

## **QUADRO NORMATIVO SU CUI SI FONDA IL NUOVO SUAP**

Legge 7 agosto 1990, n.241 e ss.mm.ii. *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

Direttiva 23/2006/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006;

D.L. 112 del 25 giugno 2008” convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 *“Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”*;

D.Lgs. 26 marzo 2010, n.59 *“ Attuazione direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno”*

D.L. 31 maggio 2010, n.78 convertito nella Legge 30 luglio 2010, n.122 *“Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”*;

DPR 160 del 7 settembre 2010 *“Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell’art 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n.112. convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.”*

L.R. Toscana n. 40 del 23.07.2009 *“Legge di semplificazione e riordino normativo 2009”*;

## **PROMEMORIA**

### **LE PROCEDURE**

Tutto ha inizio con la Direttiva servizi che garantisce la libertà di impresa con l’accesso ai dati, informazioni, ecc., tutto questo onere a carico dello Sportello Unico.

Prosegue con la L.R. 40/09 che integra il quadro nazionale disciplinando le modalità con cui le funzioni vanno attuate. Tale norma introduce importanti novità in materia di procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi del SUAP, cercando poi di dare massima attuazione al principio della informatizzazione della Pubblica Amministrazione, incentivando l’utilizzo della telematica nei rapporti fra pubbliche amministrazioni e con i privati cittadini.

Per arrivare al DPR 160/10 che riorganizza tutto quanto lo sviluppo relativo alle attività economiche che resta però in capo ai Comuni.

### **Differenza tra il DPR 160/10 e il DPR 447/98**

Novità: nuovi procedimenti, rifonda i procedimenti amministrativi del SUAP più introduce l’obbligo della modalità telematica nella presentazione e gestione dei procedimenti.

---

Il Suap 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 e la funzione rimane in capo al Comune. Al Suap sono attribuite le competenze dello sportello unico per l'edilizia produttiva salvo che il Comune non disponga diversamente.

Enti terzi: il DPR 160 è perentorio nei confronti dei Comuni, ma per gli enti terzi non dice niente.

### **I Procedimenti sono di due tipi:**

- automatizzato (ex semplificato)
- ordinario (ex autocertificato)

**Automatizzato:** quanto non c'è discrezionalità amministrativa (SCIA). I procedimenti devono essere accettati per via telematica e lavorati sempre con un computer (deve essere emessa ricevuta telematica). Nei procedimenti i controlli devono essere automatici. La ricevuta è firmata dal responsabile del procedimento e solo questo autorizza l'inizio dell'attività.

Verificare ovvero prendere per buono le dichiarazioni dell'azienda che apre subito.

Mentre prima c'era il controllo umano adesso i dati sono in automatico; è importante quindi fare subito la verifica.

**Ordinario:** il procedimento deve essere comunque inoltrato sempre per via telematica e elaborato sempre con un computer (deve essere emessa autorizzazione telematica). La conferenza dei servizi non è più patologica ma ordinaria. Le altre amministrazioni devono elaborare il procedimento sempre per via telematica. Il VVF sono pronti, l'ASL è in dirittura di arrivo.

Il DPR 160 prevede una cosa importante per i Comuni che non sono in grado di gestire il nuovo SUAP: la delega alla Camera di Commercio pur rimanendo la funzione in capo al Comune (avvalimento della Camera di Commercio).

Il Comune di Pietrasanta ha fatto la scelta di non avvalersi della Camera di Commercio procedendo all'accreditamento presso il Ministero dello Sviluppo Economico, primo traguardo per l'attivazione dello sportello telematico.

Per fare l'accreditamento è stato necessario fornire al ministero:

- il nome del Responsabile del SUAP;
- l'indirizzo telematico dove trovare le informazioni;
- l'indirizzo telematico dei sistemi per avviare la pratica.

Il sistema telematico **deve avere due funzioni, una informativa** (le informazioni ci devono essere tutte e solo quelle che servono, perché non possiamo più chiedere integrazioni diverse da quelle previste - vedi DPR160 e Cad), l'altra deve avere la possibilità di **elaborare le pratiche arrivate**.

Il DPR 160 fissa due scadenze:

- **prima scadenza:** 29 marzo- deve essere possibile accettare le pratiche con procedura automatizzata;
- **seconda scadenza:** 29 settembre- per tutte le altre ovvero procedura ordinaria.

In Toscana sono 4 i sistemi attivati con il vecchio sistema: Aida (Livorno), Jesyre (provincia di Grosseto), Cadi nella rete (Carrara), Sporvic (Castelfranco di Sotto).

Per i Comuni che non sono ancora in grado di partire con il proprio sistema la Regione Toscana mette a disposizione uno strumento di supplenza in cui le informazioni del portale della Regione sono state strutturate per cui niente stampati <http://www.suap.toscana.it/>

La telematica funziona se il procedimento è strutturato, altrimenti si sposta comunque carta (invece del cartaceo si sposta email, ma sempre fogli sono).

Accesso al sistema della Regione: con tessera sanitaria abilitata, o smart card abilitata. Firma solo con smart card abilitata.

Sul sito troverete una banca dati con le Schede di spiegazione che consentiranno l'accesso al servizio informativo e a quello telematico.

Inoltre troverete il **dizionario delle attività** che insieme al **dizionario dei procedimenti** e alle **schede di spiegazione** consentiranno di strutturare le domande.

## **SINTESI**

### **Cosa fa l'impresa:**

- ricerca attività
- costruisce il caso
- presenta la domanda
- verifica lo stato della pratica

### **Cosa fa il Comune:**

- verifica
- accetta/rifiuta
- firma
- ovvero convoca conferenza dei servizi e rilascia autorizzazione