

CONTATTI - INFORMAZIONI - ISTRUZIONI

Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.)

via Vigevanese,15 – CORSICO

[pagina S.U.E sul sito del Comune di Corsico](#)

Per richieste di informazioni e/o appuntamento è possibile telefonare allo **02.44.80.1 (4-2)** dal lunedì al venerdì dalle ore **10:00** alle ore **12:00** o scrivere una **MAIL** a **ediliziaprivata@comune.corsico.mi.it**;

Per ulteriori informazioni è possibile consultare il Portale dedicato **<https://www.corsico.cportal.it/>** o mandare una email a **ediliziaprivata@comune.corsico.mi.it**.

Si potrà accedere all'Ufficio, qualora necessario, **SOLO PREVIO APPUNTAMENTO** richiesto e preventivamente concordato.

Gli appuntamenti generalmente sono fissati nei seguenti giorni e orari:

LUNEDI' dalle ore 9.00 alle ore 12.00

MARTEDI' dalle ore 14.00 alle ore 16.00

GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 12.00

RECAPITO TELEFONICO:

02.44.80.1 (seguendo indicazioni **voce guida 4-2**)

RECAPITI EMAIL:

Ufficio S.U.E.

Email: **ediliziaprivata@comune.corsico.mi.it**

PEC: **sportellounicoediliziaprivata@cert.comune.corsico.mi.it**

DIRIGENTE

Ing. Daniela **SERGIO**

RESPONSABILE

Dott. Roberto **CAGNOLI**

TECNICI:

Arch. Susanna **GALLI**

Ing. Eleonora **BODEGA**

Arch. Maurizio **RALLO**

AMMINISTRATIVO:

Clelia **VALASTRO**

INVIO ON-LINE DI TUTTE LE ISTANZE EDILIZIE

Si informa che in data **20/12/2017** il **S.U.E.** del **Comune di Corsico** ha **ATTIVATO** ufficialmente lo **Sportello Unico DIGITALE** per l'Edilizia **“CPORTAL”** raggiungibile al seguente link: <https://www.corsico.cportal.it>.

L'utilizzo del portale, previa registrazione, è **OBBLIGATORIO** (Art. 5 – DPR 380/2001) per **TUTTE** le **ISTANZE EDILIZIE** a partire **DA LUNEDÌ 1° GENNAIO 2018** e, in via sperimentale, per le richieste di Attestazione di idoneità abitativa dal 1° OTTOBRE 2021.

La **documentazione presentata digitalmente**, attraverso il Portale e protocollata, **è l'unica ad avere validità**.

Lo **Sportello Unico per l'Edilizia** procede alla protocollazione e comunica, tramite invio di una **mail PEC**, **tutti i dati relativi alla protocollazione** (N° Prot., data protocollazione, indicazione del Responsabile di Procedimento, recapiti ecc.).

INDICE

- 1) INDICAZIONI GENERALI PER TUTTE LE Istanze Edilizie – Diritti di Segreteria
- 2) ACCESSO ATTI DOCUMENTI Istanze Edilizie – Archivio S.U.E.
- 3) SCIA IN SANATORIA e PDC IN SANATORIA / ACCERTAMENTO DI CONFORMITA'
- 4) PRATICHE SISMICHE e CEMENTI ARMATI
- 5) DICHIARAZIONI DI CONFORMITA' DEGLI IMPIANTI in base al D.M. 37 del 22/01/2008
- 6) CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA – C.D.U.
- 7) RICHIESTA DI ATTESTAZIONE IDONEITA' ABITATIVA

1) INDICAZIONI GENERALI PER TUTTE LE ISTANZE EDILIZIE

- **TUTTI I DOCUMENTI DEVONO ESSERE FIRMATI tramite firma digitale** (per le Istanze per le quali vi è l'obbligo della presentazione digitale), tranne le istanze di Accesso agli Atti presentate da privati cittadini;
- alle **ISTANZE EDILIZIE** devono essere **ALLEGATI TUTTI I DOCUMENTI DI IDENTIFICAZIONE** (C.I. o documento equivalente ove sia visibile la firma del titolare) dei **VARI SOGGETTI coinvolti** che, **a qualunque titolo, hanno apposto la loro firma** (modulo e/o allegati), ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000;
- **DIRITTI DI SEGRETERIA – dal 01-03-2021 pagamento esclusivamente tramite pagoPA e tramite il Portale, a conclusione della procedura di invio delle istanze edilizia:**
 - dovrà essere corrisposto un versamento di **€ 77,47** per **CIL, CILA e SCIA**;
 - dovrà essere corrisposto un versamento di **€ 1,03 ogni mq di S.I.p. di intervento**, comunque **con un minimo di € 77,47** ed un **massimo di € 516,46**, per **SCIA ALTERNATIVA al PDC** e per il **PDC**;
 - dovrà essere corrisposto un versamento di **€ 20,00** per la **Comunicazione Pratiche Sismiche e Cementi Armati**;
 - per richiesta **C.D.U.** dovrà essere corrisposto un versamento di **€ 51,65** fino ad un massimo di **4 mappali**; **€ 64,98** oltre i **4 mappali**; a prescindere dal numero di mappali, **SE CDU STORICO € 77,47**;
- **QUALUNQUE PAGAMENTO richiesto dal S.U.E. (Diritti di segreteria – oblazioni – pagamento Accessi Atti, ecc.), può essere effettuato con le seguenti modalità** descritte nel file "[Modalità pagamento.pdf](#)";
- gli **ELABORATI GRAFICI** inviati tramite PROCEDURA ONLINE DEVONO ESSERE **FIRMATI SOLO DAL PROFESSIONISTA IN QUALITA' DI PROCURATORE SPECIALE.**

(Indice)

2) ACCESSO ATTI DOCUMENTI ISTANZE EDILIZIE

- vedi [INDICAZIONI GENERALI PER OGNI TIPO DI ISTANZA](#);
- È POSSIBILE PROCEDERE ALLA PRESENTAZIONE di una richiesta di Accesso agli Atti:
 - 1) TRAMITE PORTALE S.U.E. <https://www.corsico.cportal.it> registrandosi come **CITTADINO** (possono essere allegati file / scansioni in formato file **.pdf**) o come **PROFESSIONISTA** (devono essere allegati **file firmati digitalmente**) ed utilizzando unicamente il modulo di Accesso agli Atti che si genererà nella fase finale di compilazione, allegando, inoltre, tutti i documenti necessari;
- il pagamento dei Diritti di Segreteria di € 5.00 sarà da effettuarsi alla presentazione dell'istanza mentre il **COSTO di EVENTUALI COPIE/SCANSIONI RICHIESTE SARA' DA EFFETTUARSI A CONCLUSIONE DELL'ITER** a seguito di specifica comunicazione, tramite mail, del S.U.E.

[\(Indice \)](#)

3) SCIA IN SANATORIA e PDC SANATORIA / ACCERTAMENTO DI CONFORMITA'

- In caso di **SANATORIE NON RICONDUCEBILI**, in base alla tipologia di intervento, a **CILA in Sanatoria**, si possono utilizzare **SCIA in SANATORIA** (Art. 37 del D.P.R. 380/2001) o **PDC in SANATORIA / ACCERTAMENTO DI CONFORMITÀ** (Art. 36 del D.P.R. 380/2001);
- nel caso di utilizzo del modulo **PDC in SANATORIA / ACCERTAMENTO DI CONFORMITA'**, come previsto dall'Art. 36 del D.P.R. 380/2001, lo **Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.)** emetterà rilascio del **Permesso in Sanatoria**, subordinato al pagamento, a titolo di oblazione, del contributo di costruzione in misura doppia, ovvero, in caso di gratuità a norma di legge, in misura pari a quella prevista dall'articolo 16 del D.P.R. 380/2001; nell'ipotesi di intervento realizzato in parziale difformità, l'oblazione è calcolata con riferimento alla parte di opera difforme dal permesso;
- l'istanza **PDC IN SANATORIA / ACCERTAMENTO CONFORMITÀ** deve essere presentata, ovviamente tramite Portale, allegando scansione di n°1 marca da bollo da € 16,00, debitamente annullata e con numerazione visibile (fino all'attivazione delle marche da bollo in formato digitale la cui fattibilità è in corso di valutazione);
- allo stesso modo, il rilascio del **PDC IN SANATORIA / ACCERTAMENTO CONFORMITÀ** dovrà avvenire in marca da bollo con le medesime modalità del punto precedente; quindi, nella comunicazione di avvenuto rilascio, che il S.U.E. invierà agli aventi titolo ed al tecnico, verrà indicata la necessità di trasmettere, precedentemente al ritiro/notifica del permesso in sanatoria / accertamento di conformità, n°1 ulteriore marca da bollo da € 16,00 con le medesime modalità di cui la punto precedente;
- nella sezione Modulistica/Modulistica SUE è possibile scaricare il modulo compilabile "5_DICHIARAZIONE_SOSTITUTIVA_PER_MARCA_DA_BOLLO_2021-09-30.pdf" per la presentazione delle marche da bollo annullate.

(Indice)

4) PRATICHE SISMICHE E CEMENTI ARMATI

Dal 1/12/2018 è obbligatoria la presentazione **ESCLUSIVAMENTE** in digitale delle Pratiche Sismiche / Cementi Armati e dell' interoperabilità con la piattaforma MUTA (ai sensi della L.R. Lombardia 33/2015, artt. 2 e 3).

Conseguentemente, tali tipologie di pratiche, dal 10/01/2019, **SONO PROTOCOLLABILI UNICAMENTE** in formato digitale attraverso il Portale S.U.E. <https://www.corsico.cportal.it/Home.aspx>

Solo in fase di **COMUNICAZIONE DEPOSITO SISMICO / CEMENTI ARMATI**, necessita il pagamento di € 20,00 per **DIRITTI DI SEGRETERIA**;

5) DICHIARAZIONI DI CONFORMITA' DEGLI IMPIANTI ai sensi del D.M. 37 del 22/01/2008

Nel caso di modifica degli impianti, le Dichiarazioni di Conformità degli stessi dovranno essere inviate tramite Portale (firmati digitalmente dal sottoscrittore o dal Procuratore Speciale) o inviate al S.U.E. a mezzo PEC (sportellounicoediliziaprivata@cert.comune.corsico.mi.it) dal Committente / Impresa esecutrice impianti / delegato, ai sensi del D.M. n°37/2008, quindi con le modalità e le tempistiche previste dallo stesso Decreto.

Dovranno essere consegnati:

- firmata digitalmente la Dichiarazione di Conformità degli impianti;
- firmati digitalmente tutti gli allegati obbligatori previsti dal D.M. 37/2008;

Si chiede di **INVIARE n°1 FILE COMPLETO DI TUTTI GLI ALLEGATI PER OGNI DICHIARAZIONE.**

(Indice)

6) CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA – C.D.U.

Allegato alla richiesta, da inviare tramite Portale, dovrà esservi:

- scansione di n°2 marche da **bollo di € 16,00, una marca da bollo per la richiesta e una marca da bollo per il certificato;**
- **l'attestato di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria** – pagamento da effettuarsi tramite pagoPA - del seguente importo:
 - **€ 51,65 fino ad un massimo di 4 mappali;**
 - **€ 64,98 oltre i 4 mappali;**
 - **€ 77,47 SE CDU STORICO, A PRESCINDERE DAL NUMERO DI MAPPALI.**

[\(Indice \)](#)

7) RICHIESTA DI ATTESTAZIONE IDONEITA' ABITATIVA

Dal 23/12/2021 le richieste di Attestazione di Idoneità Abitativa possono essere presentate:

1) tramite il **Portale S.U.E.**;

2) presso **CAF MCL in Piazza Europa n. 17 - Corsico (MI)**;

il **ritiro** dell'attestazione, qualora non notificata a mezzo mail/PEC, avviene **SOLO** a **seguito** di **specifico invito telefonico o via mail**.

1) online accedendo al Portale www.corsico.cportal.it (seguendo il percorso: "Presenta istanze / Istanze Edilizie / Richieste, certificazioni e depositi - certificazione idoneità alloggiativa"), inserendo la **seguinte documentazione**:

- copia dei documenti d'identità di tutti i firmatari
- modulo di domanda pratica debitamente compilato e sottoscritto con **MOTIVO DELLA RICHIESTA** del certificato di idoneità alloggiativa
- documento comprovante il diritto d'uso dell'immobile (DEL DICHIARANTE): Copia dell'atto di proprietà (in alternativa, dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio a sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) oppure Contratto di affitto/locazione regolarmente registrato c/o Agenzia delle Entrate oppure Contratto di comodato regolarmente registrato c/o Agenzia delle Entrate oppure Dichiarazione di ospitalità già presentata all'Ufficio Protocollo
- planimetria catastale o planimetria quotata dell'appartamento/unità immobiliare asseverata da tecnico abilitato; in alternativa è dovuto il pagamento dei diritti di segreteria (dev'essere quindi allegata ricevuta di versamento di € 10,00 da effettuare con le seguenti modalità: o c/o BPM – BANCA POPOLARE DI MILANO – Servizio Tesoreria Comunale, p.le della Pianta, 8 – Corsico (MI); o bonifico bancario – IBAN IT450 05034 33031 0000 0000 1268, causale: "Diritti di Segreteria Edilizia Privata - Servizio Tesoreria Comune di Corsico"
- dichiarazione sostitutiva di annullamento delle marche da bollo (le marche da bollo devono essere n. 2 da Euro 16,00, da applicare sul modulo, riportandone il n. identificativo). Il modulo è scaricabile nella sezione Modulistica / Modulistica SUE

2) presso il CAF MCL in Piazza Europa n. 17 a Corsico al costo agevolato di **Euro 20,00**

in base alla convenzione Prot. N 7840 del 16/03/2023 stipulata tra il Comune di Corsico e il CAF;

per informazioni: **cafmclicorsico@gmail.com** tel. **02.94.15.78.98**

(Indice)

vers.20240110