



Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, S. Maria a Monte, Terricciola

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

# **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) E SERVIZI ALLE IMPRESE DELL'UNIONE VALDERA**

*Approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Valdera n.61 del 05.07.2013*

*In vigore dal 1 agosto 2013*

# **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP) E SERVIZI ALLE IMPRESE DELL'UNIONE VALDERA**

## **Capo I Principi Generali**

### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante è finalizzato a:

- definire i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello "Sportello Unico delle Attività produttive" dell'Unione Valdera;
- individuare gli strumenti organizzativi e procedurali attraverso i quali si svolgono i procedimenti amministrativi;
- individuare le finalità e le funzioni principali dei procedimenti.

2. L'organizzazione dello Sportello è comunque materia del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione dei Comuni, per cui le norme del presente regolamento hanno una valenza integrativa esplicativa e di dettaglio rispetto al regolamento generale e si interpretano in maniera compatibile con lo stesso e con lo Statuto dell'Unione.

3. Il presente regolamento dovrà inoltre essere interpretato alla luce delle eventuali novità legislative che interverranno sulla disciplina delle competenze e del funzionamento dello Sportello.

### **Art. 2 Definizioni**

1. Il Servizio SUAP e Servizi alle Imprese dell'Unione Valdera è l'unico punto di accesso per il richiedente relativamente a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento.

2. Sono definite ai sensi del D.P.R. 160/2010 "**attività produttive**", le attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni, di cui alla lettera b), comma 3 dell'articolo 38 del D.L. n. 112/2008 convertito in L. n. 133 del 6.08.2008

3. Sono definiti, ai sensi del D.P.R. 160/2010, "**impianti produttivi**" i fabbricati, gli impianti e altri luoghi in cui si svolgono tutte o parte delle fasi di produzione di beni e servizi.

### **Art. 3 Finalità e principi**

1. La gestione associata dello Sportello Unico attraverso il Servizio SUAP e Servizi alle Imprese costituisce lo strumento per assicurare l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti alle attività produttive di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.

2.L'organizzazione in forma associata deve comunque sempre assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3.Nello specifico le finalità perseguite sono:

- valorizzare il territorio e l'economia locale;
- migliorare le relazioni tra la Pubblica Amministrazione e le imprese;
- ridurre i costi e i tempi necessari agli investimenti delle imprese;
- snellire le procedure e gli adempimenti necessari ai fini dell'apertura delle nuove attività produttive;
- favorire la trasparenza amministrativa;
- fornire assistenza e consulenza alle imprese.

#### **Art. 4 Funzioni**

1.Il SUAP e Servizi alle Imprese dell'Unione Valdera esercita funzioni di carattere:

a)**Informativo**, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese e all'utenza in genere, con particolare riferimento agli aspetti amministrativi concernenti l'insediamento e l'esercizio di attività produttive ai sensi della vigente normativa;

b)**Promozionale**, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio (compresi finanziamenti ed agevolazioni a livello comunitario, nazionale, regionale e locale).

c)**Amministrativo**, per la gestione del procedimento unico: IL SUAP è punto di accesso per tutte le vicende amministrative che riguardano l'impresa per la realizzazione, ampliamento, trasformazione, ristrutturazione, riconversione, cessazione, riattivazione, localizzazione e rilocalizzazione di impianti produttivi, fornendo una risposta unica in luogo di quelle che intervengono nel procedimento, fermo restando le competenze delle singole Amministrazioni quali anche le potestà di controllo e sanzionatorie.

2. In particolare, per la gestione del procedimento unico, il SUAP è competente per le procedure di autorizzazione, concessione, nulla osta o altro atto di assenso e/o diniego comunque denominato dalla vigente normativa (ivi comprese le procedure soggette a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), comunicazione, notifica o altra forma di procedimento non autorizzatorio) per impianti produttivi di beni e servizi, tra i quali rientrano tutte le attività concernenti:

- a) Avvio
- b)Modifica dei locali e delle attrezzature
- c)Modifica dell'attività
- d) Trasferimento
- e)Subingresso
- f)Cessazione
- g)Localizzazione, ossia l'individuazione delle aree del territorio compatibili con la tipologia dell'impresa
- h) Realizzazione, ristrutturazione, ampliamento di impianti produttivi di beni e servizi
- i)Riattivazione, intesa come riavvio della stessa tipologia di impresa a seguito di cessazione
- l) Riconversione, intesa come passaggio a nuova tipologia di attività di impresa a seguito di cessazione
- k) Esecuzione di opere interne ai fabbricati ad uso di impresa.

3. In esecuzione della delibera di Giunta Unione Valdera n. 45 del 11.05.2012 i procedimenti che si esauriscono nell'edilizia produttiva (ossia quelli per i quali non è attivato contestualmente il procedimento per l'avvio effettivo dell'attività) rimangono nella competenza del Dirigente/Responsabile del Servizio Urbanistica/Edilizia del singolo Comune.

4. Resta fermo che il SUAP assumerà ulteriori funzioni che ad esso saranno riconosciuti dalle normative di legge.

## **Capo II- Aspetti organizzativi**

### **Art.5 Struttura**

1. Il SUAP di cui al presente regolamento, è stato costituito , ai sensi del D.P.R. 160/2010, nell'ambito della Unione dei Comuni della Valdera, in forma associata.

2. I Comuni associati esercitano le funzioni attribuite dalla normativa al SUAP mediante l'Unione Valdera che è legittimata a svolgere le relative attività amministrative.

3. I rapporti tra le Amministrazioni Comunali e l'Unione dei Comuni sono regolati dalle norme generali contenute nello Statuto.

### **Art.6 Modello di funzionamento e compiti dello Sportello**

1.Lo Sportello Unico risponde alla duplice esigenza di “centralità” per la gestione unificata delle pratiche e di “territorialità” rispetto all'area geografica di competenza.

2.Il Servizio SUAP e Servizi alle Imprese è articolato in una struttura centrale di Back Office ubicata presso la sede legale dell'Unione Valdera e in una rete di Front Office territoriali ubicati presso i Comuni associati al Servizio.

3.Al Servizio Centrale di Back Office è affidata:

- la gestione di alcuni procedimenti amministrativi di competenza SUAP;
- l'uniformazione di regolamenti, modulistica, procedure;
- l'attività di programmazione e pianificazione;
- l'attività di marketing territoriale, sviluppo delle strategie e di sostegno alle Imprese;
- il turismo.

In particolare è compito del Back Office:

- definire in maniera omogenea la modulistica da adottare e renderla disponibile a tutti gli operatori degli uffici dei Comuni associati e agli utenti attraverso il Portale [suapvaldera \(www.suapvaldera.it\)](http://www.suapvaldera.it);
- gestire i rapporti con gli Enti esterni garantendo l'unicità del procedimento ed il rispetto dei tempi;
- gestire l'infrastruttura informatica e sovrintendere al sito web per la parte relativa ai servizi resi dallo Sportello;
- valutare le possibili modalità per rendere le procedure più omogenee e semplici sul territorio della

Unione dei Comuni, proponendo le iniziative, anche di carattere normativo, più funzionali allo scopo:

-proporre gli adeguamenti del presente regolamento alla Giunta dell'Unione.

4.I Suap territoriali sono chiamati a gestire i procedimenti amministrativi di competenza SUAP non formalmente attribuiti alla struttura di back e sono altresì preposti a:

-utilizzare e diffondere la modulistica resa disponibile sul Portale istituzionale;

-fornire all'utenza tutte le indicazioni utili, nonché la modulistica e procedura di riferimento ed informare la stessa su come e dove presentare la pratica e sulla possibilità di prendere contatto con il responsabile del procedimento e/o referente del Back Office.

5.L'unione dei Comuni può in ogni caso individuare soluzioni organizzative ritenute più idonee allo svolgimento efficace ed efficiente delle attività di sportello, purchè conformi con lo Statuto.

## **Art.7**

### **Punto di assistenza alle imprese per l'efficienza amministrativa**

1. Presso il Back Office del Servizio SUAP e Servizi alle Imprese dell'Unione Valdera è istituito un **Punto di Assistenza alle imprese per l'efficienza amministrativa**, quale sistema mediante il quale le imprese e i tecnici liberi professionisti che si rapportano con il SUAP possono presentare segnalazioni (osservazioni, suggerimenti, proposte, reclami, ect) relative anche agli strumenti e modalità operative del Servizio come la modulistica, le procedure, i regolamenti, i contatti con gli Enti terzi ecc., maturando il diritto di ottenere il tempestivo esame delle problematiche segnalate e la relativa risposta in tempi definiti.

2. Il Responsabilità del punto d'Ascolto Imprese fa capo al responsabile del Servizio per le questioni ordinarie e al Sindaco delegato per le questioni che richiedono la ridefinizione degli indirizzi di governo, quale per esempio la proposta di modifica di un regolamento.

3.Per il funzionamento del Punto Ascolto per le Imprese sono predisposti appositi modelli per le segnalazioni pubblicati nel Portale istituzionale suapvaldera;

4. A seguito di segnalazione, la risposta all'impresa dovrà essere trasmessa entro 20 giorni dalla data di ricevimento della segnalazione dal responsabile del Servizio, per quanto di competenza.

I tempi di risposta possono essere prorogati per un massimo di 20 gg, per ragioni oggettive ed indispensabili alla verifica della situazione segnalata; di tale proroga deve essere data tempestiva comunicazione al presentatore della segnalazione.

5. Il Responsabile del Servizio, in relazione al contenuto della segnalazione ed ove ritenuto necessario, può promuovere:

-appositi incontri con l'impresa;

-il coinvolgimento degli organi dell'Unione (Presidente, Assessore, Giunta);

-il coinvolgimento del Gruppo di lavoro permanente di cui all'articolo 9 del presente regolamento;

-il coinvolgimento dei Comuni facenti parte del Servizio associato, anche la fine di armonizzare le procedure;

-contatti ed accordi con altri Enti allo scopo di semplificare e definire le procedure inerenti le attività delle imprese.

## **Art. 8**

### **Presentazione delle pratiche SUAP**

1. Le istanze, le segnalazioni certificate di attività, le dichiarazioni, le comunicazioni ed i relativi allegati sono predisposti in formato elettronico e trasmessi in via telematica utilizzando il Portale SUAP ([www.suapvaldera.it](http://www.suapvaldera.it)) o altro sistema informatico conforme alla normativa di riferimento.

2. Per tutti i procedimenti di competenza SUAP (le attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni) nel rispetto del procedimento unico previsto dalla vigente normativa finalizzato a razionalizzare, mediante un unico coordinamento, le procedure necessarie alla realizzazione, attivazione e/o modifica di un impianto produttivo ed ad accelerare i tempi per l'ottenimento degli atti necessari nell'ambito del procedimento, deve essere adottato il modello di comunicazione unica predisposto nel portale SUAP all'indirizzo telematico <http://www.suapvaldera.it>.

3. Il Servizio SUAP garantisce la gestione della pratica ricevuta secondo i termini previsti per i singoli procedimenti amministrativi di competenza ed i protocolli di intesa stipulati con gli Enti Terzi.

4. In caso di endoprocedimenti di competenza comunale (urbanistica/edilizia/ambiente) al momento della ricezione della pratica al protocollo, il Servizio SUAP trasmette immediatamente, possibilmente il giorno stesso e per via telematica, la documentazione relativa all'endoprocedimento di competenza Comunale (urbanistica/edilizia/ambiente) per l'istruttoria della stessa. Il Responsabile dell'endoprocedimento comunale attiva l'istruttoria di sua competenza inserendo nelle varie comunicazioni, il Servizio SUAP come destinatario per conoscenza. A conclusione dell'istruttoria, il Responsabile dell'endoprocedimento comunale comunica al Servizio SUAP l'esito della stessa.

5. Nel caso di istanza per permesso a costruire relativa ad immobili in relazione ai quali non c'è alcuna indicazione della specifica attività economica e nel caso di scia edilizie che riguardano immobili vuoti in cui non è ancora definita l'attività da insediare, il procedimento amministrativo, che in tal caso si esaurisce nell'attività edilizia, rimane per intero nella competenza urbanistico/edilizia e dovrà essere inviato direttamente dall'interessato all'Ufficio comunale. L'Ufficio Urbanistica/edilizia si impegna a comunicare tempestivamente al Suap, la presentazione della pratica fornendo allo stesso SUAP sommarie informazioni sulla stessa.

Resta salva la possibilità di attivare su iniziativa del SUAP o dell'Ufficio comunale interessato (urbanistica-edilizia-ambiente) il gruppo permanente di lavoro di cui all'art.10 del presente regolamento.

## **Art.9**

### **Istituzione del Gruppo permanente di lavoro**

1. Per assicurare l'efficacia, l'efficienza ed il coordinamento del Servizio SUAP con i Servizi Comunali interessati, è istituito un Gruppo di lavoro permanente composto dal Responsabile o suo

delegato dei Servizi sottoelencati:

- SUAP
- URBANISTICA
- EDILIZIA PRIVATA
- AMBIENTE

2. Il Gruppo di lavoro permanente è attivato, presso la sede dell'Unione Valdera o presso i Comuni Associati al Servizio, dal Responsabile del Servizio SUAP o su istanza dei Responsabili dei Servizi Urbanistica/Edilizia/Ambiente, con cadenza di norma mensile per un esame coordinato delle pratiche particolarmente complesse o che comunque ne presentano la necessità.

3. Con atto dirigenziale verranno definite le specifiche organizzative relative alla composizione e convocazione del gruppo di lavoro e ai criteri di convocazione degli stessi membri interessati secondo l'afferenza territoriale del procedimento

4. E' fatta comunque salva la possibilità, anche su istanza di ogni responsabile di Servizio sopra indicato, attivare anche in altro momento, il gruppo di lavoro permanente, nel caso vi sia l'urgenza di un esame coordinato di pratiche particolarmente complesse o che comunque ne presentano la necessità.

5. Il Gruppo permanente di lavoro è chiamato a verificare anche la completezza della comunicazione unica, nonché della documentazione allegata necessaria all'istruttoria della pratica.

6. E' fatto altresì salvo l'utilizzo della Conferenza di Servizi secondo quanto disposto dagli artt. 14 e seg. della L. 241/90.

### **Capo III Disposizioni finali e transitorie**

#### **Art.10 Protocolli di intesa**

1. Coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente, per il successo dell'operatività del Servizio associato SUAP e Servizi alle Imprese è essenziale un concreto coinvolgimento delle Amministrazioni esterne impegnate nelle varie fasi di valutazione dei singoli procedimenti.

2. L'Unione dei Comuni, pertanto, potrà stipulare con dette Amministrazioni, intese finalizzate a definire i criteri basilari per la collaborazione necessaria e per disciplinare i rispettivi impegni ai fini dell'acquisizione di informazioni, atti, pareri, nulla osta e atti di assenso comunque denominati, utili o necessari al procedimento unico.

#### **Art. 11 Operatività del SUAP**

1. La Giunta dell'Unione Valdera, nell'ambito delle proprie competenze organizzative, adotta ogni ulteriore provvedimento per consentire una graduale operatività del SUAP; allo scopo possono essere concordate con i singoli Comuni associati, procedure organizzative per il passaggio al SUAP di vari procedimenti.

**Art.12**  
**Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore dal 1° giorno del mese successivo alla data di approvazione.