PROCEDIMENTI SUAP

COMPETENZE DEL SUAP

Il SUAP è interlocutore unico dell'imprenditore. La competenza del SUAP si estende a qualsiasi procedimento amministrativo che possa interessare l'attività economica e produttiva o i locali e/o gli impianti che siano finalizzati all'attività produttiva stessa.

Pertanto, rientrano nelle competenze SUAP:

- i procedimenti relativi a tutte le vicende amministrative riguardanti la attività economiche produttive di beni e servizi;
- i procedimenti inerenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, incluse le verifiche connesse agli interventi edilizi.

Sono escluse dal campo di applicazione del SUAP:

- tutte le vicende per le quali all'imprenditore non è richiesto alcun adempimento amministrativo dalla normativa vigente;
- gli adempimenti relativi all'impresa come soggetto giuridico quali, ad esempio, gli adempimenti fiscali, previdenziali, camerali, compresa la gestione della Comunicazione Unica;
- le iscrizioni ad albi o elenchi abilitanti sotto il profilo soggettivo all'esercizio di professioni;
- le procedure di condono edilizio e di sanatoria;
- le procedure regolate da leggi speciali e gli atti ad esse propedeutici o direttamente collegati.

Per attività economiche produttive di beni e servizi si intendono tutte le attività che configurano realizzazione di un bene materiale o di un servizio, comprese le attività commerciali, di somministrazione, le attività economiche svolte in forma artigianale o industriale, le attività agricole, le attività turistico ricettive, l'edilizia e i servizi di cui all'art. 4 della Direttiva 2006/123/CE.

Per impianti produttivi si intendono tutti gli insediamenti relativi a tutte le attività di produzione di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, ogni attività imprenditoriale di edilizia residenziale, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazione;

Le norme sul procedimento unico non hanno modificato la competenza dei singoli uffici e delle singole amministrazioni a compiere gli accertamenti istruttori e le verifiche nel proprio campo, e ad agire di conseguenza.

La pratica deve essere presentata al SUAP, ma il SUAP si limita a svolgere il ruolo di regista e coordinatore procedimentale, demandando agli altri uffici ed Enti l'esercizio delle proprie funzioni.

NORMATIVA

Legge Regionale 5 marzo 2008, n. 3, art. 1, commi 16-32 e successive modifiche e integrazioni

DPR 7 settembre 2010, n. 160 (Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DL 112 del 25 giugno 2008, convertito con modificazioni dalla legge 133 del 6 agosto 2008)

Deliberazione Giunta Regionale, n. 39/55 del 23 settembre 2011 (Direttive in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive. Raccordo tra la L.R. n. 3/2008, art.1, commi 16-32 e D.P.R. n. 160/2010)

INFORMAZIONI GENERALI

Sul portale SUAP, accessibile dall'indirizzo www.sardegناسuap.it, sono contenute una serie di dati ed informazioni fondamentali. Essi comprendono una raccolta normativa, una descrizione degli iter procedurali necessari per le diverse tipologie di attività, la modulistica unificata regionale.

MODULISTICA

Per la presentazione della pratica Suap deve essere utilizzata la modulistica predisposta dalla Regione pubblicata sul sito www.sardegناسuap.it.

PRESENTAZIONE PRATICHE

Il procedimento ha inizio con la presentazione telematica della pratica al SUAP del Comune di Uta tramite il *software* regionale accessibile dal portale www.sardegناسuap.it.

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO E TERMINI

Il procedimento viene avviato mediante la presentazione di una dichiarazione autocertificativa, da redigersi su un modello unico regionale denominato DUAAP.

Sono previsti due soli schemi di iter amministrativo:

- il procedimento in “*Immediato avvio*”, che prevede la presentazione della DUAAP contenente la dichiarazione di conformità dell'intervento a tutte le norme applicabili, e consente l'avvio contestuale o trascorsi 20 giorni;
- il procedimento in “*Conferenza di servizi*”, limitato alle sole eccezioni previste dalla legge, quando sono necessarie valutazioni discrezionali da parte della pubblica amministrazione (tutela della salute, pubblica incolumità, ecc.), che prevede la convocazione di una conferenza fra tutte le amministrazioni coinvolte, che decidono contestualmente, in una sola seduta da convocare entro 7 giorni dalla presentazione e che deve svolgersi entro i successivi 15 giorni.

STRUMENTI DI TUTELA

Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) oppure, in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE

www.sardegناسuap.it.

MODALITÀ DI PAGAMENTO EVENTUALMENTE NECESSARI

Diritti e oneri di istruttoria pratiche SUAP

Il versamento può essere effettuato con le seguenti modalità:

- bollettino postale sul ccp n. 16474090 intestato a Comune di Uta;
- bonifico bancario codice IBAN IT 52 X 01015 86370 000000001802 Banco di Sardegna - Uta intestato a Comune di Uta

Per gli importi consultare la tabella presente nel link www.comune.uta.ca.it/aree-tematiche/suap.html.

SOGGETTO A CUI È ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO INERZIA

Segretario Comunale

Con deliberazione della Giunta Comunale, n. 89 del 15/10/2013 è stato individuato nel Segretario Comunale, il soggetto cui demandare il potere sostitutivo, di cui all'art. 2, comma 9/bis della legge 241/90, così come modificato dall'art.1 del D.L. 5/2012, convertito dalla legge 35/2012 in caso di inerzia del responsabile del servizio assegnatario del procedimento amministrativo.