



CITTÀ DI OZIERI
PROVINCIA DI SASSARI

Disciplina per l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 283 del 29.10.2008

1. SUAP – Sportello Unico Attività Produttive

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive istituito con deliberazione n. 315 del 26.05.1999 della Giunta Comunale e ai sensi del Decreto Legislativo 31.03.1998 n. 112 e del D.P.R. 20.12.1998, n. 447, modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 7 dicembre 2000, n. 440, e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 29.06.2007, è competente per il procedimento unico di cui all'art. 1, comma 16-32, della L.R. n. 3 del 5 marzo 2008 e della circolare approvata dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 22/1 dell'11 aprile 2008.

Il Suap è responsabile di tutti procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi inerenti alla realizzazione, all'ampliamento, alla cessazione, alla riattivazione, alla localizzazione e alla rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie.

Il SUAP di Ozieri è parte integrante del Suap Associato del Logudoro, in esecuzione della convenzione sottoscritta in attuazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 28.08.2008, insieme ai comuni di Ittireddu, Tula, Ardara, Mores, Nughedu S.N. , Pattada e all'Unione dei Comuni del Logudoro, che svolge le funzioni di ente capofila.

2. Funzioni del SUAP

Lo Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento mediante il quale il Comune assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi ed opera quale centro d'impulso per lo sviluppo economico del proprio territorio.

Lo Sportello Unico esercita funzioni di carattere :

- a) amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
- b) informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese;
- c) promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

In particolare, per la gestione del procedimento unico, Il Suap è responsabile di tutti procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi inerenti alla realizzazione, all'ampliamento, alla cessazione, alla riattivazione, alla localizzazione e alla rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie.

Sono esclusi dalla competenza del SUAP e dal campo di applicazione della L.R. 3/2008 gli adempimenti relativi all'impresa come soggetto giuridico quali, ad esempio, gli adempimenti fiscali, previdenziali, camerali.

Così come stabilito nella convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 28.08.2008, il SUAP associato in funzione presso l'Unione dei Comuni del Logudoro assume il ruolo di coordinamento, tenuta dei rapporti con gli enti terzi ed istruttoria delle procedure inerenti la convocazione di conferenze di servizio di cui gli artt. 24 e 25 della Legge Regionale n. 3 del 5 marzo 2008.

3. Struttura del SUAP

Il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 30.03.2001, ha previsto il Servizio Sportello Unico nell'ambito del Settore Amministrativo.

La struttura organizzativa interna del SUAP, ai sensi delle linee guida sulle direttive di organizzazione e funzionamento del SUAP approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. 1/13 del 10.01.2006, delle deliberazioni di Consiglio Comunale n. 41 del 29.06.2007 e n. 76 del 06.12.2007 e della determinazione dirigenziale n. 330 del 10.05.2007, è la seguente:

- Dott.ssa Maura Anna Cossu, Dirigente del Settore Amministrativo, responsabile del SUAP;
- Rag. Rosario Sgarangella, Capo Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive, responsabile di procedimenti SUAP, coordinatore delle funzioni SUAP anche relative all'informazione, orientamento delle imprese e promozione del territorio;
- Geom. Salvatore Marrone, Capo Uoc Ufficio Commercio, referente del SUAP per il Commercio e responsabile di procedimenti SUAP, sostituto in caso di assenza dalla Sig.ra Marilena Fancellu;
- Geom. Gavino Ondradu, Capo servizio Urbanistica ed edilizia Privata, referente del SUAP per il settore tecnico e responsabile delle fasi procedurali di competenza. Può essere sostituito da un altro tecnico del servizio Urbanistica incaricato dal Dirigente del Settore Tecnico.

4. Procedimento Unico

Per procedimento unico, di cui all'art. 1, comma 16-32 della Legge Regionale n. 3 del 2008 (così come anche previsto dal Decreto Legislativo 31.03.1998 n. 112 e del D.P.R. 20.12.1998, n. 447, modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 7 dicembre 2000, n. 440), si intende il provvedimento conclusivo del procedimento che rappresenta, a tutti gli effetti, il titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto dall'interessato, per la localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento, cessazione e riattivazione di impianti produttivi.

Gli impianti produttivi ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L.R. n. 3 del 5 marzo 2008, sono definiti gli insediamenti relativi a tutte le attività di produzione di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali ed artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni.

In esecuzione della circolare approvata dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 22/1 dell'11 aprile 2008 sull'applicazione della Legge Regionale n. 3 del 200, comma 16-32 dell'art. 1, le istanze di qualsiasi natura presentate dall'impresa o per conto di essa ad amministrazioni o uffici diversi dal SUAP sono irricevibili. Tutte le domande inerenti richieste di autorizzazioni inoltrate dalle imprese devono essere presentate al SUAP attraverso la DUAAP. Sono pertanto irricevibili tutte le istanze presentate in forma diversa.

5. DUAAP. - Dichiarazione Unica Autocertificativa per la realizzazione di un intervento relativo ad Attività Produttive (Art. 1, comma 21, L.R. n. 3/2008).

Il procedimento unico ha inizio con la presentazione da parte dell'imprenditore della DUAAP - Dichiarazione Unica Autocertificativa per la realizzazione di un intervento relativo ad Attività Produttive (Art. 1, comma 21, L.R. n. 3/2008).

La DUAAP, secondo modalità, modelli ed allegati previsti dalla L.R. n. 3/2008 e specificati nella circolare applicativa approvata dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 22/1 dell'11.04.2008, disponibili sul sito internet www.sardegnasuap.it, deve essere presentata al servizio SUAP o, in caso di sua assenza, al referente dell'Ufficio Commercio.

L’Ufficio Protocollo non può registrare al protocollo generale DUAAP senza che preventivamente siano state visionate dal SUAP.

Il Capo servizio del SUAP esamina le DUAAP insieme al referente dell’Ufficio Commercio e al dirigente responsabile del SUAP che provvede ad assegnare la responsabilità del procedimento e concordare le fasi dello stesso. In caso di assenza del dirigente l’assegnazione del procedimento viene fatta dal Capo servizio SUAP.

Quando è necessaria una valutazione di carattere urbanistico-edilizio, nella fase di pre istruttoria per la verifica del controllo formale, ove sia necessario, partecipa anche il referente del servizio urbanistica, anche nel caso di convocazione della riunione fra soggetti interessati e amministrazioni, di cui al comma 22 dell’art. 1 della legge regionale n. 3/2008.

Verificato il controllo formale della DUAAP, il responsabile del procedimento SUAP provvede a far registrare la DUAAP al protocollo generale e ad apporre la vidimazione dando avvio al procedimento, a norma dell’Art.1, comma 16/32, della Legge Regionale n. 3/2008 e della circolare approvata dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 22/1 dell’11 aprile 2008.

Il responsabile del procedimento SUAP trasmette entro due giorni lavorativi la DUAAP con la documentazione allegata alle altre Amministrazioni, Enti e servizi interni al Comune, competenti per i diversi endoprocedimenti. In caso di presenza di elaborati di progetto va trasmessa una copia cartacea, che comunque rimane presso gli enti o uffici coinvolti.

Ai sensi del comma 23 dell’art. 1 della L.R. n. 3/2008, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione, i funzionari/responsabili competenti per gli endoprocedimenti in materia urbanistico/edilizia, ambientale e commerciale sono tenuti a comunicare allo Sportello Unico, tramite il referente, la richiesta di eventuali integrazioni documentali, al fine di consentire alla struttura operativa di unificare le richieste in un’unica comunicazione all’impresa. La richiesta di integrazioni documentali dovrà contenere la descrizione precisa delle parti documentali o dei documenti mancati.

Le eventuali integrazioni documentali saranno nuovamente trasmesse, a cura dello Sportello Unico, ai funzionari/responsabili di endoprocedimento per le verifiche di competenza.

Tutte le comunicazioni formali inviate all’imprenditore devono passare tramite il SUAP. In ogni caso, ove vi sia l’esigenza di chiarimenti che non comportino integrazioni e/o modifiche documentali, è data facoltà agli Uffici competenti di rivolgersi direttamente all’impresa, qualora questa possa dare riscontro immediato.

La responsabilità sugli endoprocedimenti, compresi quelli di carattere edilizio, è di competenza delle amministrazioni o degli uffici interni al Comune che li ricevono dal SUAP, incluse le verifiche di cui all’art. 28 della L.R. n. 3/2008 e all’art 17 della circolare approvata dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 22/1 dell’11 aprile 2008, compresa l’eventuale emissione di provvedimenti interdettivi o prescrittivi. Gli esiti delle verifiche o i provvedimenti adottati devono essere trasmessi anche al SUAP.

6. Tariffe

Salvo il versamento degli oneri ordinariamente previsti in funzione dell’attività istruttoria ad opera degli Enti ed uffici terzi, così come disciplinati dalle normative di settore ed dall’art. 10 del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i., il servizio reso dalla Struttura Unica per le Attività Produttive nelle proprie funzioni amministrative, informative e promozionali può prevedere il pagamento di oneri o tariffe a carico dell’utenza, purché nei limiti di cui all’art. 10 del D.P.R. sopra citato ed in base a specifica deliberazione dei competenti organi. Le somme dovute per oneri o tariffe sono versate direttamente dall’impresa agli enti e/o uffici competenti per i diversi iter procedurali, nelle modalità concordate in via amministrativa col SUAP, al quale dovrà essere fornita la documentazione attestante l’avvenuto pagamento.

7. Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le attività produttive, alla legge 7/8/1990 n.241 e succ. mod. e int., alla convenzione per la gestione in forma associata dello Sportello unico stipulata con i comuni di Ittireddu, Tula, Ardara, Mores, Nughedu S.N. , Pattada e l'Unione dei Comuni del Logudoro, nonché all'accordo provinciale fra gli Enti terzi interessati e Comuni per la costituzione e l'esercizio coordinato delle attività degli sportelli unici comunali associati o ad accordi successivi in materia che saranno attivati dal bacino SUAP dell'Unione dei Comuni del Logudoro.