

SUAP - "SUAP FELTRINO"
INCONTRO OPERATIVO-INFORMATIVO
27.09.2011

gestito in forma associata per il tramite della
Comunità Montana Feltrina

TRA I COMUNI DI

ALANO DI PIAVE

ARSIE'

CESIOMAGGIORE

LENTIAI

PEDAVENA

QUERO

SANTA GIUSTINA

SAN GREGORIO N.A.

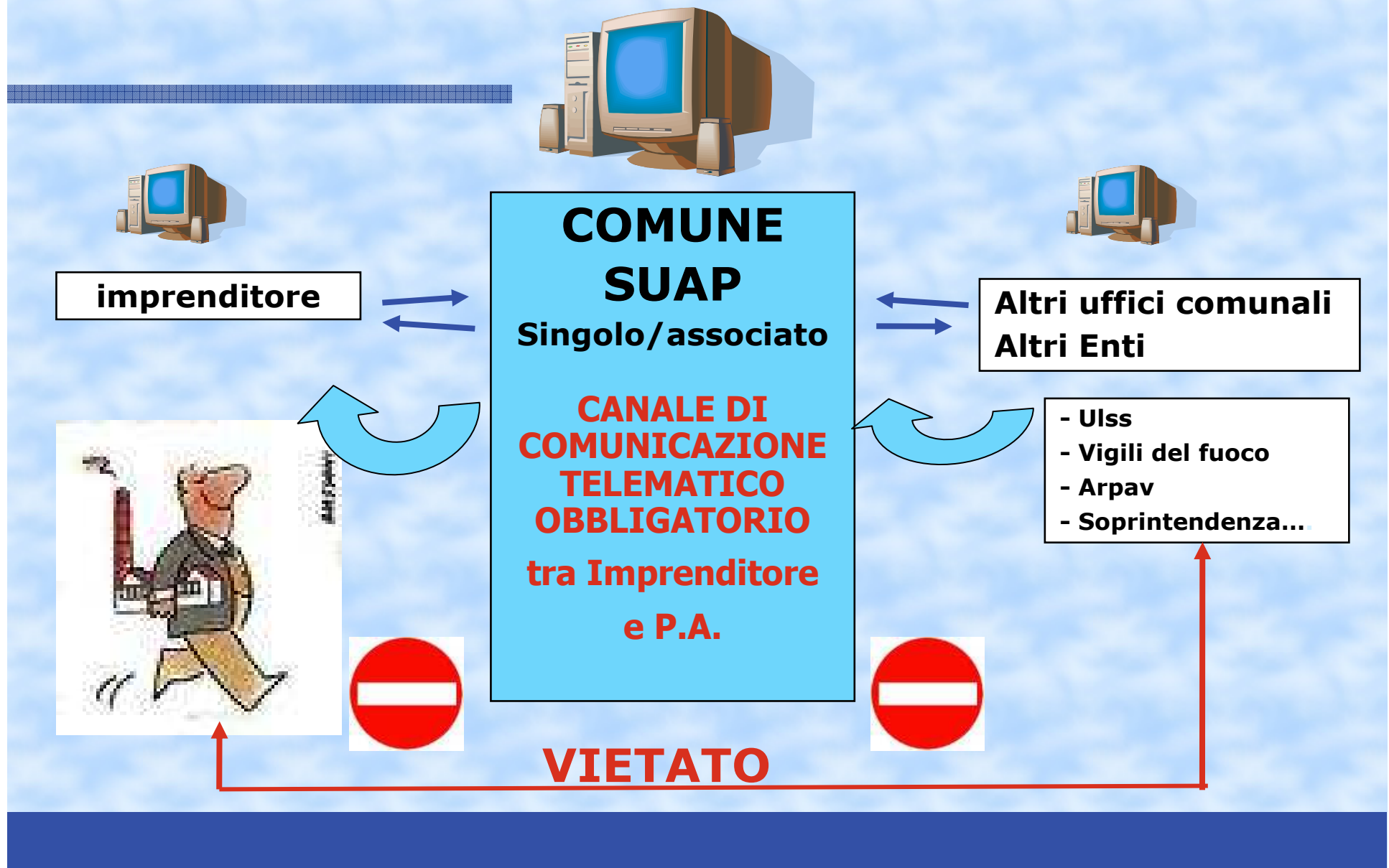
SEREN DEL GRAPPA

SOVRAMONTE

VAS

SUAP (D.P.R. del 07/09/2010 n. 160)

INCONTRO OPERATIVO



COS'E' IL SUAP? E' una funzione comunale

Sportello unico per le attività produttive

(D.lgs 112/98; art. 38 DL 112/08; DPR 160/2010)

(art. 38 DL 112/98; art. 1, co. 1, let m DPR 160/2010)

Unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva (art. 1, co. 1 let. F DPR 160/2010 = attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali, artigianali, turistiche, i servizi resi dalle banche e i servizi di telecomunicazioni), che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento (comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, del patrimonio storico-artistico, della salute, della pubblica incolumità cfr art. 4, co. 1 DPR 160/2010) e in luogo di tutti gli altri uffici comunali (cfr art. 4, co. 1 DPR 160/2010)

COS'E' IL SUAP? E' una funzione comunale

Sportello unico per le attività produttive

(D.lgs 112/98; art. 38 DL 112/08; DPR 160/2010)

(art. 2 co. 1 DPR 160/2010)

Unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti

che abbiano per oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi compresi quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività

COS'E' IL SUAP? E' una funzione comunale

Sportello unico per le attività produttive

(D.lgs 112/98; art. 38 DL 112/08; DPR 160/2010)

(art. 2 co. 2 DPR 160/2010)

Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati

esclusivamente in modalità telematica

(art. 4, co.2 DPR 160/2010)

Gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune non possono trasmettere al richiedente nulla osta, pareri etc. e trasmettono immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande etc. ad essi eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente

COME ACCEDERE AL SUAP

Per effettuare la trasmissione telematica obbligatoria di tutte le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività produttive (art. 2, comma 2 del DPR 160/2010)

Portale nazionale

www.impresainungiorno.gov.it

Sito SUAP FELTRINO

www.feltrino.bl.it/opencms/cmsinternaente.act?dir=/opencms/opencms/CMF/CMF/Vivere/Servizio_Commercio/

Pec SUAP Feltrino

suapfeltrino@cert.ip-veneto.net

SUAP **(art. 2, comma 2 del DPR 160/2010)**

Trasmissione telematica obbligatoria di tutte le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività produttive

1. compilare la modulistica; se ciò avviene telematicamente non sarà necessario apporre la firma autografa e successivamente scansionare i files ma basterà predisporre e scansionare il modello di procura speciale.

Si precisa che è opportuno, in attesa di chiarimenti ministeriali, che sia predisposto e conservato almeno un originale cartaceo con tutte le firme autografe.

2. scansionare le copie dei documenti di identità in corso di validità dei sottoscrittori e la documentazione qualora fosse stata compilata su supporto cartaceo.

3. far firmare digitalmente la Scia/istanza e tutti gli allegati dal legale rappresentante o dal soggetto munito di procura speciale.

4. inviare tutti i documenti, fra cui la procura speciale, utilizzando una casella di pec (posta elettronica certificata) alla pec del Suap: suapfeltrino@cert.ip-veneto.net .

SUAP - PROCEDIMENTI

- 1) **Procedimento automatizzato:** procedimenti soggetti a SCIA. (art. 5 DPR 160/2010)
La ricevuta automatica di completezza formale della segnalazione abilita ad avviare l'intervento/l'attività.
Nelle more della ricevuta automatica, vale la ricevuta del provider di pec.
Le eventuali richieste istruttorie perverranno dal SUAP al domicilio elettronico eletto dall'interessato.
- 2) **Procedimento ordinario:** i procedimenti diversi da quelli soggetti a SCIA (es. permessi di costruire). (art. 7 DPR 160/2010)

Procedimento ordinario

(art. 7 DPR 160/2010)

- Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza: il SUAP richiede eventuale documentazione integrativa.
- Entro i successivi 30 giorni: adozione provvedimento finale.

Il SUAP può indire una conferenza di servizi, anche su richiesta dell'interessato, quando è necessario acquisire intese/nulla osta/pareri di diverse AAPP.

Conferenza di servizi obbligatoria in caso di procedimenti per acquisire detti pareri di durata superiore a 90 gg.

Procedimento ordinario

Istanze in contrasto con lo strumento urbanistico
(art. 8 DPR 160/2010)

L'interessato può richiedere al SUAP la convocazione di una conferenza di servizi.

In caso di conferenza di servizi, con assenso della Regione espresso nella medesima sede, che comporti la variazione dello strumento urbanistico, il relativo verbale è trasmesso al Sindaco che lo sottopone alla votazione del Consiglio nella prima seduta utile.

L'intervento così approvato è avviato e concluso ai sensi art. 15 del DPR 380/2001.

Procedimento ordinario

Chiusura lavori e collaudo
(art. 10 DPR 160/2010)

Documenti da presentare al SUAP

1) Dichiarazione direttore lavori che attesta la conformità al progetto approvato e la sua agibilità

o

Domanda ai sensi art. 25 del DPR 380/2001;

2) Certificato di collaudo ove previsto.

La presentazione al SUAP di tale documentazione consente l'immediato esercizio dell'attività

Come si attua in concreto il SUAP

- **I documenti** (domande, denunce, dichiarazioni, elaborati tecnici) richiesti dai procedimenti rientranti nelle competenze del SUAP, anche se riguardanti altri uffici comunali o altre Amministrazioni pubbliche coinvolte nel medesimo procedimento, **devono essere inviati al SUAP su supporto informatico.**
- Il SUAP, in caso di SCIA, rilascia **una ricevuta automatica che consente di avviare immediatamente** l'intervento o l'attività oggetto della SCIA
- **Richieste istruttorie, atti istruttori, pareri tecnici, sono trasmessi dagli uffici comunali e dalle altre PA al SUAP in modalità telematica.**
- Il **SUAP garantisce una risposta telematica unica e tempestiva** in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le Amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento (**funge da segreteria**).

SUAP:

- Cura l'informazione attraverso il sito web "impresainungiorno" in relazione agli adempimenti necessari allo svolgimento delle attività di produzione di beni e di prestazione di servizi, all'iter procedimentale, nonché agli atti adottati da parte di tutti i soggetti coinvolti.
- Costituisce il referente per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dal SUAP, anche se provenienti da altre Amministrazioni o da altri uffici comunali.
- Pone a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di legge e di regolamento vigenti, provvedendo alla loro riscossione e al loro trasferimento alle Amministrazioni competenti

GARANZIE

di realizzazione del nuovo SUAP

- Inerzia dei Comuni o mancanza dei requisiti informatici: le funzioni SUAP sono esercitate dai Comuni stessi tramite la Camera di commercio competente per territorio, che garantisce la gestione telematica dei procedimenti.
- Commissariamento in caso di non attivazione del SUAP entro il 30 settembre 2011.
- Responsabile SUAP: Segretario comunale, se non individuato altro soggetto.
- Portale a livello nazionale (www.impresainungiorno.gov.it), gestito a cura di InfoCamere ed Anci che indicherà la PEC del Comune o della Camera di commercio competenti per territorio.
- Requisiti informatici minimi per attivare il SUAP.
- Le agenzie per le imprese, quali nuovi soggetti privati, accreditati c/o MISE.
- Tempistica certa

TEMPISTICA

- **29 MARZO 2011:** entrata in vigore del SUAP per i procedimenti soggetti a SCIA (PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO).
- **30 SETTEMBRE 2011:** entrata in vigore del SUAP per tutti gli altri procedimenti (PROCEDIMENTO UNICO).

Fino alla scadenza del 29 marzo e del 30 settembre, per i relativi procedimenti continua ad applicarsi il DPR 447/1998 (=“vecchio SUAP”).

Agenzie per le imprese

(artt. 6 e 7 co. 5 DPR 160/2010)

- **Procedimenti soggetti a SCIA:** rilascio dichiarazione di conformità ai requisiti e presupposti normativi, che, inviata al SUAP, costituisce titolo autorizzatorio per l'esercizio dell'attività.
- **Altri procedimenti:** attività istruttoria in luogo e a supporto dello sportello unico (attestazione requisiti e presupposti normativi); assistenza per individuare il procedimento da attivare in relazione all'attività produttiva/impianto produttivo; predisposizione documentazione su supporto informatico; supporto organizzativo e funzionale alla conferenza di servizi.

Funzioni del Portale nazionale

www.impresainungiorno.gov.it

(gestito da Unioncamere e Anci)

- Accesso ai SUAP comunali o “camerali”.
- Elenco Agenzie per le imprese accreditate.
- Integrazione dei sistemi informativi e dei portali già realizzati da Regioni o enti locali a supporto degli SUAP, con funzioni di fornitura di servizi informativi ed operativi agli SUAP.
- Divulgazione delle tipologie di autorizzazioni per le quali è sufficiente l’attestazione delle Agenzie per le imprese.
- Utilizzo della procura speciale già prevista per la comunicazione unica di cui all’art. 9 del DL 7/2007.
- Gestione di un sistema di pagamento per gli oneri derivanti dal SUAP.
- Punto unico di contatto ai sensi della Direttiva Servizi 2006/123/CE; punto di contatto con gli uffici periferici dello Stato.