



CITTA' DI TREIA

(Provincia di Macerata)

Cod. COM. 43054

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 206 del 29-11-2017

Oggetto: RIVISITAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SUAP: OBBLIGATORIETA' ED ESCLUSIVITA' DI TRASMISSIONE TRAMITE UTILIZZO DEL GESTIONALE DEDICATO. DECORRENZA 11 DICEMBRE 2017.

Il giorno **ventinove novembre duemiladiciassette**, nella Residenza municipale, in seguito a convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei Signori:

Nominativo	Carica	Pres. / Ass.
CAPPONI FRANCO	SINDACO	P
CASTELLANI EDI	ASSESSORE	P
SAVI ALESSIA	ASSESSORE	P
BUSCHITTARI DAVID	ASSESSORE	P
MORETTI LUANA	ASSESSORE	P

presenti n. 5 assenti n. 0

Partecipa, con funzioni esecutive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (articolo 97, comma 4a, del D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale **PERRONI BENEDETTO**.

Il Sig. **CAPPONI FRANCO**, constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza nella sua qualità di Sindaco e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno:

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 6 agosto 2008, n. 133, che dispone, in ordine al riordino ed alla semplificazione della disciplina del SUAP, individuato quale canale esclusivo tra imprenditore ed amministrazione per eliminare ripetizioni istruttorie e documentali, rimettendo ad un regolamento il compito di semplificare e riordinare la disciplina vigente secondo i principi stabiliti dalla suddetta norma, tra i quali: *“lo sportello unico costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce, altresì, una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento”*;

PREMESSO che con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 7 marzo 2011 si individuava la struttura competente per la gestione dello Sportello Unico Attività Produttive costituente, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del d.P.R. 160/2010, unico soggetto di riferimento pubblico territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e quelli relativi alla localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività;

CONSIDERATO che il D.P.R. n. 160 del 7 settembre 2010, di abrogazione del previgente D.P.R. n. 447/1998 *“Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*, ridefinisce organicamente la disciplina del SUAP identifica lo Sportello Unico come solo soggetto 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 decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, specificando, all'articolo 2, comma 2, che le istanze, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni nonché gli elaborati tecnici e gli allegati di cui al comma 1 sono presentati esclusivamente in modalità telematica, ribadendo la competenza dello Sportello Unico in merito all'inoltro, sempre in via telematica, della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento – articolo 2, comma 3;

RILEVATO che lo Sportello Unico Attività Produttive del Comune di Treia è integralmente operativo secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 160/2010 con l'avvenuta attestazione del possesso dei requisiti SUAP da parte del Ministero dello sviluppo economico e rappresenta strumento di semplificazione amministrativa;

CONSIDERATO che l'articolo 5, punto 5, dell'allegato tecnico al D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 dispone che *“La pratica SUAP è trasmessa.... al sito istituzionale del SUAP tramite Web Browser, previa autenticazione informatica secondo le modalità previste dal CAD, ovvero in allegato ad un messaggio PEC individuata da ciascun SUAP e pubblicata nel portale.....”*, *“la modulistica presente nella banca dati sarà pubblicata in formato XML, e, nelle more della definizione di tale formato, in PDF/A... Ogni modulo... sarà corredato di apposita documentazione che definisca i controlli semantici minimali per consentire il controllo formale degli adempimenti prima dell'accettazione delle pratiche”*;

DATO ATTO che il gestionale Suap è accessibile dal sito istituzionale del Comune di Treia sul link www.comune.treia.mc.it;

PREMESSO che la responsabilità del paradigma organizzativo dello Sportello Unico Attività Produttive è stato delineato in forza di atti deliberativi dell'Amministrazione comunale dettagliati a seguire:

- deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 07/03/2011, di riordino dello Sportello Unico per le Attività Produttive, nomina responsabile e costituzione della struttura competente del SUAP;
- deliberazione di Giunta comunale n. 165 del 28/12/2011 “D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160. Riordino dello sportello unico per le attività produttive – presa d’atto, integrazione e modifica della delibera n. 34 del 07/03/2011”;
- deliberazione di Giunta comunale n. 125 del 15 ottobre 2012 “Rideterminazione organica e riorganizzazione Settori”;

ACQUISITA agli atti del procedimento la risoluzione n. 212434 del 24 dicembre 2013 del Ministero dello sviluppo economico, con cui si chiarisce che *“nel caso quindi in cui la gestione delle pratiche SUAP tramite il Portale avvenga utilizzando modulistica in formato XML è esclusa la possibilità di un invio tramite PEC di modulistiche già presenti nel Portale in formato XML (consentito solo in fase transitoria fino alla definizione di tale modulistica e residualmente per l’eventuale modulistica non ancora presente)... Si richiama... inoltre l’articolo 3 del D.P.C.M. 22 luglio 2011 precisa che “1. A decorrere dal 1 luglio 2013, le Pubbliche Amministrazioni non possono accettare o effettuare in forma cartacea le comunicazioni di cui l’articolo 5–bis, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale. 2. A decorrere dalla stessa data, in tutti i casi in cui non è prevista una diversa modalità di comunicazione telematica, le comunicazioni avvengono mediante l’utilizzo della posta elettronica certificata, secondo le disposizioni di cui agli articoli 48 e 65, comma 1, lettera c–bis, del Codice dell’amministrazione digitale. Ne consegue che le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione possono avvenire tramite PEC soltanto nei casi in cui non sia prevista una diversa forma di comunicazione telematica; le imprese devono conformarsi alle modalità di comunicazione telematica scelte da ciascuna amministrazione e non possono liberamente optare per una trasmissione tramite PEC che infatti non dà luogo ad una gestione telematica del procedimento. Si richiama, infine, l’attenzione su quanto previsto dell’articolo 5, comma 1, del decreto interministeriale novembre 2011, disponendo che in attesa dell’adozione, da parte del SUAP, di strumenti che consentano la verifica in modalità informatica della completezza formale della segnalazione o dell’istanza e dei relativi allegati, nonché di una ricevuta rilasciata autonomamente ai sensi delle regole tecniche stabilite dal decreto, è valida la ricevuta di posta elettronica certificata che attesta l’avvenuta consegna al SUAP della segnalazione o dell’istanza, ai sensi dell’art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n.68, oppure la ricevuta emessa in modalità automatica... dal sito del SUAP tramite web browser; previa identificazione informatica secondo le modalità previste.*

“Il successivo comma 2 del medesimo articolo dispone che l’attività o l’intervento possono essere iniziati dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività con le modalità di cui al comma 1. Dalla data di emissione della ricevuta ai sensi del comma 1 decorrono altresì i termini di cui all’art. 19, commi 3 e 6-bis della legge 7 agosto 1990, n.241. Appare evidente che le diverse modalità di rilascio della ricevuta ivi previste, correlate alle diverse modalità di consegna della segnalazione e dell’istanza, possono essere considerate valide solo fino all’adozione, da parte del SUAP degli strumenti che consentano la verifica in modalità informatica della completezza formale delle istanze presentate e dei relativi allegati. Di conseguenza, nel

caso in cui invece tali strumenti di verifica siano stati adottati dal SUAP, non è ammissibile l'utilizzo della modalità di consegna della SCIA o delle istanze attraverso la PEC.”;

VISTO che lo Sportello Unico Attività Produttive è la struttura istituita per legge a servizio delle imprese e dei cittadini attraverso la quale i Comuni raccolgono, istruiscono ed espletano tutte le istanze, le comunicazioni inerenti le attività produttive di beni e servizi. A tal fine il SUAP diventa il collettore unico delle comunicazioni tra le imprese e la Pubblica Amministrazione;

EVIDENZIATO che il SUAP del Comune di Treia dispone di una piattaforma digitale SUAP in grado di ricevere, previa autenticazione informatica secondo le modalità previste dal Codice per l'Amministrazione Digitale, le pratiche tramite web browser e, pertanto, si ravvisa la necessità, nell'ottica della semplificazione amministrativa, di inibire l'invio delle pratiche tramite messaggistica di posta elettronica certificata, provvedendosi conseguentemente:

1. ad oscurare l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata che appare tra i dati identificativi del SUAP presenti nella scheda informativa;
2. ad inserire, in luogo dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, il testo:
“ATTENZIONE! Le Segnalazioni Certificate di inizio attività e le Istanze devono essere inoltrate esclusivamente utilizzando la procedura informatica dedicata (Sito web); l'invio alternativo di pratiche allegate a messaggi di Posta Elettronica Certificata non è consentito. Le Segnalazioni Certificate di inizio attività e le Istanze che dovessero comunque giungere ad una casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale del Comune saranno dunque rifiutate, la ricevuta generata automaticamente del gestore della casella non produce alcun effetto amministrativo ai fini dello svolgimento dell'attività di impresa.”;

EVIDENZIATO, pertanto, che “Le Segnalazioni Certificate di inizio attività e le Istanze devono essere inoltrate esclusivamente utilizzando la procedura informatica dedicata (sito web: suap.provincia.mc.it/treia/) dichiarando tassativamente non ammissibile l'invio alternativo di pratiche allegate a messaggi di Posta Elettronica Certificata.”;

VISTO l'articolo 4 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l'articolo 48 del TUEL di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni in ordine alla competenza della Giunta;

ACQUISITI i pareri favorevoli dei seguenti Responsabili in ordine alla regolarità tecnica, espressi sulla proposta della presente deliberazione ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, come riportati e inseriti in calce all'atto:

- Funzionario responsabile del V Settore “Polizia Amministrativa – Commercio – Suap”;
- Funzionario responsabile del IV Settore “Urbanistica e Territorio – Sportello Unico per l'Edilizia”;
- Funzionario responsabile della gestione documentale;
- Funzionario responsabile del CED;

DATO ATTO che sulla proposta non è stato acquisito il parere del Funzionario responsabile del Servizio Finanziario ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, in quanto la stessa non comporta riflessi diretti o

indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di **STABILIRE** che, con decorrenza perentoria dall'11 dicembre 2017, le segnalazioni certificate di inizio attività e le istanze, nonché ogni altra comunicazione di cui al D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 devono essere inoltrate esclusivamente utilizzando la procedura informatizzata rinvenibile sul gestionale SUAP (sito web: *suap.provincia.mc.it/treia/*) escludendo a priori l'invio alternativo di pratiche allegate a messaggi di Posta Elettronica Certificata;
2. di **DISPORRE** che la ricezione delle istanze è possibile solo dalle ore 08:00 del lunedì alle ore 00:00 del venerdì al fine di consentire al settore competente l'attivazione dei controlli necessari sulla regolarità dell'istanza;
3. di **DISPORRE**, inoltre, che:
 - le segnalazioni certificate di inizio attività e le istanze, nonché ogni altra comunicazione di cui al D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 che dovessero comunque giungere alle caselle di Posta Elettronica Certificata istituzionali del Comune di Treia, saranno ritenute inammissibili e prive di efficacia amministrativa, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241; la ricevuta generata automaticamente dal gestore della casella di Posta Elettronica Certificata non produrrà alcun effetto amministrativo ai fini dello svolgimento dell'attività d'impresa o ai fini dell'avvio del procedimento;
 - *Le istanze inerenti le attività produttive la cui modulistica specifica non è presente nel gestionale, nonché ogni altra comunicazione di cui al D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 non presente nel gestionale Suap dovranno pervenire attraverso il gestionale utilizzando la modulistica predisposta per il procedimento generico, rinvenibile all'interno della casella procedimento ordinario;*
4. di **INDIVIDUARE** come responsabile del procedimento ordinario ed automatizzato del SUAP il Funzionario responsabile del V Settore "Polizia Locale ed Amministrativa – Commercio – SUAP", al quale vengono demandati tutti gli adempimenti gestionali e l'individuazione con un assetto organizzativo interno al settore dei soggetti responsabili, in sede istruttoria e procedimentale della gestione del *back office* con organigrammi organizzativi che garantiscono continuità del servizio.

Successivamente, la Giunta comunale, riscontrata la sussistenza dei motivi d'urgenza, con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

- di **DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.-

* * * * *

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
F.to CAPPONI FRANCO

Il Segretario Comunale
F.to PERRONI BENEDETTO

PARERI DI CUI ALL'ARTICOLO 49, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000

In merito alla REGOLARITA' TECNICA esprime, per quanto di competenza, parere Favorevole

Treia, li 29-11-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa FOGLIA BARBARA

In merito alla REGOLARITA' TECNICA esprime, per quanto di competenza, parere Favorevole

Treia, li 29-11-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Palmieri Liliana

In merito alla REGOLARITA' TECNICA esprime, per quanto di competenza, parere Favorevole

Treia, li 29-11-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Arch. ROGANTI PATRIZIA

Si certifica che la presente deliberazione:

- viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune dal 28-04-2018 al 13-05-2018 (articolo 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69);
- Viene contemporaneamente comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari con lettera protocollo n. 7291 ai sensi dell'articolo 125, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Treia, li 28-04-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PERRONI BENEDETTO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Treia, li 28-04-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
PERRONI BENEDETTO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____:

- in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (articolo 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000);
- decorsi 15 giorni dalla pubblicazione (articolo 9 dello statuto comunale).

Treia, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PERRONI BENEDETTO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Treia, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
PERRONI BENEDETTO

Assegnata al Settore:

1	2	3	4	5	6	Segr.
---	---	---	---	---	---	-------