

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati:
 N. _____ del _____ di €. _____
 N. _____ del _____ di €. _____

 Il Ragioniere

COMUNE DI CALATABIANO
 Provincia di Catania
 DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
 N. 70 DEL 12 LUG. 2011

OGGETTO: Funzionamento Sportello Unico per le Attività Produttive – art. 10 della legge regionale 5 aprile 2011 n. 5. Attivazione caselle Posta Elettronica Certificata.

L'anno duemilaundici, il giorno doedic del mese di luglio alle ore 12,55 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri :

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	Presente	Assente
1 - PETRALIA Arch. ANTONIO FILIPPO	SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - FAZIO ANTONINO	VICE SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - LA LIMINA CARMELO	ASSESSORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 - SAMPERI dr. SALVATORE	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 - SPINELLA CARMINIA	ASSESSORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 - SPOTO Geom. AGATINO	ASSESSORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7 - DESTRO MIGNINO dr.ssa SIMONA	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Non sono intervenuti i Sigg.ri Le Gianna Carmelo - Spivelle Carmelo
 Presiede il Sig. Sindaco.
 Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Puglisi Concetta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;
 Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142/90, recepito dall'art. 1, lett. i), della L.R. n. 48/91, sostituito dall'art. 12, l.r. n. 30/2000;
 Con voti unanimi e favorevoli,

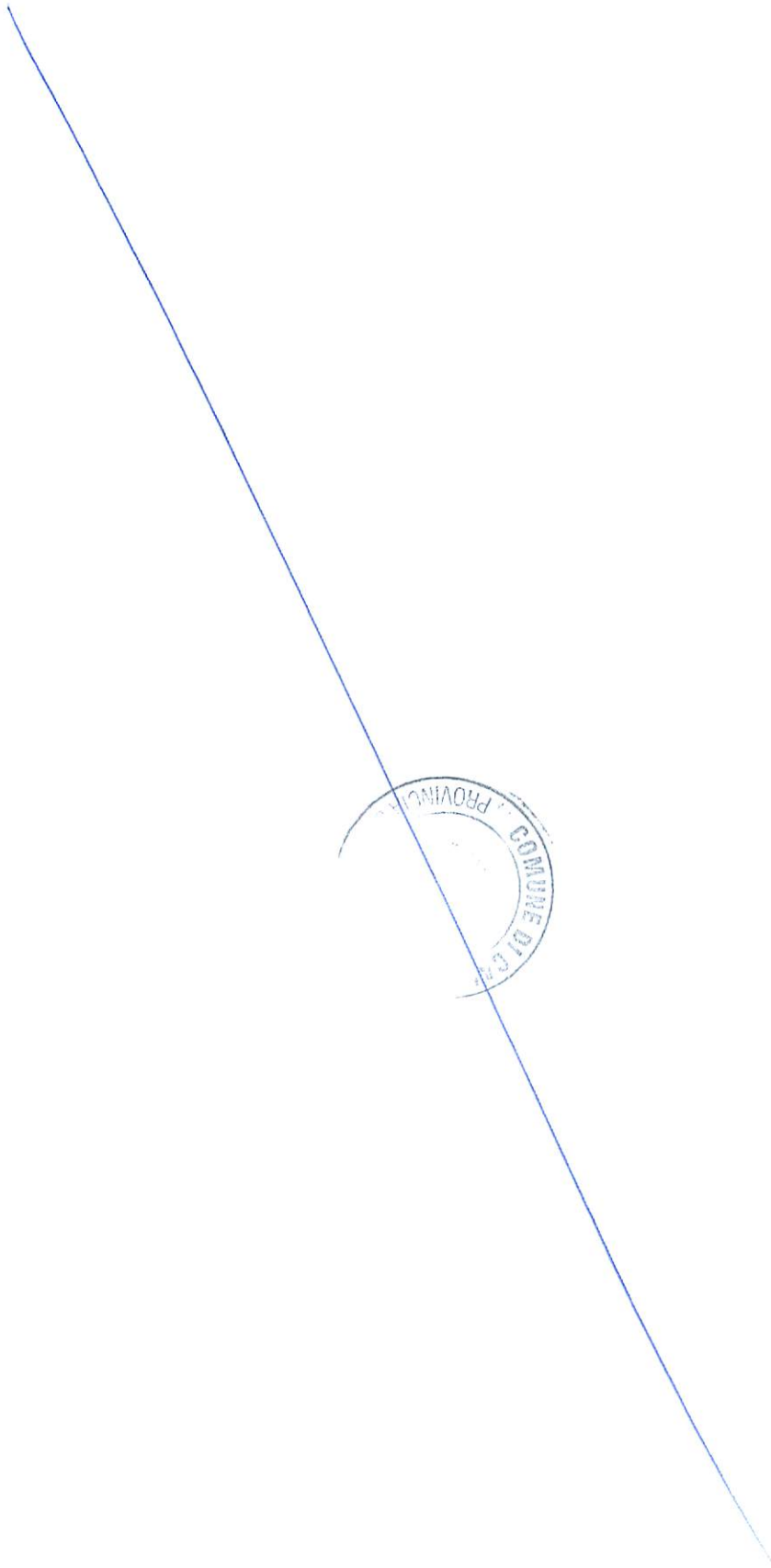
DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:
 () aggiunte /integrazioni:

() modifiche/sostituzioni :

Con separata unanime votazione, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91.

(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.
 N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 74 DEL 11/07/2011

OGGETTO Funzionamento Sportello Unico per le Attività Produttive – art. 10 della legge regionale 5 aprile 2011 n. 5. Attivazione caselle Posta Elettronica Certificata

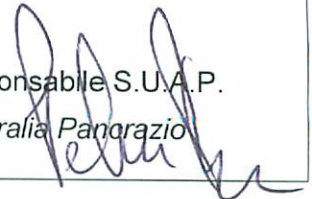
Proponente:



Calatabiano li 11/07/2011

Il Responsabile S.U.A.P.

Petralia Panarazio



PREMESSO CHE:

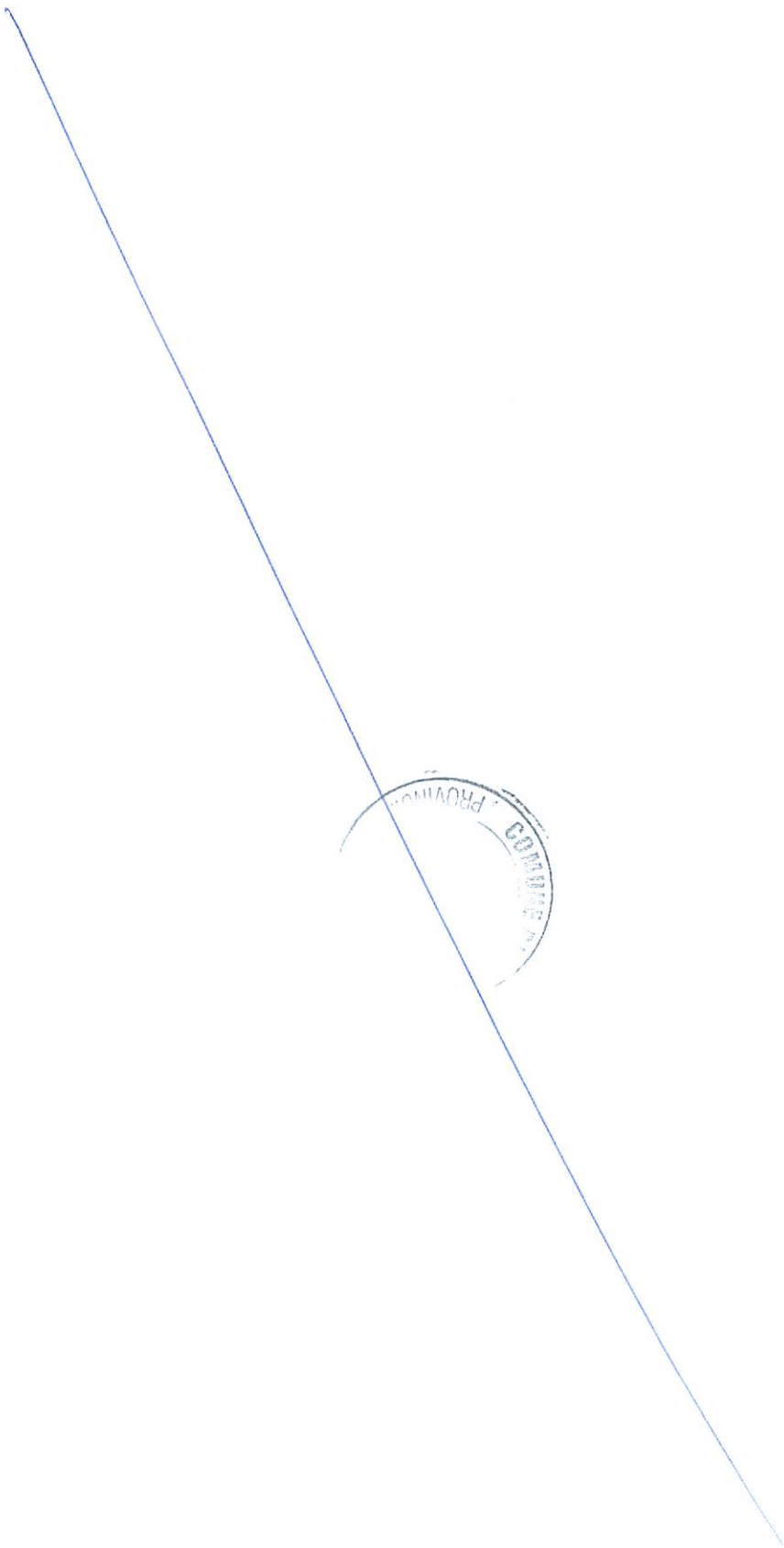
- Il D.Lgs. n. 112/1998, in applicazione della Legge Delega n. 59/1997 conferisce alle Regioni ed agli Enti locali una serie di funzioni e compiti amministrativi fra i quali è prevista, al capo IV del titolo I, l'istituzione di uno Sportello Unico per le Attività Produttive - d'ora in poi S.U.A.P..
- Lo stesso decreto prevede che le funzioni amministrative attribuite al Comune, concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie, siano esercitate presso il S.U.A.P., assicurando che una unica struttura sia responsabile dell'intero procedimento.
- Il D.P.R. n. 447/1998, così come modificato dal D.P.R. n. 440/2000, stabilisce che il S.U.A.P. sia l'unico interlocutore delle imprese per tutto quanto attiene agli impianti produttivi di qualunque tipo di bene o servizio. Inoltre, prevede che il procedimento, per tutte le autorizzazioni in materia di impianti produttivi, sia unico e sia unica l'istanza che l'impresa deve presentare nonché il provvedimento finale autorizzativo. In tale contesto, l'attività degli Enti coinvolti, prima titolari di singole autorizzazioni, nulla osta e pareri tecnici, confluiscono, su richiesta del S.U.A.P., nel procedimento di cui il S.U.A.P. è responsabile. L'istruttoria, che può coinvolgere gli Enti coinvolti, è a carico dello Sportello Unico.
- Il D.P.R. n. 160/2010, la cui entrata in vigore recepisce ed abroga il decreto di cui al punto precedente, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, della L. n. 133/2008, individua nuovamente nel S.U.A.P. 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 e di 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 D.Lgs. n. 59/2010.



- Lo stesso decreto prevede che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni, concernenti le attività su definite ed i relativi elaborati tecnici e allegati, siano presentati esclusivamente in modalità telematica al S.U.A.P. competente per il territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto. Il S.U.A.P. provvederà all'inoltro telematico della documentazione ricevuta alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione.
- La Legge Regionale 5 Aprile 2011, n. 5, Capo II, art. 10 "Sportello unico per le attività produttive" prevede la piena attuazione nella Regione Sicilia delle disposizioni di cui all'art. 38 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e di cui al decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 e successive modifiche ed integrazioni.
- La normativa sullo Sportello Unico Attività Produttive conferma in capo ai Comuni la titolarità delle funzioni amministrative verso le attività di impresa e individua specifiche dotazioni tecnologiche, tra le quali il conseguimento di requisiti operativi minimi, per lo svolgimento di tali attività.
- Il riordino della materia SUAP prevede l'utilizzo esclusivo del canale telematico per l'inoltro delle pratiche per il **procedimento automatizzato** (procedimento per attività soggette a **SCIA**), il cui avvio era stato disposto per il 29 gennaio 2011, e per quelle relative al **procedimento ordinario** (procedimento per attività soggette ad autorizzazione), il cui avvio è stato disposto per il 30 settembre 2011.
- Dal 1 ottobre 2011, per aprire un'attività commerciale, artigianale o produttiva soggetta a S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) si dovrà inviare la pratica esclusivamente per via telematica al SUAP –Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Calatabiano. Quanto presentato in "modalità tradizionale", per legge, sarà considerato irricevibile e quindi non produrrà alcun effetto giuridico.

DATO ATTO CHE:

- Lo Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune ha la possibilità di avvalersi di altre Pubbliche Amministrazione e di Uffici interni del Comune a cui possono essere affidati singoli atti istruttori del procedimento (c.d. endoprocedimento).
- Per lo Sportello Unico Attività Produttive costituisce requisito fondamentale di natura tecnico operativa – per operare in conformità alle previsioni della superiore normativa (e conformemente al Codice dell'Amministrazione digitale – CAD) – la capacità di avviare, gestire e concludere i procedimenti sopra richiamati, per via informatica e telematica,



dovendo il SUAP fornire alle imprese risposta unica e tempestiva, in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni ed uffici interni del Comune coinvolti nel procedimento.

VISTO Il Regolamento comunale di organizzazione e di funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 7 giugno 2011.

RITENUTO necessario, relativamente a questi specifici aspetti, disciplinare compiutamente le modalità telematiche con cui procedere alla comunicazione ed al trasferimento dei dati tra il SUAP e tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.

RITENUTO, pertanto, che le funzioni istituzionali del SUAP possano essere comunque svolte attraverso il possesso dei seguenti requisiti tecnici minimi:

1. casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento il SUAP, per ricevere la documentazione delle imprese, inviare le ricevute e gli atti relativi ai procedimenti, trasmettere atti, comunicazioni e relativi allegati agli Uffici interni del Comune ed alle altre Pubbliche Amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento e ricevere dalle stesse comunicazioni e atti in formato elettronico;
2. casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento l'Area Amministrativa - Ufficio Commercio - per ricevere la richiesta di parere dello SUAP in ordine alla documentazione presentata allo Sportello Unico Attività Produttive e trasmettere allo stesso i relativi atti in formato elettronico;
3. casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento il Responsabile dell'Area Tecnica per ricevere la richiesta di parere dello SUAP in ordine alla documentazione presentata allo Sportello Unico Attività Produttive e trasmettere allo stesso i relativi atti in formato elettronico;
4. casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento il Responsabile dell'Area di Vigilanza per ricevere la richiesta di parere dello SUAP in ordine alla documentazione presentata allo Sportello Unico Attività Produttive e trasmettere allo stesso i relativi atti in formato elettronico;

RITENUTO, pertanto, opportuno assumere le seguenti determinazioni;

SI PROPONE

1. **DI DISPORRE** la creazione di una apposita sezione dedicata allo Sportello Unico per le attività Produttive (SUAP) del Comune di Calatabiano sul sito internet istituzionale.
2. **DI DISPORRE**, altresì, l'attivazione delle seguenti caselle di Posta Elettronica Certificata:
 - **casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento il SUAP**, per ricevere la documentazione delle imprese, inviare le ricevute e gli atti relativi ai procedimenti, trasmettere atti, comunicazioni e relativi allegati agli Uffici interni del Comune ed alle altre Pubbliche



Amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento e ricevere dalle stesse comunicazioni e atti in formato elettronico;

- **casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento l'Area Amministrativa - Ufficio Commercio** - per ricevere la richiesta di parere dello SUAP in ordine alla documentazione presentata allo Sportello Unico Attività Produttive e trasmettere allo stesso i relativi atti in formato elettronico;
 - **casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento il Responsabile dell'Area Tecnica** per ricevere la richiesta di parere dello SUAP in ordine alla documentazione presentata allo Sportello Unico Attività Produttive e trasmettere allo stesso i relativi atti in formato elettronico;
 - **casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento il Responsabile dell'Area di Vigilanza** per ricevere la richiesta di parere dello SUAP in ordine alla documentazione presentata allo Sportello Unico Attività Produttive e trasmettere allo stesso i relativi atti in formato elettronico;
3. **DI DARE ATTO** che tutti gli uffici cointeressati allo svolgimento delle pratiche S.U.A.P. assicureranno una sollecita attuazione degli adempimenti di loro competenza, nel pieno rispetto dei termini prescritti.
 4. **DI DEMANDARE** al Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive l'espletamento di tutti gli adempimenti necessari per l'attivazione delle sopracitate caselle di posta elettronica certificata.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.

DEL

1) PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142 recepita dalla L.R. n° 48/91, sostituito dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, in ordine alla regolarità tecnica si esprime PARERE: **favorevole**

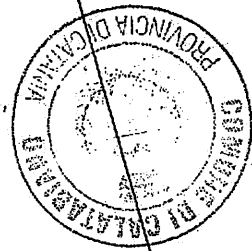
Per i seguenti motivi:

Calatabiano li 11/07/2011

Il Responsabile S.U.A.P.

Petralia Barcazio





Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Puglisi Concetta

La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. _____ del _____
L'Addetto _____

Il presente atto è stato pubblicato
all'Albo, dal ____ al ____
____, con il n. ____ del
Registro pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e ss. mm. ed ii., dal ____ al ____, e che contro la stessa non sono stati presentati reclami.

li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Puglisi Concetta

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

a) () ai sensi dell'art. 12, comma 1 - 2, della L.R. n. 44/91.

(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li 12.07.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Puglisi Concetta

La presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'Ufficio: _____

li _____

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria