



# COMUNE DI SCORDIA

(PROVINCIA DI CATANIA)  
"AREA IV - SERVIZI TECNICI"

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

**S.U.A.P.**

*Delibere del Commissario Straordinario nell'esercizio  
delle attribuzioni G.M. n. 28 del 03-04-2008*

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, salva diversa indicazione, si intende per:

SUAP: lo Sportello Unico delle Attività Produttive di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 20 ottobre 1998 n. 447 come modificato ed integrato dal DPR 440/2000, legge regionale n. 10 del 15.05.2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Responsabile: il Responsabile dello Sportello Unico nominato con provvedimento del Sindaco;

Referente interno del SUAP: il dipendente dell'Amministrazione Comunale, nominato con provvedimento del responsabile del SUAP, individuato come responsabile delle fasi procedurali di competenza di un Ufficio o Servizio ovvero di una o più materie collegate allo Sportello Unico;

Referente esterno del SUAP: il dipendente dell'Amministrazione terza individuato come responsabile delle fasi procedurali di competenza di un Ufficio o Servizio ovvero di una o più materie collegate allo Sportello Unico da parte dei competenti organi dell'Amministrazione interessata;

Struttura: il Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive, i referenti interni del Comune ed il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale a qualunque titolo, anche in via provvisoria, a disposizione del SUAP nell'esercizio delle funzioni previste dal presente Regolamento;

Decreto: il Decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998 n. 447 come modificato ed integrato dal DPR 440/2000, legge regionale n. 10 del 15.05.2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

### Art. 2 - Oggetto

1. Il presente Regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in relazione alla attivazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive:

definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa;

individua gli strumenti organizzativi e procedurali attraverso i quali si svolge il procedimento amministrativo;

individua le finalità e le funzioni principali del procedimento;

### Art. 3 - Principi generali

1. La struttura è organizzata secondo le disposizioni, le direttive ed i criteri di cui alla legge 241/1990, al D.Lgs. 267/2000, al DPR 447/1998 come modificato dal DPR 440/2000, al DPR 445/2000 ed alle riforme c.d. "Bassanini".

2. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge o di regolamento in ordine all'obbligo di pubblicità di determinati atti mediante la loro affissione all'Albo Pretorio del Comune, le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente in relazione agli adempimenti procedurali del SUAP sono soddisfatte dalla pubblicazione degli atti sul sito.

3. In nessun caso le norme del presente regolamento possono essere interpretate nel senso che l'attivazione della procedura SUAP comporti un aggravio del procedimento amministrativo in merito ai termini, agli adempimenti ed all'obbligo di attivare endo-procedimenti. Sono fatte salve le disposizioni relative alla presentazione della domanda unica, al pagamento dei diritti di istruttoria e di segreteria.

## TITOLO II - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### Art. 4 - Organizzazione

1. Le funzioni di cui al titolo precedente sono esercitate direttamente ed in modo unitario dagli enti coinvolti nella procedura SUAP esclusivamente attraverso lo Sportello Unico delle Attività Produttive.

2. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite, secondo i programmi definiti dagli organi politici.

#### Art. 5 - Composizione del SUAP

1. Lo Sportello Unico delle Attività Produttive si compone:

del Responsabile;

dei referenti interni;

dei referenti presso le altre Amministrazioni;

2. Il Responsabile coordina le attività di cui al presente articolo attraverso:

- Richieste informali (telefoniche o telematiche);

- Incontri e conferenze interne dei servizi;

- Richieste formali con sollecito o diffida;

- Altri strumenti di collaborazione, formale od informale.

#### Art. 6 - Responsabile e suoi compiti

1. Alla direzione dello Sportello Unico è preposto un Responsabile.

2. Al Responsabile competono tutte le attività inerenti alla procedura di SUAP secondo le indicazioni e le modalità previste dalla legge vigente.

3. Oltre a quanto indicato nel precedente comma, il Responsabile dello Sportello Unico sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso.

#### Art. 7 - Incarico di direzione dello Sportello Unico

1. L'assegnazione dell'incarico di direzione dello Sportello Unico è temporanea e revocabile in ogni momento.

### TITOLO III - PROCEDIMENTI

#### Art. 8 - Funzioni e principi generali

1. Lo Sportello Unico esercita funzioni di carattere:

Amministrativo, per la gestione del procedimento unico;

Informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;

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

#### Art. 9 - Presentazione della domanda unica

1. Il procedimento ha inizio con la presentazione della domanda unica, da compilarsi su apposita modulistica disponibile presso l'ufficio comunale dello Sportello unico per le attività produttive.

2. Alla domanda unica sono allegati i modelli di domanda, comunicazione e denuncia di inizio dell'attività nonché la relativa documentazione prevista per l'attivazione dei vari endoprocedimenti.

3. Ai fini della presentazione delle istanze al SUAP, anche in caso di attivazione di un unico procedimento, l'interessato dovrà produrre la domanda unica e le domande relative ai vari procedimenti attivati, il tutto in triplice copia.

4. Sulla domanda unica, ove previsto, dovrà essere assolta un'unica imposta di bollo.

#### Art. 10 - Procedimento ordinario

1. Salve le vigenti norme per le quali è esclusa l'attivazione di un procedimento mediante autocertificazione e cioè: in materia di valutazione di compatibilità e di impatto ambientale per gli impianti nei quali siano utilizzati materiali nucleari, per gli impianti di produzione di materiale d'armamento, per gli impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio di oli minerali e deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio dei rifiuti, nonché nei casi di procedimento di valutazione di impatto ambientale di controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose e di prevenzione e riduzione dell'inquinamento, ovvero quando il richiedente non intenda avvalersi del medesimo procedimento, si applica quanto previsto nel presente articolo.

2. Nel caso di progetti di opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale si applica quanto previsto dal DPR 447/1998 nel testo vigente nella Regione Siciliana.
- 3 Il procedimento si conclude in ogni caso nel termine indicato dal DPR 447/1998 e s.m.i.
4. Decorsi inutilmente i termini, per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale, e comunque nei casi disciplinati dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, si procede ai sensi della medesima normativa.
5. Ai sensi degli artt. 14 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 come modificata dalla legge 340/2000, il Responsabile può, contestualmente alla richiesta di parere, convocare la conferenza dei servizi in una data comunque non inferiore a 15 giorni dalla data di presentazione della domanda.

#### Art. 11 - Istruttoria

1. Il procedimento, ivi compreso il rilascio della concessione edilizia, ove necessaria ai sensi della normativa vigente, si deve concludere entro il minor termine possibile e comunque entro novanta giorni dalla presentazione della domanda ovvero dalla sua integrazione per iniziativa dell'impresa o su richiesta della struttura.
2. A seguito della comunicazione di inizio dell'attività per il perfezionarsi del silenzio-assenso, il Comune e gli altri enti competenti provvedono ad effettuare i controlli ritenuti necessari.
3. La convocazione della riunione sospende, per non più di venti giorni, il termine del procedimento.
4. Sono fatte salve le vigenti norme che consentono l'inizio dell'attività previa semplice comunicazione ovvero denuncia di inizio attività.

#### Art. 12 – Procedimento di variante urbanistica semplificata

1. Qualora il progetto presentato sia in contrasto con lo strumento urbanistico, o comunque richieda una sua variazione, il responsabile del procedimento rigetta l'istanza con le modalità ed ai sensi del DPR 447/1998 e quindi indice la conferenza di servizi di cui all'art. 5 del DPR 447/1998.
2. La Conferenza dei servizi è disciplinata dalle disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

### TITOLO IV - NORME FINALI

#### Art. 13 – Dotazioni tecnologiche

1. Lo Sportello Unico deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e con gli enti esterni.
2. Lo Sportello Unico svolge attività di divulgazione e promozione della propria struttura informatica e del sito internet.

#### Art. 14 - Accesso all'archivio informatico

1. Dal momento del completamento e della messa in funzione della rete informatizzata dell'ufficio SUAP, sarà consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico dello Sportello Unico, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:  
gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;  
le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;  
la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;  
le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti;
2. Non potranno essere considerate pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy, alla privativa industriale o che rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 15 - Rinvio alle norme generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive, alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed alla vigente normativa in materia di attività produttive.

Art. 16 - Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente regolamento si compone di n. 16 (sedici) articoli progressivamente numerati dal n. 1 al n. 16.

2. Entra in vigore il decimoquinto giorno successivo a quello della pubblicazione, ai sensi del capo II art. 10 delle disposizioni preliminari al Codice Civile approvato con R.D. 16.03.1942 n. 262 e s.m. i.