

Copia

del 21/03/2014
del 5/04/2014



Deliberazione n. 60

del 17/03/2014

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

ORIGINALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione "Linee guida contenenti le disposizioni organizzative e procedurali per l'adeguamento strutturale dello Sportello Unico per le Attività Produttive al DPR 160/2010" e istituzione del nuovo SUAP Nicosia.

L'anno duemilaquattordici addì diciassette del mese di marzo
alle ore 20,00 e seguenti, nei locali del Palazzo Municipale si é riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

			Pres.	Ass.	
1	MALFITANO	Sergio	X		SINDACO - PRESIDENTE
2	AMORUSO	Carmelo	X		Vice Sindaco
3	FARINELLA	Antonino	X		Assessore
4	SCARLATA	Giuseppe	X		Assessore
5	SCANCARELLO	Maria Giovanna	X		Assessore

Presiede il Sig. MALEITANO dott. Sergio Sindaco Vice Sindaco

del Comune suddetto.

Partecipa il Segretario Generale Sig. ra ZINGALE dott.ssa Mara

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti é legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta del Dirigente del 3 Settore, avente per oggetto: "Approvazione "Linee guida contenenti le disposizioni organizzative e procedurali per l'adeguamento strutturale dello Sportello Unico per le Attività produttive al DPR 160/2010" e istituzionale del nuovo SUAP Nicosia".

VISTO il parere tecnico reso ai sensi dell'art. 53 comma 1° della legge 142/90 recepita con L.r. 48/91, modificato dall'art. 12 della l.r. 30/2000, allegato a far parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO dover approvare la superiore proposta;

VISTO l'Ord.EE.LL. Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

CON VOTI UNANIMI espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Di approvare la proposta del Dirigente del 3 Settore, avente per oggetto "Approvazione "Linee guida contenenti le disposizioni organizzative e procedurali per l'adeguamento strutturale dello Sportello Unico per le Attività produttive al DPR 160/2010" e istituzionale del nuovo SUAP Nicosia", nel testo allegato a far parte integrante del presente provvedimento

La Giunta Comunale, con separata votazione, dichiara il presente provvedimento immediatamente esecutivo, al fine di compiere gli atti consequenziali.

	Ass.	Pres.		
SINDACO - PRESIDENTE		x	Scelto	MALTIANO
Vice Sindaco		x	Comis.	AMORUSO
Assessore		x	Assessor.	FARINELLA
Assessore		x	Giurispic.	SCARLATA
Assessore		x	Maria Grazia	SCANCARILLO





COMUNE DI NICOSIA

Provincia di Enna

3° Settore - Ufficio Tecnico Comunale

5° Servizio - Sportello Unico per le Attività Produttive

Via B. Di Falco, 82 - 94014 NICOSIA (EN) - tel. 0935.672309 / 308 / 324 / 325 / 327 / 328 - fax 0935.672309
e-mail: utc.suap@comunenicosia.gov.it - pec: suap@pec.comunenicosia.gov.it

Nicosia, li

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione "Linee guida contenenti le disposizioni organizzative e procedurali per l'adeguamento strutturale dello Sportello Unico per le Attività Produttive al DPR 160/2010" e istituzione del nuovo SUAP Nicosia.

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che a seguito dell'emanazione del DPR 447/1998, modificato e integrato dal DPR 440/2000, il Comune di Nicosia si è dotato dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- che con il D.P.R. n. 160 del 7 settembre 2010, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 229 del 30 settembre 2010, è stato approvato il "Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive" (SUAP), il quale identifica nello Sportello Unico (art. 2 comma 1) il 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 Decreto Legislativo del 26 marzo 2010 n. 59, specificando (art. 2 comma 2) che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni nonché gli elaborati tecnici e gli allegati siano presentati esclusivamente in modalità telematica. Il predetto Regolamento ha efficacia dal 29 marzo 2011 relativamente ai principi generali, alle funzioni e organizzazione del SUAP, al procedimento automatizzato o con SCIA e dal 1 ottobre 2011 per le norme di cui al procedimento unico ordinario per le attività produttive;
- che il medesimo DPR 160/2010 attribuisce al SUAP le competenze dello sportello unico per l'edilizia produttiva (art. 4 comma 6);
- che rispetto alla precedente disciplina di cui al DPR 447/1998 e al DPR 440/2000, ai sensi dei quali era stato attuato lo Sportello Unico per il Comune di Nicosia, il Regolamento di cui al DPR 160/2010 ha introdotto nuove modalità operative per il nuovo Sportello Unico per le Attività Produttive, ossia il *procedimento automatizzato* per i procedimenti e le attività soggette alla disciplina della SCIA e al silenzio-assenso, ex art. 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e il *procedimento ordinario*, il cui ambito d'applicazione si ricava in via residuale rispetto ai casi riconducibili al *procedimento automatizzato*;
- che pur avendo provveduto Comune di Nicosia a comunicare al Ministero dello Sviluppo Economico i dati del proprio SUAP, per come disposto dalla nuova normativa, tuttavia i dati relativi al sito web, alla PEC, al Responsabile del SUAP e ai recapiti non risultano compatibili con l'odierna organizzazione della struttura, non risultando lo Sportello attualmente adeguato alle indicazioni di cui al citato Regolamento;
- che con delibera GC n. 294 del 20/12/2013 il SUAP è stato incardinato all'interno del 3° Settore - Ufficio Tecnico Comunale dell'Ente come 5° Servizio;
- che, al fine di aderire alle direttive e suggerimenti fornite dal Segretario Generale del Comune di Nicosia con nota prot. n. 23527 del 18/09/2013, si è ravvisata la necessità di riorganizzare il SUAP all'interno del 3° Settore attraverso l'affidamento al Capo del 1° Servizio della struttura dello

Sportello Unico che fa capo al 5° Servizio, riorganizzazione operata con disposizione dirigenziale n. 5146 e n. 1146 UTC del 25/02/2014;
VISTA la citata disposizione dirigenziale che affida all'arch. Salvatore Farinella, Capo del 1° Servizio, anche il 5° Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive;
VISTA la nota mail del 28/02/2014 con la quale l'arch. Salvatore Farinella ha comunicato la "Road-map" articolata in 4 step ai fini dell'implementazione del nuovo SUAP in aderenza a quanto disposto dal DPR 160/2010;

VISTO il documento dal titolo "Linee guida contenenti le disposizioni organizzative e procedurali per l'adeguamento strutturale dello Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Nicosia al DPR 160/2010", elaborato dall'arch. Farinella come 1° step della citata Road-map e la cui tempistica prevedeva l'ultimazione entro il 15/03/2014, articolato nei seguenti punti:

1. Premessa. Lo Sportello Unico e il DPR 160/2010
2. Finalità, ambito applicativo ed esclusioni
3. Elenco delle attività produttive di competenza del SUAP
4. Procedimenti e adempimenti
5. Organizzazione del nuovo SUAP: struttura organizzativa e competenze, informatizzazione e protocollo
6. Diritti di istruttoria SUAP: oneri interni e di Enti terzi
7. Logo del nuovo SUAP;
8. Conclusioni: Road-map per l'attività di avvio e implementazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Nicosia

RAVVISATA la necessità di adeguare il SUAP al riordino della disciplina attuata col DPR 160/2010 per una migliore efficacia del servizio;

RITENUTA necessaria la costituzione di un nuovo SUAP che possa operare anche in via telematica attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti idonei a fornire un corretto e moderno servizio;

RITENUTO pertanto opportuno avviare le procedure per la definizione di un nuovo modello organizzativo per la gestione del nuovo Sportello Unico per le Attività Produttive;

VISTO il DPR n. 160/2010 che disciplina il nuovo Sportello Unico per le Attività Produttive;

VISTO l'OREL

PROPONE

1. di approvare, anche al fine di conferire maggiore autonomia funzionale e di indirizzo allo Sportello Unico e dettare procedure e tempi certi nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze di celerità e snellimento dei procedimenti inerenti le attività produttive, le "Linee guida contenenti le disposizioni organizzative e procedurali per l'adeguamento strutturale dello Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Nicosia al DPR 160/2010", elaborate dall'arch. Farinella come 1° step della Road-map per l'implementazione del nuovo SUAP, di cui all'allegato documento e costituito dai seguenti punti:
 1. Premessa. Lo Sportello Unico e il DPR 160/2010
 2. Finalità, ambito applicativo ed esclusioni
 3. Elenco delle attività produttive di competenza del SUAP
 4. Procedimenti e adempimenti
 5. Organizzazione del nuovo SUAP: struttura organizzativa e competenze, informatizzazione e protocollo
 6. Diritti di istruttoria SUAP: oneri interni e di Enti terzi
 7. Logo del nuovo SUAP;
 8. Conclusioni: Road-map per l'attività di avvio e implementazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Nicosia
2. di istituire il nuovo Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Nicosia, adeguato al DPR 160/2010, presso il 5° Servizio del 3° Settore-Ufficio Tecnico Comunale, giusta disposizione dirigenziale n. 5146 e n. 1146 UTC del 25/02/2014 e con la struttura organizzativa di cui alle citate "Linee guida";
3. di provvedere all'approvazione del tariffario allegato, di cui al punto 6 delle Linee guida, con ulteriore apposito atto deliberativo;

4. di prendere atto degli step successivi proposti che porteranno all'implementazione e all'avvio del nuovo SUAP Nicosia;
5. di dare atto che il nuovo Regolamento per il funzionamento del SUAP verrà approvato con proprio atto dal Consiglio Comunale.



IL DIRIGENTE
Ing. Antonino ~~Testa~~ Camillo



Attività di avvio e implementazione del nuovo
Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Nicosia



LINEE GUIDA CONTENENTI LE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E PROCEDIMENTALI PER
L'ADEGUAMENTO STRUTTURALE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
AL DPR 160/2010

Indice

1. Premessa. Lo Sportello Unico e il DPR 160/2010
2. Finalità, ambito applicativo ed esclusioni
3. Elenco delle attività produttive di competenza del SUAP
4. Procedimenti e adempimenti
5. Organizzazione del nuovo SUAP:
struttura organizzativa e competenze, informatizzazione e protocollo
6. Diritti di istruttoria SUAP: oneri interni e di Enti terzi
7. Logo del nuovo SUAP
8. Conclusioni: Road-map per l'attività di avvio e implementazione dello
Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Nicosia

Il Capo Servizio
Architetto Salvatore Farinella

Nicosia, 11 marzo 2014

I. Premessa. Lo Sportello Unico e il DPR 160/2010

Il "Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive" (SUAP), adottato con D.P.R. n. 160 del 7 settembre 2010 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 229 del 30 settembre 2010, identifica nello Sportello Unico (art. 2 comma 1) il 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 Decreto Legislativo del 26 marzo 2010 n. 59, specificando (art. 2 comma 2) che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni nonché gli elaborati tecnici e gli allegati siano presentati esclusivamente in modalità telematica. Il predetto Regolamento ha efficacia dal 29 marzo 2011 relativamente ai principi generali, alle funzioni e organizzazione del SUAP, al procedimento automatizzato o con SCIA e dal 1 ottobre 2011 per le norme di cui al procedimento unico ordinario per le attività produttive.

Pagina | 1

Rispetto alla precedente disciplina di cui al DPR 447/1998 e al DPR 440/2000, ai sensi dei quali era stato attuato lo Sportello Unico per il Comune di Nicosia, il Regolamento ha introdotto due modalità operative per il nuovo Sportello Unico per le Attività Produttive: il *procedimento automatizzato* per i procedimenti e le attività soggette alla disciplina della SCIA e al silenzio-assenso, ex art. 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e il *procedimento ordinario*, il cui ambito d'applicazione si ricava in via residuale rispetto ai casi riconducibili al *procedimento automatizzato*.

Il SUAP è individuato dal Regolamento come l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento. Il medesimo Regolamento ribadisce la competenza dello Sportello Unico in merito all'invio, sempre in via telematica, della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento (art. 2 comma 3) e attribuisce al SUAP le competenze dello sportello unico per l'edilizia produttiva (art. 4 comma 6).

Entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del DPR n. 160/2010 i Comuni avrebbero dovuto attestare, secondo le modalità previste dall'art. 4 comma 2 dell'allegato tecnico al Regolamento, la sussistenza in capo ai SUAP del proprio territorio dei requisiti (*Suap quale unico punto di accesso, collegamento con il Registro delle Imprese, trasmissione telematica delle "pratiche"*) al Ministero dello Sviluppo Economico che avrebbe curato la pubblicazione dell'elenco dei Suap sul Portale: tali requisiti tecnici minimi si sostanziano nel possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) istituzionale, cui deve fare riferimento il SUAP per ricevere la documentazione dalle imprese, per inviare le ricevute e gli atti relativi ai procedimenti, per trasmettere gli atti, le comunicazioni ed i relativi allegati alle altre amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento, e ricevere dalle stesse comunicazioni e atti in formato elettronico; nella firma digitale rilasciata al Responsabile dello Sportello per la sottoscrizione degli atti in formato elettronico; nel possesso di un'applicazione software per la lettura di documenti firmati digitalmente; nella presenza di un sistema di protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita, per la certificazione della corrispondenza; nella presenza del sito web del SUAP o area ad esso riservata nell'ambito del sito istituzionale, in cui siano pubblicate informazioni sui procedimenti amministrativi oltre alle modulistiche di riferimento e che preveda la possibilità per gli utenti di verificare lo stato di avanzamento delle pratiche.

Il Comune di Nicosia ha provveduto a comunicare al Ministero dello Sviluppo Economico i dati del

proprio SUAP, che è stato identificato al n. 4134¹: tuttavia i dati relativi al sito web, alla PEC, al Responsabile del SUAP e ai recapiti non risultano compatibili con l'odierna organizzazione della struttura e lo Sportello (che ha operato secondo la disciplina del DPR 447/1998) non risulta attualmente adeguato alle indicazioni di cui al citato Regolamento.

Poiché ad oggi il SUAP non risulta adeguato al riordino della disciplina attuata col DPR 160/2010, appare necessario avviare le procedure per la definizione di un nuovo modello organizzativo per la gestione del nuovo Sportello Unico per le Attività Produttive, struttura oggi individuata con disposizione dirigenziale n. 1146 UTC del 25/02/2014 nel 5° Servizio del 3° Settore-Ufficio Tecnico Comunale: per ciò il presente documento detta le "Linee guida contenenti le disposizioni organizzative e procedurali per l'adeguamento strutturale dello Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Nicosia al DPR 160/2010", che si sostanzieranno nel "Regolamento Comunale di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive".

Pagina | 2

2. Finalità, ambito applicativo ed esclusioni

Le finalità dello Sportello Unico per le Attività Produttive sono quelle di assicurare l'unicità di conduzione e semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, di operare quale centro d'impulso per lo sviluppo economico del proprio territorio, assicurando la gestione del procedimento unico, l'assistenza e l'orientamento alle imprese e all'utenza in genere, promuovendo la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

Il SUAP è finalizzato a favorire la creazione di nuove imprese e la valorizzazione del tessuto imprenditoriale già esistente, unificando e semplificando la complessità degli adempimenti amministrativi e dei vincoli burocratici a carico degli imprenditori, promuovendo lo sviluppo locale, nel rispetto della tutela della salute e della sicurezza: inoltre il SUAP ha lo scopo di assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità oltre che di snellezza e rapidità.

Lo Sportello Unico esercita funzioni di carattere:

a) amministrativo quale:

- gestione delle procedure previste dal Decreto e rilascio del provvedimento conclusivo del procedimento di cui all'articolo 7 del Decreto medesimo;
- coordinamento degli endoprocedimenti che hanno 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;
- gestione dell'accesso agli "iter" procedurali, ai dati concernenti le domande di autorizzazione e relativo status procedurale, da parte degli interessati;

b) informativo mediante:

- raccolta e diffusione, anche in via telematica attraverso il portale "www.impresainungiorno.gov.it" e attraverso il sito comunale, delle informazioni concernenti gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cui all'art.2 comma 2 del pre-

¹ Dati del sito www.impresainungiorno.gov.it



sente regolamento, indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento, le dichiarazioni, le segnalazioni e le domande presentate, il loro iter procedimentale e gli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dallo stesso SUAP, da altri uffici o da altre amministrazioni pubbliche competenti, le informazioni, che sono garantite dalle autorità competenti ai sensi dell'art.26 del D.Lgs. del 26 marzo 2010, n.59.

c) promozionale:

- per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

Oltre a quanto indicato e alle funzioni proprie previste dal Decreto, il SUAP è istituito anche quale struttura con funzione di coordinamento, che si basa sul principio di collaborazione fra i vari uffici interessati al procedimento.

Come indicato dal DPR 160/2010, l'ambito applicativo del SUAP è rivolto a tutte quelle «attività produttive» di cui all'art. 1, comma 1, lettera i) del medesimo DPR, ossia le attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni, di cui alla lettera b), comma 3, dell'articolo 38 del decreto-legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, il quale richiama le disposizioni di cui alla direttiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 assunte con Decreto Legislativo 26 marzo 2010 n.59, "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 94 del 23 aprile 2010 - Suppl. Ordinario n. 75, che dall'art. 2 all'art. 7 esclude alcuni servizi²: dette attività possono o meno avere caratteri di "edilizia produttiva", rientrando in quest'ultima tutte le procedure amministrative che riguardano interventi edilizi legati esclusivamente alle attività produttive quali costruzione, modifica, ampliamento di opifici e altri interventi edilizi direttamente connessi con le attività produttive.

Per «impianti produttivi» si intendono, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera j) del DPR 160/2010, i fabbricati, gli impianti e altri luoghi in cui si svolgono tutte o parte delle fasi di produzione di beni e servizi. Vi rientrano i laboratori delle attività manifatturiere, gli uffici della banca, le strutture alberghiere, l'insediamento di un complesso industriale e in generale tutti i locali nei quali l'impresa esercita la propria attività imprenditoriale o locali strumentali all'esercizio stesso. Sono, in definitiva, di competenza dello SUAP tutti gli interventi relativi a tutte le fasi di vita dell'impresa

Sono esclusi dalla gestione in modalità SUAP:

- 1) gli impianti e le infrastrutture energetiche, le attività connesse all'impiego di sorgenti

² Attività connesse con l'esercizio di pubblici poteri, alla disciplina fiscale delle attività di servizi, servizi d'interesse economico generale assicurati alla collettività in regime di esclusiva da soggetti pubblici o da soggetti privati (art. 2), servizi sociali riguardanti gli alloggi popolari, l'assistenza all'infanzia e il sostegno alle famiglie e alle persone temporaneamente o permanentemente in stato di bisogno forniti da amministrazioni pubbliche, da prestatori da esse incaricati o da associazioni che perseguono scopi caritatevoli (art. 3), servizi finanziari, ivi inclusi i servizi bancari e nel settore del credito, i servizi assicurativi e di riassicurazione, il servizio pensionistico professionale o individuale, la negoziazione dei titoli, la gestione dei fondi, i servizi di pagamento e quelli di consulenza nel settore degli investimenti (art. 4), servizi e reti di comunicazione di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 1° agosto 2003, n. 259 (art. 5), servizi di trasporto aereo, marittimo, per le altre vie navigabili, ferroviario e su strada, ivi inclusi i servizi di trasporto urbani, di taxi, di ambulanza, nonché i servizi portuali e i servizi di noleggio auto con conducente, non costituendo servizi di trasporto quelli di scuola guida, trasloco, noleggio di veicoli e unità da diporto, pompe funebri, fotografia aerea (art. 6), servizi di somministrazione di lavoratori forniti dalle agenzie per il lavoro, servizi sanitari e farmaceutici forniti direttamente a scopo terapeutico nell'esercizio delle professioni sanitarie, servizi audiovisivi, ivi compresi i servizi cinematografici, a prescindere dal modo di produzione, distribuzione e trasmissione, e i servizi radiofonici, gioco d'azzardo e di fortuna comprese le lotterie, le scommesse e le attività delle case da gioco, nonché alle reti di acquisizione del gettito, servizi privati di sicurezza, servizi forniti da notai.

di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di preminente interesse nazionale (combinato disposto artt. 161 e s.s. del decreto 163/2006 e art. 2 del DPR 160/2010);

- 2) gli adempimenti relativi alle sedi e alle eventuali attività di Enti e Amministrazioni pubbliche così come definite dal D.lgs. 165/2001 e dal Codice dei contatti pubblici D.lgs 163/2006;
- 3) le procedure che riguardano le opere ed i servizi pubblici;
- 4) le attività/servizi di assistenza sanitaria riconducibili a soggetti pubblici (ospedali e case di cura, istituti, cliniche e policlinici universitari, ambulatori e poliambulatori del SSN);
- 5) gli adempimenti di cantiere relativi ai punti precedenti, nonché gli interventi riguardanti l'edilizia residenziale pubblica e privata;
- 6) le "attività sportive di intrattenimento e di divertimento", salvo l'attività di "gestione di palestre";
- 7) gli adempimenti e le istanze prodotte da Associazioni di volontariato, ONLUS e Terzo Settore in generale.

Pagina | 4

Lo Sportello unico si occupa dunque dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, l'esecuzione di opere interne ai fabbricati e la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, fino al rilascio dell'autorizzazione unica per l'esecuzione dell'intervento, l'allestimento della struttura e l'avvio dell'esercizio delle attività, ma non degli altri aspetti ordinari riguardanti lo svolgimento delle attività regolamentate da norme di settore delle quali sono competenti i diversi Settori dell'Ente.

3. Elenco delle attività produttive di competenza del SUAP

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera i) del DPR 160/2010, le attività di produzione di beni e servizi di competenza del SUAP sono le seguenti, divise in macro aree³: nell'ambito di tali attività sono considerate le diverse tipologie di intervento, ossia le azioni riguardanti l'esercizio, la localizzazione, la realizzazione, la trasformazione, la ristrutturazione o la riconversione, l'ampliamento o il trasferimento nonché l'avvio, il subentro, la variazione degli aspetti inerenti il solo esercizio dell'attività, la sospensione, la cessazione o la riattivazione dell'attività.

a) Attività agricole – Produzione agricola, attività di vendita di prodotti agricoli ricavati per coltura e/o allevamento dalla propria azienda

Sono attività agricole tutte quelle attività svolte da imprenditori agricoli, compresa la vendita diretta di prodotti agricoli ricavati prevalentemente dal proprio fondo agricolo da parte di imprenditori agricoli singoli o associati. E' imprenditore agricolo chi è iscritto al registro delle imprese secondo quanto disposto dal D.Lgs n. 228/2001 ed esercita una delle seguenti attività: coltivazione del fondo, selvicoltura, allevamento di animali e attività connesse. Per coltivazione del fondo, per selvicoltura e per allevamento

³ Sono escluse dalle attività produttive di competenza del SUAP, a mente di quanto disposto dal DPR 160/2010, tutte quelle che non comportano produzione di beni e di servizi e che rientrano nella ordinaria gestione delle attività (adempimenti di varia natura, sanzioni, ecc. di diretta competenza degli Uffici comunali preposti - Ufficio Commercio, Ufficio Zootechnica, Polizia Municipale, ecc. -).

di animali si intendono le attività dirette alla cura e allo sviluppo di un ciclo biologico o di una fase necessaria del ciclo stesso, di carattere vegetale o animale, che utilizzano o possono utilizzare il fondo, il bosco o le acque dolci, salmastre o marine. Si intendono comunque connesse le attività, esercitate dal medesimo imprenditore agricolo, dirette alla manipolazione, conservazione, trasformazione, commercializzazione e valorizzazione che abbiano ad oggetto prodotti ottenuti prevalentemente dalla coltivazione del fondo o del bosco o dell'allevamento di animali, nonché le attività dirette alla fornitura di beni o servizi mediante l'utilizzazione prevalente di attrezzature o risorse dell'azienda normalmente impiegate nell'attività agricola esercitata, ivi comprese le attività di valorizzazione del territorio e del patrimonio rurale e forestale, ovvero ricezione ed ospitalità come definite dalla legge.

Pagina | 5

La qualifica di imprenditore agricolo professionale è soggetta a riconoscimento da parte dell'Assessorato Regionale all'Agricoltura. Infatti possono chiedere la qualifica sia le persone fisiche e giuridiche (società e cooperative). Le persone giuridiche saranno riconosciute "imprenditore agricolo professionale" (i.a.p.) se lo statuto prevede quale oggetto sociale l'esercizio esclusivo delle attività agricole di cui all' art. 2135 del codice civile (coltivazione del fondo, silvicoltura, allevamento del bestiame e attività connesse dirette alla trasformazione o all'alienazione dei prodotti agricoli quando rientrano nell'esercizio normale dell'agricoltura) e se almeno un socio (nelle società di persone) o un amministratore (nelle società di capitali) o un socio-amministratore (nelle cooperative) sia stato già riconosciuto i.a.p. la qualifica di imprenditore agricolo professionale può essere apportata da parte dell'amministratore ad una sola società. Per ottenere il riconoscimento della qualifica bisogna possedere determinati requisiti di tempo, di reddito e di professionalità. Per la vendita al dettaglio esercitata su superfici all'aperto nell'ambito dell'azienda agricola o di altre aree private di cui gli imprenditori agricoli abbiano la disponibilità non è richiesta la comunicazione di inizio attività. Queste norme si applicano anche nel caso di vendita di prodotti derivati, ottenuti a seguito di attività di manipolazione o trasformazione dei prodotti agricoli e zootecnici, finalizzate al completo sfruttamento del ciclo produttivo dell'impresa.

Rientrano fra le attività agricole:

- attività di trasformazione e conservazione di prodotti agricoli, coltivazioni di cereali (frumento duro e tenero, segale, orzo, avena, mais, riso etc.), coltivazioni di semi e frutti oleosi (arachidi, soia, colza, etc.), coltivazione di altri seminativi (patate, semi di barbabietole da zucchero e di semi di piante foraggere, comprese le graminacee, coni di luppolo, radici di cicoria, radici e tuberi ad alto contenuto di amido o inulina, di legumi da granella quali piselli), coltivazioni miste di cereali ed altri seminativi (semi per ortaggi, granoturco dolce, altri ortaggi, meloni, olive, frutta a guscio, piante per la preparazione di spezie, di bevande, raccolta di prodotti di bosco ed altri prodotti selvatici), coltivazione di ortaggi in piena aria (pomodori, meloni, cipolle, cavoli, lattughe, carote, fagioli, crescione, granoturco dolce, zucchine, melanzane, porri, capperi, peperoni, finocchio, prezzemolo, cerfoglio, dragoncello, maggiorana), coltivazione di ortaggi in serra, ortocolture specializzate vivaistiche e sementiere in piena aria e in serra, coltivazioni di fiori e ortaggi in piena aria e in serra
- colture olivicole e produzione di olio d'oliva, di semi e frutti oleosi, colture viticole (di uva da vinificazione e di uva da tavola), produzione di vini e acquaviti, colture agrumicole
- produzione e raffinazione zucchero
- produzione di mangimi, essiccazione foraggio e cereali, lavorazione delle granaglie (molitura del frumento e di altri cereali come segale, avena, mais produzione di farina, semole, semolini o ag-

- glomerati), produzione di prodotti amidacei (amidi di riso, di patate, di granoturco), macinatura umida del granoturco, produzione di glucosio, sciroppo di glucosio, maltosio, glutine, tapioca
- trasformazione e conservazione frutta, ortaggi e funghi, conservazione cereali, colture frutticole diverse, coltivazione di prodotti destinati alla preparazione di bevande e spezie
 - produzione ed imbottigliamento succhi di frutta, bibite e acque minerali, produzione e imbottigliamento birra
 - allevamento di bovini e bufalini, produzione di latte crudo, allevamento di ovini e caprini, equini, suini, allevamento di pollame e altri volatili (compresi gli allevamenti di ovaiole e relativa produzione di uova), produzione ed allevamento di lumache in azienda, allevamento di conigli, attività di trasformazione e conservazione carni, macellazione bovini, equini, ovini, pollame, conigli e selvaggina
 - trasformazione e conservazione carni trasformazione, produzione di farine proteiche da sottoprodotti di macellazione carni (carni, ossa, sangue, pelle)
 - trattamento e trasformazione del latte, produzione di derivati dalla trasformazione del latte, produzione formaggi
 - allevamento delle api, la raccolta del miele ed il confezionamento e/o imballaggio nel contesto dell'azienda di apicoltura, confezionamento e imballaggio di miele.

b) Attività commerciali o di vendita e somministrazione

Sono attività commerciali o di vendita quelle attività organizzate per il commercio di beni, merci e di servizi. Le attività commerciali si differenziano in **attività commerciali all'ingrosso** (vendita di merci ad altri commercianti o ad altri utilizzatori professionali, ecc.) e **attività commerciali al dettaglio** (vendita di merci direttamente al consumatore finale). Queste ultime si distinguono in:

- **attività commerciali su aree private in sede fissa:**
 - o di vicinato (negozi con superficie di vendita inferiore a 250 mq);
 - o medie strutture (attività con superficie di vendita tra 251 e 2.500 mq);
 - o grandi strutture (attività con superficie di vendita superiore a 2.500 mq);
 - o centri e parchi commerciali (definizioni ex D.G.R. 4 luglio 2007, n. VIII/5054);
- **attività commerciali su aree pubbliche (ambulanti):**
 - o su posteggi in concessione (mercati e fiere);
 - o in forma itinerante;
- **attività commerciali in forme speciali:**
 - o spacci interni;
 - o apparecchi automatici;
 - o vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione;
 - o vendita a domicilio;
 - o commercio elettronico;
- **attività commerciali determinate dalla temporaneità e dalla particolarità dei beni:**
 - o vendita temporanea;
 - o vendita di quotidiani e riviste;
 - o vendita di prodotti agricoli.

Le attività commerciali sono anche distinte nel settore alimentare e nel settore non alimentare.

Sono attività di somministrazione la vendita al pubblico di alimenti e bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione, per il consumo sul posto, in locali o in aree aperte al pubblico, attrezzate con tavoli e sedie in modo da consentire la permanenza e con l'utilizzo di stoviglie (piatti, posate, bicchieri, ecc.) di qualsiasi materiale ritenuto idoneo dalle leggi sanitarie vigenti.

Tra le attività di somministrazione, per la loro specificità, si evidenziano quelle effettuate:

- all'interno di pubblici esercizi dove la vendita per il consumo di alimenti e bevande avviene sul posto, sia all'interno dell'esercizio che all'esterno, in un'area attrezzata a tal fine. Per pubblici esercizi si intendono i bar, le tavole fredde, i ristoranti, ecc.;
- in via temporanea, cioè svolta in occasione di riunioni straordinarie di persone, nei locali e nei luoghi in cui si svolgono e per la durata delle stesse;
- all'interno di circoli privati, fatta a favore dei propri associati, presso la sede ove sono svolte le attività istituzionali;
- nell'ambito di altre attività, congiuntamente ad attività di intrattenimento, sale da ballo, locali notturni, impianti sportivi ed altri esercizi simili, nei quali si configura come attività non prevalente, direttamente da parrocchie, oratori, comunità religiose, in esercizi situati all'interno di musei, teatri, sale da concerti e simili, nelle mense aziendali e negli spacci annessi ad aziende, amministrazioni, enti e scuole nei quali la somministrazione viene effettuata al pubblico;
- al domicilio del consumatore, ossia rivolta esclusivamente al consumatore stesso, ai familiari e alle persone da lui invitate presso il suo domicilio (casa privata, residenza storica, azienda, sede congressuale, ecc.) come catering - fornitura di pasti preparati nelle mense aziendali, scolastiche, negli enti pubblici, ecc. - o banqueting - fornitura di pasti a domicilio per banchetti, matrimoni, fiere, ecc. complessiva anche della preparazione dei tavoli/buffet, del servizio ai tavoli, delle attrezzature, stoviglie, tovagliati e posaterie necessarie all'erogazione del servizio di somministrazione, nonché del riordino degli stessi -.

Pagina | 7

c) Attività artigianali

Sono attività artigianali quelle attività svolte da imprenditori artigiani. Per imprenditore artigiano si intende colui che esercita personalmente, professionalmente e in qualità di titolare, l'impresa artigiana, assumendone la piena responsabilità con tutti gli oneri ed i rischi inerenti alla sua direzione e gestione e svolgendo in misura prevalente il proprio lavoro, anche manuale, nel processo produttivo. L'impresa artigiana può essere avviata anche in forma societaria: come società in nome collettivo, cooperativa, società in accomandita semplice o a responsabilità limitata, anche con socio unico.

L'imprenditore artigiano, nell'esercizio di particolari attività (quali acconciatori, estetisti, installatori di impianti, autoriparatori, autotrasportatori) che richiedono una specifica preparazione ed implicano responsabilità a tutela e garanzia dei clienti, deve essere in possesso dei requisiti tecnico-professionali previsti dalla normativa vigente.

Le attività artigianali si distinguono in:

- **artigianato di servizio:** comprende tutte le attività artigianali che non esplicano funzioni produttive vere e proprie ma di servizio alla casa, alla persona e comunque di servizio alle attività urbane in genere compresa l'attività di servizio all'auto. Comprende, oltre agli spazi destinati alle attività specifiche, gli spazi di servizio, di supporto, di magazzino e gli spazi tecnici. Sono assimilate all'artigianato di servizio:
 - o acconciatori (parrucchieri, barbieri)



- o estetisti
- o massaggiatori e attività del benessere;
- o gommisti, meccanici, elettrauto, carrozzieri, autolavaggio, centri revisione;
- o lavanderie e tintorie;
- o altre attività artigianali di servizio;
- **artigianato di produzione nel settore alimentare:** comprende tutte le attività artigianali per la produzione di beni che risultano, sotto ogni profilo, compatibili con l'ambiente urbano e che esplicano funzioni produttive vere e proprie nel settore dell'alimentazione:
 - o gelaterie, pasticcerie e laboratori di dolci;
 - o rosticcerie, gastronomie calde e fredde;
 - o panifici e pastifici non industriali;
 - o torrefazioni;
 - o altre attività artigianali di produzione nel settore alimentare;
- **artigianato di produzione nel settore non alimentare:** comprende tutte le attività artigianali per la produzione di beni che risultano, sotto ogni profilo, anche compatibili con l'ambiente urbano e che esplicano funzioni produttive nel settore non alimentare:
 - o fabbri e serramentisti;
 - o falegnamerie e produzione di mobili;
 - o restauratori;
 - o riparatori;
 - o fotografi;
 - o orafi;
 - o vetriere;
 - o produzione di ceramiche e rivestimenti artistici;
 - o produzione di laterizi e di elementi in calcestruzzo;
 - o sartorie, maglifici;
 - o marmerie;
 - o altre attività artigianali di produzione nel settore non alimentare;
- **artigianato pseudo industriale:** comprende tutte le attività di artigianato pesante e di lavorazioni semindustriali:
 - o aperture di cave e produzione di materiale inerte;
 - o produzione di calcestruzzi e bitumi;
 - o altre attività assimilabili.

d) Attività turistiche e alberghiere

Sono attività economiche - dette anche attività ricettive - organizzate per la produzione, la commercializzazione, l'intermediazione e la gestione di prodotti, servizi, infrastrutture ed esercizi concomitanti alla formazione dell'offerta turistica, svolte dalle imprese turistiche. Esse si svolgono nelle seguenti strutture comprensive dei relativi servizi:

- **attività ricettive alberghiere** quelle organizzate per fornire al pubblico, con gestione unitaria, alloggio in almeno sette camere o appartamenti e altri servizi accessori per il soggiorno, compresi eventuali servizi di bar e ristorante:
 - o alberghi quando offrono alloggio prevalentemente in camere;

- o residenze turistico alberghiere (R.T.A), quando offrono alloggio prevalentemente in appartamenti costituiti da uno o più locali, dotati di servizio autonomo di cucina;
- attività ricettive non alberghiere :
 - o case per ferie;
 - o bed & breakfast;
 - o ostelli per la gioventù;
 - o esercizi di affittacamere;
 - o case e appartamenti per vacanze;
- attività ricettive all'aria aperta gli esercizi a gestione unitaria, aperti al pubblico, che, in aree recintate e attrezzate forniscono alloggio in propri allestimenti o mettono a disposizione spazi atti ad ospitare clienti muniti di mezzi di pernottamento autonomi e mobili:
 - o campeggi;
 - o aree di sosta;
 - o villaggi turistici;
- attività agrituristiche e di turismo rurale quelle di ricezione e ospitalità esercitate dagli imprenditori agricoli attraverso l'utilizzazione della propria azienda in rapporto di connessione con le attività di coltivazione del fondo, di silvicoltura e di allevamento di animali.

e) Servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e servizi di telecomunicazione

Comprendono i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari quali le agenzie e gli sportelli bancari, gli istituti di credito e similari, le agenzie assicurative, nonché i servizi per la realizzazione di impianti tecnologici al servizio della telefonia cellulare, di centri di telefonia (Phone center - Internet point).

f) Altre attività

Rientrano fra le altre attività di prestazione di servizi:

- attività di intrattenimento:
 - o sala cinema;
 - o discoteca, sala da ballo;
 - o sala giochi;
 - o impianti sportivi;
 - o palestra
 - o scuola di ballo
 - o ludoteca
 - o piscine aperte al pubblico;
- distributori di carburanti;
- agenzie:
 - o agenzia d'affari;
 - o agenzia di viaggio e turismo;
 - o agenzia funebre;
 - o agenzia immobiliare;
- attività direzionali e della formazione:
 - o uffici, studi professionali e ambulatori medici e veterinari
 - o attività di servizio alle imprese di piccole e medie dimensioni
 - o attività di supporto alle imprese di produzione e commercializzazione
 - o attività di formazione, laboratori e centri di ricerca

- o attività di prestazione di servizi vari
- o corsi di formazione
- o asili nido privati.

4. Procedimenti e adempimenti

Pagina | 10

Ai sensi del DPR 160/2010 il SUAP deve gestire le seguenti tipologie di procedimenti:

- a) procedimento Automatizzato
- b) procedimento Unico (procedimento ordinario)
- c) procedimento semplificato di proposta di variante agli strumenti urbanistici
- d) procedimento di verifica preliminare di conformità dei progetti
- e) procedimento relativo alla chiusura dei lavori e collaudo.

a) Il procedimento Automatizzato (artt. 5 e 6 del DPR 160/2014)

L'art. 5 del Decreto prevede che nei casi in cui le attività produttive di beni e servizi siano soggette alla disciplina della SCIA, la Segnalazione Certificata di Inizio Attività deve essere presentata al SUAP.

La segnalazione deve essere corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'articolo 19, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati e, in caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta. Il SUAP deve poi trasmettere (immediatamente dice la norma) in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti, in conformità all'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, commi 5 e 6 del Decreto (alle altre PA tramite PEC). A seguito di tale rilascio, il richiedente, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività. Nei casi in cui la SCIA è contestuale alla comunicazione unica questa va presentata presso il registro imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP, il quale rilascia la ricevuta. Il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste di integrazione. Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera f), del decreto-legge, la ricevuta costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione. Conformemente a quanto previsto dall'articolo 20 della legge 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, ovvero 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.

Nei casi di SCIA l'interessato può avvalersi dell'Agenzia delle Agenzie per le Imprese. In tal caso l'Agenzia, compiuta l'istruttoria, trasmette, in modalità telematica, al SUAP una dichiarazione di conformità, comprensiva della SCIA o della domanda presentata dal soggetto interessato corredata dalle certificazioni ed attestazioni richieste, che costituisce titolo autorizzatorio per l'esercizio dell'attività e per l'avvio immediato dell'intervento dichiarato. Essa ha anche valore di titolo edilizio con effetti immediati. Il SUAP provvede ad inserire tali informazioni in una sezione del portale, accessibile da parte delle amministrazioni pubbliche ai fini dell'attività di monitoraggio di cui al comma 1

dell'articolo 11, l'Agenzia, in modalità telematica, può presentare la SCIA presso l'Ufficio del registro delle imprese nei casi in cui essa sia presentata contestualmente alla comunicazione unica. L'interessato utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Agenzia e può, mediante apposita procura, incaricare la stessa Agenzia di accedere, per suo conto, a tutti gli atti e i documenti necessari che siano in possesso di un'amministrazione pubblica.

b) Il procedimento Unico (procedimento ordinario) – (art. 7 del DPR 160/2010)

Al di fuori dei casi di SCIA che sono disciplinati nell'ambito del procedimento automatizzato, le istanze per la realizzazione o modifica di impianti produttivi di beni e servizi e per l'esercizio delle attività di impresa sono presentate al SUAP il quale, entro trenta giorni dal ricevimento può richiedere all'interessato la documentazione integrativa; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata. Verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro trenta giorni, decorso il termine di cui sopra, ovvero indice una conferenza di servizi. Quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia. La conferenza di servizi è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla osta, concerti o assensi abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali. Scaduto il termine dei 60 giorni, ovvero in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, si applica l'articolo 38, comma 3, lettera h), del decreto-legge, che prevede che "in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, scaduto il termine previsto per le altre amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza, l'amministrazione procedente conclude in ogni caso il procedimento prescindendo dal loro avviso; in tal caso, salvo il caso di omessa richiesta dell'avviso, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione degli avvisi medesimi". Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti la responsabile del SUAP. In questi procedimenti l'Agenzia, su richiesta del soggetto interessato, può svolgere attività istruttoria e trasmettere la relativa documentazione, in via telematica, al responsabile del SUAP. L'Agenzia fornisce assistenza per l'individuazione dei procedimenti da attivare in relazione all'esercizio delle attività produttive o alla realizzazione degli impianti produttivi, nonché per la redazione in formato elettronico delle domande, dichiarazioni e comunicazioni ed i relativi elaborati tecnici. Se il comune lo consente, l'Agenzia può fornire supporto organizzativo e gestionale alla conferenza di servizi. Il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui agli articoli da 14 a 14-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241, e', ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste. Il rispetto dei termini per la conclusione del procedimento costituisce elemento di valutazione del responsabile del SUAP e degli altri soggetti pubblici partecipanti alla conferenza di servizi.

c) Il procedimento semplificato di proposta di variante agli strumenti urbanistici (art. 8 del DPR 160/2010)

L'art. 8 del DPR "Raccordi procedurali con strumenti urbanistici" prevede un procedimento semplificato di proposta di variante agli strumenti urbanistici nel caso in cui lo strumento urbanistico non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individui aree insufficienti. In tali casi e fatta salva l'applicazione della disciplina regionale, l'interessato può richiedere al responsabile del SUAP la convocazione della conferenza di servizi di cui agli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e alle altre normative di settore, in seduta pubblica. Qualora l'esito della conferenza di servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, ove

sussista l'assenso della Regione espresso in quella sede, il verbale e' trasmesso al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio comunale, ove esistente, che lo sottopone alla votazione del Consiglio nella prima seduta utile. Gli interventi relativi al progetto approvato secondo le suddette modalita' sono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalita' previste all'articolo 15 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380.

d) La procedura di verifica preliminare di conformita' dei progetti (art. 8 del DPR 160/2010) Stabilisce il comma 2 dell'art. 8 che e' facolta' degli interessati chiedere tramite il SUAP all'ufficio comunale competente per materia di pronunciarsi entro trenta giorni sulla conformita', allo stato degli atti, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesaggistica, territoriale e urbanistica, senza che cio' pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento; in caso di pronuncia favorevole il responsabile del SUAP dispone per il seguito immediato del procedimento con riduzione della meta' dei termini previsti. Sono escluse dall'applicazione dell'art. 8 le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114, o alle relative norme regionali di settore.

e) Il procedimento relativo alla chiusura dei lavori e collaudo (art. 10 del DPR 160/2014) L'art. 10 (Capo V) disciplina la fase relativa alla fine lavori, agibilita' e collaudi vari per la messa in funzione delle opere e degli impianti produttivi. Al riguardo stabilisce che il soggetto interessato deve comunicare al SUAP l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:

- la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformita' dell'opera al progetto presentato e la sua agibilita', 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 decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;
- nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato;

La trasmissione al SUAP della documentazione di cui sopra consente l'immediato esercizio dell'attivita'.

Il SUAP deve poi trasmettere entro cinque giorni la documentazione di cui sopra 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 conformita' dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, il SUAP, 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 puo' essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.

Fatti salvi i poteri di autotutela e di vigilanza, le Amministrazioni e le Autorita' competenti non possono in questa fase adottare interventi difforni dagli adempimenti pubblicati sul portale. In conformita' al procedimento unico di cui all'articolo 7, l'imprenditore comunica al SUAP l'inizio dei lavori per la realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo.

La verifica sulla qualità del servizio

Per conoscere il livello di soddisfazione del servizio fornito dallo Sportello Unico per le Attività Produttive e per individuare le eventuali criticità da risolvere ed attivare i necessari interventi volti a migliorare il livello qualitativo dei servizi, è opportuno attivare un sistema di *customer satisfaction* che prevede la somministrazione di un modulo di gradimento agli utenti, in allegato alla pagina. Il modulo verrà consegnato agli utenti che si recheranno presso il SUAP e potrà essere "volontariamente" compilato, in forma del tutto anonima e inserito nelle apposite urne che si troveranno presso gli uffici del SUAP.

Pagina | 13

Le fasi di entrata in funzione del nuovo SUAP in base al DPR 160/2010 e la sperimentazione

L'art. 4 del DPR 160/2010 individuava diverse scadenze temporali di efficacia del medesimo Decreto, cui corrispondevano step successivi di diversa operatività del nuovo SUAP. Il DPR 160/2010 prevedeva infatti che:

- entro 180 giorni dalla pubblicazione del Decreto (29 marzo 2011) il SUAP avrebbe dovuto gestire in via esclusivamente telematica il cd. procedimento automatizzato (tutti i procedimenti soggetti a SCIA) ed il cd. procedimento di fine lavori e agibilità;
- entro un anno da tale pubblicazione (1 ottobre 2011) il SUAP avrebbe dovuto gestire in forma esclusivamente telematica, secondo le normative previste dallo stesso Decreto, anche tutti i restanti adempimenti per attività di impresa nell'ambito dei procedimenti unici ivi disciplinati: il cd. procedimento unico di autorizzazione, il procedimento di proposta di variante e il procedimento relativo al parere preliminare.

Tuttavia il SUAP del Comune di Nicosia non ha avviato le suddette procedure per cui fino alla piena operatività del nuovo SUAP in via telematica e fino alla predisposizione della specifica modulistica dei singoli procedimenti di competenza, le pratiche relative ad attività di impresa vengono presentate in modalità cartacea.

Ambito di applicazione delle procedure

Il SUAP è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale competente a gestire i rapporti relativi:

- all'esercizio attività produttive di beni e servizi
- alla localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento, trasferimento, cessazione o riattivazione delle attività produttive di beni e servizi

Ambiti di competenza	Descrizione
Localizzazione impianto	Individuazione delle aree da destinare all'insediamento degli impianti produttivi di beni e servizi
Realizzazione impianto	Costruzione nuovi impianti produttivi di beni e servizi per nuove attività o per trasferire attività esistenti
Ristrutturazione impianto	Modificazione degli impianti produttivi: con o senza modifiche edilizie
Ampliamento impianto	Ampliamento superfici degli impianti produttivi
Cessazione impianto o attività	Chiusura attività, demolizione e risanamento sito produttivo
Riattivazione impianto	Riattivazione impianti produttivi dimessi, cessati, resi inattivi
Riconversione impianto	Modifica degli impianti produttivi e dei cicli produttivi
Esecuzione opere interne	Modificazione degli impianti produttivi riferita ad opere interne alla sede degli impianti o alle unità operative senza im-

	patti esterni
Rilocalizzazione impianto	Trasferimento impianti produttivi in altre aree
Avvio esercizio Attività	Avvio attività di produzione di beni e servizi in locali già agibili
Trasformazione esercizio attività	Mutamento delle attività di produzione di beni e servizi (variazioni di sede, anagrafiche, ragione sociale, ..) indipendente dalla modifica, eventuale, dell'impianto stesso
Trasferimento esercizio attività	Trasferimento attività produttiva di beni e servizi

5. Organizzazione del nuovo SUAP: struttura organizzativa e competenze, informatizzazione e protocollo

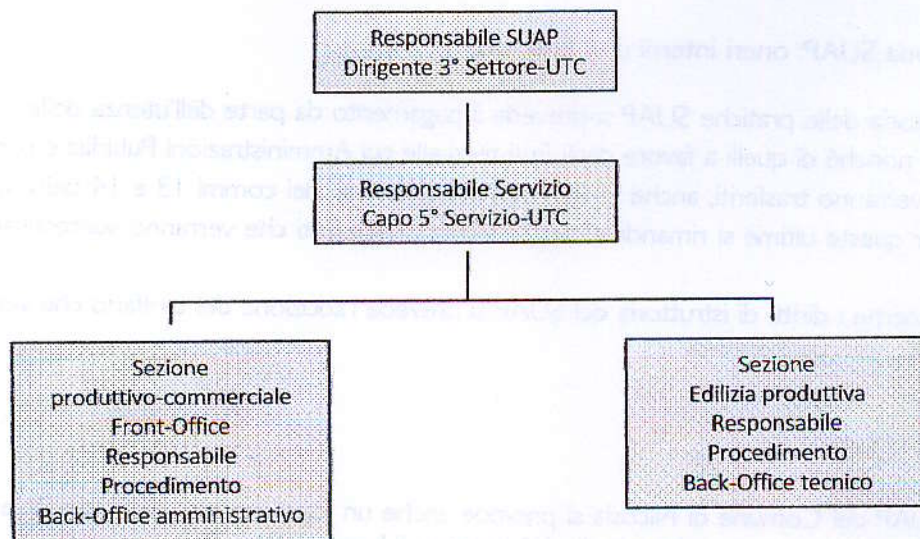
Come definito dalla L.R. n. 5/2011 che recepisce il DPR 160/2011, il SUAP, anche attraverso lo sportello telematico che verrà costituito, assolve il suo triplice ruolo informativo, promozionale e amministrativo, occupandosi di:

- fornire le informazioni, la modulistica e gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività produttive di cui al comma 1, art. 2 del DPR 160/2010 e per la presentazione delle domande telematiche;
- verificare e gestire l'iter procedimentale delle domande uniche presentate dall'impresa;
- trasmettere le pratiche telematiche e la relativa documentazione agli altri Enti coinvolti nel procedimento;
- acquisire le autorizzazioni, i pareri, le concessioni e i nulla osta degli uffici comunali e delle altre amministrazioni pubbliche coinvolte;
- fornire informazioni all'imprenditore circa lo stato di avanzamento delle pratiche da egli presentate;
- gestire le comunicazioni con l'Impresa e con gli Enti pubblici coinvolti;
- convocare le Conferenze di Servizi fra gli Enti terzi quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assenti di diverse amministrazioni pubbliche e richiedere le integrazioni documentali alle imprese;
- emettere il provvedimento finale autorizzativo, quale titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste;
- offrire informazioni utili allo sviluppo delle attività imprenditoriali: opportunità, agevolazioni, marketing territoriale;
- al SUAP sono attribuite, altresì, le competenze dello sportello unico per l'edilizia produttiva, ai sensi del comma 6, art. 4 del DPR 160/2010.

Il nuovo servizio SUAP, incardinato nel 5° Servizio del 3° Settore-Ufficio Tecnico Comunale, prevede dunque la seguente struttura organizzativa con le seguenti competenze:

- **Responsabile del SUAP:** è il Dirigente del Settore che ha la responsabilità dell'intero procedimento amministrativo e il compito di emettere il provvedimento finale autorizzativo;
- **Responsabile o Direttore del Servizio:** è il Capo Servizio che gestisce i procedimenti attivati dal SUAP, le risorse, i tempi, i compiti nonché l'aggiornamento dei contenuti del sito del SUAP e del portale;

- **Sezione produttivo-commerciale:** gestisce le procedure amministrative relative alle pratiche di SUAP riguardanti le attività produttive come individuate al superiore punto 3 che necessitano di rilascio di autorizzazione unica; è formata da:
 - **Responsabile/i del procedimento della sezione produttivo-commerciale:** è l'istruttore amministrativo che, oltre al Font-office, provvede all'esame amministrativo delle pratiche, comprese le verifiche SCIA;
 - **Front office,** con il compito di fornire il più possibile alle imprese informazioni relative alla selezione delle tipologie di procedure da attivare, alla modalità di presentazione delle istanze, allo stato di avanzamento delle pratiche, alla reale disponibilità di aree per la localizzazione di nuove imprese sul territorio comunale, all'aggiornata disponibilità delle autorizzazioni commerciali, monitoraggio dello stato delle pratiche attivate presso gli enti terzi, aggiornamento delle procedure, degli iter e della modulistica, monitoraggio e verifica di tutte le comunicazioni, controllo sommario di tutte le istanze amministrative di natura produttiva, tenuta e aggiornamento del data-base degli interventi produttivi sul territorio, protocollo e attività connesse, tenuta e aggiornamento degli archivi degli enti terzi e degli uffici, gestione degli scadenziari delle pratiche e delle domande;
 - **Back office amministrativo,** con il compito di curare tutti gli adempimenti a prevalente profilo amministrativo/commerciale, ivi comprese le attività amministrative in materia di igiene e sanità del territorio afferenti alle attività stesse, sovrintendere a tutte le attività di istruttoria, gestire il procedimento e stesura dei provvedimenti a contenuto amministrativo/commerciale, gestire la segreteria della conferenza dei servizi nonché gli aspetti endoprocedimentali con le Amministrazioni esterne ed interne competenti;
- **Sezione edilizia produttiva:** gestisce le procedure tecniche relative alle pratiche di SUAP riguardanti le attività produttive come individuate al superiore punto 3 che necessitano di rilascio di autorizzazione unica e in particolare la gestione delle procedure relative agli interventi edilizi su immobili a destinazione non residenziale che necessitano di rilascio di permesso di costruire, presentazione di Denuncia di Inizio Attività o di comunicazione di manutenzione ordinaria, richiesta di certificato di agibilità; è formata da:
 - **Responsabile/i del procedimento della sezione edilizia produttiva:** è l'istruttore tecnico che, oltre a fornire informazioni sull'istruttoria delle domande, provvede all'esame tecnico delle pratiche SUAP riguardanti le attività produttive come individuate al superiore punto 3, comprese le verifiche SCIA;
 - **Back office tecnico,** con il compito di curare tutti gli adempimenti a prevalente profilo tecnico e le competenze tecniche assegnate in materia di concessioni edilizie, cambio d'uso ed agibilità per immobili produttivi, gli aspetti endoprocedimentali con le Amministrazioni esterne ed interne competenti, le istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni, concessioni, nulla-osta, ivi comprese le procedure soggette a denuncia di inizio attività e comunicazioni, riguardanti le attività produttive e concernenti la localizzazione, la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la riattivazione, la riconversione, l'esecuzione di opere interne.



Al fine di aderire a quanto disposto dal DPR 160/2010, e in particolare a quanto previsto dalle regole tecniche del medesimo decreto - ossia che la pratica SUAP venga trasmessa al Portale o al sito istituzionale del SUAP tramite Web Browser, previa autenticazione informatica secondo le modalità previste dal CAD - occorrerà che il nuovo SUAP del Comune di Nicosia si doti di tutti gli strumenti informatici necessari a:

- l'informatizzazione delle procedure;
- la creazione di un apposito sito web del SUAP all'interno del sito istituzionale dell'Ente.

A tal fine sarà necessario garantire i seguenti requisiti tecnici minimi:

- casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) istituzionale, cui fa riferimento il SUAP per ricevere la documentazione dalle imprese, per inviare le ricevute e gli atti relativi ai procedimenti, per trasmettere gli atti, le comunicazioni ed i relativi allegati alle altre amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento, e ricevere dalle stesse comunicazioni e atti in formato elettronico (la casella è stata già istituita su richiesta dello scrivente, come da nota prot. n. 5613 del 28/02/2014, col seguente indirizzo: suap@pec.comunenicosia.gov.it);
- firma digitale rilasciata al Responsabile dello Sportello, per la sottoscrizione degli atti in formato elettronico;
- applicazione software per la lettura di documenti firmati digitalmente. La verifica della firma e la successiva estrazione dei documenti firmati può essere effettuata con qualsiasi software in grado di elaborare file firmati in modo conforme alla deliberazione CNIPA n. 45 del 21 maggio 2009, il cui elenco è disponibile nel sito di DigitPA. Tali applicazioni sono disponibili gratuitamente sul web;
- piattaforma software per l'inoltro e la trattazione delle pratiche SUAP;
- sito web del SUAP in area riservata nell'ambito del sito istituzionale del Comune, in cui siano pubblicate informazioni sui procedimenti amministrativi oltre alle modulistiche di riferimento e che preveda la possibilità per gli utenti di verificare lo stato di avanzamento delle pratiche.

Il nuovo SUAP dovrà anche dotarsi di un sistema di protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita, per la certificazione della corrispondenza, come previsto dal DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 e dal DPCM 31 ottobre 2000.

6. Diritti di istruttoria SUAP: oneri interni e di Enti terzi

Ai fini dell'istruttoria delle pratiche SUAP si prevede il pagamento da parte dell'utenza delle spese e dei diritti comunali, nonché di quelli a favore degli Enti terzi alle cui Amministrazioni Pubbliche coinvolte nel procedimento verranno trasferiti, anche in via telematica, ai sensi dei commi 13 e 14 dell'art. 4 del DPR 160/2010: per queste ultime si rimanda ai singoli tariffari degli Enti che verranno successivamente acquisiti dal SUAP.

Per ciò che concerne i diritti di istruttoria del SUAP si prevede l'adozione del tariffario che verrà approvato con apposito atto deliberativo.

Pagina | 17

7. Logo del nuovo SUAP

Per il nuovo SUAP del Comune di Nicosia si prevede anche un logo che identifichi in maniera univoca la struttura, sia a livello cartaceo che a livello informatico. Il logo proposto è il seguente:



nel quale sono raffigurati, oltre all'acronimo SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) alcuni elementi identificativi della sua funzione e della sua appartenenza istituzionale, ossia:

- le ruote dentate nella parte inferiore della S, che rimandano alla funzione precipua di struttura al servizio dell'impresa e del lavoro;
- la @ ("a commerciale" o "chiocciola", logogramma adoperato per la posta elettronica ma nota fin dal VII secolo d.C. presso i mercanti veneziani come segno grafico per rappresentare l'anfora utilizzata come misura di peso e capacità), che richiama l'informatizzazione del servizio "sinonimo" della semplificazione delle procedure e del dimezzamento dei tempi;
- il logo e la scritta "Comune di Nicosia" entro due parentesi di colore verde e rosso che richiamano il banner del sito istituzionale dell'Ente.

8. Conclusioni: Road-map per l'attività di avvio e implementazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Nicosia

A seguito della riorganizzazione dei servizi del 3° Settore-Ufficio Tecnico Comunale operata con disposizione dirigenziale prot. n. 1146 UTC del 25/02/2014, ai fini dell'avvio e della implementazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive - anche in via telematica per come disposto dal DPR n. 160/2010 -, si è reso necessario predisporre la seguente road-map articolata in 4 step che descrive i vari passaggi e i tempi previsti per l'implementazione del nuovo SUAP:



step/procedure	tempistica	note
1 - Adeguamento strutturale		
a) definizione elenco attività produttive e procedimenti	entro 15 marzo 2014	
b) definizione attività procedurali	entro 15 marzo 2014	
c) organizzazione del servizio SUAP	entro 15 marzo 2014	organigramma del servizio
d) definizione tariffe diritti istruttoria e segreteria SUAP	entro 15 marzo 2014	proposta di delibera per la Giunta Comunale
2 - Adeguamento modulistico-regolamentare		
a) definizione schede dei procedimenti	entro 30 marzo 2014	
b) definizione modulistica	entro 30 marzo 2014	
c) definizione regolamento SUAP	entro 30 marzo 2014	proposta di delibera per il Consiglio Comunale
3 - Adeguamento telematico		
a) attivazione firma digitale e dispositivo firma digitale con lettore	entro 15 aprile 2014	
b) modifica accreditamento SUAP presso il portale governativo impresaunigiorno	entro 15 aprile 2014	
c) definizione protocollo interno informatico SUAP	entro 30 aprile 2014	in funzione del sistema telematico e informatico comunale
4 - Adeguamento sito e offerta servizi		
a) realizzazione carta dei servizi SUAP	entro 15 maggio 2014	
b) progettazione e attivazione sito e sportello informatico SUAP	entro 30 maggio 2014	in funzione del sistema telematico e informatico comunale
c) predisposizione e sottoscrizione eventuali protocolli di intesa Enti terzi	entro 30 maggio 2014	
d) predisposizione avvisi e manuali operativi per l'utenza	entro 30 maggio 2014	



COMUNE DI NICOSIA
Provincia di Enna
3° Settore – Ufficio Tecnico Comunale
5° Servizio SUAP-Sportello Unico Attività Produttive

Via B. Di Falco, 82 - 94014 NICOSIA (EN) - tel. 0935.672309 / 308 / 324 / 325 / 327 / 328 - fax 0935.672309
e-mail: utc.suap@comunenicosia.gov.it - pec: suap@pec.comunenicosia.gov.it

Allegato alla deliberazione G.C.
n. 60 del 17-03-2014

Parere sulla proposta di deliberazione di competenza del 3° Settore relativa a:

Approvazione "Linee guida contenenti le disposizioni organizzative e procedurali per l'adeguamento strutturale dello Sportello Unico per le Attività Produttive al DPR 160/2010" e istituzione del nuovo SUAP Nicosia

* * * * *

PARERE
IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 53 comma 1 L. 142/90, recepito dall'art. 1 comma 1 lettera i) della LR 48/91,
modificato dall'art. 12 della LR 30/00

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

ATTESTAZIONE

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA

ai sensi dell'art. dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000.

Nicosia, 12/03/2014

IL DIRIGENTE
Ing. Antonio Testa Camillo

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO - PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo per la pubblicazione.

Nicosia, li 21-03-2014

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale,

CERTIFICA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, è stata pubblicata all'Albo Pretorio e Albo On-line del Comune per giorni 15 consecutivi, dal giorno 21/03/2014, (art.11, comma 1°, L.R. n.44/91 come modificato dall'art.127, comma 21, della L.R. n.17 del 28/12/2004).

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, è divenuta esecutiva il 17-03-2014

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1°);

a seguito di dichiarazione di immediata esecutività;

IL SEGRETARIO GENERALE

per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo;

per copia conforme all'originale;

Nicosia, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE