



COMUNE DI MONTICELLI BRUSATI

Provincia di Brescia

Via Della Valle n. 2 – 25040 Monticelli Brusati (BS) tel. n. 030 652423 – fax n. 030 6852048
codice fiscale e partita IVA 00841590177
sito internet: www.comune.monticellibrusati.bs.it
casella p.e.c.: protocollo@pec.comune.monticellibrusati.bs.it

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 95 DEL 23/08/2018

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

1. MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI TELEMATICI DELLO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

1.1. Per la presentazione allo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) delle istanze, comunicazioni, segnalazioni, ecc., relativi ad interventi edilizi (compreso istanze per autorizzazioni in zone soggette a vari vincoli –paesaggistici, idrogeologici, idraulici, ecc.-), nonché per qualsiasi altra istanza riguardante l'ufficio tecnico comunale, dal **01 ottobre 2018** è istituito ed attivo il portale di accesso all'indirizzo Web:

<https://www.sportellotelematico.cmsebino.bs.it/>

1.2. Il portale, è altresì raggiungibile da apposito link denominato raggiungibile anche da apposito link denominato "SUAP - SUE - Sportello telematico Unificato" ospitato sul sito istituzionale del Comune alla pagina Web: www.comune.monticellibrusati.bs.it;

1.3. Il Portale telematico costituirà unico ed esclusivo punto di accesso per la presentazione delle domande per autorizzare i titoli edilizi e per gli altri procedimenti dell'ufficio tecnico comunale, come meglio specificato all'articolo 3.

1.4. Di conseguenza dal **01 ottobre 2018** le domande presentate in modo difforme saranno improcedibili e, conseguentemente, rigettate.

2. ABILITAZIONE PER L'ACCESSO AL PORTALE

2.1. Per accedere al portale i cittadini ed i professionisti dovranno essere in possesso della Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o dello SPID, e comunque secondo le indicazioni reperibili sul portale sopraindicato.

3. MODALITA' DI INOLTRO DELLE ISTANZE EDILIZIE ED ASSIMILABILI

3.1 In relazione alla tipologia di pratica e/o istanza la gestione della procedura dovrà avvenire obbligatoriamente nel rispetto delle disposizioni indicate sul portale <https://www.sportellotelematico.cmsebino.bs.it>

3.3. Tramite i servizi del portale dovranno anche essere presentate tutte le varianti edilizie relative alle pratiche presentate tramite il suddetto portale.

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

3.5. Dovranno essere sempre utilizzati i modelli a disposizione sul sito <http://www.sportellotelematico.cmsebino.bs.it/>, in caso contrario le pratiche automaticamente rigettate.

3.6. Dovranno essere complete di tutta la documentazione necessaria, compreso il pagamento degli oneri istruttori e/o diritti di segreteria, in caso contrario le pratiche verranno automaticamente respinte o dichiarate improcedibili;

3.7. Considerato che il territorio del Comune di Monticelli Brusati rientra nella zona 3 a bassa sismicità, vista la DGR 5001 del 30/03/2016, prima dell'inizio lavori dovrà essere depositata la documentazione sismica indicata nelle linee guida approvate con la delibera soprarichiamata, e quindi per quanto riguarda la presentazione della Modulistica Sismica si sensi della L.R. Legge 12 ottobre 2015, n. 33 e ss.mm.ii. la

stessa dovrà avvenire SEMPRE attraverso l'utilizzo del portale sopracitato, salvo diversa disposizione a seguito di indicazioni regionali che verranno comunicate in seguito.

3.8. Qualora le istanze, segnalazioni, comunicazioni, ecc., per interventi edilizi e/o di altra tipologia comunque disponibili sul portale telematico sopraindicato, siano inoltrate ad altra destinazione o sotto forma differente (posta ordinaria, posta pec, mail non certificata) rispetto alle modalità adottate per il SUE, o dal MUTA se obbligatorio, le domande stesse **saranno rigettate dall'Ufficio come irricevibili**.

3.9. I modelli ISTAT da inoltrate con le istanze edilizie dovranno essere compilate ON-LINE sul sito <https://indata.istat.it> ed il codice modello dovrà essere allegato alla pratica;

3.10. Gli oneri di urbanizzazione per istanze edilizie che hanno l'immediata eseguibilità (SCIA, ecc.) devono essere pagati al momento della consegna dell'istanza, in caso contrario la pratica verrà dichiarata come improcedibile.

3.11. Tutti i diritti di segreteria, di cui all'articolo 10, comma 10, del decreto-legge n. 8 del 1993, convertito dalla legge n. 68 del 1993, dovranno essere versati prima alla consegna dell'istanza, o segnalazione, o comunicazione, e copia della ricevuta di avvenuto versamento dovrà essere allegata all'istanza (o segnalazione o comunicazione, ecc.). Il versamento potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- 1) presso la Tesoreria Comunale di Monticelli Brusati c/o CREDITO COOPERATIVO DI BRESCIA Agenzia di Monticelli Brusati in Via della Valle a Monticelli Brusati
- 2) con bonifico bancario alle seguenti coordinate: IT06Q0869255490030000308600
- 3) sul conto corrente postale 11665254 intestato a COMUNE DI MONTICELLI BRUSATI – PROVENTI VARI SERVIZIO DI TESORERIA

In tutti i casi deve essere indicata come causale del versamento **“Dir. Segr. “tipo” “titolare”, esempio “Dir.Segr. SCIA ROSSI GIUSEPPE”**

Il mancato versamento comporta l'improcedibilità dell'istanza

3.12. Le domande indirizzate all'Amministrazione, concernenti il rilascio di documenti, dovranno essere presentate in bollo, salvo esclusioni di Legge

4. FORMATI DIGITALI AMMESSI

4.1. Le modalità di trasmissione di atti e documenti tramite il portale SUE sono specificate all'interno del portale stesso, ed indicativamente prevedono l'utilizzo di file in formato “.pdf/A” sottoscritti digitalmente e quindi in formato “.pdf.p7m”.

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

5.1. 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.

5.2. Solo le pratiche edilizie, per poter essere compiutamente esaminate, dovranno essere seguite “entro tre giorni lavorativi dall'invio della pratica tramite il portale, dal deposito di una copia cartacea di tutti gli elaborati in formato superiore ad A3

5.3. Per le pratiche di autorizzazione paesaggistica e di svincolo idrogeologico, per essere procedibili, dovranno essere seguite dalla presentazione di una copia cartacea completa, ai fini della trasmissione della stessa agli organismi competenti, da effettuarsi entro massimo **tre giorni lavorativi** dalla presentazione dell'istanza digitale.

5.4. Lo Sportello Unico per l'Edilizia ha diritto di richiedere una copia cartacea completa, nei casi insindacabilmente ritenuti necessari ai fini istruttori.

5.5. Lo Sportello Unico per l'Edilizia si riserva il diritto di richiedere la copia completa della pratica presenta qualora siano necessario inviarla ad enti, agenzie, ecc., per l'espressione del loro parere su quanto inoltrato, e solo nel caso che gli stessi richiedano una o più copie cartacee.

5.6. La copia cartacea sarà richiesta al professionista a mezzo PEC 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 cartacee come sopra indicate costituisce motivo di sospensione della pratica.**

6. EDILIZIA NON RESIDENZIALE

6.1. 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 a impianti destinati ad attività produttiva.

6.2. In ogni caso le domande per edifici a impianti destinati ad attività produttiva dovranno essere trasmesse allo sportello SUAP come previsto dalla normativa.

7. CONDIZIONI DI IRRICEVIBILITA' DELLA DOMANDA TELEMATICA

7.1. 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) 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 quanta equivalente alla firma autografa;
- c) Inoltro di documenti scannerizzati non per intero ma per singolo foglio. Ogni documento deve corrispondere ad un solo file nella sua interezza.

8. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO.

8.1. L'avviso di avvenuta ricezione della pratica costituisce avviso di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8 della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

9. PRECISAZIONI

9.1. 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".

9.2. 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.

9.3. SOLO per le pratiche già presentate in forma non digitale (ovvero prima del termine di cui al precedente punto 1), saranno accettate le integrazioni documentali cartacee.

9.4. Sul portale citato sono disponibili approfondimenti ed indicazioni relativamente ai procedimenti edilizi e non; per quanto riguarda le metodologie pratiche di compilazione è possibile rivolgersi agli uffici della Comunità Montana del Sebino Bresciano indicati nel citato portale telematico.

9.5. Si chiede di segnalare all'Ufficio Tecnico Comunale ogni disfunzione e/o malfunzionamento.

Per ulteriori chiarimenti e delucidazioni l'ufficio tecnico è a disposizione negli orari di apertura al pubblico (martedì dalle 9.00 alle 12.00), all'indirizzo email tecnico@comune.monticellibrusati.bs.it o al numero di telefono 030652423 int. 3

ELENCO PROCEDIMENTI ATTUALMENTE DISPONIBILI SUL PORTALE

<u>Descrizione</u> ▲	Termine
<u>Attestazione di idoneità abitativa</u>	Edilizia
<u>Autorizzazione all'esecuzione di opere e lavori su beni culturali</u>	Edilizia
<u>Autorizzazioni preliminari all'istanza edilizia</u>	Edilizia
<u>Cambio dei soggetti coinvolti nel procedimento</u>	Edilizia
<u>Cambio di intestazione del titolo abilitativo edilizio</u>	Edilizia
<u>Certificato di destinazione urbanistica</u>	Edilizia
<u>Certificazione energetica</u>	Edilizia
<u>Comunicazione di fine lavori</u>	Edilizia
<u>Comunicazione di inizio lavori</u>	Edilizia
<u>Comunicazione di inizio lavori (CIL) in edilizia libera</u>	Edilizia
<u>Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)</u>	Edilizia
<u>Costruzioni in zona sismica</u>	Edilizia
<u>Denuncia di opere in conglomerato cementizio armato naturale, precompresso e a struttura metallica</u>	Edilizia
<u>Deroga acustica per attività edilizia temporanea</u>	Edilizia
<u>Fiscalizzazione dell'illecito edilizio</u>	Edilizia
<u>Giudizio di impatto paesistico</u>	Edilizia
<u>Interventi edilizi liberi (manutenzione ordinaria, eliminazione barriere architettoniche, ecc.)</u>	Edilizia
<u>Linee ed impianti elettrici fino a 150.000 V</u>	Edilizia
<u>Materiali da scavo provenienti da opere non soggette a VIA o AIA</u>	Edilizia
<u>Materiali da scavo provenienti da opere soggette a VIA o AIA</u>	Edilizia
<u>Modello unico, Comunicazione di inizio attività edilizia libera (CEL) e Procedura abilitativa semplificata (PAS) per fonti energetiche rinnovabili (FER)</u>	Edilizia
<u>Mutamento di destinazione d'uso senza opere edili</u>	Edilizia
<u>Numerazione civica</u>	Edilizia
<u>Parere preliminare</u>	Edilizia
<u>Permesso di costruire (PDC)</u>	Edilizia
<u>Proroga di due anni della data di inizio o fine lavori per titolo abilitativo efficace prima del 22/06/2013</u>	Edilizia
<u>Proroga per l'inizio o la fine dei lavori relativi ad un permesso di costruire (PDC)</u>	Edilizia
<u>Rilascio della dichiarazione di inagibilità</u>	Edilizia
<u>Rimborso del contributo di costruzione</u>	Edilizia
<u>Segnalazione certificata di agibilità</u>	Edilizia
<u>Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)</u>	Edilizia
<u>Segnalazione di presunto abuso edilizio</u>	Edilizia
<u>Volturazione del permesso di costruire</u>	Edilizia
<u>Autorizzazione congiunta paesaggistica, idrogeologica, forestale</u>	Vincolistica
<u>Annullamento e archiviazione di una pratica</u>	Generale
<u>Comunicazione o trasmissione di documenti alla Pubblica Amministrazione</u>	Generale
<u>Domanda di accesso ai documenti amministrativi</u>	Generale
<u>Domanda di accesso civico generalizzato a documenti, dati e informazioni</u>	Generale
<u>Domanda di accesso civico semplice a documenti, dati e informazioni</u>	Generale
<u>Domanda di riesame di accesso civico</u>	Generale
<u>Esercizio del potere sostitutivo</u>	Generale

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(geom. Giampietro Fongaro)
(documento firmato digitalmente)