

**DEFINIZIONE DEGLI STANDARDS TECNICI E DELLE MODALITÀ DI
PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE
IN FORMATO DIGITALE AL SUE DEL COMUNE DI FONTANELLATO**

Sommario

ART. 1	OGGETTO
ART. 2	MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI SUE
ART. 3	ABILITAZIONE PER L'ACCESSO AL PORTALE “CPORTAL”
ART. 4	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E INOLTRO DELLE ISTANZE/SEGNALAZIONI/COMUNICAZIONI
ART. 5	FORMATI DIGITALI AMMESSI
ART. 6	CONDIZIONI DI IRRICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA TELEMATICA
ART. 7	COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO
ART. 8	PRECISAZIONI
ART. 9	CONTROLLO SUI PROCEDIMENTI AUTOCERTIFICATI
ART. 10	NORME DI PREVALENZA

ART. 1 - OGGETTO

Il presente documento tecnico definisce i compiti e la disciplina dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), in accordo con il D.P.R. 06.06.2001 n°380 ("*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*") e la normativa regionale vigente.

ART. 2 - MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI SUE

Per la presentazione delle domande di intervento edilizio allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) del Comune di Fontanellato, dal **01.05.2026** è istituito e attivo il Portale di accesso all'indirizzo web:

<https://www.fontanellato.cportal.it/>.

Il Portale è altresì accessibile tramite apposito link "SUE - Sportello Unico per l'Edilizia" dalla home page del sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo web: www.comune.fontanellato.pr.it.

A partire dalla suddetta data, il Portale telematico costituirà l'unico ed esclusivo punto di accesso per la presentazione delle domande di intervento edilizio, divenendo pertanto obbligatorio, esclusivo e non più facoltativo, per cui le domande presentate in modo difforme saranno considerate improcedibili e conseguentemente rigettate a partire dalla medesima data.

ART. 3 - ABILITAZIONE PER L'ACCESSO AL PORTALE "CPORTAL"

L'accesso al Portale è consentito ai privati cittadini e ai professionisti che si registreranno tramite l'apposita procedura disponibile sul Portale stesso tramite SPID, CIE e CNS/CRS, come previsto dal D.L. n°76 del 16.07.2020 (*Semplificazione e innovazione digitale*), garantendo così il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy.

I professionisti registrati potranno accedere al portale per la compilazione delle istanze, segnalazioni e certificazioni 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 consultazione dello stato di avanzamento delle proprie pratiche e per la presentazione delle istanze e comunicazioni che non richiedono la presentazione da parte di professionisti.

La conferma della registrazione avverrà accedendo al link contenuto nell'email generata automaticamente dal sistema conseguentemente alla richiesta inserita.

ART. 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E INOLTRO DELLE ISTANZE/SEGNALAZIONI/COMUNICAZIONI

Le istanze, le segnalazioni e le comunicazioni attivate su CPortal e che verranno nel corso del tempo implementate, dovranno essere presentate obbligatoriamente attraverso i servizi e nel rispetto delle disposizioni del Portale stesso.

Il Portale è organizzato tramite menù che guidano l'utente nella compilazione e trasmissione delle pratiche; vengono indicati i passaggi da seguire, gli allegati necessari, i tipi di interventi permessi per una specifica procedura e le leggi applicabili, oltre ai diritti di istruttoria applicabili.

La presentazione delle pratiche edilizie attraverso il Portale potrà avvenire esclusivamente da tecnico abilitato munito di firma digitale e procura del committente.

La domanda, da compilarsi 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 e NEMMENO inviata via pec (l'istanza viene infatti trasmessa direttamente dal sistema di presentazione delle pratiche all'indirizzo PEC del protocollo comunale).

Le pratiche edilizie presentate prima del 01.05.2026 proseguiranno il loro iter (inizio lavori, fine lavori, documentazione integrativa, varianti, vulture, ecc.) tramite il Portale CPortal, così come lo stesso dovrà essere utilizzato per la presentazione di varianti a pratiche esistenti.

ART. 5 - FORMATI DIGITALI AMMESSI

La trasmissione di atti e documenti tramite il Portale SUE richiede l'utilizzo di files nei seguenti formati:

- nomefile.pdf;
- nomefile.pdf.p7m.

Saranno altresì considerati validi e tollerati anche i file .pdf con firma digitale incorporata nel nome (signed.pdf) o i formati di firma .m7m.

ART. 6 - CONDIZIONI DI IRRICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA TELEMATICA

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

- documenti allegati in formati diversi da quelli indicati al precedente Art. 5;
- 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. Non è necessario allegare copia del documento di identità nel caso in cui venga 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;
- inoltro di documenti scannerizzati non per intero o per singolo foglio (ogni documento deve corrispondere a un solo file nella sua interezza).

ART. 7 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

ART. 8 - PRECISAZIONI

1. Ai sensi dell'art. 57 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n°82/2005) e s.m., 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”*.
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.
3. Solo in caso di comprovato temporaneo mal funzionamento del Portale sarà accettato l'invio delle comunicazioni/segnalazioni/istanze tramite PEC;
4. Per assistenza tecnica relativamente alle funzioni del Portale, è possibile accedere al seguente link:

<https://www.fontanellato.cportal.it/Assistenza>

oppure visionare i tutorial esplicativi al seguente link:

<https://supporto.cportal.it/portal/it/kb/cportal360>

ART. 9 - 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. n°445/2000 e del D.P.R. n°380/2001;
- informare l'Autorità Giudiziaria;
- informare il Consiglio dell'Ordine/Collegio Professionale di appartenenza.

ART. 10 - NORME DI PREVALENZA

In caso di discordanza tra le indicazioni del presente documento e le indicazioni riportate sul Portale, prevalgono le disposizioni riportate sul Portale.