procedimenti saranno solo di tipo digitale, salva specifica determinazione del responsabile del SUE.

Articolo 5

MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI SUE

Per la presentazione delle domande di interventi edilizi allo Sportello Unico per l'Edilizia SUE, dal 10 ottobre 2023 è istituito ed attivo il portale di accesso all'indirizzo Web: <https://www.rivanazzano.cportal.it>. Il portale è altresì raggiungibile da apposito link denominato " Sportello Telematico per l'Edilizia" ospitato sul sito istituzionale del Comune alla pagina Web: <https://www.comune.rivanazzanoterme.pv.it> nella sezione Territorio.

Il portale telematico costituirà unico ed esclusivo punto di accesso per la presentazione delle domande di intervento edilizio, come meglio specificato all'art. 7.

Ne consegue che le domande presentate in modo difforme saranno rigettate a partire dal 10 ottobre 2023.

Articolo 6

ABILITAZIONE PER L'ACCESSO AL PORTALE - CPortal

Sono abilitati all'accesso i privati cittadini ed i professionisti che si registreranno tramite l'apposita procedura messa a disposizione sul portale o accederanno tramite SPID. I professionisti ed i cittadini registrati potranno accedere al portale per la compilazione delle domande e per la consultazione dello stato di avanzamento delle proprie pratiche, le quali rimarranno sempre visibili in archivio e costituiranno "patrimonio" del singolo tecnico professionista.

Articolo 7

MODALITA' DI INOLTRO DELLE ISTANZE EDILIZIE

In relazione alla tipologia di pratica la gestione delle istanze dovrà avvenire obbligatoriamente nel rispetto delle disposizioni indicate sul portale <https://www.rivanazzano.cportal.it>.

La presentazione delle Pratiche Edilizie attraverso il portale potrà avvenire anche tramite procura del committente ad un tecnico abilitato munito di firma digitale.

Le pratiche edilizie presentate antecedentemente al 10 ottobre 2023 proseguiranno l'iter (inizio lavori, fine lavori, documentazione integrativa, varianti, volture, etc.) tramite il presente portale.

Articolo 8

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 anche i file.pdf con firma digitale all'interno del file stesso (signed.pdf) oppure i formati di firma.m7m.

Articolo 9

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

In relazione alla tipologia di pratiche, la gestione delle stesse dovrà avvenire obbligatoriamente nel rispetto delle disposizioni indicate sul portale <https://www.rivanazzano.cportal.it>.

L'istanza viene trasmessa direttamente dal sistema di presentazione delle pratiche via PEC all'indirizzo PEC del protocollo comunale.

Per le autorizzazioni minori, idoneità alloggiative, accesso agli atti, certificazioni di edilizia convenzionata, che non necessitano di asseverazioni, è facoltativa la presentazione sul portale.

Le pratiche edilizie presentate antecedentemente al 10 ottobre 2023 sui moduli cartacei pregressi termineranno l'iter (inizio lavori, fine lavori, documentazione integrativa, volture, etc.) esclusivamente in formato digitale sul portale.

Le domande di Varianti ed Agibilità di pratiche presentate in forma cartacea non sono la prosecuzione dell'iter della pratica originale, bensì nuove istanze da presentarsi secondo la nuova procedura sul portale SUE.

Articolo 10

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:

Documenti allegati che non risultano salvati in uno dei formati indicati al precedente punto 8;

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 la copia del documento d'identità nel caso in cui viene apposta firma digitale;
Inoltre di documento scannerizzati non per intero/per singolo foglio. Ogni documento deve corrispondere ad un solo file nella sua interezza.

Articolo 11

COMUNICAZIONE DI AVVIO AL PROCEDIMENTO

L'avviso di avvenuta ricezione della pratica costituisce avviso di avvio al procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8 della L. 241/1990 e s.m.i.

Articolo 12

EDILIZIA NON RESIDENZIALE

Tutte le domande per avvio attività, per edifici o impianti destinati ad attività produttiva, artigianale, agricola, commerciale, turistico-ricettivo (non residenziali), dovranno essere inoltrate al SUAP di Rivanazzano Terme tramite il portale "Impresa in un giorno". Il procedimento edilizio verrà gestito tramite il portale cportal.

Articolo 13

CONTROLLO SUI PROCEDIMENTI AUTOCERTIFICATI

Il controllo sui procedimenti autocertificati e sulle dichiarazioni sostitutive spetta al Responsabile del Procedimento.

Qualora dal controllo emerga la falsità delle stesse, il Responsabile del Procedimento ne dà immediata comunicazione al Responsabile del SUE, il quale provvede:

all'annullamento degli atti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.P.R. 380/2001;

ad informare l'Autorità Giudiziaria;

ad informare il Consiglio dell'Ordine/Collegio Professionale di appartenenza.