



**PRINCIPALI NOVITÀ / MODIFICHE**

**RISPETTO ALLE PRASSI ATTUALI**

**RELATIVE ALLE PRATICHE EDILIZIE**

**(P.d.C. - S.C.I.A. - C.C.E.A - C.I.L.)**

**SUAP / SUE**

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

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

- Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere **firmata digitalmente**: l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente e già agli atti;  
**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**: questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale
- Nel caso di **S.C.I.A. onerosa**, l'importo dei **diritti di segreteria** 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
- 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
- **Comunicazione di voltura**: deve essere **trasmessa al SUAP**

# **S.C.I.A. CON INIZIO LAVORI DIFFERITO / RICHIESTA DI ATTI PRESUPPOSTI**

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

- Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere **firmata digitalmente**: l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente e già agli atti;  
**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**: questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale
- Nel caso di **S.C.I.A. onerosa**, l'importo dei **diritti di segreteria** 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
- **Trasmissione documentazione integrativa per rendere efficace la S.C.I.A.**: deve essere utilizzato il Mod. RG10 e la documentazione deve essere inviata al SUAP
- Ufficio competente a ricevere le pratiche di **cambio d'uso** in caso di:
  - c. cambio d'uso da residenziale a produttivo/non residenziale: SUAP
  - d. cambio d'uso da produttivo/non residenziale a residenziale: SUE
- **Comunicazione di voltura**: deve essere **trasmessa al SUAP**

# PERMESSO di COSTRUIRE

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

- Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere **firmata digitalmente**: l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente e già agli atti;  
**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**: questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale
- In caso di **intervento** che può essere **soggetto a S.C.I.A.** ma che viene presentato con P.d.C., **si procede alla comunicazione di improcedibilità del P.d.C.** (pratica rigettata da ripresentare per intero)
- Per quanto riguarda il **progetto degli impianti**, per gli interventi soggetti al deposito del progetto, lo stesso **deve essere allegato alla richiesta** di P.d.C. (e non più unitamente alla Comunicazione di Inizio lavori)
- **Documentazione incompleta e/o non corretta**, ad eccezione di ciò che può essere presentato prima dell'inizio lavori: la pratica **viene dichiarata improcedibile** (come previsto dalla L.R. 15/2013 e s.m.i.) per carenza documentale (la pratica dovrà essere ripresentata per intero)
- Nel caso di **P.d.C. oneroso**, dell'importo dei **diritti di segreteria**: 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 tutti all'AUSL
- 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
- **Richiesta di voltura**: deve essere **trasmessa al SUAP** che provvede a fare il nuovo P.F.U.

## C.I.L.

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

- Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere **firmata digitalmente**: l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente e già agli atti;  
**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**: questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale
- **Documentazione incompleta e/o non corretta**: la pratica viene dichiarata **improcedibile** e dovrà essere ripresentata per intero
- La **Comunicazione di fine lavori** deve essere trasmessa al SUE
- **Lavori in economia**: **non vengono ammessi** per nessuna tipologia di lavori
- Ufficio competente a ricevere le pratiche di **cambio d'uso** in caso di:
  - c. cambio d'uso da residenziale a produttivo/non residenziale: SUAP
  - d. cambio d'uso da produttivo/non residenziale a residenziale: SUE

## **C.C.E.A.**

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

- Tutta la documentazione (moduli, relazioni, elaborati, ecc...) deve essere **firmata digitalmente**: l'unica documentazione che deve avere firma autografa scansionata è la procura speciale, più eventuale documentazione "vecchia" redatta antecedentemente e già agli atti;  
**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**: questo affinché ogni tecnico si assuma la propria responsabilità e poiché il documento originale è rappresentato dal documento digitale
- Nel caso in cui **sia necessaria l'A.U.A. (o altra eventuale autorizzazione)**, la stessa **deve essere già rilasciata** al momento di **presentazione** della richiesta al fine di poter dare l'avvio del procedimento e, quindi, l'immediato utilizzo dell'immobile
- **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 richiesta di C.C.E.A. viene sospesa fino alla presentazione della suddetta pratica (non è sufficiente allegare i soli elaborati alla richiesta di C.C.E.A.)

## **ULTERIORI ASPETTI / PROCEDURE:**

1. **ACCESSO AGLI ATTI PRATICHE SUAP:** La richiesta deve essere sempre inoltrata al SUE (anche per le attività produttive)
  2. **COMUNICAZIONE OPERE TEMPORANEE** (MOD. 9): Deve essere presentata al direttamente al SUE
  3. **COMUNICAZIONE ACCATASTAMENTO** (MOD. 10): Deve essere presentata al direttamente al SUE
- 
1. **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