



COMUNE DI PARETE
PROVINCIA DI CASERTA

Prot. N.5712
Del 24/06/2020

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 53 DEL 18.06.2020

=====

Approvazione delle norme regolamentari per la gestione dello sportello unico per le attività produttive

=====

L'anno DUEMILAVENTI addì DICIOOTTO del mese di GIUGNO nella residenza municipale di Parete, alle ore 18.30 si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi e termini di legge nelle persone dei signori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
PELLEGRINO VITO LUIGI	SINDACO	SI
PAGANO D. EMILIANO	VICE SINDACO	SI
ARIANO VIRGINIA	ASSESSORE	SI
DELL'AVERSANA GIUSEPPE	ASSESSORE	NO
ERARIO TERESA	ASSESSORE	SI
VITALE MARTA	ASSESSORE	SI

Risulta assente : Dell'Aversana Giuseppe

Assiste il Vice Segretario Giancarlo Grassia , incaricato della redazione del verbale.
Il Presidente , constatato il numero degli intervenuti , dichiara validamente

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLE NORME REGOLAMENTARI PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Premesso che:

- con propria precedente deliberazione di Giunta Comunale è stata approvata l'istituzione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) ai sensi del D.Lgs. n. 112/1998 e successivo regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico emanato con decreto del Presidente della Repubblica del 7 settembre 2010, n. 160;
- nell'attuale fase di realizzazione e implementazione del servizio è indispensabile dotare lo Sportello Unico di questo Comune di un proprio regolamento, allo scopo di disciplinarne internamente l'organizzazione, le molteplici attività di intervento nel tessuto economico locale e di interfaccia con l'utenza, la pluralità dei compiti e delle funzioni volti allo sviluppo e alla localizzazione di nuove iniziative produttive, nonché l'adozione di procedimenti sempre più snelli, ispirati a criteri di semplificazione e trasparenza amministrativa, sulla scorta delle profonde innovazioni apportate dal D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160, che individua nello Sportello Unico l'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;
- il criterio ispiratore dello Sportello Unico è quello di valorizzare il territorio e l'economia locale, migliorare le relazioni tra la Pubblica Amministrazione e il tessuto imprenditoriale, nonché ridurre i costi e i tempi necessari agli investimenti delle imprese;
- tale insieme di regole, oltre a conferire una valenza giuridica ad una simile struttura organizzativa (SUAP), ne disciplina anche la capillare rete di rapporti con gli uffici interni a questa Amministrazione e Enti esterni coinvolti nei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello Unico;
- con decreto del Presidente della Repubblica 9 luglio 2010, n. 159, è stato emanato il regolamento recante i requisiti e le modalità di accreditamento delle "Agenzie per le Imprese" a norma dell'articolo 38, comma 4, del D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008, e, una volta accreditate, possono comunicare al SUAP le dichiarazioni di conformità costituenti titolo autorizzatorio rilasciate, le attestazioni rese a supporto degli Sportelli Unici e le istanze per le quali è stata accertata la mancanza dei presupposti per l'esercizio dell'attività di impresa.

Ritenuto, pertanto, di approvare le allegate norme regolamentari per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive di questo Comune, che ne definiscono i criteri organizzativi e i metodi gestione operativa;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160;

Visto il D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59;

Visto il D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito in legge 6 agosto 2008, n. 133;

Vista la Legge Regionale n. 7/2020;

PROPONE

- 1) di approvare, per le motivazioni in premessa esplicitate, le allegate "Norme regolamentari per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive" di questo Comune, ispirato a criteri di semplificazione e trasparenza amministrativa sulla scorta del D.Lgs. n. 112/1998, e alla luce del regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina dello Sportello Unico emanato con D.P.R. n. 160/2010, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con legge n. 133/2008;
- 2) di dare atto che le norme regolamentari entrano in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della presente deliberazione;
- 3) di incaricare il responsabile dello Sportello Unico, affinché assicuri la più ampia pubblicizzazione alle presenti norme, nelle forme e con le modalità ritenute più idonee.

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(f.to Dott. Giancarlo GRASSIA)**

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la riportata proposta di deliberazione a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa;

Ritenuta meritevole di approvazione;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica ex art. 49 del D.Lgs. n. 267/00;

con votazione unanime:

DELIBERA

1. di approvare la proposta di deliberazione a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa, costituente parte integrante e motivo determinante della presente deliberazione, al cui contenuto integralmente si rinvia, ritenendola qui per interamente riscritta;
2. di dichiarare, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLE NORME REGOLAMENTARI PER LA GESTIONE
DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in merito alla proposta di delibera in oggetto, si esprime parere di regolarità tecnica:

- PARERE FAVOREVOLE
 PARERE SFAVOREVOLE
 PARERE IRRILEVANTE

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(f.to dott. Giancarlo Grassia)



Comune di Parete

Provincia di Caserta

**NORME REGOLAMENTARI
PER LA GESTIONE
DELLO SPORTELLO UNICO
PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
DEL COMUNE DI PARETE**

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Principi
- Art. 4 - Funzioni
- Art. 5 - Definizioni
- Art. 6 - Istituzione ed organizzazione
- Art. 7 - Attribuzione del responsabile ufficio SUAP
- Art. 8 - Attribuzioni del responsabile del procedimento
- Art. 9 - Dotazioni tecnologiche e accesso all'archivio informatico
- Art. 10 - Formazione ed aggiornamento

CAPO II – PROCEDIMENTI

- Art. 11 - Tipologie e avvio del procedimento unico
- Art. 12 - Procedimento automatizzato
- Art. 13 - Procedimento ordinario
- Art. 14 - Raccordo con gli strumenti urbanistici
- Art. 15 - Collaudo
- Art. 16 - Controllo delle segnalazioni certificate e delle autocertificazioni

CAPO III – DISPOSIZIONI ATTUATIVE

- Art. 17 - Tariffe
- Art. 18 - Norme transitorie
- Art. 19 - Entrata in vigore e pubblicizzazione

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento ha per oggetto le norme regolamentari per la gestione del servizio dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di cui al D.Lgs. 31/03/1998, n. 112 e D.P.R. 07 settembre 2010, n. 160.
2. La struttura operativa ha sede in questo Comune in Via Amendola snc.
3. Il regolamento disciplina il procedimento automatizzato previsto al Capo III – articolo 5 e il procedimento ordinario di cui al Capo IV – articolo 7 del Regolamento per la semplificazione previsti dal D.P.R. 160/2010.

Art. 2 Finalità

Lo Sportello Unico viene 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. 26/03/2010, n. 59, con l'intento di valorizzare il territorio e l'economia locale, migliorare le relazioni tra la Pubblica Amministrazione e il tessuto imprenditoriale, nonché ridurre i costi e i tempi necessari agli investimenti delle imprese;

Responsabile del procedimento unico previsto dal presente regolamento è la struttura individuata al precedente articolo 1, punto 2.

Art. 3 Principi

1. L'organizzazione dello Sportello Unico deve essere sempre improntata ai seguenti principi:
 - a) massima attenzione e disponibilità alle esigenze dell'utenza;
 - b) rispetto puntuale dei tempi di conclusione dei procedimenti e, quando possibile, anticipazione degli stessi;
 - c) rapida risoluzione dei contrasti e delle difficoltà interpretative;
 - d) divieto di aggravamento del procedimento, con l'obiettivo costante della semplificazione dello stesso, eliminando ogni adempimento non strettamente necessario;
 - e) standardizzazione della modulistica e delle procedure;
 - f) innovazione tecnologica costante, finalizzata alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza anche mediante l'utilizzo della PEC, della firma digitale e ricevimento delle istanze con modalità telematica; la stessa modalità dovrà essere utilizzata per l'inoltro della documentazione pervenuta agli uffici interni e alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento;
 - g) il servizio deve in ogni caso assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 4 **Funzioni**

1. Le funzioni facenti capo al SUAP sono quelle richiamate dal D.P.R. n. 160/2010 e precisamente:
 - a) assicurare all'utente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali coinvolti e di tutte le Amministrazioni pubbliche comunque interessate nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità. Pertanto quelli che in via "ordinaria" sono autonomi provvedimenti, ciascuno dei quali adottato sulla base di un autonomo procedimento, costituiscono "atti istruttori" al fine dell'adozione dell'unico provvedimento conclusivo, che è quello proprio rilasciato dallo Sportello Unico.
 - b) funzioni amministrative concernenti le attività produttive e di prestazione di servizi, e quelle relative alla localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi comprese quelle previste dal D.Lgs. n. 59/2010;
 - c) incentivare la promozione, per una migliore diffusione e conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio;
 - d) divulgare l'informazione, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere.

Art. 5 **Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento:
 - a) per "**SUAP**" s'intende lo Sportello Unico per le Attività Produttive ai sensi del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 e D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160;
 - b) per "**responsabile dell'ufficio SUAP**" s'intende il dirigente responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello Unico;
 - c) per "**responsabile del procedimento**" s'intende il responsabile unico del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge n. 241/90, con esclusione del rilascio del provvedimento finale che resta in capo al responsabile dell'ufficio SUAP;
 - d) per "**referente del SUAP presso le Amministrazioni comunali**" s'intende il dipendente da ciascuna individuato come responsabile dei procedimenti di competenza comunale ricompresi nel SUAP;
 - e) per "**provvedimento unico**" s'intende il provvedimento conclusivo del procedimento che rappresenta, a tutti gli effetti, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto.
 - f) per "**agenzia per le imprese**" s'intende il soggetto privato, accreditato ai sensi dell'articolo 38, comma 4, del D.L. n. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133/2008, accreditato con le modalità riportate nel regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica n. 159 del 9 luglio 2010;
 - g) per "**comunicazione unica**" s'intende l'istituto previsto dall'articolo 9 del D.L. 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40;
 - h) per "**SCIA**" s'intende la segnalazione certificata di inizio attività, ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'articolo 49, comma 4-bis, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, in cui la ricevuta della segnalazione costituisce titolo autorizzatorio ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettere e) ed f), del D.L. n. 112/2008;
 - i) per "**dichiarazione di conformità**" s'intende l'attestazione della sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa per la realizzazione, la trasformazione, il trasferimento e la cessazione dell'esercizio dell'attività d'impresa;
 - j) per "**attività produttive**" s'intendono le attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari ed i servizi di telecomunicazioni, di cui alla lettera b), comma 3, dell'articolo 38 del D.L. sopracitato;

- k) per **“impianti produttivi”** s’intendono i fabbricati, gli impianti ed altri luoghi in cui si svolgono tutte o parte delle fasi di produzione di beni e servizi;
- l) per **“portale”** s’intende il sito web *impresainungiorno* di riferimento per imprese e soggetti da esse delegati, che consente di ottenere informazioni e interoperare telematicamente con gli Enti coinvolti nelle diverse fasi relative ad attività produttive e di prestazione di servizi, anche attraverso le regole tecniche del sistema pubblico di connettività;
- m) per **“registro imprese”** s’intende il registro di cui all’articolo 8 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, istituito presso la Camera di Commercio;
- n) per **“Sistema Pubblico di Connettività (SPC)”** s’intende l’insieme delle infrastrutture tecnologiche e tecniche per lo sviluppo, la condivisione, l’integrazione e la diffusione del patrimonio informativo dei dati della Pubblica Amministrazione, necessarie ad assicurare l’interoperabilità di base ed evoluta e la cooperazione applicativa dei sistemi informatici e dei flussi informativi, garantendo la sicurezza, la riservatezza della informazioni, nonché la salvaguardia e l’autonomia del patrimonio informativo di ciascuna Pubblica Amministrazione;
- o) per **“interoperabilità”** s’intende la capacità di un sistema o di un prodotto informatico di cooperare con altri sistemi o prodotti, nel rispetto delle disposizioni del CAD e delle regole tecniche del SPC;
- p) per **“CAD”** s’intende il Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82;
- q) per **“Amministrazioni”** s’intendono le amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli altri Enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico;
- r) per **“Camere di Commercio”** s’intendono le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, di cui alla legge 29 dicembre 1993, n. 580;
- s) per **“Sistema INA-SAIA”** s’intende il sistema di servizi che consente l’interconnessione e lo scambio anagrafico fra i Comuni e le Pubbliche Amministrazioni.

Art. 6

Istituzione ed organizzazione

1. Allo Sportello Unico vengono assegnate tutte le relative funzioni amministrative e tecniche.
2. La struttura organizzativa del SUAP di questo Comune è così configurata:
 - a) Responsabile dell’ufficio SUAP così come individuato al successivo articolo 7;
 - b) Responsabile del procedimento così come specificato al successivo articolo 8;
 - c) Front Office che svolge funzioni di accoglienza e assistenza per l’utente, dà informazioni ad un primo livello, fornisce la modulistica, riceve le istanze e ha accesso al protocollo informatico;
 - d) Back office che gestisce l’istruttoria delle diverse pratiche ed i rapporti con l’utente durante l’iter procedurale del procedimento unico.
3. L’istruttoria si articola in:
 - a) Istruttoria amministrativa, alla quale è demandato il compito di curare i rapporti con gli uffici interni ed enti terzi coinvolti nel procedimento, oltre che al rapporto con l’imprenditore in relazione alla propria pratica;
 - b) Istruttoria tecnica, alla quale è demandato il compito di effettuare le verifiche ed esprimere i relativi pareri in merito agli aspetti tecnici come ad esempio pareri edilizio - urbanistico e di commercio, nell’ambito del procedimento unico.
4. I referenti dei servizi del Comune collaborano con lo SUAP. Fanno parte della rete interna del back office SUAP i referenti degli uffici tributi, tecnico, lavori pubblici, pubblica istruzione, servizi sociali, polizia municipale. Le aree di questo Comune che intervengono negli endoprocedimenti, devono relazionarsi con lo Sportello Unico per il raggiungimento degli obiettivi fissati per l’organizzazione e il funzionamento del Servizio.
5. Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento del SUAP nonché il miglior svolgimento delle procedure di competenza del SUAP stesso, sono adottati, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione da parte del responsabile dell’ufficio SUAP, compresa la sottoscrizione di appositi protocolli d’intesa con le Amministrazioni Pubbliche coinvolte nel procedimento.

Art. 7
Attribuzioni del responsabile dell'ufficio SUAP

1. Al responsabile dell'ufficio SUAP compete la gestione finanziaria, tecnica amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Risponde nei confronti degli organi di direzione politica in particolare:
 - a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici;
 - b) dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto della adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale;
 - c) della funzionalità della struttura organizzativa cui è preposto e dell'impegno ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
 - d) della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
 - e) del buon andamento e della economicità della gestione;
 - f) al responsabile dell'Ufficio SUAP compete il rilascio del provvedimento conclusivo unico;
 - g) il responsabile dell'Ufficio SUAP, ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., nonché del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo allo Sportello Unico, il responsabile del procedimento di cui all'articolo 5 del presente regolamento;
 - h) il responsabile SUAP, nei casi indicati all'articolo 7, comma 3, del D.P.R. 160/2010, può indire la conferenza dei servizi ai sensi e per gli effetti previsti dagli articoli da 14 a 14-quinquies della legge n. 241/1990, ovvero dalle altre normative di settore, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia per le Imprese;
 - i) il rispetto dei termini per la conclusione del procedimento costituisce elemento di valutazione del responsabile SUAP e degli altri soggetti pubblici partecipanti alla conferenza dei servizi.

Art. 8
Attribuzioni del responsabile del procedimento

1. Ferme restando le responsabilità dei singoli referenti del SUAP presso le Amministrazioni coinvolte nel procedimento conclusivo, il responsabile del procedimento, individuato ai sensi del precedente Articolo, sovrintende e coordina le attività necessarie al funzionamento dello stesso ed in particolare:
 - a) cura l'istruttoria amministrativa;
 - b) coordina l'attività dei responsabili dei sub-procedimenti all'interno dei singoli servizi coinvolti nel procedimento, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del Comune;
 - c) segue l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando direttamente, qualora necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
 - d) sollecita le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o inadempimenti;
 - e) cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
 - f) cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
 - g) cura l'istruttoria tecnica qualora in possesso delle specifiche competenze professionali.
2. Oltre ai casi su esposti il responsabile del procedimento unico potrà prevedere:
 - a) la proposta di convocazione della Conferenza dei Servizi a carattere istruttorio, procedendo con modalità telematiche, nei limiti in cui ciò sia consentito dalle Amministrazioni interessate;

- b) la predisposizione di incontri diretti, tra i responsabili dei procedimenti, per i quali si chiedono chiarimenti.
3. La proposta di convocazione di Conferenze dei Servizi decisionali, qualora:
- a) risulti improbabile il rispetto dei termini;
 - b) risulti opportuno l'esame contestuale dei diversi aspetti dell'intervento sui quali vengono espressi i vari pareri tecnici ed atti istruttori;
 - c) la natura o la complessità dell'intervento richiedano o rendano opportuno l'adozione di tale approccio.
4. Il responsabile del procedimento risponde, nei confronti del responsabile dello Sportello unico delle Attività Produttive, in particolare:
- a) del perseguimento degli obiettivi assegnati, nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dallo stesso responsabile e dagli atti di programmazione;
 - b) della validità e correttezza tecnico-amministrativa dell'istruttoria e delle proposte rivolte al responsabile SUAP.

Art. 9

Dotazioni tecnologiche e accesso all'archivio informatico

1. Il SUAP viene dotato di un sistema informatico che garantisce l'accesso gratuito a chiunque desideri monitorare l'iter della sua pratica o informazioni circa agevolazioni e incentivi a sostegno degli investimenti, opportunità localizzative e rilocalizzative, attività di promozione delle imprese, costituito da:
- a) sito web riservato allo Sportello Unico, gestito anche in delega o in convenzione con la CCIAA;
 - b) linea ADSL;
 - c) casella PEC;
 - d) firma digitale;
 - e) applicativo software per la lettura di documenti firmati digitalmente;
 - f) protocollo informatico.
2. A tale scopo, nel rispetto dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e dell'articolo 4 del D.P.R. n. 160/2010, lo SUAP curerà l'informazione attraverso il portale in relazione:
- g) agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2, comma 1, del regolamento per la semplificazione, indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento;
 - h) alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale e agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dallo stesso SUAP, dall'ufficio o da altre Amministrazioni pubbliche competenti;
 - i) alle informazioni, che sono garantite dalle Autorità competenti ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59.
3. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni gli atti amministrativi e i relativi allegati vengono predisposti in formato elettronico e trasmessi per via telematica secondo il disposto dall'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, comma 5, del regolamento di semplificazione.
4. La conoscibilità degli atti in modalità telematica e degli estremi degli stessi, compresi quelli della ricevuta prevista all'articolo 5, comma 4, del citato regolamento, non costituisce conoscenza nei confronti di terzi ai fini della decorrenza dei termini decadenziali di impugnazione.
5. Il collegamento fra lo SUAP e il registro delle imprese avverrà in forma telematica conforme ai requisiti previsti dall'Allegato tecnico citato al punto 4, agli standard pubblicati sul portale e nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
6. Il collegamento al registro delle imprese:
- a) non consente, al responsabile del SUAP, di richiedere all'impresa atti, documenti e dati già in possesso del registro delle imprese;
 - b) il registro delle imprese assicura l'accessibilità sull'avvenuta iscrizione e sugli eventi modificativi delle imprese, sulle informazioni relative alle segnalazioni certificate di inizio attività ed alle

comunicazioni provenienti da altri SUAP, anche per le attività non soggette a SCIA ma funzionali al procedimento in corso;

- c) garantisce lo scambio di informazioni tra il registro delle imprese e l'anagrafe comunale a mezzo del sistema INA-SAIA;
- d) assicura l'aggiornamento del repertorio delle notizie economiche e amministrative previsto dall'articolo 9 del D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581, con gli estremi dell'avvenuto rilascio delle SCIA, delle comunicazioni o di altri atti di assenso rilasciati dal SUAP.

Art. 10

Formazione ed aggiornamento

1. Il Comune persegue, quale obiettivo primario, la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. A tal fine, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce la formazione e l'addestramento professionale degli addetti assegnati allo Sportello Unico per le Attività Produttive.
2. Analogamente va curato l'aggiornamento successivo, costante e periodico, anche eventualmente in forma associata con altri Enti Locali.

CAPO II – PROCEDIMENTI

Art. 11

Tipologie e avvio del procedimento unico

I procedimenti all'interno del SUAP possono assumere la forma del **procedimento automatizzato** previsto dall'articolo 5 e il **procedimento ordinario** previsto all'articolo 7 del più volte citato regolamento di semplificazione.

Art. 12

Procedimento automatizzato

1. Sono presentate allo Sportello Unico le attività soggette alla disciplina della segnalazione certificata di inizio attività – SCIA prevista dall'articolo 49, comma 4-bis del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.
2. Lo Sportello Unico, contestualmente alla presentazione della SCIA, verificherà, con modalità informatiche, la completezza della segnalazione e degli allegati e, qualora risulti positiva, procederà all'immediato rilascio della ricevuta che consente di avviare immediatamente l'intervento o l'attività, trasmettendo la segnalazione certificata e i relativi allegati alle Amministrazioni e agli uffici competenti, con le modalità previste dall'allegato al regolamento sulla semplificazione.
3. Qualora la segnalazione certificata di inizio attività avvenga contestualmente alla comunicazione unica, va presentata presso il registro delle imprese che provvederà immediatamente all'inoltro al SUAP competente, rilasciando la ricevuta che consente di iniziare immediatamente l'attività o l'intervento.
4. Eventuali richieste istruttorie, su richieste delle Amministrazioni ovvero degli uffici comunali interessati, vanno comunicate al soggetto interessato esclusivamente con modalità telematiche.
5. la ricevuta immediatamente rilasciata all'interessato dallo Sportello Unico ovvero dal registro delle imprese costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso ai rimedi ordinari di tutela dei terzi e nei confronti dell'autotutela dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera f) del decreto legge n. 112/2008.
6. In caso di silenzio assenso, decorsi i termini previsti dall'articolo 2 della legge n. 241/1990, ovvero

termini diversi previsti da specifiche normative regionali o speciali, il silenzio maturato conseguente al rilascio della ricevuta, equivale a provvedimento di accoglimento della istanza senza necessità di ulteriori istanze o diffide.

Art. 13

Procedimento ordinario

1. Nel procedimento unico, e quindi nei casi che non rientrano fra quelli riportati nell'articolo precedente, le istanze per l'esercizio di una attività vanno presentate al SUAP che, entro il termine massimo di 30 giorni, salvi termini più ridotti eventualmente previsti dalla normativa regionale, può richiedere all'interessato documentazione integrativa. Qualora nulla venga richiesto entro il termine predetto, l'istanza s'intende correttamente presentata.
2. Esaminata la documentazione pervenuta e verificata la completezza della stessa, l'ufficio SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro 30 giorni, fatto salvo il decorso del termine indicato al precedente punto 1), o di termini più ristretti previsti dalla normativa regionale, ovvero si indice una conferenza dei servizi con le modalità riportate al successivo punto 3).
3. Nell'eventualità che si renda necessario acquisire intese, nulla osta, concertazioni o assensi da parte di più pubbliche amministrazioni, il responsabile SUAP può indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti degli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, oppure dalle altre normative di settore, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia per le Imprese.
4. La conferenza dei servizi va sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per l'acquisizione delle suddette intese, dei nulla osta, concertazioni o assensi abbiano una durata superiore ai 90 giorni ovvero in tutti i casi previsti dalle discipline regionali.
5. Trascorso il termine di cui al punto 2), oppure in caso di mancato ricorso alla conferenza dei servizi, trova applicazione l'articolo 38, comma 3, lettera h) del D.L. n. 112/2008.
6. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti agli organismi competenti dovranno pervenire al responsabile del SUAP con modalità telematica.
7. Nel procedimento unico, l'Agenzia per le Imprese, a richiesta dell'interessato, può svolgere l'attività istruttoria ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera c) del già citato decreto legge, trasmettendo la documentazione in via telematica, al responsabile SUAP.
8. L'Agenzia per le Imprese fornisce l'assistenza per l'individuazione dei procedimenti da attivare in relazione all'esercizio delle attività produttive o alla realizzazione dei relativi impianti, nonché per la redazione in formato elettronico delle domande, dichiarazioni e comunicazioni ed i relativi elaborati tecnici.
9. L'Agenzia per le Imprese può fornire il supporto organizzativo e gestionale alla conferenza dei servizi, qualora il Comune lo consente.
10. Il provvedimento conclusivo del procedimento adottato nei termini di cui agli articoli dal 14 al 14-ter della legge n. 241/1990, è titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento dell'attività richiesta.

Art. 14

Raccordo con gli strumenti urbanistici

1. Qualora lo strumento urbanistico del Comune non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o preveda aree insufficienti, fatta salva l'applicazione della relativa disciplina regionale, l'interessato può richiedere al responsabile SUAP la convocazione della conferenza dei servizi prevista dagli articoli da 14 a 14-quinquies della legge n. 241/1990 o alle altre normative di settore, in seduta pubblica.
2. Qualora l'esito della conferenza dei servizi comporti variazione allo strumento urbanistico, in presenza dell'assenso della Regione espresso in quella sede, il verbale viene trasmesso al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio comunale, ove esistente, che lo sottoporrà alla votazione del Consiglio nella

prima seduta utile.

3. Gli interventi relativi al progetto, approvato con le modalità previste dall'articolo 8 del regolamento di semplificazione, vengono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalità 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.
4. Gli interessati possono chiedere, tramite il SUAP, all'ufficio comunale competente per materia un pronunciamento, entro 30 giorni, sulla conformità, allo stato degli atti, dei progetti preliminari sottoposti a parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesaggistica, territoriale e urbanistica, senza che ciò crei pregiudizio alla definizione dell'eventuale successivo procedimento.
5. Qualora l'ufficio interpellato si pronunci in modo favorevole, il responsabile SUAP dispone il seguito immediato del procedimento con riduzione della metà dei termini previsti.
6. Sono escluse dal presente articolo le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli articoli 8 e 9 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114, o alle relative norme regionali di settore.
7. Nell'eventualità che necessitino chiarimenti circa il rispetto di normative tecniche e la localizzazione dell'impianto, il responsabile SUAP, 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 10 giorni dalla richiesta di chiarimenti, convoca anche per via telematica, pubblicizzandola sul portale ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del regolamento di semplificazione, una riunione, di cui verrà redatto apposito verbale, fra tutti i soggetti interessati e le amministrazioni competenti, ai sensi dell'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241. La convocazione della riunione non comporta l'interruzione dell'attività avviata.

Art. 15 **Collaudo**

1. Qualora sia previsto dalla normativa che gli impianti vadano collaudati, ai fini del loro utilizzo, dovranno essere rispettate le modalità procedurali previste dall'articolo 10 del D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 ed in particolare:
 - a) il soggetto interessato dovrà comunicare al SUAP l'ultimazione dei lavori unitamente alla dichiarazione del direttore dei lavori con la quale viene attestata la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, qualora l'interessato non proponga domanda ai sensi dell'articolo 254 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;
 - b) il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato, nei casi previsti dalla vigente normativa;
 - c) la documentazione citata ai punti 1) e 2), trasmessa al SUAP, consente l'immediato esercizio dell'attività.
2. Lo SUAP curerà la trasmissione della documentazione pervenuta, entro 5 giorni, alle amministrazioni e uffici comunali competenti che sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla vigente normativa entro i successivi 90 giorni, salvo diverso termine previsto dalle normative regionali.
3. Qualora 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 SUAP, anche a seguito di richiesta da parte delle amministrazioni o degli uffici competenti, adotta i provvedimenti necessari assicurando l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge per il caso in specie, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, dandone contestualmente comunicazione all'interessato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1) dell'articolo 7 del regolamento per la semplificazione.
4. La riduzione in pristino citata al punto 3) del presente articolo può essere realizzata anche dallo stesso imprenditore.

5. Conformemente al procedimento previsto dall'articolo 7 del regolamento di semplificazione, l'imprenditore comunica al SUAP l'inizio dei lavori per la realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo.

Art. 16

Controllo sulle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività ed autocertificazioni

1. Gli uffici competenti per materia provvederanno ad effettuare a campione i controlli ritenuti necessari sulle autocertificazioni, sulle segnalazioni certificate di inizio attività secondo criteri prefissati in via generale in base alle caratteristiche delle singole fattispecie di atto ed al relativo contenuto.
2. Quando l'istruttoria comprende l'acquisizione di autocertificazioni prodotte dall'interessato o da altri soggetti in sua vece, la falsità delle stesse, oltre a comportare responsabilità penali personali, rappresenta causa ostativa al rilascio del provvedimento finale.

CAPO III – DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Art. 17

Tariffe

1. 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 nell'allegato A;
2. In ragione dell'ammontare dei diritti incassati nel corso dell'anno precedente è data facoltà al Responsabile dello Sportello Unico, in caso di accertata carenza di personale, ricorrere a professionisti esterni, Enti od Associazioni per l'istruttoria delle pratiche;
3. La Giunta Comunale ha facoltà di rideterminare i diritti di istruttoria dovuti allo Sportello Unico.

Art. 18

Norme transitorie

1. Fino alla definizione dei criteri minimi di omogeneità della modulistica richiamata al comma 3) dell'articolo 12 del regolamento di semplificazione, fra Governo, Regioni ed Enti Locali, finalizzati ad assicurare la standardizzazione dei procedimenti e l'unificazione almeno in ambito regionale, gli interessati possono utilizzare tutti gli strumenti messi a disposizione dal portale con la modulistica già predisposta dai SUAP operativi.
2. Fino alla scadenza dei termini previsti dall'articolo 12, comma 1, lettere a) e b), continuano ad applicarsi, in via transitoria, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447, e successive modificazioni.
3. Fino a diversa deliberazione della Giunta Comunale, la fase endoprocedimentale di istruttoria tecnica afferente l'edilizia produttiva, sarà espletata dall'Ufficio Tecnico comunale, fermo restando l'unicità del canale di comunicazione telematica con le imprese da parte del SUAP, fintanto che la struttura SUAP non sia dotata di personale in possesso di idonei requisiti.

Art. 19

Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale, nel rispetto delle procedure stabilite dallo Statuto comunale.
2. Al presente regolamento deve essere assicurata la più ampia pubblicità, nelle forme e con le modalità previste dalla normativa di riferimento.
3. Copia del presente regolamento deve essere tenuta sempre a disposizione del pubblico, anche per via telematica, affinché chiunque interessato ne possa prendere visione ovvero estrarne copia.
4. Con l'entrata in vigore del presente è abrogata ogni altra disposizione regolamentare adottata dal Comune di Parete in materia di SUAP.

DIRITTI DI ISTRUTTORIA SUAP
da versare sul conto corrente postale n. 12087813 intestato a Comune di Parete
IBAN IT 76 G07601 14900 000012087813
indicando nella causale (obbligatoria): “diritti di istruttoria SUAP”

ADEMPIMENTO	IMPORTO DIRITTI
Attività commerciali al dettaglio disciplinate dal d.lgs. n. 114/98 e legge regionale n. 7/2020 (esercizi di vicinato, forme speciali di vendita, commercio su aree pubbliche): aperture, trasferimenti sede, ampliamenti o riduzioni superfici di vendita, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie, affido di reparto, variazione preposto	Euro 100
Medie strutture di vendita e esercizi speciali di vendita di materiali ingombranti: aperture, trasferimenti di sede, ampliamenti, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie, affido di reparto, variazione preposto	Euro 300
Grandi strutture di vendita e esercizi speciali di vendita di materiali ingombranti: aperture, trasferimenti di sede, ampliamenti, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie, affido di reparto, variazione preposto	Euro 500
Forme speciali di vendita al dettaglio (commercio porta a porta, commercio elettronico, vendita per corrispondenza, per televisione ecc)	Euro 50
Attività commerciali all'ingrosso: aperture, trasferimenti sede, ampliamenti o riduzioni superfici di vendita, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie	Euro 100
Agenzie d'affari e commercio cose antiche e usate: aperture, trasferimenti di sede, ampliamenti, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie, nomina rappresentante	Euro 100
Pubblici esercizi di cui all'art. 86 del TULPS (Bar, ristoranti, somministrazione accessoria ad attività di trattenimento e svago, strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere, sale pubbliche da biliardo e gioco lecito): aperture, trasferimenti di sede, variazione superfici, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie, nomina preposto	Euro 150
Somministrazione in circoli: aperture, trasferimenti di sede, variazioni titolarità	Euro 50
Richiesta Tabella Giochi Proibiti	Euro 100
Installazione apparecchi da gioco lecito in locali non autorizzati ai sensi dell'articolo 86 o 88 TULPS	Euro 150
Coltivazione del fondo e commercio prodotti agricoli derivanti dalla coltivazione del fondo: aperture, trasferimenti di sede, ampliamenti, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie	Euro 50
Locali di pubblico intrattenimento di cui all'art. 68 e 69 TULPS (cinema, teatri, sale da ballo, locali di trattenimento in genere): aperture, trasferimenti sede, ampliamenti o riduzioni superfici, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie, nomina rappresentante	Euro 200
Distributori di carburanti ad uso pubblico e privato (apertura, trasferimento, ampliamento, sub ingresso, variazioni)	Euro 300
Agenzia funebre (apertura, trasferimento, ampliamento, sub ingresso, variazioni)	Euro 200
Manifestazioni culturali, religiose, canore, ricreative, sportive, sagre in genere	Euro 50
Attività di servizi alla persona (acconciatori, estetisti e tatuatori): aperture, trasferimenti sede, ampliamenti o riduzioni superfici, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie, nomina direttore tecnico	Euro 100
Attività di tinto-lavanderia: aperture, trasferimenti sede, ampliamenti o riduzioni superfici, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie, nomina direttore tecnico	Euro 100
Attività artigianali alimentari (pizzerie da asporto, preparazione cibi da asporto, pasticcerie, gelaterie): aperture, trasferimenti sede, ampliamenti o riduzioni superfici, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie, nomina direttore tecnico	Euro 100
Strutture sanitarie, studi ed ambulatori medici, odontoiatrici e veterinari, poliambulatori, ecc.. (Autorizzazione al funzionamento, Scia, sub ingressi. Variazioni, trasferimenti di sede)	Euro 200

Procedure di riconoscimento di stabilimenti	Euro 200
Strutture di commercio, pensione, toelettatura, allevamento e addestramento di animali da compagnia, etc.: aperture, sub ingressi, variazioni	Euro 100
Strutture di commercio animali da compagnia, pensione, toelettatura, allevamento e addestramento di animali da compagnia, etc.: aperture, sub ingressi, variazioni	Euro 100
Noleggio veicoli senza conducente: Inizio attività, sub ingressi, variazioni, immatricolazioni	Euro 100
Noleggio veicoli con conducente: Inizio attività, sub ingressi, variazioni, immatricolazioni	Euro 200
Rimesse pubbliche: inizio attività, sub ingressi, variazioni	Euro 100
Procedimenti AUA	Euro 200
Altri procedimenti ambientali	Euro 100
Procedimenti di prevenzione incendi	Euro 50
Altre attività di P.S. (sale scommesse, sale bingo, vendita armi etc.)	Euro 100
Lavorazioni insalubri: aperture, trasferimenti di sede, ampliamenti, sub ingressi, variazioni titolarità e societarie	Euro 200
Commercio su aree pubbliche: avvio attività, sub ingressi, variazioni	Euro 200
Altre autorizzazioni amministrative, istanze, SCIA afferenti attività produttive non comprese nelle categorie sopra indicate	Euro 100

IL SINDACO
f.to Arch Vito Luigi Pellegrino

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
f.to Giancarlo Grassia

Copia conforme all'originale per uso amm.vo

Il Resp.Area Amm.va
f.to Giancarlo Grassia

Parete 24/06/2020

=====

Albo pretorio n. **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certificasi dal sottoscritto che, giusta relazione del messo comunale, copia della presente deliberazione è stata:

- affissa all'albo pretorio comunale il giorno 24/06/2020 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi e vi rimarrà come per legge.

- comunicata in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 17 comma 36 della Legge 127/97 il 24/06/2020

IL RESP.LE UFFICIO DI SEGRETERIA
f.to Giancarlo Grassia

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, sulla scorta degli atti di ufficio, certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 22/06/2020

() perché dichiarata immediatamente eseguibile;

() perché decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione;

Parete _____

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Giancarlo Grassia
