

## Allegato A)

### LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE IN MATERIA DI EDILIZIA PRODUTTIVA

#### 1) Modalità di invio delle pratiche di edilizia produttiva

Riconducibilità ad un unico canale di ricevimento dai 3 potenziali (cartaceo, Pec, piattaforma regionale STAR):

Le pratiche di edilizia sono inviate al Suap tramite la piattaforma regionale STAR, che avendo l'Unione dei Comuni aderito alla piattaforma regionale, diventa l'unico canale di invio.

Le pratiche di edilizia produttiva (Scia, comunicazioni, permessi a costruire, sanatorie etc.) che pervengono tramite cartaceo al Protocollo del Comune: vengono assegnate dall'Ufficio Protocollo per competenza allo Sportello Unico Attività Produttive e per conoscenza all'Ufficio Edilizia Privata; il Suap provvederà a dichiararle irricevibili per presentazione in modo difforme alle previsioni normative ed archivarle con esito negativo;

Le Pratiche di edilizia produttiva (Scia, comunicazioni, permessi a costruire, sanatorie etc.) pervenute al protocollo tramite PEC: vengono assegnate dall'Ufficio Protocollo per competenza allo Sportello Unico alle Attività Produttive e per conoscenza all'Ufficio Edilizia Privata; il Suap provvederà a dichiararle irricevibili per presentazione in modo difforme alle previsioni normative ed archivarle con esito negativo, Pratiche (Scia, comunicazioni, permessi a costruire, sanatorie etc.) pervenute tramite il sistema telematico STAR – : vengono assegnate in automatico al Suap dall'interazione tra il sistema di protocollo Sicraweb ed il sistema Sinfeccon (gestionale Suap): il Suap quindi ne verifica ricevibilità e completezza a livello formale e solo successivamente provvederà ad inviare all'Edilizia Privata una comunicazione formale di trasmissione.

#### 2) Competenza delle pratiche di edilizia produttiva

Il criterio è un criterio misto, oggettivo e soggettivo: oggettivo quello della destinazione d'uso dell'edificio (produttivo e non residenziale) e soggettivo (il soggetto proponente deve essere un'impresa).

Quindi non rientra nelle competenze Suap ex DPR 160/2010 la pratica di un'edificio produttivo presentata da un soggetto non imprenditoriale, come non lo sarà una pratica presentata da un'impresa relativa ad un'edificio residenziale.

*Per il criterio oggettivo, se la destinazione d'uso dell'edificio è mista (abitativa e produttiva) si applica un criterio di prevalenza.*

*In caso di pratica di variazione della destinazione d'uso, la competenza oggettiva è individuata dal dato "arrivo" e non da quello di "partenza" (da abitativo a produttivo= produttivo; da produttivo a abitativo= abitativo)*

3) Le singole pratiche di edilizia sono inviate utilizzando, ove presenti, i modelli regionali unici recepiti nel sistema STAR.

Altrimenti si utilizza un modulo unico, elaborato dal Suap (es. per richiedere autorizzazione a media struttura di vendita, oppure impianto di carburante) per l'autorizzazione dell'impianto o dell'attività e per i procedimenti edilizi (permesso a costruire).

#### 4) Scelta del codice ateco:

quando non si conosce l'attività produttiva svolta, sullo STAR si sceglie la ZR, voce 99: "Realizzazione di interventi per l'esercizio di attività produttiva non nota" e a sua volta, si articola in :

a) 99.1R - Attività attualmente non nota - si e' a conoscenza della sola destinazione d'uso

b) 99.2R - Attività in materia di agricoltura

nel caso sia presentata da un soggetto privato, non imprenditoriale, si utilizzerà la voce ..Altro..

Nel caso invece di adempimenti tecnici per endoprocedimenti edilizi, si entra con il codice dell'attività svolta e si va a scegliere l'endoprocedimento edilizio.

5) quando nel procedimento si fa presente l'esistenza di vincoli (ambientale, paesaggistico, sovrintendenza, ferroviario, aree protette, idraulico, ecc.) il Responsabile SUAP e il Responsabile dell'Edilizia privata, esaminano congiuntamente la pratica e concordano i destinatari da coinvolgere nella Conferenza di servizi.

La conferenza di servizi viene indetta e condotta dal Responsabile del SUAP, ai sensi dell'art. 14 della l. 241/90.

Ai fini della redazione del verbale conclusivo della conferenza dei servizi il responsabile del SUAP si confronta con le conclusioni a cui è pervenuto il responsabile dell'istruttoria in materia edilizia.

I referenti per l'Ufficio Suap sono esclusivamente i Responsabili dell'Area Edilizia privata, individuati come responsabili di procedimento.

6) Permesso a costruire e provvedimento finale SUAP.

Il Responsabile dell'edilizia del Comune al termine dell'istruttoria rilascia il Permesso a costruire, numerato datato e firmato, e lo trasmette al SUAP. Il responsabile del Suap rilascia la risposta unica Suap ai sensi del DPR 160/2010, che contiene il permesso a costruire, come allegato parte integrale e sostanziale; la risposta unica SUAP, analogamente all'AUA, dà efficacia al permesso a costruire, come termini di validità e come termini per impugnare l'atto.

7) Scia: la competenza istruttoria è dell'Ufficio Edilizia comunale, il quale effettuati i controlli sostanziali entro un congruo termine (per consentire il rispetto dei 30 giorni) invia al Suap, per l'emanazione dei provvedimenti richiesti.

8) Per le gestione delle pratiche, successivamente alla fase di presentazione, vale il principio generale, stabilito dalle norme richiamate in premessa, secondo il quale il Suap costituisce l'unico canale di accesso per le pratiche a carattere produttivo ed il punto di contatto unico per le imprese - cittadini: pertanto tutte le successive comunicazioni, provvedimenti a carattere positivo o negativo, destinate ai richiedenti – dichiaranti, verranno inviate dall'Ufficio Edilizia Privata, tramite posta interna, allo Sportello Unico alle Imprese, per il seguito di competenza, ad eccezione delle richieste di integrazioni –chiarimenti documentali.

**UNIONE DEI COMUNI VAL DI BISENZIO**  
**Provincia di Prato**

**Oggetto: Modifica e integrazione alla deliberazione G.U. n. 24 del 22/12/2017: attribuzione della competenza al Suap a ricevere le pratiche in materia di edilizia produttiva. Approvazione Linee guida per la gestione delle pratiche di edilizia produttiva.**

**In ordine alla delibera di cui all'oggetto si esprime parere congiunto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267**

Il Segretario Comunale, Dott.ssa Francesca Merlini e la Responsabile del "Suap e Commercio" Unione dei Comuni Val di Bisenzio, dott.ssa Rita Gualtieri, o, in merito allo schema di deliberazione di cui all'oggetto, esprimono, ciascuna per le proprie competenze, parere congiunto favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" in ordine alla regolarità tecnica, dando atto che il presente atto non ha rilevanza contabile.

Vernio, 11/01/09/2021

***Il Segretario Generale***  
***F.to Dott.ssa Francesca Merlini***

***La Responsabile del Servizio***  
***SUAP UNIONE DEI COMUNI DELLA VAL DI BISENZIO***  
***F.to dott.ssa Rita Gualtieri***

---

***Il Presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto dal Presidente (F.to Bosi Primo) e dal Segretario (F.to Dott.ssa Merlini Francesca).***

---