

**8 maggio 2020 ore 10:30**

# Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)

A cura di

**dott. Simone Chiarelli**

simone.chiarelli@gmail.com

Cell. +39 3337663638



**Formazione gratuita**  
per Smart Worker nella  
Pubblica Amministrazione

#facciamosquadra

#andratuttobene

Facebook: <https://buff.ly/2IL26AH> - Youtube: <https://buff.ly/39U9HZC> - Materiali: <https://buff.ly/2WbRDWJ>

**Disciplina generale**  
**Direttiva UE 2006/123**

**Delega**  
**D.L. 112/2008**

**Disciplina generale**  
**DPR 160/2010**

**Disciplina generale**  
**L. 241/1990**

**Disciplina regionale**  
**Codice del Commercio**

**Bolkestein**  
**Dlgs 59/2010**

**Disciplina regionale**  
**Norme di settore**

**Norme nazionali**  
**generali e di settore**

**Disciplina comunale**  
Regolamento di organizzazione SUAP

**D.M. 10/11/2011**  
Misure SUAP

**Disciplina comunale**  
Regolamenti di settore

**DIRETTIVA 2006/123/CE** DEL  
PARLAMENTO EUROPEO E DEL  
CONSIGLIO del 12 dicembre 2006 relativa  
ai servizi nel mercato interno

## Direttiva UE 2016/123 (Bolkestein)

Ai fini della semplificazione amministrativa, è opportuno **evitare di imporre in maniera generale requisiti formali**, quali la presentazione di documenti originali, di copie autenticate o di una traduzione autenticata, tranne qualora ciò sia giustificato obiettivamente da un motivo imperativo di interesse generale, come la tutela dei lavoratori, la sanità pubblica, la protezione dell'ambiente o la protezione dei consumatori. Occorre inoltre garantire che un'autorizzazione dia normalmente accesso ad un'attività di servizi, o al suo esercizio, su tutto il territorio nazionale **a meno che un motivo imperativo di interesse generale non giustifichi obiettivamente un'autorizzazione specifica per ogni stabilimento**, ad esempio nel caso di ogni insediamento di grandi centri commerciali, o un'autorizzazione limitata ad una parte specifica del territorio nazionale. **(Considerando 47)**

## Direttiva UE 2016/123 (Bolkestein)

Al fine di semplificare ulteriormente le procedure amministrative è opportuno fare in modo che ogni prestatore abbia un **interlocutore unico tramite il quale espletare tutte le procedure e formalità** (in prosieguo: sportello unico). Il numero degli sportelli unici per Stato membro può variare secondo le competenze regionali o locali o in funzione delle attività interessate. La creazione degli sportelli unici, infatti, non dovrebbe interferire nella divisione dei compiti tra le autorità competenti in seno ad ogni sistema nazionale. Quando la competenza spetta a diverse autorità a livello regionale o locale, una di esse può assumersi il ruolo di sportello unico e coordinare le attività con le altre autorità.

Gli sportelli unici possono essere costituiti non soltanto da **autorità amministrative** ma anche da **camere di commercio** e dell'artigianato ovvero da **organismi o ordini professionali o enti privati** ai quali uno Stato membro ha deciso di affidare questa funzione. Gli sportelli unici sono destinati a svolgere un ruolo importante di **assistenza al prestatore sia come autorità direttamente competente** a rilasciare i documenti necessari per accedere ad un'attività di servizio **sia come intermediario tra il prestatore e le autorità direttamente competenti.**

## Direttiva UE 2016/123 (Bolkestein)

1. Gli Stati membri provvedono affinché i prestatori possano espletare le procedure e le formalità seguenti, mediante i **punti di contatto denominati sportelli unici**: a) **tutte le procedure e le formalità necessarie** per poter **svolgere** le sue attività di servizi, in particolare le dichiarazioni, notifiche o istanze necessarie ad ottenere l'autorizzazione delle autorità competenti, ivi comprese le domande di inserimento in registri, ruoli, banche dati, o di iscrizione ad organismi o ordini ovvero associazioni professionali; b) **le domande di autorizzazione** necessarie all'esercizio delle sue attività di servizi.
2. L'istituzione degli sportelli unici **non pregiudica la ripartizione di funzioni e competenze** tra le autorità all'interno dei sistemi nazionali.

## Direttiva UE 2016/123 (Bolkestein)

1. Gli Stati membri provvedono affinché per il tramite degli sportelli unici i prestatori e i destinatari **possano agevolmente prendere conoscenza delle informazioni** seguenti: a) i **requisiti** applicabili ai prestatori stabiliti sul territorio di uno Stato membro, in particolare quelli relativi alle procedure e alle formalità da espletare per accedere alle attività di servizi ed esercitarle; b) i **dati** necessari per entrare direttamente in contatto con le autorità competenti, compresi quelli delle autorità competenti in materia di esercizio delle attività di servizi; c) i mezzi e le condizioni di **accesso alle banche dati e ai registri** pubblici relativi ai prestatori ed ai servizi; d) i **mezzi di ricorso** esistenti in genere in caso di controversie tra le autorità competenti ed il prestatore o il destinatario, o tra un prestatore ed un destinatario, o tra prestatori; e) i dati di associazioni o organizzazioni diverse dalle autorità competenti presso le quali i prestatori o i destinatari possono ottenere **assistenza pratica**.

2. Gli Stati membri provvedono affinché i prestatori e i destinatari possano beneficiare, su richiesta, dell'assistenza delle autorità competenti, che consiste nel fornire informazioni sul modo in cui i requisiti di cui al paragrafo 1, lettera a), vengono generalmente interpretati ed applicati. Ove opportuno, tale assistenza include una **semplice guida esplicativa**. L'informazione è fornita in un **linguaggio semplice e comprensibile**.
3. Gli Stati membri provvedono affinché le informazioni e l'assistenza di cui ai paragrafi 1 e 2 siano fornite **in modo chiaro e non ambiguo**, siano **facilmente accessibili a distanza** e per **via elettronica** e siano **aggiornate**.
4. Gli Stati membri provvedono affinché gli sportelli unici e le autorità competenti rispondano con la **massima sollecitudine** alle domande di informazioni o alle richieste di assistenza di cui ai paragrafi 1 e 2 e, in caso di richiesta irregolare o infondata, ne informino senza indugio il richiedente.

6. L'obbligo, per le autorità competenti, di assistere i prestatori e i destinatari **non impone a tali autorità di prestare consulenza legale in singoli casi** ma riguarda soltanto **un'informazione generale** sul modo in cui i requisiti sono di norma interpretati e applicati.

# **Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010 , n. 160**

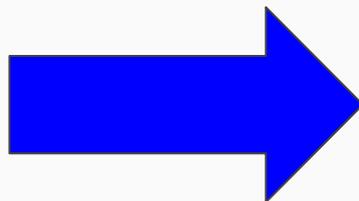
**Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina  
sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi  
dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge n. 112 del 2008,  
convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008**

**«attività produttive»:** le attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e 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 decreto-legge;

**«impianti produttivi»:** i fabbricati, gli impianti e altri luoghi in cui si svolgono tutte o parte delle fasi di produzione di beni e servizi;

## **Procedimenti di PRIMO LIVELLO**

Avvio  
Variazione soggettiva  
Subingresso  
Variazione oggettiva  
Adempimenti  
Cessazione  
Rinnovo

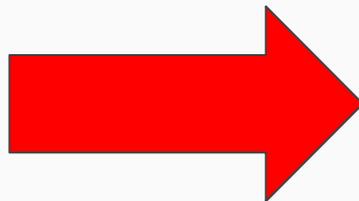


## **Attività economiche**

Commercio al dettaglio  
Somministrazione  
Attività ricettive  
Servizi alla persona  
Artigiani  
Commercio AAPP  
Forme speciali e particolari

## **Procedimenti di SECONDO LIVELLO**

Avvio  
Variazione soggettiva  
Subingresso  
Variazione oggettiva  
Adempimenti  
Cessazione  
Rinnovo



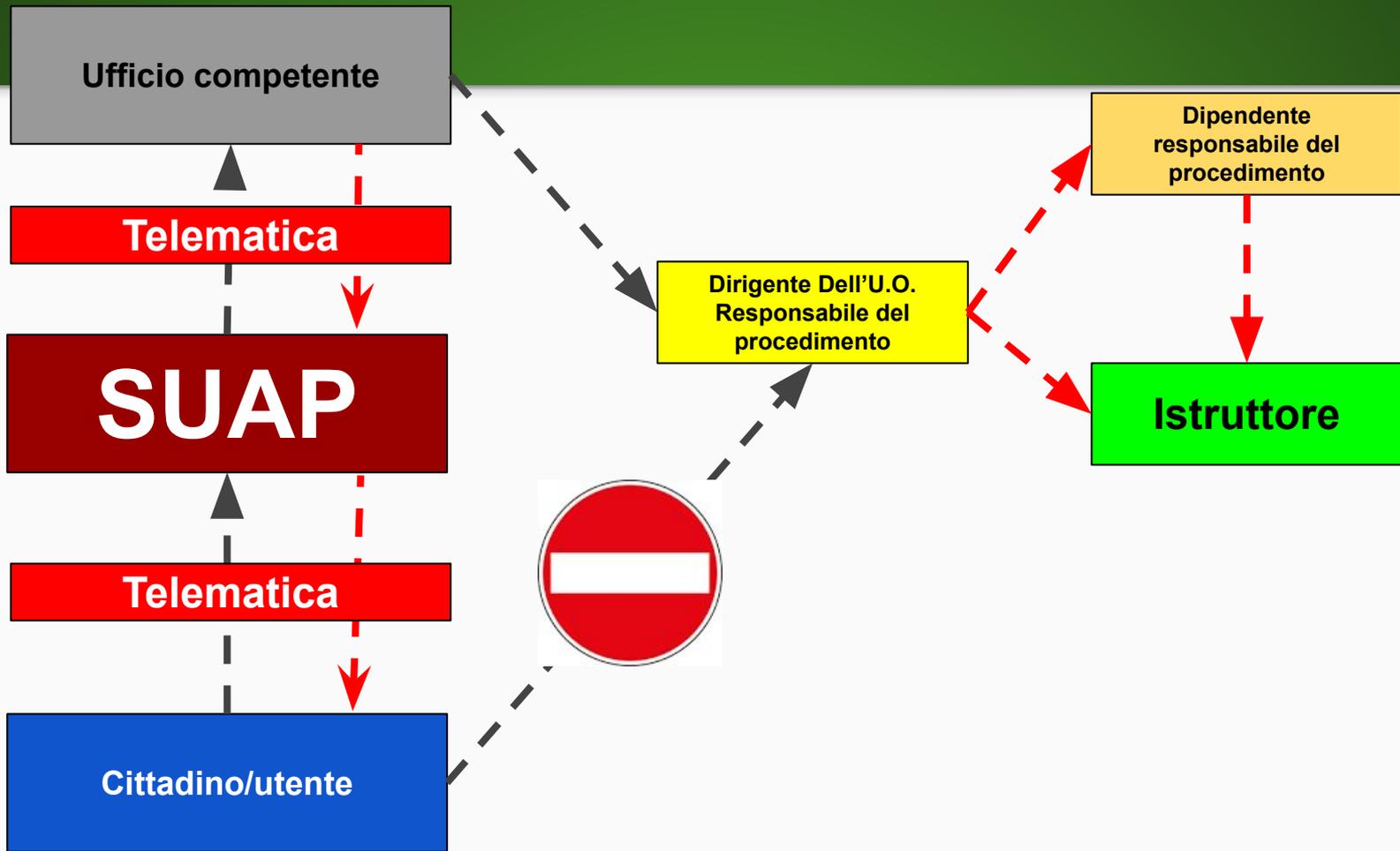
## **Procedimenti di SECONDO LIVELLO**

Edilizia  
Ambiente  
Sanità  
Sicurezza sul lavoro  
Polizia Amministrativa  
VVFF  
ecc.....

.. è individuato il **SUAP** quale **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 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 decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59

4. Sono **esclusi** dall'ambito di applicazione del presente regolamento gli impianti e le infrastrutture **energetiche**, le attività connesse all'impiego di **sorgenti di radiazioni ionizzanti** e di **materie radioattive**, gli **impianti nucleari** e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di **idrocarburi**, nonché le **infrastrutture strategiche** e gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 [[art. 202 Dlgs 50/2016](#), [Dlgs 229/2011](#), [L. 443/2001](#)].

.. le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di cui al comma 1 ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati **esclusivamente** in modalità **telematica**, secondo quanto disciplinato nei successivi articoli e con le modalità di cui all'articolo 12, commi 5 e 6, al SUAP competente per il territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto. ... il SUAP provvede all'**inoltro telematico** della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano **modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione**



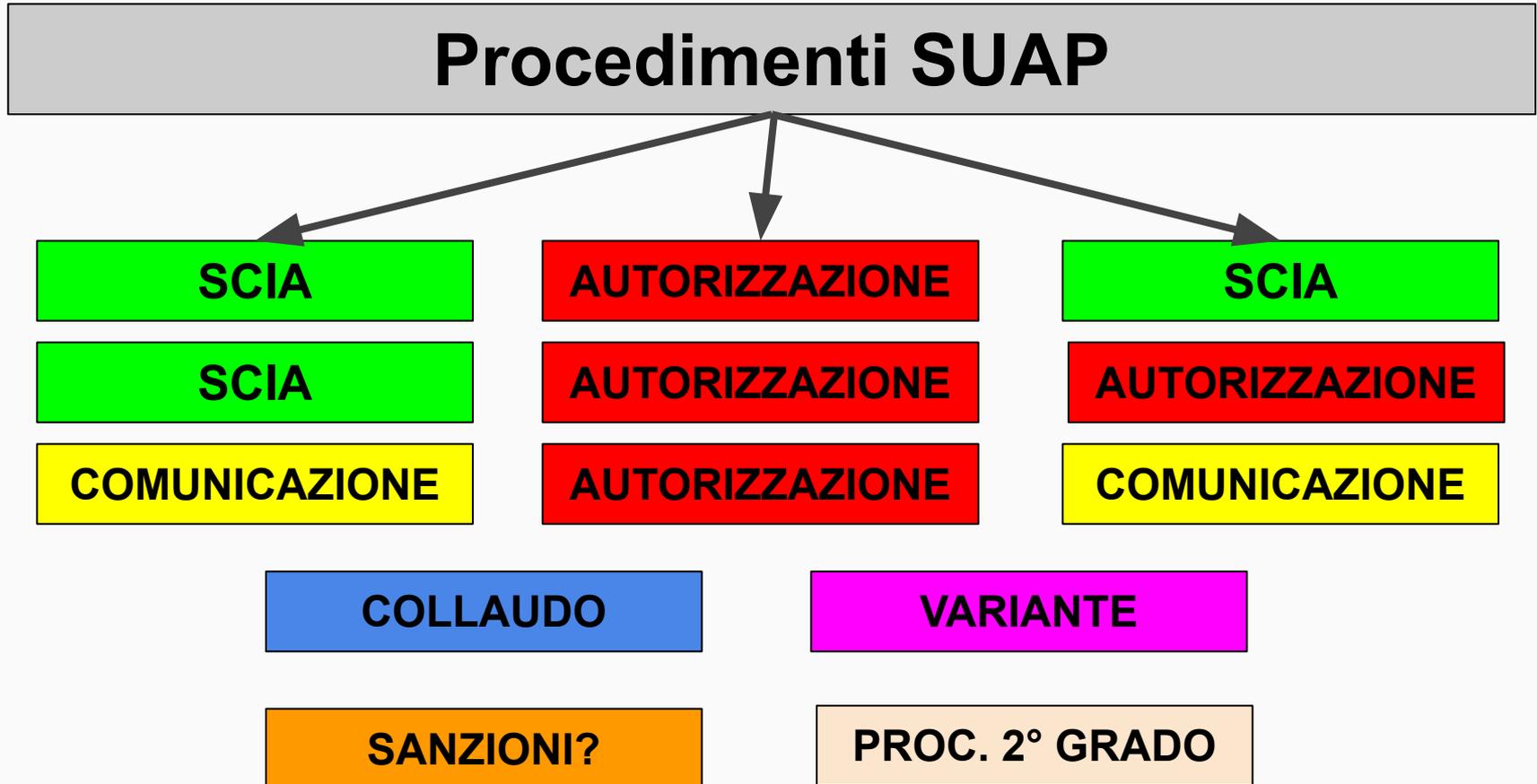
1. Il SUAP assicura al richiedente una **risposta telematica unica e tempestiva** in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.
2. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse **esclusivamente dal SUAP**; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, **non possono trasmettere al richiedente** atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati e sono tenute a trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente.

4. L'**ufficio competente per il SUAP** ed il relativo **responsabile** sono individuati secondo le forme previste dagli ordinamenti interni dei singoli comuni o dagli accordi sottoscritti in caso di associazione, che dispongono anche in ordine alla relativa strutturazione; nelle more dell'individuazione del responsabile di cui al presente comma, il ruolo di responsabile del SUAP è ricoperto dal segretario comunale.

Il responsabile del SUAP costituisce il **referente per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dal SUAP**, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali. **Rimane ferma la responsabilità delle amministrazioni o degli uffici comunali** per altri atti, comunque connessi o presupposti, diversi da quelli detenuti dal SUAP.

6. Salva diversa disposizione dei comuni interessati e **ferma restando l'unicità del canale di comunicazione telematico con le imprese da parte del SUAP**, sono attribuite al SUAP le competenze dello sportello unico per l'edilizia produttiva.





2. È **facoltà** degli interessati chiedere tramite il SUAP all'ufficio comunale competente per materia di pronunciarsi entro trenta giorni sulla conformità, **allo stato degli atti**, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesaggistica, territoriale e urbanistica, **senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento**; in caso di pronuncia favorevole il responsabile del SUAP dispone per il seguito immediato del procedimento con riduzione della metà dei termini previsti.

## Art. 9 Chiarimenti tecnici.

1. Qualora occorranza chiarimenti circa il **rispetto delle normative tecniche e la localizzazione dell'impianto**, il responsabile del SUAP, anche su richiesta dell'interessato o delle amministrazioni coinvolte o dei soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, o di soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati che vi abbiano interesse, entro dieci giorni dalla richiesta di chiarimenti, convoca anche per via telematica, dandone pubblicità sul portale ai sensi dell'articolo 4, comma 3, una **riunione**, di cui è redatto apposito verbale, fra i soggetti interessati e le amministrazioni competenti, ai sensi dell'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241. La convocazione della riunione **non comporta l'interruzione dell'attività** avviata ai sensi delle disposizioni del presente capo.

# L. 241/1990 - Art. 6-bis. (Conflitto di interessi)

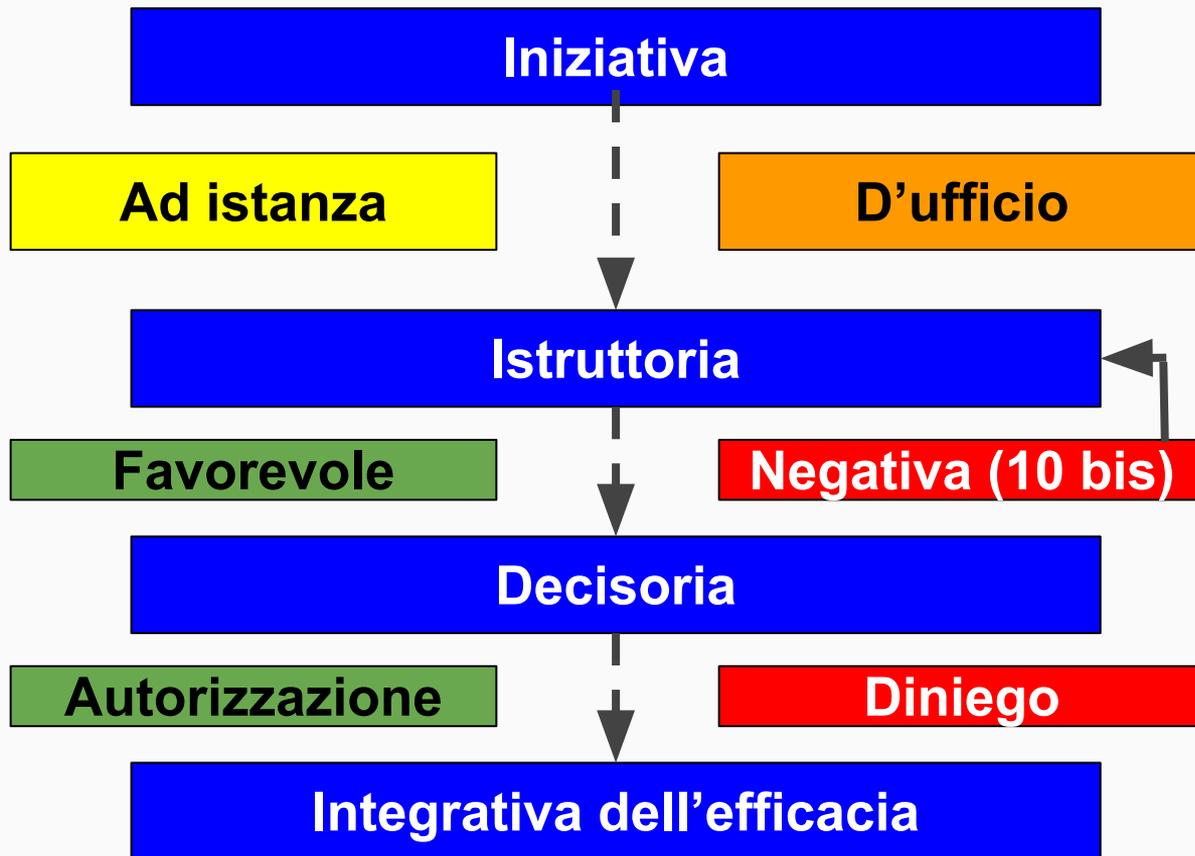
1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

## **Dlgs 165/2001 - Art. 53. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi**

5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. ..

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

# Fasi del procedimento amministrativo



# **SUAP e CRITICITA'**

## **SUAP e EDILIZIA**

- 1 - competenza nell'adozione degli atti
- 2 - competenza nella acquisizione pareri
- 3 - destinazione d'uso e accatastamento
- 4 - verifica agibilità
- 5 - fine lavori ed avvio attività
- 6 - varie

## **SUAP e AMBIENTE**

- 1 - A.U.A. (autorizzazione unica ambientale)
- 2 - Acustica
- 3 - A.I.A.
- 4 - V.I.A. e verifica
- 5 - Ordinanze
- 6 - varie

## **SUAP e SANITA'**

- 1 - Igiene degli alimenti e regolamenti locali
- 2 - Igienicità dei locali
- 3 - N.I.P.
- 4 - Agibilità/abitabilità
- 5 - Parere igienico sanitario
- 6 - varie

## SUAP e VVF

- 1 - Esame progetto
- 2 - SCIA
- 3 - CPI
- 4 - RINNOVO
- 5 - Segnalazione irregolarità
- 6 - varie

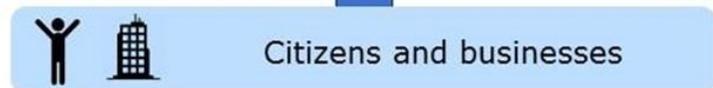
## **SUAP e ALTRI ENTI**

- 1 - ARPAT
- 2 - MOTORIZZAZIONE
- 3 - PROVINCIA/ANAS
- 4 - REGIONE
- 5 - PREFETTURA
- 6 - varie

# **SPORTELLO UNICO DIGITALE**

**Regolamento (UE) 2018/1724 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 ottobre 2018, che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento (UE) n. 1024/2012 (Testo rilevante ai fini del SEE.)**

# Single Digital Gateway to the Single Market



## *What is the added value?*

- Cross-silo approach
- Fully user-centric
- Non-duplication
- Fill online information gaps
- Fill quality gaps
- Improve findability
- Most used procedures online
- Full cross-border accessibility

# <https://www.chiarelli.eu/>

**Simone Chiarelli**

HOME PAGE

[I miei video](#)

[Chi sono](#)

[Smart Worker nella PA](#)

[Covid-19 e aspetti giuridici](#)

[Dirette Live](#)

[I miei corsi gratuiti](#)

**[www.chiarelli.eu](https://www.chiarelli.eu)**

[I miei video](#)



# Formazione gratuita

## per Smart Worker nella Pubblica Amministrazione

#facciamosquadra

#andratuttobene

Facebook: <https://buff.ly/2IL26AH> - Youtube: <https://buff.ly/39U9HZC> - Materiali: <https://buff.ly/2WbRDWJ>

**Contatti diretti: Simone Chiarelli**  
**simone.chiarelli@gmail.com**  
**Cell. +39 3337663638**