



COMUNE DI ROSTA
Provincia di Torino

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
E FUNZIONAMENTO DELLO
SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA'
PRODUTTIVE (S.U.A.P.)
DEL COMUNE DI ROSTA**

INDICE

- Articolo 1 - Oggetto del Regolamento - pag. 3
- Articolo 2 - Definizioni - pag. 3
- Articolo 3 - Funzioni e competenze dello Sportello Unico per le Attività
Produttive - pag. 4
- Articolo 4 - Attribuzioni del responsabile SUAP - pag. 5
- Articolo 5 - Attribuzioni del responsabile del procedimento - pag. 5
- Articolo 6 - Rapporti tra il SUAP e gli altri uffici comunali - pag. 6
- Articolo 7 - Organizzazione del SUAP - pag. 6
- Articolo 8 - Compiti dello Sportello Unico - pag. 6
- Articolo 9 - Procedimenti - pag. 7
- Articolo 10 - Chiusura dei lavori e collaudo. Dichiarazione di agibilità - pag. 8
- Articolo 11 - Tariffe - pag. 8
- Articolo 12 - Norme finali e di rinvio - pag. 8

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento.

1. Il presente Regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello "Sportello Unico per le Attività Produttive", del Comune di Rosta.
2. Il presente atto costituisce:
 - strumento flessibile di regolamentazione dell'attività e delle competenze dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
 - presidio normativo deputato a rendere operative le modalità procedurali indicate dal D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 avente per oggetto "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico delle attività produttive, ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.L. n.112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n.133 del 2008.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - a) per **agenzia per le imprese** (di seguito denominata : «Agenzia»): il soggetto privato, accreditato ai sensi dell'articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
 - b) per **regolamento per la semplificazione**: il D.P.R. 7 settembre 2010, n.160 avente per oggetto "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.L. n.112 del 25 giugno 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n.133 del 6 agosto 2008";
 - c) per **D.L. o decreto-legge**: il D.L. n.112 del 25 giugno 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n.133 del 6 agosto 2008;
 - d) per **SUAP** : lo Sportello Unico per le Attività Produttive ai sensi dell'art.1 lett. m) del regolamento per la semplificazione;
 - e) per **responsabile del SUAP**: il responsabile del Servizio Tecnico;
 - f) per **responsabile del procedimento SUAP** : i responsabili dei Servizi "Tecnico e/o Amministrativo" inseriti nel SUAP;
 - g) per **referente del Suap** in altri uffici comunali: il dipendente individuato come responsabile delle fasi procedurali o endo-procedimentali di competenza di un altro Servizio ma riconducibili, connesse o propedeutiche alla emanazione del provvedimento conclusivo di competenza dello Sportello Unico;
 - h) per **referente del Suap** presso Amministrazioni terze: il dipendente da ciascuna di esse individuato come responsabile delle fasi procedurali o endo-procedimentali di competenza dell'Amministrazione terza ma riconducibili, connesse o propedeutiche alla emanazione del provvedimento conclusivo di competenza dello Sportello Unico;
 - i) per **provvedimento unico**: il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui all'art. 14 e 14 ter della legge 7 agosto 1990, n.241. Lo stesso è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste;
 - j) per **SCIA**: 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 decreto-legge 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, del decreto-legge.

Articolo 3 - Funzioni e Competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive

1. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive è competente al rilascio del provvedimento unico per la localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento, trasferimento, cessazione, riattivazione di insediamenti relativi a tutte le attività di produzione di beni e di servizi, ivi 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 lett. b), comma 3, dell'art. 38 del decreto legge.
2. Lo Sportello Unico per le attività Produttive svolge funzioni di carattere:
 - **AMMINISTRATIVO:**
 - a) di ricevimento, controllo formale ed invio in forma telematica agli enti competenti delle dichiarazioni sostitutive di dichiarazione con documentazione allegata che le imprese presentano per i casi di immediato avvio dell'attività previste dalle vigenti disposizioni di legge;
 - b) di attivazione delle Conferenze dei servizi di cui all'art. 49 del D.L.31/05/2010, n.78, convertito con modificazione nella legge 30/07/2010, n.122;
 - c) di adozione, di norma, entro 60 giorni, del provvedimento conclusivo, salvo termini diversi previsti da specifiche normative di settore.
 - **INFORMATIVO:**
 - a) di comunicazione all'utenza dei servizi erogati dallo sportello unico;
 - b) di informazione all'utenza circa le possibilità e le opportunità connesse all'insediamento delle imprese sul territorio.
3. In relazione ai procedimenti amministrativi previsti ai sensi:
 - del D.L. 112/1998, del D.P.R. 20 ottobre 1998, n.447, n.440/2000 e n.160/2010
 - nonché delle disposizioni legislative nazionali o regionali applicabililo Sportello Unico per le Attività Produttive svolge ulteriori compiti di carattere amministrativo per la gestione del procedimento unico:
 - a) inerenti la costruzione e gli interventi edilizi relativi agli impianti produttivi: ossia i fabbricati, gli impianti e altri luoghi in cui si svolgono tutte o in parte le fasi di produzione di beni e servizi;
 - b) inerenti le attività produttive: 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.
4. Le funzioni di carattere amministrativo sono riferite ai procedimenti di cui all'art. 38 del D.L. e successivo Regolamento per la semplificazione:
 - a tutti i procedimenti amministrativi volti all'ottenimento di un atto abilitativo, quando l'interessato è il titolare di un'impresa o intenda avviare un'attività produttiva di beni e servizi;
 - a tutti i procedimenti amministrativi, avviati da imprenditori o aspiranti tali, che riguardano interventi su immobili ed impianti la cui destinazione d'uso sia volta all'esercizio di un'attività d'impresa;
 - a tutti gli interventi edilizi in forma mista, relativi a fabbricati in cui sia presente una destinazione d'uso produttiva.

5. Sono esclusi dalla competenza dello Sportello:
- gli impianti e le infrastrutture energetiche;
 - le attività connesse all'impiego di sorgenti 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;
 - le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Articolo 4 - Attribuzioni del responsabile SUAP

1. Al responsabile del SUAP compete il rilascio del provvedimento conclusivo unico.
2. Il responsabile del SUAP, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo allo sportello unico si avvale del responsabile del procedimento di cui all'art. 2, coincidente, a seconda della preponderanza delle materie coinvolte, con il Responsabile del servizio tecnico (ufficio edilizia) o con il Responsabile del servizio amministrativo (ufficio commercio).

Articolo 5 – Attribuzioni del responsabile del procedimento

1. Ferme restando le responsabilità dei singoli referenti del SUAP, anche di altri uffici comunali o presso le altre amministrazioni coinvolte nel procedimento conclusivo, il responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo precedente, sovrintende e coordina le attività necessarie al funzionamento dello stesso ed in particolare:
 - coordina gli atti istruttori ed i pareri tecnici delle altre amministrazioni e degli altri uffici comunali, di volta in volta coinvolti nel procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, i singoli referenti dei procedimenti coinvolti;
 - sollecita gli uffici e le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;
 - provvede in caso di ulteriore inadempimento o ritardo alla messa in mora del responsabile segnalandolo ai competenti uffici delle amministrazioni coinvolte;
 - indice espressamente, anche prescindendo dalle richieste dell'impresa nonché ai fini del rilascio dei pareri preventivi, la conferenza dei servizi;
 - cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni di volta in volta interessate;
 - cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati con procedimento automatizzato.
2. Il responsabile del procedimento deve inoltre porre particolare cura affinché l'attività del SUAP sia sempre improntata ai seguenti principi:
 - massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - puntuale rispetto dei termini;
 - rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
 - divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
 - standardizzazione della modulistica e delle procedure;
 - massima informatizzazione delle procedure mediante il portale web "impresainungiorno".

Articolo 6 – Rapporti tra il SUAP e gli altri uffici comunali

1. Gli uffici comunali coinvolti nel procedimento assicurano, per gli adempimenti di loro competenza, il pieno rispetto dei termini individuati secondo le modalità di cui alla legge dando, se necessario, priorità alle pratiche istruite all'interno dell'ufficio SUAP.

Articolo 7 – Organizzazione del SUAP

1. 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 SUAP.
2. Al SUAP sono assegnate risorse tecniche, finanziarie ed umane idonee al raggiungimento delle finalità previste dalla relativa normativa.

Articolo 8 – Compiti dello Sportello Unico

1. Allo Sportello Unico è demandato lo svolgimento dei seguenti compiti:
 - accettazione di tutte le pratiche inerenti i procedimenti attivati di cui all'art. 3 del presente regolamento, loro vidimazione e rilascio della ricevuta;
 - accettazione di tutte le pratiche inoltrate telematicamente in particolare la SCIA: la segnalazione certificata di inizio attività costituisce titolo autorizzatorio ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.L.;
 - acquisizione, di tutta la documentazione necessaria per la realizzazione dell'intervento produttivo ed invio della stessa alle Amministrazioni, agli Enti, alle Aziende competenti, per i rispettivi endoprocedimenti di competenza, nelle forme previste dall'art. 38 del D.L.;
 - trasmissione delle pratiche, nei tempi e con le modalità previste dalla normativa di riferimento, a tutti gli uffici delle Amministrazioni coinvolte nel procedimento per le verifiche di competenza;
 - effettuazione di audizioni con le imprese e convocazione di riunioni per ottenere chiarimenti e concordare modifiche progettuali, anche mediante il coinvolgimento, se necessario, delle Amministrazioni o degli Uffici di volta in volta interessati;
 - indizione delle conferenze di servizi, per tutte le procedure che ne impongano la convocazione;
 - cura dei rapporti con gli Enti Terzi al fine di standardizzare la gestione di tutti gli iter procedurali;
 - verifica dello stato dei procedimenti presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli Uffici o i funzionari/responsabili degli endoprocedimenti di competenza e sollecitando le Amministrazioni o gli Uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
 - coordinamento degli uffici comunali coinvolti nel procedimento e nell'attività dei responsabili degli endoprocedimenti, al fine di assicurare il buon andamento del procedimento unico;
 - gestione dei flussi e delle integrazioni documentali;
 - aggiornamento della modulistica e della procedura informatica, nonché formazione periodica del personale addetto all'ufficio;
 - effettuazione delle comunicazioni agli interessati;
 - pubblicizzazione dell'istituzione e del funzionamento dello Sportello Unico;
 - apertura dello sportello e ricevimento del pubblico.

Art. 9 -Procedimenti.

1. Presentazione ed effetti delle segnalazioni.

- a) Nei casi in cui le attività di cui all'articolo 3, comma 1, sono soggette alla disciplina della SCIA di cui al precedente articolo 2, comma 1, lettera j), la segnalazione è presentata al SUAP.
- b) La SCIA, nei casi in cui sia contestuale alla comunicazione unica, è presentata presso il registro imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP, il quale rilascia la ricevuta con modalità ed effetti equivalenti a quelli previsti per la ricevuta di cui alla successiva lettera d).
- c) La segnalazione è 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.
- d) Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica la segnalazione ed i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti, in conformità all'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, commi 5 e 6 del regolamento per la semplificazione.
- e) 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.
- f) Il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie.
- g) Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera f), del decreto-legge, la ricevuta di cui alla precedente lettera d), costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione.

2. Presentazione ed effetti delle istanze.

- a) Le istanze per l'esercizio delle attività di cui all'articolo 3, comma 1, sono presentate al SUAP che, entro trenta giorni dal ricevimento, può richiedere all'interessato la documentazione integrativa; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata.
- b) Verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo nei successivi trenta giorni ovvero indice una conferenza di servizi.
- c) 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 per le imprese. 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 dalla disciplina regionale. Scaduto il termine di cui alla precedente lettera b), ovvero in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, il responsabile SUAP conclude il procedimento conformandosi all' articolo 38, comma 3, lettera h), del decreto legge.
- d) Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti al responsabile del SUAP.
- e) Nei procedimenti di cui alla precedente lettera a), l'Agenzia, su richiesta del soggetto interessato, può svolgere attività istruttoria ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera c), del decreto-legge, e trasmette 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. L'Agenzia può infine fornire supporto organizzativo e gestionale alla conferenza di servizi.

- f) La conferenza di servizi si conclude con l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento che è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.

ART. 10 Chiusura dei lavori e collaudo. Dichiarazione di agibilità

1. Il soggetto interessato comunica al SUAP l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:
 - a) la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ove l'interessato non proponga domanda ai sensi dell'articolo 25 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380; la dichiarazione di agibilità deve essere redatta su conforme modello predisposto dal Comune;
 - b) nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato.
2. La trasmissione al SUAP della documentazione di cui alle lettere a) e b) consente l'immediato esercizio dell'attività.
3. Il SUAP cura la trasmissione entro cinque giorni della documentazione di cui al comma 1 alle amministrazioni ed agli uffici comunali competenti che sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente entro i successivi novanta giorni, salvo il diverso termine previsto dalle specifiche discipline della Regione Piemonte. Nel caso in cui dalla certificazione non risulti la conformità dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, il 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 può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.

Art. 11 -Tariffe.

1. Per i procedimenti di competenza del SUAP gli interessati devono corrispondere le spese e i diritti previsti da disposizioni di legge, statali e regionali, nella misura prevista dai singoli Enti coinvolti nei relativi procedimenti.
I suddetti diritti e spese sono introitati dal responsabile del Suap che provvede, per quelli di competenza di altri Enti, al loro trasferimento non oltre il mese successivo al versamento.

ART. 12 – Norme finali e di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive.
2. Il presente regolamento entra in vigore unitamente alla raggiunta esecutività della deliberazione inerente la sua approvazione.