

# **VADEMECUM OPERATIVO**

# **PROCEDURE SUAP – SUE – STC**

**Aggiornamento Ottobre 2017**

## **PREMESSA:**

In conseguenza della modifica della L.R. 15/2013 “Semplificazione della disciplina edilizia” nell’ambito dell’organizzazione dello SUAP-Edilizia, STC e dei singoli SUE dei Comuni nell’istruttoria delle pratiche edilizie (P.d.C., S.C.I.A., C.I.L.A., S.C.C.E.A) si ritiene di dover aggiornare il Vademecum operativo già approvato con Delibera di Giunta dell’Unione Reno Galliera n. 106/2016.

Si riportano di seguito le principali novità:

- Si rafforza il ruolo del **SUAP** e del **SUE** come **unico punto di accesso** rispettivamente per le pratiche relative a tutti ciò che non è residenziale e per le pratiche relative ad immobili ad uso residenziale;
- Obbligatorietà di indire la **Conferenza dei Servizi** per procedimenti che prevedono il rilascio di almeno **una autorizzazione** da rilasciare da un’Amministrazione diversa (es.: P.d.C. + parere VVF, S.C.I.A. + Autorizzazione sismica, ecc...);
- Obbligatorietà di depositare la **pratica sismica contestualmente alla pratica edilizia** (o al massimo possibilità di depositarla successivamente, prima dell’inizio dei lavori) e non più prima della pratica;
- **Riduzione** dei **termini** istruttori;
- Riconduzione del **deposito della pratica sismica** al regime di S.C.I.A. ai sensi della L. 241/90;
- Trasmissione tramite **PEC obbligatoria** anche per le **pratiche residenziali con contestuale pratica sismica**.

Nero: Competenza SUAP

Verde: Competenze SUE

Arancione: Competenza STC

Blu: Note / Osservazioni

## **RIEPILOGO DEI PROCEDIMENTI:**

- 1) S.C.I.A. ORDINARIA / SANATORIA** (senza nessun'altra comunicazione, attestazione, ecc...)
- 2) S.C.I.A. UNICA** (ad es.: S.C.I.A. + Deposito pratica sismica)
  - 2a) Interventi di competenza del SUAP
  - 2b) Interventi di competenza del SUE
- 3) S.C.I.A. CON INIZIO LAVORI DIFFERITO** (senza richiesta di atti presupposti)
- 4) S.C.I.A. CONDIZIONATA** (con richiesta di atti presupposti)
- 5) P.d.C. ORDINARIO / SANATORIA** (senza nessun'altra comunicazione, attestazione, ecc... e senza altre autorizzazioni)
- 6) P.d.C. UNICO** (ad es.: P.d.C. + Deposito pratica sismica)
  - 6a) Interventi di competenza del SUAP
  - 6b) Interventi di competenza del SUE
- 7) P.d.C. CONDIZIONATO** (con richiesta di autorizzazioni di altre amministrazioni)
  - 7a) Interventi di competenza del SUAP
  - 7b) Interventi di competenza del SUE
- 8) C.I.L.A. ORDINARIA / SANATORIA** (senza nessun'altra comunicazione, attestazione, ecc...)
- 9) C.I.L.A. CON INIZIO LAVORI DIFFERITO** (senza richiesta di atti presupposti)
- 10) C.I.L.A. CONDIZIONATA** (con richiesta di atti presupposti)
  - 10a) Interventi di competenza del SUAP
  - 10b) Interventi di competenza del SUE
- 11) S.C.C.E.A.**

## **METODOLOGIE DI CONTROLLO DELLE PRATICHE SISMICHE:**

- 1) DEPOSITO "AUTONOMO", PRESENTATO DOPO LA PRATICA EDILIZIA E PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI**
- 2) DEPOSITO CONTESTUALE ALLA S.C.I.A.**
- 3) DEPOSITO CONTESTUALE ALLA RICHIESTA DI P.d.C. senza altre autorizzazioni**
- 4) DEPOSITO CONTESTUALE ALLA RICHIESTA DI P.d.C. con altre autorizzazioni**
- 5) AUTORIZZAZIONE SISMICA "AUTONOMA", PRESENTATA DOPO LA PRATICA EDILIZIA E PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI o relativa ad OPERE PUBBLICHE:**
- 6) AUTORIZZAZIONE SISMICA CONTESTUALE ALLA S.C.I.A. O ALLA RICHIESTA DI P.d.C.**

# 1) S.C.I.A. ORDINARIA / SANATORIA

## Senza altre comunicazioni, attestazioni, ecc... contestuali

### Interventi di competenza del SUAP

Artt. 13 e 14 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

PROCEDURA	NOTE / OSSERVAZIONI
<b>1) Presentazione pratica al SUAP</b> (tramite PEC o piattaforma SuapER)	Tutto ciò che non è residenziale  Nel caso di <b>edifici misti</b> (residenziale/produttivi) la <b>competenza</b> è del SUE nel caso in cui siano presenti <b>entrambe le seguenti condizioni</b> : - la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva - presenza solo di esercizi di vicinato
<b>2) Il SUAP effettua il controllo formale della pratica:</b> (entro <b>5 giorni lavorativi</b> dalla presentazione della S.C.I.A.)	Dalla data di arrivo della PEC
Verifica coerenza intervento / titolo abilitativo	L'eventuale comunicazione di improcedibilità (ad esempio intervento soggetto a P.d.C. o a C.I.L.A.) viene inviata al tecnico e, per conoscenza, al SUE
Completezza della documentazione	Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, RG81 in caso di sanatoria, ecc...)
Verifica compilazione dei moduli	Il SUAP verifica che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro
Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione	Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b> : l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente  <u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale ad un tecnico, mentre <b>tutti i tecnici</b> (progettista, DL, impiantista, ecc...) <b>devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</b>: questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale</u>
<b>3) Esito controllo formale del SUAP:</b>	
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta:</u> Il SUAP trasmette la dichiarazione di <b>inefficacia</b> al tecnico e, per conoscenza, al SUE	Sulla base dei controlli di cui al pt. 2
<u>Documentazione completa e corretta:</u> Il SUAP trasmette: - la comunicazione di regolare deposito della S.C.I.A. al tecnico (data inizio lavori = data comunicazione) - la pratica completa, con copia della comunicazione di regolare deposito della S.C.I.A., al SUE	
<b>4) Il SUE effettua il controllo di merito della pratica</b> (entro i successivi <b>25 giorni</b> dall'efficacia della S.C.I.A.)	Eventuali richieste di integrazioni sono trasmesse al SUAP (e non direttamente al tecnico)  Le integrazioni dovranno essere inviate al SUAP, che poi provvederà ad inoltrarle al SUE

## 2a) S.C.I.A. UNICA - Con deposito pratica sismica contestuale

### Interventi di competenza del SUAP

Artt. 13 e 14 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

PROCEDURA	NOTE / OSSERVAZIONI
<b>1) Presentazione pratica al SUAP</b> (tramite PEC o piattaforma SuapER)	Tutto ciò che non è residenziale  Nel caso di <b>edifici misti</b> (residenziale/produttivi) la <b>competenza</b> è del SUE nel caso in cui siano presenti <b>entrambe le seguenti condizioni</b> : - la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva - presenza solo di esercizi di vicinato
<b>2) Il SUAP / S.T.C. effettuano il controllo formale della pratica:</b> (entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della S.C.I.A.)	Dalla data di arrivo della PEC – Sia della pratica edilizia che della pratica sismica
Verifica coerenza intervento / titolo abilitativo	L'eventuale comunicazione di improcedibilità (ad esempio intervento soggetto a P.d.C.) viene inviata al tecnico e, per conoscenza, al SUE
Completezza della documentazione	Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, ecc...)
Verifica compilazione dei moduli	Il SUAP / S.T.C. verificano che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro
Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione	Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b> : l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente  <u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale</u> ad un tecnico, mentre <b>tutti i tecnici</b> (progettista, DL, impiantista, ecc...) <b>devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</b> : questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale
<b>3) Esito controllo formale del SUAP / S.T.C.:</b>	
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta (sia per la S.C.I.A. che per la pratica sismica):</u> Il SUAP trasmette la dichiarazione di <b>inefficacia</b> al tecnico e, per conoscenza, al SUE	Sulla base dei controlli di cui al pt. 2
<u>Documentazione completa e corretta:</u> Il SUAP: - effettua l'estrazione del campione delle S.C.I.A. (ai sensi dell'art. 14, comma 5 L.R. 15/2013), sul campione delle sole S.C.I.A. con contestuale pratica sismica, per una percentuale pari al <b>25%</b>	

- trasmette la comunicazione di regolare deposito della S.C.I.A. al tecnico (data inizio lavori = data comunicazione) - trasmette la pratica completa, senza la pratica sismica, con copia della comunicazione di regolare deposito della S.C.I.A., al SUE indicando l'avvenuta estrazione della pratica o meno	
<b>4a) Il SUE effettua il controllo di merito della pratica se estratta a campione dal SUAP</b> (entro i successivi 25 giorni dall'efficacia della S.C.I.A.)	Eventuali richieste di integrazioni sono trasmesse al SUAP (e non direttamente al tecnico)  Le integrazioni dovranno essere inviate al SUAP, che poi provvederà ad inoltrarle al SUE
<b>4b) la S.T.C. effettua il controllo di merito della pratica sismica se estratta a campione dal SUAP</b> (entro i successivi 25 giorni dall'efficacia della S.C.I.A.)	Eventuali richieste di integrazioni sono trasmesse al SUAP (e non direttamente al tecnico)  Le integrazioni dovranno essere inviate al SUAP, che poi provvederà ad inoltrarle al SUE

## **2b) S.C.I.A. UNICA - Con deposito pratica sismica contestuale**

### **Interventi di competenza del SUE**

Artt. 13 e 14 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

<b>PROCEDURA</b>	<b>NOTE / OSSERVAZIONI</b>
<b>1) Presentazione pratica al protocollo del Comune di competenza</b> (tramite PEC)	Tutto ciò che è residenziale
<b>2) L'ufficio protocollo del Comune inoltra tutta la pratica alla PEC dell'Unione</b>	S.C.I.A. e pratica sismica
<b>3) la S.T.C. effettua il controllo formale della pratica sismica:</b> (entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione della pratica)	Dalla data di arrivo della PEC
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta:</u> La S.T.C. trasmette la richiesta di integrazioni al SUE	Il SUE dichiara la pratica inefficace (anche se la S.C.I.A. è completa e corretta)
<u>Documentazione completa e corretta:</u> La S.T.C. comunica al SUE la completezza formale e la regolarità della pratica sismica	
<b>4) Il SUE effettua l'estrazione a campione della pratica</b> (entro la data di comunicazione di efficacia della S.C.I.A.)	Sul campione delle sole S.C.I.A. con contestuale pratica sismica, per una percentuale pari al <b>25%</b>
<b>5) la S.T.C. effettua il controllo di merito della pratica sismica nel caso di sorteggio a campione</b> (entro i successivi 25 giorni dall'efficacia della S.C.I.A.)	
<u>Progetto non conforme alla normativa tecnica:</u> La S.T.C. trasmette la richiesta di integrazioni al SUE	Le richieste di integrazioni sono trasmesse direttamente al SUE e la relativa documentazione integrativa deve essere inviata solo al SUE, che provvederà ad inoltrarle alla S.T.C.
<u>Progetto conforme alla normativa tecnica:</u> La S.T.C. comunica al SUE la conformità della pratica sismica	

### **3) S.C.I.A. CON INIZIO LAVORI DIFFERITO**

**Senza altre comunicazioni, attestazioni, richiesta di atti presupposti, ecc...**

#### **contestuali**

#### **Interventi di competenza del SUAP**

Art. 15 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

<b>PROCEDURA</b>	<b>NOTE / OSSERVAZIONI / QUESITI</b>
<b>1) Presentazione pratica al SUAP</b> (tramite PEC o piattaforma SuapER)	Tutto ciò che non è residenziale  Nel caso di <b>edifici misti</b> (residenziale/produttivi) la <b>competenza</b> è del <b>SUE</b> nel caso in cui siano presenti <b>entrambe le seguenti condizioni</b> : - la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva - presenza solo di esercizi di vicinato
<b>2) Il SUAP effettua il controllo formale della pratica:</b> (entro <b>5 giorni lavorativi</b> dalla presentazione della S.C.I.A.)	Dalla data di arrivo della PEC
Verifica coerenza intervento / titolo abilitativo	L'eventuale comunicazione di improcedibilità (ad esempio intervento soggetto a P.d.C. o a C.I.L.A.) viene inviata al tecnico e, per conoscenza, al SUE
Completezza della documentazione	Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, ecc...), ad eccezione di ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori sempre secondo quanto indicato nella modulistica.  Nel caso in cui, oltre a ciò che è previsto essere consegnato prima dell'inizio dei lavori, manchi altra documentazione o ci siano errori nella compilazione dei moduli viene comunque dato l'avvio del procedimento
Verifica compilazione dei moduli	Il SUAP verifica che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro
Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione	Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b> : l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente  <u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale</u> ad un tecnico, mentre <b>tutti i tecnici</b> (progettista, DL, impiantista, ecc...) <b>devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</b> : questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale
<b>3) Esito controllo formale del SUAP:</b>	

<p><u>Documentazione incompleta e/o non corretta:</u>  Il SUAP trasmette la dichiarazione di <b>inefficacia</b> al tecnico e, per conoscenza, al SUE</p>	<p>Sulla base dei controlli di cui al pt. 2</p>
<p><u>Documentazione completa e corretta (tranne ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori):</u>  Il SUAP trasmette:  - la comunicazione di regolare deposito della S.C.I.A., senza dare l'efficacia e l'inizio lavori, al tecnico  - la pratica così come trasmessa, con copia della comunicazione di regolare deposito della S.C.I.A., al SUE</p>	
<p><b>4) Il SUE effettua il controllo di merito della pratica</b>  (entro i successivi 25 giorni dall'efficacia della S.C.I.A.)</p>	<p>Eventuali richieste di integrazioni sono trasmesse al SUAP (e non direttamente al tecnico)</p> <p>Le integrazioni dovranno essere inviate al SUAP, che poi provvederà ad inoltrarle al SUE</p>
<p><b>5) Trasmissione documentazione integrativa per rendere efficace la S.C.I.A.</b></p>	<p>Il tecnico deve utilizzare il mod. RG10 e la documentazione deve essere inviata al SUAP che provvede ad inviare:  1) al tecnico la comunicazione di efficacia della S.C.I.A. e la possibilità di iniziare i lavori  2) al SUE copia della comunicazione di efficacia e la documentazione integrativa</p>



## 4) S.C.I.A. CONDIZIONATA

**(con richiesta di atti presupposti – ad. es. parere VVF)**

### Interventi di competenza del SUAP

Art. 14, comma 6 bis della L.R. 15/2013 e s.m.i.

PROCEDURA	NOTE / OSSERVAZIONI / QUESITI
<b>1) Presentazione pratica al SUAP</b> (tramite PEC o piattaforma SuapER)	Tutto ciò che non è residenziale  Nel caso di <b>edifici misti</b> (residenziale/produttivi) la <b>competenza</b> è del SUE nel caso in cui siano presenti <b>entrambe le seguenti condizioni</b> : - la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva - presenza solo di esercizi di vicinato
<b>2) Il SUAP effettua il controllo formale della pratica:</b> (entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della S.C.I.A.)	Dalla data di arrivo della PEC
Verifica coerenza intervento / titolo abilitativo	L'eventuale comunicazione di improcedibilità (ad esempio intervento soggetto a P.d.C. o a C.I.L.A.) viene inviata al tecnico e, per conoscenza, al SUE
Completezza della documentazione	Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, ecc...), ad eccezione di ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori sempre secondo quanto indicato nella modulistica.  Nel caso in cui, oltre a ciò che è previsto essere consegnato prima dell'inizio dei lavori, manchi altra documentazione o ci siano errori nella compilazione dei moduli viene comunque dato l'avvio del procedimento
Verifica compilazione dei moduli	Il SUAP verifica che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro
Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione	Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b> : l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente  <u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale ad un tecnico, mentre tutti i tecnici (progettista, DL, impiantista, ecc...) devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</u> : questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale
<b>3) Esito controllo formale del SUAP:</b>	
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta:</u> Il SUAP trasmette la dichiarazione di <b>inefficacia</b> al tecnico e, per conoscenza, al SUE	Sulla base dei controlli di cui al pt. 2

<p style="text-align: center;"><u>Documentazione completa e corretta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il SUAP trasmette la comunicazione di regolare deposito della S.C.I.A., senza dare l'efficacia e l'inizio lavori, al tecnico</li> <li>- il SUAP convoca la <b>conferenza di servizi "asincrona"</b> (richiesta di pareri) ai sensi dell'art. 14, c. 2 della L. 241/90 (entro <b>5 giorni lavorativi</b> dalla ricezione della PEC)</li> </ul>	
<p><b>4) Il SUE e gli altri enti coinvolti effettuano il controllo di merito della pratica:</b></p>	
<p style="text-align: center;"><u>Eventuale richiesta di integrazioni / parere sospensivo</u> (entro <b>15 giorni perentori</b> dalla convocazione):</p>	<p>Il SUE e gli altri enti coinvolti trasmettono copia della richiesta di integrazione al SUAP che la inoltra al tecnico</p> <p>Le relative integrazioni devono essere trasmesse al SUAP che poi le inoltra al SUE ed agli altri enti coinvolti</p>
<p style="text-align: center;"><u>Espressione del parere favorevole al rilascio</u> (entro <b>45 (90) giorni perentori</b> dalla convocazione):</p>	<p>Il SUE e gli altri enti coinvolti trasmettono copia del parere al SUAP</p>
<p><b>5) Il SUAP provvede a fare la determinazione finale della Conferenza</b></p>	

### Ulteriori indicazioni relative alla S.C.I.A.:

1. Determinazione dell'importo dei **diritti di segreteria**, nel caso di **S.C.I.A. onerosa**: viene valutato sulla superficie oggetto di intervento, e non sulla superficie totale dell'immobile / unità immobiliare
2. **Lavori in economia**: **non vengono ammessi** per nessuna tipologia di lavori
3. **Parere AUSL** secondo la D.G.R. 193/2014: **le S.C.I.A. vengono trasmesse all'AUSL solo su richiesta del committente**
4. Ufficio competente a ricevere le pratiche di **cambio d'uso** in caso di:
  - a. cambio d'uso da residenziale a produttivo/non residenziale: SUAP
  - b. cambio d'uso da produttivo/non residenziale a residenziale: SUE

Nel caso di **edifici misti** (residenziale/produttivi) la **competenza** è comunque del **SUE** nel caso in cui siano presenti **entrambe le seguenti condizioni**:

- a. la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva
  - b. presenza solo di esercizi di vicinato
5. **Varianti in corso d'opera**: la modulistica deve essere compilata in riferimento agli **interventi oggetto di variante** (e non in riferimento all'intervento originario)
  6. **Comunicazione di voltura**: deve essere **trasmessa al SUAP** che la inoltra successivamente al SUE
  7. **S.C.I.A. con richiesta di atti presupposti** (ad es. VVF, AUSL, ecc...): la richiesta **DEVE** sempre essere allegata e contestuale alla S.C.I.A. (e non più richiesta preliminarmente, in maniera autonoma)
  8. **Deposito pratica sismica "pre" pratica edilizia**: **NON** è più possibile tale opzione (opzione prevista dal pt. 16 del Mod. 2 solo per pratiche presentate prima dell'entrata a regime delle procedure previste dal presente Vademecum)

## **5) PERMESSO di COSTRUIRE ORDINARIO / SANATORIA**

**Senza altre comunicazioni, attestazioni, ecc... contestuali e senza altre autorizzazioni)**

### **Interventi di competenza del SUAP**

Artt. 17 e 18 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

<b>PROCEDURA</b>	<b>NOTE / OSSERVAZIONI / QUESITI</b>
<b>1) Presentazione pratica al SUAP</b> (tramite PEC o piattaforma SuapER)	Tutto ciò che non è residenziale  Nel caso di <b>edifici misti</b> (residenziale/produttivi) la <b>competenza è del SUE</b> nel caso in cui siano presenti <b>entrambe le seguenti condizioni</b> : - la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva - presenza solo di esercizi di vicinato
<b>2) Il SUAP effettua il controllo formale della pratica:</b> (entro <b>10 giorni lavorativi</b> dalla presentazione della domanda)	Dalla data di arrivo della PEC
Verifica coerenza intervento / titolo abilitativo	In caso di <b>intervento</b> che può essere <b>sogetto a S.C.I.A.</b> ma che viene presentato con P.d.C., si procede alla <b>comunicazione di improcedibilità del P.d.C.</b> (pratica rigettata da ripresentare per intero)
Completezza della documentazione	Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, RG81 in caso di sanatoria, ecc...)  Per quanto riguarda il <b>progetto degli impianti</b> , per gli interventi soggetti al deposito del progetto, lo stesso <b>deve essere allegato alla richiesta</b> di P.d.C. (e non più unitamente alla Comunicazione di Inizio lavori)  Il modulo di assolvimento bollo <b>non</b> è considerato <b>obbligatorio</b> , se i dati identificativi della marca da bollo sono riportati nel mod. 1: nel caso non sia allegato alla pratica (o anche nel caso manchi proprio l'indicazione degli estremi), viene richiesta una regolarizzazione, ma la pratica non viene bloccata
Verifica compilazione dei moduli	Il SUAP verifica che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro

Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione	<p>Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b>: l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente</p> <p><u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale ad un tecnico, mentre <b>tutti i tecnici</b> (progettista, DL, impiantista, ecc...) <b>devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</b>: questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale</u></p>
<b>3) Esito controllo formale del SUAP:</b>	
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta, ad eccezione di ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori:</u>	La pratica viene dichiarata <b>improcedibile</b> (come previsto dalla L.R. 15/2013 e s.m.i.) per carenza documentale e la comunicazione viene trasmessa al tecnico e, per conoscenza, al SUE
<u>Documentazione completa e corretta ad eccezione di ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori:</u> Il SUAP trasmette - l'avvio del procedimento al tecnico - la pratica completa, con copia dell'avvio del procedimento, al SUE	
<b>4) Il SUE effettua il controllo di merito della pratica</b>	
<u>Eventuale richiesta di integrazioni / parere sospensivo:</u>	Il SUE trasmette copia del parere al SUAP che lo inoltra al tecnico – Le relative integrazioni devono essere trasmesse al SUAP che poi le inoltra al SUE
<u>Espressione del parere favorevole al rilascio:</u>	Il SUE trasmette copia del parere al SUAP
<b>5) Il SUAP rilascia il Provvedimento Finale Unico</b> (entro 75 giorni dalla presentazione della domanda)	Il SUAP trasmette copia dell'atto al tecnico ed al SUE
<b>6) Comunicazione di Inizio Lavori</b>	Il tecnico deve trasmettere la comunicazione (mod. RG10) <u>direttamente al SUE</u>

## **6a) PERMESSO di COSTRUIRE UNICO - Con deposito pratica sismica contestuale**

### **Interventi di competenza del SUAP**

Artt. 17 e 18 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

<b>PROCEDURA</b>	<b>NOTE / OSSERVAZIONI / QUESITI</b>
<b>1) Presentazione pratica al SUAP</b> (tramite PEC o piattaforma SuapER)	Tutto ciò che non è residenziale  Nel caso di <b>edifici misti</b> (residenziale/produttivi) la <b>competenza</b> è del <b>SUE</b> nel caso in cui siano presenti <b>entrambe le seguenti condizioni</b> : - la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva - presenza solo di esercizi di vicinato
<b>2) Il SUAP / S.T.C. effettuano il controllo formale della pratica:</b> (entro <b>10 giorni lavorativi</b> dalla presentazione della domanda)	Dalla data di arrivo della PEC – Sia della pratica edilizia <b>che della pratica sismica</b>
Verifica coerenza intervento / titolo abilitativo	In caso di <b>intervento</b> che può essere <b>sogetto a S.C.I.A.</b> ma che viene presentato con P.d.C., si procede alla <b>comunicazione di improcedibilità del P.d.C.</b> (pratica rigettata da ripresentare per intero)
Completezza della documentazione	Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, RG81 in caso di sanatoria, ecc...)  Per quanto riguarda il <b>progetto degli impianti</b> , per gli interventi soggetti al deposito del progetto, lo stesso <b>deve essere allegato alla richiesta</b> di P.d.C. (e non più unitamente alla Comunicazione di Inizio lavori)  Il modulo di assolvimento bollo <b>non</b> è considerato <b>obbligatorio</b> , se i dati identificativi della marca da bollo sono riportati nel mod. 1: nel caso non sia allegato alla pratica (o anche nel caso manchi proprio l'indicazione degli estremi), viene richiesta una regolarizzazione, ma la pratica non viene bloccata
Verifica compilazione dei moduli	Il SUAP / <b>S.T.C.</b> verificano che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro

Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione	<p>Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b>: l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente</p> <p><u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale ad un tecnico, mentre <b>tutti i tecnici</b> (progettista, DL, impiantista, ecc...) <b>devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</b>: questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale</u></p>
<b>3) Esito controllo formale del SUAP / S.T.C.:</b>	
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta, ad eccezione di ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori (sia per il P.d.C che per la pratica sismica):</u>	La pratica viene dichiarata <b>improcedibile</b> (come previsto dalla L.R. 15/2013 e s.m.i.) per carenza documentale e la comunicazione viene trasmessa al tecnico e, per conoscenza, al SUE
<u>Documentazione completa e corretta ad eccezione di ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori:</u> Il SUAP trasmette - l'avvio del procedimento al tecnico - la pratica completa, con copia dell'avvio del procedimento, al SUE - la pratica sismica alla S.T.C.	
<b>4) Il SUE e la S.T.C. effettuano il controllo di merito della pratica</b> (entro <b>60 giorni</b> dalla presentazione della domanda)	
<u>Eventuale richiesta di integrazioni / parere sospensivo:</u>	<p>Il SUE e la S.T.C. trasmettono copia del parere al SUAP che lo inoltra al tecnico</p> <p>Le relative integrazioni devono essere trasmesse al SUAP che poi le inoltra al SUE e alla S.T.C.</p>
<u>Espressione del parere favorevole al rilascio:</u>	Il SUE e la S.T.C. trasmettono copia del parere al SUAP
<b>5) Il SUAP rilascia il Provvedimento Finale Unico</b> (entro <b>75 giorni</b> dalla presentazione della domanda)	Il SUAP trasmette copia dell'atto al tecnico ed al SUE
<b>6) Comunicazione di Inizio Lavori</b>	<u>Il tecnico deve trasmettere la comunicazione (mod. RG10) direttamente al SUE</u>

## **6b) PERMESSO di COSTRUIRE UNICO - Con deposito pratica sismica contestuale**

### **Interventi di competenza del SUE**

Artt. 17 e 18 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

<b>PROCEDURA</b>	<b>NOTE / OSSERVAZIONI</b>
<b>1) Presentazione pratica al protocollo del Comune di competenza</b> (tramite PEC)	Tutto ciò che è residenziale
<b>2) L'ufficio protocollo del Comune inoltra tutta la pratica alla PEC dell'Unione</b>	P.d.C. e pratica sismica
<b>3) la S.T.C. effettua il controllo formale della pratica sismica:</b> (entro <b>5-8 giorni lavorativi</b> dalla presentazione della pratica)	Dalla data di arrivo della PEC
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta:</u> La S.T.C. trasmette la richiesta di integrazioni al SUE	Il SUE dichiara la pratica improcedibile (anche se il P.d.C. è completo e corretto)
<u>Documentazione completa e corretta:</u> La S.T.C. comunica al SUE la completezza formale e la regolarità della pratica sismica	
<b>4) la S.T.C. effettua il controllo di merito della pratica sismica</b> (entro <b>60 giorni</b> dalla presentazione della pratica)	
<u>Progetto non conforme alla normativa tecnica:</u> La S.T.C. trasmette la richiesta di integrazioni al SUE	Eventuali richieste di integrazioni sono trasmesse direttamente al SUE  La relativa documentazione integrativa deve essere inviata solo al SUE, che provvederà ad inoltrarle alla S.T.C.
<u>Progetto conforme alla normativa tecnica:</u> La S.T.C. comunica al SUE la conformità della pratica sismica	
<b>5) Il SUE rilascia il PFU</b> (entro <b>75 giorni</b> dalla presentazione della pratica)	Nel PFU dovrà essere citato il parere favorevole della pratica sismica

## 7a) PERMESSO di COSTRUIRE CONDIZIONATO

Con altri enti coinvolti (VVF, AUSL, STC, ecc...)

### Interventi di competenza del SUAP

Artt. 17 e 18 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

PROCEDURA	NOTE / OSSERVAZIONI / QUESITI
1) <b>Presentazione pratica al SUAP</b> (tramite PEC o piattaforma SuapER)	Tutto ciò che non è residenziale  Nel caso di <b>edifici misti</b> (residenziale/produttivi) la <b>competenza</b> è del <b>SUE</b> nel caso in cui siano presenti <b>entrambe le seguenti condizioni</b> : - la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva - presenza solo di esercizi di vicinato
2) <b>Il SUAP effettua il controllo formale della pratica:</b> (entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda)	Dalla data di arrivo della PEC
Verifica coerenza intervento / titolo abilitativo	In caso di <b>intervento</b> che può essere <b>sogetto a S.C.I.A.</b> ma che viene presentato con P.d.C., si procede alla <b>comunicazione di improcedibilità del P.d.C.</b> (pratica rigettata da ripresentare per intero)
Completezza della documentazione	Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, RG81 in caso di sanatoria, ecc...)  Per quanto riguarda il <b>progetto degli impianti</b> , per gli interventi soggetti al deposito del progetto, lo stesso <b>deve essere allegato alla richiesta</b> di P.d.C. (e non più unitamente alla Comunicazione di Inizio lavori)  Il modulo di assolvimento bollo <b>non</b> è considerato <b>obbligatorio</b> , se i dati identificativi della marca da bollo sono riportati nel mod. 1: nel caso non sia allegato alla pratica (o anche nel caso manchi proprio l'indicazione degli estremi), viene richiesta una regolarizzazione, ma la pratica non viene bloccata
Verifica compilazione dei moduli	Il SUAP verifica che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro



Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione	<p>Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b>: l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente</p> <p><u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale ad un tecnico, mentre <b>tutti i tecnici</b> (progettista, DL, impiantista, ecc...) <b>devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</b>: questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale</u></p>
<b>3) Esito controllo formale del SUAP:</b>	
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta, ad eccezione di ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori:</u>	La pratica viene dichiarata <b>improcedibile</b> (come previsto dalla L.R. 15/2013 e s.m.i.) per carenza documentale e la comunicazione viene trasmessa al tecnico e, per conoscenza, al SUE
<u>Documentazione completa e corretta ad eccezione di ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori:</u> - Il SUAP trasmette l'avvio del procedimento al tecnico - Il SUAP convoca la <b>conferenza di servizi "asincrona"</b> (richiesta di pareri) ai sensi dell'art. 14, c. 2 della L. 241/90 (entro <b>5 giorni lavorativi</b> dalla ricezione della PEC)	
<b>4) Il SUE e gli altri enti coinvolti effettuano il controllo di merito della pratica</b>	
<u>Eventuale richiesta di integrazioni / parere sospensivo (entro <b>15 giorni perentori</b> dalla convocazione):</u>	<p>Il SUE e gli altri enti coinvolti trasmettono copia della richiesta di integrazione al SUAP che lo inoltra al tecnico</p> <p>Le relative integrazioni devono essere trasmesse al SUAP che poi le inoltra al SUE ed agli altri enti coinvolti</p>
<u>Espressione del parere favorevole al rilascio (entro <b>45 (90) giorni perentori</b> dalla convocazione):</u>	Il SUE e gli altri enti coinvolti trasmettono copia del parere al SUAP
<b>5) Il SUAP rilascia il Provvedimento Finale Unico / determinazione finale della Conferenza</b>	Il SUAP trasmette copia dell'atto al tecnico, al SUE ed agli entri coinvolti
<b>6) Comunicazione di Inizio Lavori</b>	Il tecnico deve trasmettere la comunicazione (mod. RG10) <u>direttamente al SUE</u>

## 7b) PERMESSO di COSTRUIRE CONDIZIONATO

Con altri enti coinvolti (Soprintendenza, VVF, STC, ecc...)

### Interventi di competenza del SUE

Artt. 17 e 18 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

PROCEDURA	NOTE / OSSERVAZIONI / QUESITI
1) Presentazione pratica al protocollo del Comune di Competenza	Tutto ciò che è residenziale
2) Il SUE effettua il controllo formale della pratica: (entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda)	Dalla data di arrivo della PEC
Verifica coerenza intervento / titolo abilitativo	In caso di <b>intervento</b> che può essere <b>sogetto a S.C.I.A.</b> ma che viene presentato con P.d.C., si procede alla <b>comunicazione di improcedibilità del P.d.C.</b> (pratica rigettata da ripresentare per intero)
Completezza della documentazione	Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, RG81 in caso di sanatoria, ecc...)  Per quanto riguarda il <b>progetto degli impianti</b> , per gli interventi soggetti al deposito del progetto, lo stesso <b>deve essere allegato alla richiesta</b> di P.d.C. (e non più unitamente alla Comunicazione di Inizio lavori)  Il modulo di assolvimento bollo <b>non</b> è considerato <b>obbligatorio</b> , se i dati identificativi della marca da bollo sono riportati nel mod. 1: nel caso non sia allegato alla pratica (o anche nel caso manchi proprio l'indicazione degli estremi), viene richiesta una regolarizzazione, ma la pratica non viene bloccata
Verifica compilazione dei moduli	Il SUE verifica che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro
Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione	Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b> : l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente  <u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale</u> ad un tecnico, mentre <b>tutti i tecnici</b> (progettista, DL, impiantista, ecc...) <b>devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</b> : questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale

<b>3) Esito controllo formale del SUE:</b>	
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta, ad eccezione di ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori:</u>	La pratica viene dichiarata <b>improcedibile</b> (come previsto dalla L.R. 15/2013 e s.m.i.) per carenza documentale e la comunicazione viene trasmessa al tecnico
<u>Documentazione completa e corretta ad eccezione di ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori:</u> - Il SUE trasmette l'avvio del procedimento al tecnico - Il SUE convoca la <b>conferenza di servizi "asincrona"</b> (richiesta di pareri) ai sensi dell'art. 14, c. 2 della L. 241/90 (entro <b>5 giorni lavorativi</b> dalla ricezione della PEC)	
<b>4) Il SUE e gli altri enti coinvolti effettuano il controllo di merito della pratica</b>	
<u>Eventuale richiesta di integrazioni / parere sospensivo:</u> (entro <b>15 giorni perentori</b> dalla convocazione)	Gli altri enti coinvolti trasmettono copia della richiesta di integrazione al SUE che lo inoltra al tecnico, unitamente alla propria eventuale richiesta  Le relative integrazioni devono essere trasmesse al SUE che poi le inoltra agli altri enti coinvolti
<u>Espressione del parere favorevole al rilascio:</u> (entro <b>45 (90) giorni perentori</b> dalla convocazione)	Gli altri enti coinvolti trasmettono copia del parere al SUE
<b>5) Il SUE rilascia il Provvedimento Finale Unico / determinazione finale della Conferenza</b>	Il SUE trasmette copia dell'atto al tecnico ed agli enti coinvolti
<b>6) Comunicazione di Inizio Lavori</b>	Il tecnico deve trasmettere la comunicazione (mod. RG10) <u>direttamente al SUE</u>

### **Ulteriori indicazioni relative alla richiesta di P.d.C.:**

- Determinazione dell'importo dei **diritti di segreteria**, nel caso di P.d.C.: viene valutato sulla superficie oggetto di intervento, e non sulla superficie totale dell'immobile / unità immobiliare
- Lavori in economia: non vengono ammessi** per nessuna tipologia di lavori
- Parere AUSL** secondo la D.G.R. 193/2014: i P.d.C. vengono trasmessi all'AUSL
- Ufficio competente a ricevere le pratiche di **cambio d'uso** in caso di:
  - cambio d'uso da residenziale a produttivo/non residenziale: SUAP
  - cambio d'uso da produttivo/non residenziale a residenziale: SUE

Nel caso di **edifici misti** (residenziale/produttivi) la **competenza** è comunque del **SUE** nel caso in cui siano presenti **entrambe le seguenti condizioni**:

  - la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva
  - presenza solo di esercizi di vicinato
- Varianti in corso d'opera:** la modulistica deve essere compilata in riferimento agli **interventi oggetto di variante** (e non in riferimento all'intervento originario)
- Comunicazione di voltura:** deve essere **trasmessa al SUAP** che provvede a fare il nuovo P.F.U., il quale verrà trasmesso al tecnico ed al SUE

## 8) C.I.L.A. ORDINARIA / SANATORIA

### Senza altre comunicazioni, attestazioni, ecc... contestuali

#### Interventi di competenza del SUAP

Art. 7 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

PROCEDURA	NOTE / OSSERVAZIONI / QUESITI
<b>1) Presentazione pratica al SUAP</b> (tramite PEC o piattaforma SuapER)	Tutto ciò che non è residenziale  Nel caso di <b>edifici misti</b> (residenziale/produttivi) la <b>competenza</b> è del SUE nel caso in cui siano presenti <b>entrambe le seguenti condizioni</b> : - la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva - presenza solo di esercizi di vicinato
<b>2) Il SUAP effettua il controllo formale della pratica:</b> (entro <b>5 giorni lavorativi</b> dalla presentazione della C.I.L.A.)	Dalla data di arrivo della PEC
Verifica coerenza intervento / comunicazione	L'eventuale comunicazione di <b>improcedibilità</b> (ad esempio intervento soggetto a S.C.I.A.) viene inviata al tecnico e, per conoscenza, al SUE
Completezza della documentazione	Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, RG81 in caso di sanatoria, ecc...)
Verifica compilazione del modulo	Il SUAP verifica che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro
Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione	Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b> : l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente  <u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale</u> ad un tecnico, mentre <b>tutti i tecnici</b> (progettista, DL, impiantista, ecc...) <b>devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</b> : questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale
<b>3) Esito controllo formale del SUAP:</b>	
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta:</u> Il SUAP trasmette la dichiarazione di <b>inefficacia</b> al tecnico e, per conoscenza, al SUE	Sulla base dei controlli di cui al pt. 2
<u>Documentazione completa e corretta:</u> Il SUAP trasmette: - l'avvio del procedimento al tecnico (data inizio lavori = data avvio) - la pratica completa, con copia dell'avvio del procedimento, al SUE	

<p><b>4) Il SUE effettua il controllo di merito della pratica</b> (entro i successivi 25 giorni dall'avvio del procedimento)</p>	<p>Eventuali richieste di integrazioni sono trasmesse al SUAP (e non direttamente al tecnico)</p> <p>Le integrazioni dovranno essere inviate al SUAP, che poi provvederà ad inoltrarle al SUE</p>
<p><b>5) Comunicazione di fine lavori</b></p>	<p>Il tecnico inoltra il mod. 5 con i relativi allegati al SUAP, che provvede ad inoltrarli al SUE</p>

## **9) C.I.L.A. CON INIZIO LAVORI DIFFERITO**

### **Senza altre comunicazioni, attestazioni, richiesta di atti presupposti, ecc... contestuali**

#### **Interventi di competenza del SUAP**

Art. 7 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

<b>PROCEDURA</b>	<b>NOTE / OSSERVAZIONI / QUESITI</b>
<p><b>1) Presentazione pratica al SUAP</b> (tramite PEC o piattaforma SuapER)</p>	<p>Tutto ciò che non è residenziale</p> <p>Nel caso di <b>edifici misti</b> (residenziale/produttivi) la <b>competenza</b> è del SUE nel caso in cui siano presenti <b>entrambe le seguenti condizioni</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la superficie produttiva &lt; 30% della superficie complessiva</li> <li>- presenza solo di esercizi di vicinato</li> </ul>
<p><b>2) Il SUAP effettua il controllo formale della pratica:</b> (entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della C.I.L.A.)</p>	<p>Dalla data di arrivo della PEC</p>
<p style="text-align: center;">Verifica coerenza intervento / comunicazione</p>	<p>L'eventuale comunicazione di <b>improcedibilità</b> (ad esempio intervento soggetto a S.C.I.A.) viene inviata al tecnico e, per conoscenza, al SUE</p>
<p style="text-align: center;">Completezza della documentazione</p>	<p>Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, ecc...)</p> <p>Nel caso in cui, oltre a ciò che è previsto essere consegnato prima dell'inizio dei lavori, manchi altra documentazione o ci siano errori nella compilazione dei moduli viene comunque dato l'avvio del procedimento</p>
<p style="text-align: center;">Verifica compilazione del modulo</p>	<p>Il SUAP verifica che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro</p>

<p>Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione</p>	<p>Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b>: l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente</p> <p><u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale</u> ad un tecnico, mentre <b>tutti i tecnici</b> (progettista, DL, impiantista, ecc...) <b>devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</b>: questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale</p>
<p><b>3) Esito controllo formale del SUAP:</b></p>	
<p><u>Documentazione incompleta e/o non corretta</u>: Il SUAP trasmette la dichiarazione di <b>inefficacia</b> al tecnico e, per conoscenza, al SUE</p>	<p>Sulla base dei controlli di cui al pt. 2</p>
<p><u>Documentazione completa e corretta (tranne ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori)</u>: Il SUAP trasmette: - l'avvio del procedimento, senza dare l'efficacia e l'inizio lavori, al tecnico - la pratica così come trasmessa, con copia dell'avvio del procedimento, al SUE</p>	
<p><b>4) Il SUE effettua il controllo di merito della pratica</b> (entro i successivi 25 giorni dall'avvio del procedimento)</p>	<p>Eventuali richieste di integrazioni sono trasmesse al SUAP (e non direttamente al tecnico)</p> <p>Le integrazioni dovranno essere inviate al SUAP, che poi provvederà ad inoltrarle al SUE</p>
<p><b>5) Trasmissione documentazione integrativa per rendere efficace la C.I.L.A.</b></p>	<p>Il tecnico deve utilizzare il mod. RG10<sup>1</sup> e la documentazione deve essere inviata al SUAP che provvede ad inviare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) al tecnico la comunicazione di efficacia della C.I.L.A. e la possibilità di iniziare i lavori</li> <li>2) al SUE copia della comunicazione di efficacia e la documentazione integrativa</li> </ol>
<p><b>6) Comunicazione di fine lavori</b></p>	<p>Il tecnico inoltra il mod. 5 con i relativi allegati <u>al SUAP</u>, che provvede ad inoltrarli al SUE</p>

<sup>1</sup> Il Mod. RG10 verrà aggiornato aggiungendo anche la C.I.L.A. tra i procedimenti

## **10a) C.I.L.A. CONDIZIONATA** **(con richiesta di atti presupposti – ad. es. parere VVF)**

### **Interventi di competenza del SUAP**

Art. 7 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

<b>PROCEDURA</b>	<b>NOTE / OSSERVAZIONI / QUESITI</b>
<b>1) Presentazione pratica al SUAP</b> (tramite PEC o piattaforma SuapER)	Tutto ciò che non è residenziale  Nel caso di <b>edifici misti</b> (residenziale/produttivi) la <b>competenza</b> è del SUE nel caso in cui siano presenti <b>entrambe le seguenti condizioni</b> : - la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva - presenza solo di esercizi di vicinato
<b>2) Il SUAP effettua il controllo formale della pratica:</b> (entro <b>5 giorni lavorativi</b> dalla presentazione della C.I.L.A.)	Dalla data di arrivo della PEC
Verifica coerenza intervento / comunicazione	L'eventuale comunicazione di <b>improcedibilità</b> (ad esempio intervento soggetto a S.C.I.A.) viene inviata al tecnico e, per conoscenza, al SUE
Completezza della documentazione	Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, ecc...)  Nel caso in cui, oltre a ciò che è previsto essere consegnato prima dell'inizio dei lavori, manchi altra documentazione o ci siano errori nella compilazione dei moduli viene comunque dato l'avvio del procedimento
Verifica compilazione del modulo	Il SUAP verifica che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro
Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione	Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b> : l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente  <u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale</u> ad un tecnico, mentre <b>tutti i tecnici</b> (progettista, DL, impiantista, ecc...) <b>devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</b> : questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale
<b>3) Esito controllo formale del SUAP:</b>	
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta:</u> Il SUAP trasmette la dichiarazione di <b>inefficacia</b> al tecnico e, per conoscenza, al SUE	Sulla base dei controlli di cui al pt. 2

<p align="center"><u>Documentazione completa e corretta:</u></p> <p align="center">- Il SUAP trasmette l'avvio del procedimento, senza dare l'efficacia e l'inizio lavori, al tecnico</p> <p align="center">- il SUAP convoca la <b>conferenza di servizi "asincrona"</b> (richiesta di pareri) ai sensi dell'art. 14, c. 2 della L. 241/90 (entro <b>5 giorni lavorativi</b> dalla ricezione della PEC)</p>	
<b>4b) Il SUE e gli altri enti coinvolti effettuano il controllo di merito della pratica:</b>	
<p align="center"><u>Eventuale richiesta di integrazioni / parere sospensivo</u> (entro <b>15 giorni perentori</b> dalla convocazione):</p>	<p>Il SUE e gli altri enti coinvolti trasmettono copia del parere al SUAP che lo inoltra al tecnico</p> <p>Le relative integrazioni devono essere trasmesse al SUAP che poi le inoltra al SUE ed agli altri enti coinvolti</p>
<p align="center"><u>Espressione del parere favorevole al rilascio</u> (entro <b>45 (90) giorni perentori</b> dalla convocazione):</p>	<p>Il SUE e gli altri enti coinvolti trasmettono copia del parere al SUAP</p>
<b>5) Il SUAP provvede a fare la determinazione finale della Conferenza</b>	
<b>6) Comunicazione di fine lavori</b>	<p>Il tecnico inoltra il mod. 5 con i relativi allegati <u>al SUAP</u>, che provvede ad inoltrarli al SUE</p>

## 10b) C.I.L.A. CONDIZIONATA

**(con richiesta di atti presupposti – ad. es. parere Soprintendenza)**

### **Interventi di competenza del SUE**

Art. 7 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

<b>PROCEDURA</b>	<b>NOTE / OSSERVAZIONI / QUESITI</b>
<b>1) Presentazione pratica al SUE</b>	Tutto ciò che è residenziale
<b>2) Il SUE effettua il controllo formale della pratica:</b> (entro <b>5 giorni lavorativi</b> dalla presentazione della C.I.L.A.)	Dalla data di arrivo della PEC
<p align="center">Verifica coerenza intervento / comunicazione</p>	L'eventuale comunicazione di <b>improcedibilità</b> (ad esempio intervento soggetto a S.C.I.A.) viene inviata al tecnico e, per conoscenza, al SUE
<p align="center">Completezza della documentazione</p>	<p>Sulla base dell'elenco presente nel mod. 1 (altra eventuale documentazione mancante non presuppone inefficacia; ad esempio: relazione tecnica, Autorizzazione Centergross, ecc...)</p> <p>Nel caso in cui, oltre a ciò che è previsto essere consegnato prima dell'inizio dei lavori, manchi altra documentazione o ci siano errori nella compilazione dei moduli viene comunque dato l'avvio del procedimento</p>
<p align="center">Verifica compilazione del modulo</p>	Il SUAP verifica che tutta la modulistica sia compilata in tutte le parti, e che le dichiarazioni fornite siano coerenti tra di loro



Verifica firme digitali / procura speciale / formato documentazione	Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere <b>firmata digitalmente</b> : l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente  <u>Solo il committente può conferire procura speciale alla sottoscrizione digitale</u> ad un tecnico, mentre <b>tutti i tecnici</b> (progettista, DL, impiantista, ecc...) <b>devono firmare digitalmente la documentazione progettuale di propria competenza</b> : questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale
<b>3) Esito controllo formale del SUE:</b>	
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta:</u> Il SUE trasmette la dichiarazione di <b>inefficacia</b> al tecnico	Sulla base dei controlli di cui al pt. 2
<u>Documentazione completa e corretta:</u> - Il SUE trasmette l'avvio del procedimento, senza dare l'efficacia e l'inizio lavori, al tecnico - il SUAP convoca la <b>conferenza di servizi "asincrona"</b> (richiesta di pareri) ai sensi dell'art. 14, c. 2 della L. 241/90 (entro <b>5 giorni lavorativi</b> dalla ricezione della PEC)	
<b>4b) Il SUE e gli altri enti coinvolti effettuano il controllo di merito della pratica:</b>	
<u>Eventuale richiesta di integrazioni / parere sospensivo:</u> (entro <b>15 giorni perentori</b> dalla convocazione)	Gli altri enti coinvolti trasmettono copia della richiesta di integrazioni al SUE che la inoltra al tecnico  Le relative integrazioni devono essere trasmesse al SUE che poi le inoltra agli altri enti coinvolti
<u>Espressione del parere favorevole al rilascio:</u> (entro <b>45 (90) giorni perentori</b> dalla convocazione)	Gli altri enti coinvolti trasmettono copia del parere al SUE
<b>5) Il SUE provvede a fare la determinazione finale della Conferenza</b>	
<b>6) Comunicazione di fine lavori</b>	Il tecnico inoltra il mod. 5 con i relativi allegati al SUE

### Ulteriori indicazioni relative alla C.I.L.A.:

1. **Lavori in economia: non vengono ammessi** per nessuna tipologia di lavori
2. Ufficio competente a ricevere le pratiche di **cambio d'uso** in caso di:
  - a. cambio d'uso da residenziale a produttivo/non residenziale: SUAP
  - b. cambio d'uso da produttivo/non residenziale a residenziale: SUE

Nel caso di **edifici misti** (residenziale/produttivi) la **competenza** è comunque del **SUE** nel caso in cui siano presenti **entrambe le seguenti condizioni**:

- a. la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva  
presenza solo di esercizi di vicinato

## 11) S.C.C.E.A.

### Interventi di competenza del SUAP

Art. 23 della L.R. 15/2013 e s.m.i.

PROCEDURA	NOTE / OSSERVAZIONI / QUESITI
<b>1) Presentazione pratica al SUAP</b> (tramite PEC o piattaforma SuapER)	Tutto ciò che non è residenziale  Nel caso di <b>edifici misti</b> (residenziale/produttivi) la <b>competenza</b> è del SUE nel caso in cui siano presenti <b>entrambe le seguenti condizioni</b> : - la superficie produttiva < 30% della superficie complessiva - presenza solo di esercizi di vicinato
<b>2) Il SUAP effettua il controllo formale della pratica:</b> (entro indicativamente 5 giorni lavorativi dalla presentazione della S.C.C.E.A.)	Dalla data di arrivo della PEC
<b>3) Esito controllo formale del SUAP:</b>	
<u>Documentazione incompleta e/o non corretta:</u>	Il SUAP trasmette la richiesta di integrazione formale al tecnico
<u>Documentazione completa e corretta:</u> Il SUAP trasmette: - la comunicazione di avvio del procedimento al tecnico - la pratica completa, con copia della comunicazione di avvio del procedimento, al SUE	La competenza del SUAP termina in questa fase
<b>4) Il SUE effettua il controllo di merito della pratica ed effettua il sopralluogo</b>	Eventuali richieste di integrazioni sono trasmesse <u>direttamente dal SUE al tecnico</u> (senza passare dal SUAP) e la relativa documentazione <u>integrativa</u> deve essere <u>inviata solo al SUE</u>  <u>Se i tecnici utilizzano la piattaforma SuapER le integrazioni arrivano comunque al SUAP, il quale non è nemmeno a conoscenza della richiesta del SUE; in questo caso il SUAP inoltra per competenza la documentazione al SUE, senza entrare nel merito della stessa</u>

#### Ulteriori indicazioni relative alla S.C.C.E.A.:

1. **S.C.I.A.** di variante finale presentata **contestualmente** alla S.C.C.E.A.: il SUAP istruisce un'unica pratica e, nel caso in cui la S.C.I.A. sia incompleta/non corretta, procede alla sospensione della S.C.C.E.A.
2. **S.C.C.E.A. senza lavori** per fabbricati privi di agibilità, con **“abusi minori” da sanare**: se non è stata presentata la pratica edilizia a sanatoria, la S.C.C.E.A. viene sospesa fino alla presentazione della suddetta pratica (non è sufficiente allegare i soli elaborati alla S.C.C.E.A.)
3. **Fine lavori C.I.L.A. con contestuale S.C.C.E.A.** per immobili privi di agibilità: il SUAP procede a fare due invii al SUE, uno con la sola fine lavori e uno con la S.C.C.E.A.
4. **Diritti di segreteria**: per tutte le pratiche € 90,00 (a tal proposito si rende necessario l'aggiornamento della Delibera relativa ai diritti di segreteria)
5. **S.C.I.A. finale trasmessa non contestuale alla S.C.C.E.A. e dichiarata inefficace dopo avere ricevuto anche la S.C.C.E.A.:** la S.C.C.E.A. viene dichiarata **improcedibile** perché manca il presupposto in quanto manca l'ultimo titolo abilitativo efficace

## **ULTERIORI ASPETTI / PROCEDURE:**

1. **ACCESSO AGLI ATTI PRATICHE SUAP:** La richiesta deve essere sempre inoltrata al SUE (anche per le attività produttive): nel caso in cui servano documenti in possesso del SUAP, questi verranno richiesti al momento dal SUE
2. **COMUNICAZIONE OPERE TEMPORANEE** (MOD. 6): Deve essere presentata al direttamente al SUE
3. **COMUNICAZIONE ACCATASTAMENTO** (MOD. 7): Deve essere presentata al direttamente al SUE
4. **INSEGNE** (se **non strutturali** o **I.P.Ri.P.I.**): Sono soggette a sola autorizzazione amministrativa, di competenza del SUE (o di altro ufficio comunale competente) e **non necessitano** di pratica edilizia
5. **PANNELLI FOTOVOLTAICI:** Nel caso di installazione di pannelli nel centro storico e nelle zone rurali è necessario presentare la Procedura Abilitativa Semplificata (P.A.S.), per tutti gli altri casi è sufficiente la semplice comunicazione con il Mod. RG77

## **METODOLOGIE DI CONTROLLO DELLE PRATICHE SISMICHE:**

### **1) DEPOSITO “AUTONOMO”, PRESENTATO DOPO LA PRATICA EDILIZIA E PRIMA DELL’INIZIO DEI LAVORI** (S.C.I.A. con inizio lavori differito e P.d.C.):

Il deposito è ricondotto alla S.C.I.A. ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. e pertanto soggetto a **controllo di merito a campione** entro il termine di **60 giorni dal ricevimento** della pratica

### **2) DEPOSITO CONTESTUALE ALLA S.C.I.A.** (S.C.I.A. unica):

Il controllo di merito del deposito si “adeguа” al procedimento edilizio, per cui si hanno **5 giorni lavorativi per il controllo formale** e successivi **25 giorni per il controllo di merito**; il campione avviene sul totale delle S.C.I.A. presentate (e non sulle sismiche)

### **3) DEPOSITO CONTESTUALE ALLA RICHIESTA DI P.d.C. senza altre autorizzazioni** (P.d.C. unico):

Il controllo di merito del deposito segue il procedimento edilizio e pertanto dovrà essere svolto sul **100%** delle pratiche, entro il termine di **60 giorni** dal ricevimento della PEC

### **4) DEPOSITO CONTESTUALE ALLA RICHIESTA DI P.d.C. con altre autorizzazioni** (P.d.C. condizionato):

Il controllo di merito del deposito rientra all’interno della **Conferenza di Servizi** e, pertanto, dovrà essere svolto sul **100%** delle pratiche, con i tempi previsti dalla Conferenza: richiesta di **integrazioni entro 15** perentori dalla convocazione e espressione del **parere finale entro 90** giorni perentori dalla convocazione

### **5) AUTORIZZAZIONE SISMICA “AUTONOMA”, PRESENTATA DOPO LA PRATICA EDILIZIA E PRIMA DELL’INIZIO DEI LAVORI** (S.C.I.A. con inizio lavori differito e P.d.C.) **o relativa ad OPERE PUBBLICHE:**

L’autorizzazione segue l’iter attualmente vigente previsto dalla L.R. 19/08

### **6) AUTORIZZAZIONE SISMICA CONTESTUALE ALLA S.C.I.A. O ALLA RICHIESTA DI P.d.C.** (S.C.I.A. condizionata e P.d.C. condizionato):

E' necessario convocare la **Conferenza di Servizi** e, pertanto, il rilascio avverrà con i tempi previsti dalla Conferenza: richiesta di **integrazioni entro 15** perentori dalla convocazione e espressione del **parere finale entro 90 giorni** perentori dalla convocazione