



# COMUNE DI PICO

Provincia di Frosinone  
Medaglia d'Argento al Merito Civile

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Verbale n° 12 del 14/02/2019

ORIGINALE  
COPIA

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E DETERMINAZIONE DEI DIRITTI DI ISTRUTTORIA E TARIFFE.

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **quattordici** del mese di **Febbraio** alle ore **19.30** in PICO e nella Casa Comunale.

Convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

		PRESENTE	ASSENTE
<b>CARNEVALE Ornella</b>	<b>SINDACO</b>	<b>X</b>	
<b>CICERANI Anna</b>	<b>VICE - SINDACO</b>	<b>X</b>	
<b>CARNEVALE Milvia</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>X</b>	
<b>CONTI Luca</b>	<b>ASSESSORE</b>		<b>X</b>
<b>GROSSI Luigi</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>X</b>	
	<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

Partecipa il Segretario Comunale **Dott.ssa Sandra PECE**.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, **il Sindaco Dott.ssa Ornella CARNEVALE**, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO CHE** il 29 marzo 2011 è entrato in vigore il D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 recante “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell’articolo 38, comma 3, del decreto – legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”, il quale ha stabilito la nuova disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), sostituendo ed abrogando il precedente D.P.R. 20.10.1998 n. 447, che lo aveva introdotto nell’ordinamento italiano, con la prima riforma “Bassanini” della pubblica amministrazione (legge 15.03.1997 n. 59);

**PREMESSO CHE** il nuovo SUAP presente le seguenti fondamentali caratteristiche:

- Esso è 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;
- Tutte le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni che un’impresa debba presentare ad una Pubblica Amministrazione in relazione alla propria attività sul territorio devono essere indirizzate al SUAP del comune, indipendentemente dall’ufficio comunale competente (commercio, edilizia privata, ambiente, ecc.) e anche se coinvolgono la competenza di altre amministrazioni diverse da quella comunale (ASL, Regione, Sovrintendenza, Vigili del Fuoco, ecc.);
- Tutti gli uffici comunali e delle altre amministrazioni coinvolte devono riferirsi al SUAP, il quale cura direttamente la comunicazione e l’informazione all’impresa (art. 4, commi 1 e 2 del D.P.R. 160/2010) rispetto a qualsiasi vicenda amministrativa che la riguardi quale che sia la materia interessata;
- Il SUAP deve adottare modalità telematiche per tutte le proprie funzioni: deve essere in grado di ricevere istanze e dichiarazioni in forma digitale; utilizzare le forme telematiche per tutti gli scambi di documenti istruttori con gli altri uffici ed amministrazioni che partecipano ai procedimenti; rendere possibile agli interessati l’accesso autonomo e la consultazione on-line di tutti gli atti del procedimento;
- Il SUAP deve rendere disponibile sul sito istituzionale tutta la modulistica necessaria alle imprese per presentare in forma telematica le richieste, le dichiarazioni e le comunicazioni in relazione ad ogni evento che debba essere segnalato all’amministrazione pubblica o che debba essere da essa preventivamente autorizzato;

**PREMESSO CHE** la nuova normativa, dopo aver reso in una prima fase obbligatoria la presentazione al SUAP in modalità telematica delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), a far data dal 30 settembre 2011 ha previsto l’obbligo per l’imprenditore di segnalare in forma esclusivamente telematica al SUAP, quale unico soggetto pubblico di riferimento per tutti i procedimenti, l’inizio, la modificazione e la cessazione di attività produttive e di prestazione di servizi;

**CONSIDERATO CHE**, con Deliberazione della giunta comunale n. 104 del 28.11.2006, questo Ente ha istituito lo sportello Unico per le Attività Produttive;

**CONSIDERATO CHE** attualmente l’Ufficio SUAP è incaricato, con riferimento all’organigramma vigente dell’Amministrazione, nell’Area vigilanza;

**CONSIDERATO CHE** il Comune di Pico in linea con la vera e propria rivoluzione imposta dal legislatore in tale settore:

- Con deliberazione della giunta comunale n. 69 del 27.06.2014 ha stabilito di attivare ai sensi dell’art. 4 comma 10 DPR 160/2010 l’eprocedure di attestazione di possesso dei requisiti necessari all’iscrizione del SUAP di Pico nell’elenco nazionale dei SUAP pubblicato sul portale “Impresa in un giorno”;

- Ha attestato di possedere tutte le condizioni tecnologiche essenziali (sito web del SUAP, casella PEC, firma digitale, ecc) per gestire in modalità telematica i procedimenti del SUAP, sia nelle relazioni con le imprese utenti sia nelle relazioni con le altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel rilascio di permessi o nei controlli sulle attività economiche;
- Si è accreditato nell'elenco nazionale dei Comuni dotati di SUAP pubblicato sul sito del Ministero per lo sviluppo Economico [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it);

**DATO ATTO CHE** il SUAP comunale è riuscito ad adeguarsi prontamente alle modalità telematiche previste dalla nuova disciplina, risultando in tal senso uno dei primi della nostra Provincia ad allinearsi da subito e completamente, al dettato normativo e che occorre adesso adottare le opportune misure organizzative che permettano allo stesso SUAP, alla luce della nuova disciplina del suo funzionamento introdotta con il DPR n. 160/2010, di diventare ancor più un effettivo e percepibile vantaggio per le imprese locali, riducendo radicalmente i tempi e gli adempimenti posti a carico delle stesse nelle loro relazioni con l'amministrazione pubblica;

**TENUTO CONTO CHE,** al fine di raggiungere tale ultimo obiettivo, è intenzione dell'Amministrazione attivare tutti gli strumenti utili per fare in modo che il SUAP rappresenti il centro d'impulso per lo sviluppo economico del territorio comunale ed, in particolare, che permettano di:

- Assicurare la gestione del procedimento unico in modo funzionale ed efficiente tra i vari settori comunali, attraverso una mirata attribuzione di competenze e responsabilità tra i soggetti coinvolti a vario titolo nei procedimenti del SUAP;
- Garantire una valida assistenza ed orientamento alle imprese;
- Semplificare i procedimenti amministrativi ed, in particolare, gli adempimenti a carico delle imprese;
- Formalizzare le opportune procedure per ottimizzare la gestione esclusivamente telematica delle pratiche;
- Garantire, nel rispetto delle leggi di riferimento, trasparenza dell'azione amministrativa ed imparzialità per i cittadini;

**VISTA** il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

**VISTO,** in particolare, il titolo II del vigente Regolamento comunale contenente norme regolamentari in materia di sportello Unico per le Attività Produttive;

**RITENUTA** tale regolamentazione non più confacente alle esigenze attuali del SUAP comunale e non più in linea con la nuova disciplina introdotta in materia con DPR 160/2010;

**RITENUTO,** pertanto, necessario procedere all'approvazione, intesa come appendice del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di un nuovo Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per le attività Produttive, in coerenza con la normativa vigente e per una più efficace gestione dello sportello medesimo;

**VISTA** la proposta di regolamento di organizzazione e funzionamento dello sportello unico per le attività produttive – SUAP, allegata al presente atto sotto la lettera A;

**VISTO** il prospetto relativo ai “Diritti di istruttoria e tariffe per le prestazioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive” allegato alla presente sotto la lettera B;

**VALUTATI** attentamente i contenuti dei due documenti allegati e ritenuti idonei alla regolamentazione della materia;

**PRECISATO CHE** la presente deliberazione è di competenza della Giunta Comunale, a norma dell'art. 48 del T.U.E.L.;

**PRESO ATTO** dei pareri favorevoli formulati sulla proposta di deliberazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000;

**CON VOTAZIONE UNANIME** espressa nei modi di legge;

## **D E L I B E R A**

1. **DI APPROVARE** l'Allegato "A" parte integrante e sostanziale del presente atto, recante **"REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ' PRODUTTIVE - SUAP"**;
  2. **DI DARE ATTO CHE** il regolamento di cui al punto 1) è da considerarsi appendice del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e sostituisce completamente il titolo II del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come approvato con deliberazione della giunta Comunale n.121/2004 e con le sue successive modifiche ed integrazioni;
  3. **DI DARE ATTO CHE**, in linea con il vigente organigramma dell'Ente e con gli incarichi attualmente conferiti, l'Ufficio SUAP del Comune di Pico è incardinato nell'area polizia Municipale;
  4. **DI DARE ATTO, ALTRESÌ, CHE** la struttura del SUAP comunale costituisce unità organizzativa ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990 ed è da intendersi comprensiva del personale appartenente all'ufficio SUAP di cui al punto precedente, dai Responsabili P.O. dei settori comunali (comandante per il Settore Polizia Municipale) dai referenti SUAP in altri settori comunali, dai referenti esterni del SUAP e dal personale dipendente dell'Amministrazione Comunale a qualunque titolo, anche in Via Provvisoria, a disposizione del SUAP nell'esercizio delle funzioni previste dal Regolamento;
  5. **DI DARE MANDATO** ai Responsabili P.O. dei settori comunali di individuare immediatamente, con formale provvedimento, i dipendenti referenti del SUAP, di Cat. C o superiore, cui attribuire i compiti e le responsabilità inerenti le attività istruttorie delle fasi procedurali e endoprocedimentali, così come specificate all'art. 11 del Regolamento;
  6. **DI DARE MANDATO**, altresì, al dirigente ed ai responsabili dei settori comunali di perseguire la piena attuazione del Regolamento e di impostare le attività settoriali in modo tale da assicurare una sollecita attuazione degli adempimenti di loro competenza collegati al SUAP e la funzionalità della gestione esclusivamente telematica dei procedimenti;
  7. **DI APPROVARE** l'allegato "B" parte integrante e sostanziale del presente atto, recante la determinazione dei "Diritti di istruttoria e tariffe per le prestazioni dello sportello Unico per le Attività Produttive";
  8. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile
- Ai sensi dell'art. 49, del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, esprime parere favorevole di regolarità Tecnica:

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F. to Antonio FALCONE*

*(Le firme apposte sono sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del medesimo "art. 3 Dlg. 12.02.1993 n° 39")*

- Ai sensi dell'art. 49, del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, esprime parere favorevole di regolarità Tecnica:

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO*

*F.to Dott.ssa Sandra PECE*

*(Le firme apposte sono sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del medesimo "art. 3 Dlgs. 12.02.1993 n° 39")*

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**Vista** la suddetta proposta di deliberazione;

**Proceduto** a votazione palese e con voti unanimi,

### **DELIBERA**

**Di Dichiarare** la suddetta proposta di deliberazione;

**Di Dichiarare** immediatamente eseguibile il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D. Lgs. 267/2000.

COPIA WEB ALBO ONLINE

Letto, approvato e sottoscritto –

**IL SINDACO**  
**F.to(Dott.ssa Ornella CARNEVALE)**

*(Le firme apposte sono sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del medesimo "art. 3 Dlg. 12.02.1993 n° 39")*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to(Dott.ssa Sandra PECE)**

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

(Artt. 124 e 125 del D.lgs 18.8.2000, n. 267)

Si attesta che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire da oggi e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio on line.

**Pico, li 30.04.2019**

**F.to** **IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**(Dott.ssa Sandra PECE)**

*(Le firme apposte sono sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del medesimo "art. 3 Dlg. 12.02.1993 n° 39")*

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**  
**PER USO AMMINISTRATIVO**

**Pico, li 30.04.2019**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to (Dott.ssa Sandra PECE)**

*(Le firme apposte sono sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del medesimo "art. 3 Dlg. 12.02.1993 n° 39")*