



COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO

Città Metropolitana di Milano

***REGOLAMENTO PER LA PROCEDURA
DI PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE
MEDIANTE SPORTELLO TELEMATICO
POLIFUNZIONALE***



COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO

Città Metropolitana di Milano

ART. 1 - PREMESSE E FINALITÀ

Il presente Regolamento si prefigge le seguenti finalità:

- disciplinare la procedura di presentazione delle istanze relative a pratiche paesaggistiche/edilizie e delle richieste di attestazione in materia urbanistica, che pervengono al competente Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica;
- stabilire la modalità di assolvimento degli obblighi burocratici.

Il presente regolamento non ha alcun effetto innovativo rispetto alle norme che disciplinano i procedimenti di competenza dello Sportello Unico dell'Edilizia (S.U.E.); in ossequio all'obbligo di digitalizzazione dei procedimenti, come prescritto dalle normative vigenti, disciplina le modalità di presentazione e di rilascio dei titoli abilitativi, delle autorizzazioni e di ogni altro provvedimento di competenza dello Sportello Unico dell'Edilizia.

ART. 2 – PRATICHE SOGGETTE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Le pratiche sottoposte al regime del presente Regolamento sono a titolo esemplificativo ma non esaustivo (in quanto la materia edilizia è in continua evoluzione), le seguenti:

1. **EDILIZIA:**

- Domanda di rilascio di giudizio di impatto paesistico;
- Richiesta di Permesso di costruire (P.D.C.);
- Domanda di rimborso del contributo di costruzione;
- Domanda di proroga della data di inizio o della data di fine dei lavori relativi a un Permesso di Costruire;
- Modifica dei soggetti coinvolti nel procedimento;
- Comunicazione di inizio lavori;
- Comunicazione fine lavori;
- Comunicazione di cambio di intestazione del titolo abilitativo edilizio;
- Domanda di volturazione del permesso di costruire;
- Domanda di determinazione dei punti fissi di allineamento e di quota;
- SCIA - Segnalazione certificata di inizio attività;
- CILA-SUPERBONUS - Comunicazione inizio lavori asseverata per gli interventi di cui all'articolo 119 del Decreto Legge 19/05/2020, n. 34;
- Comunicazione di inizio lavori necessari per il periodo di emergenza Covid-19;
- CILA - Comunicazione inizio lavori asseverata;
- Denuncia di opere in conglomerato cementizio armato normale, in conglomerato cementizio armato precompresso, a struttura metallica;
- CIL - Comunicazione inizio lavori;
- Deposito della struttura ultimata (Modulo 14);
- Comunicazione di deposito del certificato di collaudo statico (Modulo 15);
- Comunicazione di deposito della dichiarazione di regolare esecuzione (Modulo 16);
- Domanda di autorizzazione all'esecuzione di opere e lavori su beni culturali;
- Trasmissione della documentazione per costruzioni in zona sismica;
- Dichiarazione di fine lavori strutturali;



COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO

Città Metropolitana di Milano

- Comunicazione per interventi edilizi liberi;
- Domanda di parere per linee ed impianti elettrici;
- Comunicazione di mutamento di destinazione d'uso senza opere edili;
- Dichiarazione di utilizzo per materiali da scavo;
- Comunicazione di cambio di intestazione del titolo abilitativo edilizio;
- Trasmissione di integrazioni documentali per istanze edilizie;
- Trasmissione di integrazioni documentali per documentazione relativa a costruzioni in zona sismica;
- Segnalazione di presunto abuso edilizio;
- Domanda di rilascio della dichiarazione di inagibilità;
- Segnalazione certificata per l'agibilità;
- Domanda di rilascio di parere preliminare in ambito edilizio;
- Istanza per la fiscalizzazione dell'illecito edilizio;
- Domanda di erogazione di contributo economico per edifici di culto e attrezzature destinate ai servizi religiosi;
- Trasmissione della dichiarazione di conformità, collaudo o dichiarazione di rispondenza degli impianti
- Comunicazione di proroga della data di inizio o della data di fine dei lavori relativi a titolo abilitativo formati entro la data del 31 dicembre 2020;
- Domanda di concessione di contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici residenziali privati (per edifici, spazi e servizi esistenti alla data 11 agosto 1989);
- Domanda di concessione di contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici residenziali privati (per edifici, spazi e servizi costruiti dopo l'11 agosto 1989).

2. URBANISTICA E PIANIFICAZIONE:

- Istanza per la richiesta del Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.);
- Istanza per la richiesta di Accesso Documentale;
- Istanza per la richiesta del Certificato di Idoneità Alloggiativa;
- Istanza per la richiesta del Certificato di presenza di vincoli sovracomunali;
- Istanza per la richiesta di approvazione di un Piano attuativo (P.A.) o di una sua variante;
- Istanza per la richiesta di approvazione di un Piano Integrato d'Intervento (P.I.I.);
- Istanza per la richiesta del Certificato per il Bonus Facciate;
- Istanza per il deposito di aggiornamento catastale (frazionamento);
- Osservazioni agli strumenti di Pianificazione Urbanistica;
- Suggerimenti e proposte per il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.);
- Istanza per proporre l'individuazione di Ambiti di Rigenerazione Urbana e Territoriale;
- Segnalazione di patrimonio edilizio dismesso con criticità;
- Segnalazione errore materiale del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.);
- Trasmissione di integrazioni documentali per istanze in materia urbanistica.



COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO

Città Metropolitana di Milano

3. VINCOLISTICA:

- Domanda di rilascio di autorizzazione paesaggistica o accertamento di compatibilità paesaggistica;
- Domanda di rilascio dell'autorizzazione per mutamento di destinazione d'uso di terreni sottoposti a vincolo idrogeologico.

4. AMBIENTE, PAESAGGIO ED ECOLOGIA:

- Istanza per abbattere alberi;
- Istanza di autorizzazione per attività edilizia temporanea in deroga alle emissioni sonore;
- Gestire responsabilmente i rifiuti;
- Istanza per segnalare una presunta violazione di norme in materia ambientale.

5. SERVIZI CIMITERIALI:

- Istanza per attivare, modificare o disattivare lampade e luci votive presso il cimitero;
- Istanza per chiedere l'autorizzazione alla esumazione, estumulazione o traslazione;
- Istanza per chiedere l'autorizzazione alla sepoltura di un cadavere per inumazione o tumulazione;
- Istanza per chiedere o rinunciare a una concessione cimiteriale;
- Istanza per tumulare ceneri o resti mortali in posto già in concessione;
- Istanza per tumulare provvisoriamente cadaveri, ceneri o resti mortali.

Resta inteso che tutte le procedure che afferiscono alla competenza dell'Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica devono essere inoltrate tramite Sportello Telematico, ad eccezione delle categorie di seguito elencate, che possono essere consegnate anche con modalità cartacea mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo o a mezzo mail/PEC:

- Comunicazione per interventi edilizi liberi;
- Segnalazione di presunto abuso edilizio;
- Domanda di erogazione di contributo economico per edifici di culto e attrezzature destinate ai servizi religiosi;
- Domanda di concessione di contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici residenziali privati (per edifici, spazi e servizi esistenti alla data 11 agosto 1989);
- Domanda di concessione di contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici residenziali privati (per edifici, spazi e servizi costruiti dopo l'11 agosto 1989);
- Istanza per la richiesta del Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.);
- Istanza per la richiesta di Accesso Documentale;
- Istanza per la richiesta del Certificato di Idoneità Alloggiativa;
- Istanza per la richiesta del Certificato per il Bonus Facciate;
- Osservazioni agli strumenti di Pianificazione Urbanistica;
- Suggerimenti e proposte per il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.);
- Istanza per proporre l'individuazione di Ambiti di Rigenerazione Urbana e Territoriale;
- Segnalazione di patrimonio edilizio dismesso con criticità;
- Segnalazione errore materiale del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.);
- Tutte le istanze afferenti al settore "AMBIENTE, PAESAGGIO ED ECOLOGIA";
- Tutte le istanze afferenti ai "SERVIZI CIMITERIALI".



COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO

Città Metropolitana di Milano

Qualora la normativa nazionale e regionale subisca modifiche e introduca nuovi procedimenti paesaggistici, edilizi, ambientali e cimiteriali, il presente Regolamento si intende esteso anche ai medesimi.

Art. 3 – PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE TELEMATICHE

La procedura di presentazione delle istanze telematiche è la seguente:

- l'istanza dovrà essere corredata di tutti i documenti richiesti dalle normative vigenti riguardanti l'intervento da realizzare (relazioni, elaborati, dichiarazioni, ...);
- i documenti ed i rispettivi allegati dovranno essere firmati digitalmente da tutti gli aventi titolo e dagli eventuali tecnici abilitati;
- tutti gli allegati alle istanze dovranno essere rinominati in modo adeguato (es. Relazione tecnica, Documentazione fotografica, Tavola 1 Inquadramento, Tavola 2 Stato di fatto);
- per le istanze che prevedono l'emanazione di un provvedimento amministrativo in marca da bollo si rinvia al successivo art. 5;
- per le istanze soggette a versamento dei diritti di segreteria occorre allegare la ricevuta di pagamento; la misura del pagamento viene disposta con provvedimenti adottati dal Comune di San Zenone al Lambro, resi pubblici anche in formato tabellare attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente o richiedibili all'ufficio SUE;
- le comunicazioni di inizio e di fine lavori, con gli allegati di rito, dovranno essere depositate esclusivamente in formato telematico;
- il soggetto che debba presentare SCIA di agibilità dell'edificio o di unità immobiliare, in seguito all'ultimazione dello stesso/a, dovrà presentare la pratica unicamente in modalità telematica.

La presentazione con modalità diversa da quella telematica determina inammissibilità e irricevibilità delle istanze e delle comunicazioni e non comporta in ogni caso l'attivazione di alcun procedimento amministrativo.

È fatta sempre salva la possibilità di presentare procura speciale ex art. 1392 del codice civile alla sottoscrizione delle istanze telematiche.

Art. 4 – ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI BUROCRATICI E RILASCIO ATTI

Sulle istanze che prevedono l'emanazione di un provvedimento amministrativo deve essere apposta una marca da bollo ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 26/10/1972, n. 642 e dall'articolo 7-bis del Decreto Legge 26/04/2013.

Nel caso di presentazione di un'istanza in forma telematica, il soggetto interessato dovrà acquistare una marca da bollo destinata esclusivamente alla presentazione dell'istanza ed una destinata esclusivamente per il rilascio.

Si dovrà comunicare all'Ente il valore ed i relativi numeri identificativi (seriale), autocertificando che queste non saranno utilizzate per qualsiasi altro adempimento (articolo 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011).

Il medesimo soggetto dovrà inoltre annullare le marche da bollo e conservarne l'originale. Per comunicare i dati della marca da bollo, tramite il portale, è necessario compilare l'apposito modulo disponibile sullo Sportello Telematico.

Tutti i provvedimenti emessi dal SUE saranno creati in modalità elettronica e dunque il documento verrà formato secondo le regole del "Codice dell'amministrazione digitale".



COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO

Città Metropolitana di Milano

L'aveente titolo può ulteriormente e su richiesta ottenere dal Comune:

- a. la copia informatica di documenti analogici (1), (2), prodotta ai sensi dell'art. 22 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- b. la copia analogica dei documenti informatici (3), prodotta ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale". La loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.
- c. il duplicato (4) e la copia informatica (5) di documenti informatici ai sensi dell'art. 23bis del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale".

Qualora venissero richieste copie cartacee della documentazione, le stesse saranno assoggettate al preventivo versamento dei costi di riproduzione così come determinati dall'Amministrazione oltre che dai diritti di segreteria comunque dovuti all'atto della richiesta, sia essa totalmente digitale che cartacea.

La trasmissione dei provvedimenti, nonché tutti gli atti istruttori intermedi, avverrà in modalità telematica agli indirizzi di posta elettronica certificata comunicati sull'istanza o in alternativa presso l'Ufficio Tecnico Comunale, o via mail qualora il richiedente non disponesse di casella di posta elettronica certificata.

Art. 5 – EVENTUALI IMPLEMENTAZIONI DELLA PIATTAFORMA

Le funzionalità della piattaforma dello Sportello Unico dell'Edilizia del Comune di San Zenone al Lambro devono considerarsi in continua evoluzione rispetto in relazione alle normative nazionali e regionali e alle innovazioni tecnologiche che subentreranno nel corso del tempo. Qualora vengano introdotte nuove funzionalità e procedure, il presente Regolamento si intende esteso anche alle medesime, fatte salve le modifiche ritenute necessarie da successive norme di legge.

Nel caso di sopravvenienza di norme di rango superiore rispetto al presente Regolamento, contenenti disposizioni più restrittive in merito a documenti informatici ed amministrazione digitale, tali norme prevarranno rispetto ai corrispondenti dettami del presente Regolamento.

Art. 6 – ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione.

Art. 7 – PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Al Regolamento deve essere assicurata la più ampia pubblicità; pertanto ne verrà predisposta la pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione di "Amministrazione Trasparente" e verrà inviato a tutti gli Ordini e i Collegi Professionali della Provincia di Milano.

NOTE:

- (1) documento analogico: la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, art. 1, comma 1, lett. p-bis);
- (2) copia informatica di documento analogico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, art. 1, comma 1, lett. i-bis);
- (3) documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, art. 1, comma 1, lett. p);
- (4) duplicato informatico: il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, art. 1, comma 1, lett. i-quinquies);
- (5) copia informatica di documento informatico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, art. 1, comma 1, lett. i-quater).

Pag. 6 / 6