

NR. 136 DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SPORTELLLO UNICO
ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP).**

L' anno DUEMILADICIASSETTE addì DICIANNOVE del mese di SETTEMBRE , alle ore 9,00 nella Sede Comunale.

Previo notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si e' riunita la Giunta Comunale.

NR.	COGNOME E NOME	CARICA	P	A
01	GRECO FILOMENA	Sindaco	P	
02	SALVATI SERGIO	Assessore	P	
03	CICCIU' FRANCESCO	Assessore	P	
04	CICCOPIEDI MARIA ELENA	Assessore		A
05	ARCURI ANTONIO GIUSEPPE	Assessore	P	

TOTALE PRESENTI : 04

TOTALE ASSENTI : 01

ASSISTE il Segretario : Dott.ssa CLAUDIA DONATO

L' AVV. FILOMENA GRECO nella qualità di SINDACO , assunta la presidenza e constatata la legalità della adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione il punto all' ordine del giorno.

%%%%

Oggetto: approvazione Regolamento Sportello Attività Produttive –SUAP -

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 - "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'art. 38 comma 3, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazione, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133";

Considerato che per le finalità indicate dal D.P.R. n. 160/2010 è individuato il S.U.A.P. quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59;

Ritenuto necessario procedere alla regolamentazione del funzionamento del servizio alla luce di quanto disposto dal D.P.R. n. 160/2010 e nel rispetto delle normative vigenti al fine di:

- definire i procedimenti di competenza del S.U.A.P.,
 - stabilire le modalità di accesso al S.U.A.P.,
 - specificare le modalità di coordinamento con gli altri uffici comunali e/o enti terzi,
- assicurando economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità oltre che di snellezza e rapidità;

Visti:

- il T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- l'articolo 117, commi 2, lettera m) e 6 della Costituzione;
- la L. 18 giugno 2009, n. 69, recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, nonché in materia di processo civile";
- lo Statuto comunale;

CON VOTI UNANIMI

DELIBERA

1. Di approvare il presente "Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.)", allegato alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, dando atto che l'entrata in vigore del regolamento stesso è stabilita al 19/09/2017
2. Copia del medesimo sarà depositato presso l'ufficio segreteria e pubblicato nel sito istituzionale del Comune, affinché chiunque vi abbia interesse possa prenderne visione o estrarne copia;
3. Una copia del regolamento sarà altresì consegnata ai responsabili dei servizi interessati.

COMUNE DI CARIATI

-PROVINCIA DI COSENZA-

AREA FINANZIARIA

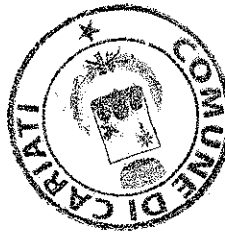
PARERI TECNICO E CONTABILE EX ART. 49 E ART 147/BIS DEL T.U. N. 267 /00 e s.m.i.

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE DI GM/CC N. _____ DEL _____

CON OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SPORTELLINO UNICO
ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)

PARERE TECNICO: Favorevole

CARIATI, 19/09/2017



IL RESPONSABILE DELL' AREA

PARERE CONTABILE:

- FAVOREVOLE / ~~CONTRARIO~~ in ordine all'assunzione della spesa di € _____ al
cap. _____ Oggetto _____ -Assunto Impegno
.n. _____ / _____

MOTIVAZIONI: _____
_____.

- NON NECESSARIO in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell' ente.

CARIATI, li 19/09/2017



IL RESPONSABILE DELL' AREA

COMUNE DI CARIATI

(PROV. DI COSENZA)

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DI FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (S.U.A.P.)

Approvato con deliberazione di G.C. n. 136 del 19.09.2017

SOMMARIO

Art. 1 - Definizioni

Art. 2 - Finalità, funzioni ed organizzazione

Art. 3 - Strutturazione del Sportello Unico Attività Produttive e Responsabili

Art. 4 - Poteri del responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive

Art. 5 - Competenza dello Sportello Unico Attività Produttive

Art. 6 - Presentazione ed effetti delle segnalazioni e delle istanze

Art. 7 - Collaudo

Art. 8 - Rinvio alle norme generali

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, salva diversa indicazione, si intende per:
 - a. S.U.A.P.: lo Sportello Unico delle Attività Produttive di cui al D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, nella L. 6 agosto 2008, n. 133";
 - b. Responsabile: il Responsabile dello Sportello Unico nominato con atto previsto dalle norme vigenti;
 - c. Referente interno del S.U.A.P.: il dipendente dell'Amministrazione comunale responsabile delle fasi procedurali di competenza di un Ufficio o Servizio oppure di una o più materie collegate al S.U.A.P.;
 - d. Referente esterno del S.U.A.P.: il dipendente dell'Amministrazione terza responsabile delle fasi procedurali di competenza di un Ufficio o Servizio oppure di una o più materie collegate al S.U.A.P.;
 - e. ~~Struttura: il Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive, i referenti interni ed il personale dipendente dell'Amministrazione comunale a qualunque titolo, anche in via provvisoria, a disposizione del S.U.A.P. secondo quanto disposto dal presente Regolamento;~~
 - f. Decreto: il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - g. S.C.I.A.: la Segnalazione Certificata di Inizio Attività di cui all'art. 19 della L. n. 241/1990;
 - h. Procedimento unico: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 7 del Decreto;
 - i. Collaudo: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 10 del Decreto;
 - j. Sito: le pagine web dell'Ente dedicate allo Sportello Unico delle Attività Produttive;
 - k. Email: l'indirizzo di posta elettronica della struttura S.U.A.P.;
 - l. PEC: la posta elettronica certificata della struttura S.U.A.P.;

Art. 2

Finalità, funzioni ed organizzazione

1. Lo Sportello Unico Attività Produttive è individuato quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59;
2. Il S.U.A.P. assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.
3. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal S.U.A.P.; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati esono tenute a trasmettere immediatamente al S.U.A.P. tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente.
4. Il S.U.A.P., nel rispetto dell'articolo 24 della L. 7 agosto 1990, n. 241, cura l'informazione attraverso il portale in relazione:
 - a. agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2, comma 1, indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento;

- b. alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale e agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dallo stesso S.U.A.P., dall'ufficio o da altre amministrazioni pubbliche competenti;
 - c. alle informazioni, che sono garantite dalle autorità competenti ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59.
5. L'ufficio competente per il S.U.A.P. ed il relativo responsabile sono individuati secondo le forme previste dagli ordinamenti interni dei singoli comuni o dagli accordi sottoscritti in caso di associazione, che dispongono anche in ordine alla relativa strutturazione. Il responsabile del S.U.A.P. costituisce il referente per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dal S.U.A.P., anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali.
 6. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, gli atti dell'amministrazione e i relativi allegati sono predisposti informato elettronico e trasmessi in via telematica. La conoscibilità in modalità telematica degli estremi degli atti, compresi quelli della ricevuta di cui all'articolo 6 non costituisce conoscenza nei confronti dei terzi ai fini del decorso dei termini decadenziali di impugnazione.
 7. In relazione ai procedimenti disciplinati nel presente regolamento, il responsabile del S.U.A.P. pone a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti, nelle misure ivi stabilite, compresi i diritti e le spese previsti a favore degli altri uffici comunali, secondo i regolamenti comunali, provvedendo alla loro riscossione e al loro trasferimento alle amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento stesso.

Art. 3

Strutturazione del Sportello Unico Attività Produttive e Responsabili

1. Lo Sportello Unico delle Attività Produttive si compone:
 - a. dal Responsabile, si avvale del personale dipendente dell'Amministrazione comunale nonché del personale delle altre amministrazioni coinvolte nel procedimento, nel rispetto dei limiti previsti dai rispettivi protocolli di intesa; esercita la sua funzione attraverso:
 - i. richieste informali;
 - ii. richieste ufficiali;
 - iii. riunioni e conferenze di servizio;
 - iv. qualunque altro mezzo di collaborazione, formale od informale.
 - b. dai Referenti interni, che si avvalgono del personale dipendente dell'Amministrazione comunale;
 - c. dai Referenti esterni.
2. I Responsabili dei dipendenti che collaborano col S.U.A.P., a qualunque titolo, per un procedimento, hanno l'obbligo di assumere in carico le relative pratiche, nel rispetto dei tempi previsti per ciascun procedimento.
3. Nei casi di assenza dal servizio od impedimento del Responsabile del S.U.A.P. le relative funzioni sono attribuite dal Responsabile dell'Area ad altro funzionario di qualifica adeguata.
4. Il Responsabile del S.U.A.P. deve porre attenzione:
 - a. al rispetto dei termini previsti per ciascun procedimento;
 - b. ad evitare ogni aggravamento del procedimento ed a semplificarne lo svolgimento rimuovendone ogni adempimento non necessario.

Art. 4

Poteri del responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive

1. Con riferimento alle attività sottoposte alle funzioni riconducibili al S.U.A.P., di cui al presente regolamento, il Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive coordina le strutture e gli uffici del Comune coinvolti a dette attività, con adeguate direttive, richiede la collaborazione degli uffici interessati, costituisce tavoli di lavoro finalizzati all'analisi delle problematiche di procedura ed organizzazione di interesse allo scopo.
2. Per il conseguimento di quanto indicato nel comma 1, il Responsabile del S.U.A.P. ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti da altre strutture del comune, utili per l'esercizio delle proprie funzioni.
3. I responsabili delle strutture comunali diverse dal S.U.A.P. o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti del S.U.A.P.

Art. 5

Competenza dello Sportello Unico Attività Produttive

1. Per la gestione del procedimento unico, il S.U.A.P. è competente in materia di procedure di autorizzazione espressa, segnalazione certificata di inizio attività, comunicazione, concessione, nulla-osta od altro atto di assenso comunque denominato dalla vigente normativa, di notifica, per impianti produttivi di beni e servizi, relativi ai seguenti settori:
 - a. agricolo,
 - b. commercio e servizi,
 - c. industria,
 - d. artigianato,concernenti: l'avvio il trasferimento il subingresso e la cessazione di attività; la modifica e la realizzazione di opere interne di locali, attrezzature ed attività.
2. I servizi resi dallo Sportello Unico sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e sono stabiliti con separato atto dell'Amministrazione".

Art. 6

Presentazione ed effetti delle segnalazioni e delle istanze

1. Nei casi in cui le attività l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59, siano soggette alla disciplina della S.C.I.A. di cui all'articolo 1, comma 1, lettera g), la segnalazione è presentata al S.U.A.P.
2. La S.C.I.A., nei casi in cui sia contestuale alla comunicazione unica, è presentata presso il registro imprese, che la trasmette immediatamente al S.U.A.P., il quale rilascia la ricevuta con modalità telematica.
3. La segnalazione è corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'articolo 19, comma 1, della L. 7 agosto 1990, n. 241.
4. Il S.U.A.P., al momento della presentazione della S.C.I.A., verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti.
5. A seguito di tale rilascio, il richiedente, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, della L. 7 agosto 1990, n. 241, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività.
6. Il S.U.A.P., anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie.
7. La ricevuta di cui al comma 4, costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione.
8. Conformemente a quanto previsto dall'articolo 20 della L. 7 agosto 1990, n. 241, in caso di silenzio assenso, decorsi i termini di cui all'articolo 2 della medesima legge dalla presentazione dell'istanza, oppure i diversi termini previsti dalle specifiche discipline regionali o speciali, il silenzio maturato a seguito del rilascio della ricevuta, emessa automaticamente con le medesime modalità del comma 4, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide.
9. Qualora occorranza chiarimenti circa il rispetto delle normative tecniche e la localizzazione dell'impianto, il responsabile del S.U.A.P., anche su richiesta dell'interessato o delle amministrazioni coinvolte o dei soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, o di soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati che vi abbiano interesse, entro dieci giorni dalla richiesta di chiarimenti, convoca anche per via telematica, dandone pubblicità sul portale, una riunione, di cui è redatto apposito verbale, fra i soggetti interessati e le amministrazioni competenti, ai sensi dell'articolo 11 della L. 7 agosto 1990, n. 241. La convocazione della riunione non comporta l'interruzione dell'attività avviata ai sensi delle disposizioni del presente capo.

Art. 7

Collaudo

1. Il soggetto interessato comunica al S.U.A.P. l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:
 - a. la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ove l'interessato non proponga domanda ai sensi dell'articolo 25 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;
 - b. nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato;

2. La trasmissione al S.U.A.P. della documentazione di cui alle lettere a) e b) consente l'immediato esercizio dell'attività.
3. Il S.U.A.P. cura la trasmissione entro cinque giorni della documentazione di cui al comma 1 alle amministrazioni ed agli uffici comunali competenti che sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente entro i successivi novanta giorni, salvo il diverso termine previsto dalle specifiche discipline regionali. Nel caso in cui dalla certificazione non risulti la conformità dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, il S.U.A.P., anche su richiesta delle amministrazioni o degli uffici competenti, adotta i provvedimenti necessari assicurando l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, dandone contestualmente comunicazione all'interessato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1; l'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.
4. Fatti salvi i poteri di autotutela e di vigilanza, le Amministrazioni e le Autorità competenti non possono in questa fase adottare interventi difforni dagli adempimenti pubblicati sul portale.
5. In conformità al procedimento di cui all'articolo 7, l'imprenditore comunica al S.U.A.P. l'inizio dei lavori per la realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo.

Art. 8

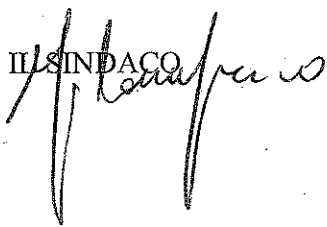
Rinvio alle norme generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive, alla L. 7 agosto 1990 n. 241, al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed allavigente normativa in materia di attività produttive, al regolamento comunale sul procedimento amministrativo e al regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

CODE gc

DEL CHE IL PRESENTE VERBALE CHE VIENE LETTO E SOTTOSCRITTO COME
SEGUE.

IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE



ooooooooOoooooooo

Il sottoscritto Responsabile l'Area Segreteria , VISTI gli atti d' Ufficio,

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione , a norma del Decreto Legislativo 18.08.2000,n.267,

E' STATA

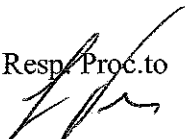
☒ Dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134- 4^ comma- del D.Lgs.vo
citato;

☒ Pubblicata in data 21 SET. 2017 , per i prescritti 15 giorni (art. 124 D.Lgs.vo n.
267/2000), nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,
comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ;

☒ Partecipata ai capigruppo consiliari a mezzo nota prot.n 135661
del 21 SET. 2017 (art.125 D.Lgs.n. 267/2000).

CARIATI, li 21 SET. 2017.

Il Resp. Proc.to



IL RESPONSABILE AREA

