

# COMUNE DI CAPRINO BERGAMASCO

## PROVINCIA DI BERGAMO

COPIA

---

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 92 Del 12-12-2017

**Oggetto:** SPORTELLO EDILIZIO DIGITALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE

L'anno duemiladiciassette il giorno dodici del mese di dicembre alle ore 19:15, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>CASATI DOTT. ANNIBALE</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>TAMI LUCA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>BELOMETTI DOTT. ANDREA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>PENSA D.SSA MARIA CHIARA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>POLETTI DAVIDE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 2.

Assume la presidenza il Signor CASATI DOTT. ANNIBALE in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Signor Vitale Dott.ssa Maria

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N
Immediatamente eseguibile	S	Comunicazione alla Prefettura	N

## LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che:

- con deliberazione GC n. 85 del 01-12-2015 l'Amministrazione Comunale, nell'ambito dei progetti finalizzati a migliorare l'informatizzazione delle procedure nella Pubblica Amministrazione ha previsto l'attivazione di un portale web per consentire la presentazione e la consultazione dei dati relativi alle Pratiche Edilizie in formato digitale via Internet in modo di creare un flusso di informazioni digitali che parta dai professionisti, attraverso Internet raggiunga lo sportello unico per l'edilizia (SUE), che potrà importare e gestire le informazioni ricevute evitandone il caricamento manuale, per poi ridistribuirle in tempo reale verso cittadini e professionisti sempre utilizzando il web. L'attivazione del SUE è stata avviata in maniera sperimentale dal 01-10-2015 consentendo di inoltrare, in maniera facoltativa, le istanze dei procedimenti edilizi in formato digitale ed on-line tramite il portale web CPortal accessibile dal sito comunale istituzionale. L'utilizzo dello sportello edilizio digitale, al fine di fornire uno strumento sempre più completo, pratico e funzionale, in ottemperanza della suddetta deliberazione, a decorrere dal 01-01-2016 è stato reso obbligatorio e non più facoltativo precisando che dovranno essere inseriti tramite il SUE digitale i dati richiesti per ciascuna tipologia di pratica edilizia ed i documenti indicati da allegare all'istanza e, al termine del processo, dovrà essere prodotta la stampa della documentazione cartacea predisposta da presentare all'Ufficio Protocollo. Il procedimento della pratica edilizia verrà avviato unicamente alla presentazione al Protocollo comunale dell'istanza cartacea stampata al termine dell'inserimento su CPortal. Eventuali istanze cartacee presentate al Protocollo comunale in assenza del prescritto inserimento sul SUE digitale verranno ritenute nulle. Dette istanze potranno essere regolarizzate provvedendo all'inserimento digitale delle stesse su CPortal entro 7 giorni dalla presentazione al Protocollo comunale dell'istanza cartacea non regolamentare. A tal fine dovrà essere inserita obbligatoriamente nell'istanza digitale dichiarazione del progettista di esatta corrispondenza della documentazione cartacea depositata in precedenza al Protocollo comunale con la documentazione digitale inserita successivamente su CPortal;

Verificato che, a due anni dall'inizio della sperimentazione, sussistono le condizioni per l'abbandono definitivo del formato cartaceo in favore della sola presentazione digitale di tutte le pratiche edilizie;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, resa dal Responsabile del servizio interessato ai sensi del D. Lgs. 267/2000;

Visto il D.lgs. 267 del 18.08.00;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge.

### **DELIBERA**

Di stabilire a decorrere dal 01-01-2018 l'utilizzo obbligatorio, esclusivo e non più facoltativo dello sportello edilizio digitale per la presentazione delle pratiche edilizie attraverso CPortal, accessibile dal sito comunale istituzionale, precisando che dovranno

essere inseriti tramite il SUE digitale i dati richiesti per ciascuna tipologia di pratica edilizia ed i documenti indicati da allegare all'istanza. Il procedimento della pratica edilizia verrà avviato all'atto dell'invio al Protocollo comunale dell'istanza che avverrà al termine dell'inserimento su CPortal. Eventuali istanze cartacee presentate al Protocollo comunale dal 01-01-2018 verranno ritenute automaticamente nulle e improcedibili e non potranno essere regolarizzate. Le istanze dovranno essere sottoscritte digitalmente dalla committenza e dal professionista incaricato. L'assenza di documentazione regolarmente sottoscritta digitalmente da tutti gli interessati comporterà l'automatica sospensione dell'invio al protocollo comunale dell'istanza. Per la committenza è ammesso l'utilizzo di firma tramite CNS-CRS. L'Ufficio Tecnico si riserva la facoltà di richiedere copia cartacea degli elaborati grafici di pratiche edilizie di particolare complessità al fine del corretto espletamento dell'istruttoria;

Di demandare al Responsabile del Servizio tecnico ogni atto successivo e conseguente alla presente deliberazione;

Di dichiarare con separata votazione e all'unanimità dei voti la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.lgs. 267/2000.

#### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Responsabile del Settore Tecnico, in relazione alla propria competenza, ai sensi dell'art.49, comma 1, del T.U.E.L. 18.08.2000 n.267, esprime parere FAVOREVOLE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
Guardascione geom. Rosa Maria

<b>PARERE:</b> Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA
--

Il Responsabile del servizio interessato F.to GUARDASCIONE ROSAMARIA
---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to CASATI DOTT. ANNIBALE

F.TO L'ASSESSORE

SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Vitale Dott.ssa Maria

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno di oggi e vi rimarrà pubblicato per quindici giorni consecutivi.  
li 01-01-2018

SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Vitale Dott.ssa Maria

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPI**

Si attesta che la presente delibera, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs n. 267/2000  
li

SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Vitale Dott.ssa Maria

---

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

li 01-01-2018

L'impiegato delegato

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale, attesta che il presente provvedimento è divenuto esecutivo a norma dell'art. 134 del D.Lgs n. 267/2000.  
li 26-12-2017

SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Vitale Dott.ssa Maria