



SUAP

- ✓ Che cos'è
- ✓ Come è organizzato
- ✓ Come funziona
- ✓ Quali sono le attività coinvolte

□ **Che cos'è lo Sportello Unico per le Attività Produttive**

Con l'entrata in vigore del D.P.R. 447/98 e s.m.i., l'imprenditore che intenda realizzare, ristrutturare, ampliare, cessare, riattivare, avviare l'esercizio di un'attività produttiva di beni e servizi, nonché eseguire opere interne ai fabbricati adibiti alla stessa attività, può rivolgersi allo Sportello Unico per le Attività Produttive quale unico interlocutore. **L'imprenditore si rivolge allo Sportello per l'ottenimento di tutti i pareri, consensi, autorizzazioni di competenza, oltre che dell'Amministrazione Comunale, anche degli Enti esterni quali Provincia, Comando VV.F., Azienda Sanitaria Locale, ARPAT, ecc..**

Il responsabile dello Sportello Unico è a disposizione dell'imprenditore e dei suoi tecnici per fornire tutte le informazioni necessarie per l'ottenimento degli atti autorizzativi e sullo stato di avanzamento della pratica.

□ **Per quali attività è possibile rivolgersi al S.U.A.P.**

Si possono rivolgere al S.U.A.P. tutte le imprese di produzione di beni e servizi, incluse quelle agricole, commerciali e artigiane, turistiche, banche, intermediari finanziari e società di telecomunicazioni.

Lo Sportello è competente in materia di procedure di autorizzazione per impianti produttivi di beni e servizi concernenti:

- a) Avvio dell'attività
- b) Modifica dei locali e delle attrezzature
- c) Modifica dell'attività
- d) Trasferimento
- e) Subingresso
- f) Cessazione
- g) la localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, l'ampliamento, la riattivazione, la riconversione, l'esecuzione di opere interne, la rilocalizzazione.

L'avvio del procedimento avviene con la presentazione della domanda unica da parte dell'interessato al Protocollo generale del Comune o con il ricevimento della stessa se inoltrata a mezzo del servizio postale.

L'interessato può presentare allo Sportello Unico:

- una richiesta di **parere preventivo**;
- una domanda unica, utile per:
 - avviare un procedimento ordinario, denominato "procedimento semplificato" (art. 4 D.P.R. 447/98);
 - avviare il cosiddetto "procedimento mediante autocertificazione" (art. 6);
- l'istanza di **collaudo** (art.9)
-

□ **Come è organizzato il S.U.A.P. nel Comune di S.Casciano V.P.**

Lo Sportello Unico è istituito presso il Servizio Urbanistica ed Edilizia, in Via del Cassero n. 19, ed è organizzato nell'ambito di una struttura, nella maniera di seguito descritta:

STRUTTURA SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

RESPONSABILE STRUTTURA

Dott. Leonardo Baldini

055/8256352

RESPONSABILE SPORTELLO UNICO

Dott. Claudia Bruschetti

tel. 055/8256335

REFERENTE SVILUPPO ECONOMICO

Dott. Nicoletta Francioni

tel. 055/8256260

REFERENTE AMBIENTE

Dott. Samuele Agazzi

tel. 055/8256339

REFERENTE URBANISTICA

Arch. Sonia Ciapetti

tel. 055/8256334

REFERENTE EDILIZIA

Arch. Barbara Ronchi

tel. 055/8256337

□ **La modulistica**

La **modulistica** da presentare allo Sportello Unico per l'avvio dei procedimenti disciplinati dal D.P.R. 447/98 e successive modifiche consiste nei seguenti modelli:

A) modulistica SUAP

1. modello di **domanda unica**
2. modello per la richiesta di **parere preventivo**
3. modello di **domanda unica** per il procedimento con **autocertificazione**
4. modello per la richiesta di **collaudo**

E' possibile ottenere questi modelli:

- presso lo Sportello Unico del Comune di San Casciano V.P. o l'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- scaricandoli direttamente dal sito dello Sportello Provinciale (www.provincia.fi.it/sportello)

B) modulistica relativa ad ogni singolo procedimento attivato

Oltre alla modulistica di cui al punto precedente, occorre presentare quella relativa ai singoli procedimenti, che è in uso presso i vari Enti terzi e Uffici comunali.

Ad esempio, se si deve presentare domanda di permesso di costruire, si dovrà presentare al Protocollo del Comune sia la modulistica SUAP (domanda unica) che il modello in uso presso l'Ufficio Edilizia, specifico per il permesso.

I modelli relativi ai vari procedimenti sono disponibili presso gli Uffici comunali competenti oppure è possibile scaricarli dal sito del Comune di San Casciano V.P. (www.comune.san-casciano-val-di-pesa.fi.it) o, nel caso dei procedimenti relativi allo Sviluppo Economico o all'Ufficio Ambiente, dal sito dello Sportello Provinciale (www.provincia.fi.it/sportello).

□ **Le procedure**

Le **procedure** disciplinate dal D.P.R. 447/98 e successive modifiche sono molteplici.

E' possibile prenderne visione sul sito dello Sportello provinciale (www.provincia.fi.it/sportello), dove sono suddivise per settore di attività e materia.

□ **Pagamento diritti Enti terzi**

I **diritti** richiesti per l'espressione dei pareri o l'adozione di atti da parte degli Enti terzi coinvolti nel procedimento, devono essere versati, a parte alcuni casi specifici nei quali occorre versare direttamente all'Ente interessato, direttamente allo Sportello Unico del Comune, secondo le modalità di seguito indicate, facendo attenzione che occorre **fare un versamento per ogni tipo di diritti dovuti ai singoli Enti terzi:**

- ✓ Il versamento deve essere effettuato presso la Tesoreria Comunale (Filiale Cassa di Risparmio di San Casciano V.P.) o tramite versamento sul conto corrente n° 121509 intestato alla Tesoreria Comunale;
- ✓ Sul versamento dovrà essere specificata le seguente causale:
VERSAMENTO S.U.A.P.- ENTI TERZI - (e indicare quale Ente: ASL, VV.F., Arpat, ecc.)

□ **Pagamento diritti comunali di istruttoria**

Per lo svolgimento dell'istruttoria delle pratiche presentate allo Sportello Unico, l'Amministrazione ha istituito le seguenti tariffe per l'espletamento dei vari procedimenti:

1) Parere preventivo	€ 30,00
2) Procedimento SUAP (per ogni endo-procedimento)	€ 30,00
3) Richiesta di collaudo	€ 90,00
4) Conferenza di servizi	€ 90,00

- ✓ Il versamento deve essere effettuato presso la Tesoreria Comunale o tramite versamento sul conto corrente n° 121509 intestato a Tesoreria Comunale; sul versamento dovrà essere specificata le seguente causale: "diritti Suap Comune".

-
- Le tariffe sopraindicate non attinenti ad attività rientranti negli obblighi istituzionali sono da intendersi I.V.A. inclusa.
 - I procedimenti relativi alla cessazione di attività produttive sono esenti dall'applicazione del presente tariffario.
 - Ai fini dell'applicazione del tariffario si intende per:
 - Parere preventivo: il parere preventivo che coinvolge esclusivamente un ufficio dell'Amministrazione Comunale o di ente terzo;
 - Procedimento SUAP: la pratica di competenza dello Sportello Unico per la quale non è previsto il rilascio di un formale atto di autorizzazione o per la quale è previsto il rilascio di un formale atto di autorizzazione di un Ufficio dell'Amministrazione Comunale e/o dello Sportello Unico (es. concessione edilizia, autorizzazione di pubblico esercizio, autorizzazione agli scarichi idrici);
 - Richiesta di collaudo: la richiesta di attivazione della procedure di collaudo ai sensi dell'art. 9 del DPR 44//1998;
 - Conferenza dei servizi: conferenza dei servizi richiesta dall'interessato a seguito della pronuncia negativa di uno o più uffici coinvolti dal procedimento ai sensi dell'art. 4 comma 2 e dell'art. 5 comma 1 del DPR 447/1998 (nel caso di richiesta di conferenza dei servizi per decorso del termine finale non si applicano diritti di istruttoria).