



## **SEMPLIFICAZIONE E RIORDINO DELLA DISCIPLINA SULLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**(ai sensi del D.P.R. del 7 settembre 2010, n. 160)**

### **IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Lo **Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)** è uno strumento di semplificazione amministrativa che utilizza a sua volta altri strumenti di semplificazione (conferenza di servizi, SCIA, silenzio assenso, accordo tra amministrazione e privati ecc.) al fine di snellire i rapporti tra Pubblica Amministrazione (P.A.) ed utenza.

Lo Sportello Unico, individuato quale canale esclusivo tra imprenditore e Amministrazione per eliminare ripetizioni istruttorie e documentali, disciplinato con D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, non ha trovato completa attuazione a causa della assenza di collegamento tra le Amministrazioni variamente competenti, della mancanza della specificazione di una definizione dei servizi essenziali erogabili (con conseguente disomogeneità dei servizi erogati dai singoli sportelli), dell'incertezza sui tempi e sugli atti conclusivi del procedimento.

Su tale situazione è intervenuto **l'articolo 38, comma 3, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazione dall'articolo 1, comma 1, della legge 6 agosto 2008, n. 133, che dispone in ordine al riordino e alla semplificazione della disciplina del SUAP.**

A tal fine, **la legge n. 133/2008 rimette ad un regolamento** (ex articolo 17, comma 2, della legge n. 400 del 1988), su proposta del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro per la semplificazione normativa, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sentita la Conferenza unificata, il riordino e la semplificazione del SUAP, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 19, comma 1 e 20, comma 4, della legge n. 241 del 1990, secondo i principi e criteri elencati nel citato comma 3.

**Tale regolamento che abroga il previgente D.P.R. n. 447 del 1998, anche se in due momenti diversi (6 mesi per il c.d. procedimento automatizzato, 1 anno per il procedimento ordinario), ridefinisce organicamente la disciplina dei SUAP.**

### **LE NOVITA' INTRODOTTE DAL D.P.R. 160/2010**

Il 30 settembre 2010 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.229 il **D.P.R. del 7 settembre 2010, n. 160 con il quale viene adottato il Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive il quale:**

- identifica (art. 2 comma 1) nello Sportello Unico il 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 del 26 marzo 2010, n.59, specificando (art. 2 comma 2) che le domande, le dichiarazioni le segnalazioni e le comunicazioni nonché gli elaborati tecnici e gli allegati di cui al comma 1 sono presentati esclusivamente in modalità telematica.

- ribadisce la competenza dello Sportello Unico in merito all'inoltro, sempre in via telematica, della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento (art. 2 comma 3).
- individua nel portale "Impresainungiorno" la funzione di raccordo con le infrastrutture e le reti già operative (art. 3) per lo scambio informativo e l'interazione telematica tra le Amministrazioni e gli altri Enti interessati. E' pertanto rimesso al portale il collegamento ed il reindirizzamento ai sistemi informativi e ai portali già realizzati, garantendo la interoperabilità tra le Amministrazioni (art. 3 comma 2).
- Introduce nel sistema le Agenzie per le imprese, soggetto privato al quale sono riconosciute funzioni di natura istruttoria e d'asseverazione.

**Il Regolamento apre, dunque, all'onnicomprendività dell'ambito di competenza del SUAP. Tale assunto dovrà necessariamente guidare le scelte organizzative di Comuni, Camere di Commercio ed Enti terzi.**

## **I COMUNI ED IL NUOVO REGOLAMENTO: TEMPI E MODALITA' DI ATTUAZIONE**

L'articolo 4 del Regolamento individua tempi e modalità per l'adeguamento da parte dei Comuni alle nuove disposizioni normative, di seguito riportate:

- 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. Nelle more dell'individuazione del responsabile il ruolo è ricoperto dal segretario comunale (art. 4 comma 4).
- i Comuni possono esercitare le funzioni inerenti al SUAP in forma singola o associata tra loro, o in convenzione con le Camere di Commercio (art. 4 comma 5).
- salva diversa disposizione 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 (art. 4 comma 6).
- le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, gli atti ed i relativi allegati sono predisposti in formato elettronico e trasmessi secondo quanto disposto dall'allegato tecnico al Regolamento (art. 2 comma 2).
- entro **120 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del presente regolamento** i Comuni attestano, secondo le modalità previste dall'art. 4 comma 2 dell'allegato tecnico al Regolamento di cui all'art. 12 comma 5, la sussistenza in capo ai SUAP del proprio territorio dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3, lett. a (Suap quale unico punto di accesso) e lett. a-bis (collegamento con il Registro delle Imprese) del Decreto Legge 112 e dell'art. 2 comma 2 del Regolamento (trasmissione telematica delle



“pratiche”), al **Ministero dello Sviluppo Economico che cura la pubblicazione dell’elenco dei Suap sul Portale** (art. 4 comma 10).

Tali requisiti tecnici minimi si sostanziano nel possesso:

- di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) istituzionale, a cui fa riferimento il SUAP, per ricevere la documentazione dalle imprese, per inviare le ricevute e gli atti relativi ai procedimenti, per trasmettere gli atti, le comunicazioni ed i relativi allegati alle altre amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento, e ricevere dalle stesse comunicazioni e atti in formato elettronico;
  - della firma digitale rilasciata al Responsabile dello Sportello, per la sottoscrizione degli atti in formato elettronico;
  - di un’applicazione software per la lettura di documenti firmati digitalmente. La verifica della firma e la successiva estrazione dei documenti firmati può essere effettuata con qualsiasi software in grado di elaborare file firmati in modo conforme alla deliberazione CNIPA n.45 del 21 maggio 2009, il cui elenco è disponibile nel sito di DIGITPA. Queste applicazioni sono disponibili gratuitamente sul web;
  - di un sistema di protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita, per la certificazione della corrispondenza, come previsto dal DPR 445 del 28 dicembre 2000 e dal DPCM del 31 ottobre 2000;
  - del sito web del SUAP o area ad esso riservata nell’ambito del sito istituzionale, in cui siano pubblicate informazione sui procedimenti amministrativi oltre alle modulistiche di riferimento e che preveda la possibilità per gli utenti di verificare lo stato di avanzamento delle pratiche. Quest’area web può anche essere collocata all’interno di portali realizzati da una forma associativa di appartenenza, dalla Provincia o dalla Regione di riferimento.
- l’elenco potrà essere successivamente integrato su richiesta dei Comuni i cui SUAP abbiano nelle more acquisito i requisiti di cui all’art. 38 comma 3, lett. a) e a-bis) del Decreto Legge 112 e dell’art. 2 comma 2 del Regolamento (art. 4 comma 10).
  - nel caso in cui, **decorsi 120 giorni dall’entrata in vigore del Regolamento, il Comune non abbia istituito il SUAP o questo non sia in possesso dei requisiti di cui sopra, l’esercizio delle relative funzioni, è delegato, ferme restando in capo al Comune le competenze sostanziali, anche in assenza di provvedimenti espressi, alla Camera di Commercio competente** (art. 4 comma 11) con le modalità previste dall’allegato tecnico al Regolamento, che attraverso il Portale provvederà alla gestione telematica dei procedimenti, comprese le fasi di ricezione delle domande, divulgazione delle informazioni, l’attivazione degli adempimenti, il rilascio di ricevute all’interessato ed il pagamento dei diritti e delle imposte (art. 4 comma 12).



## IL SUPPORTO MESSO IN CAMPO DA ANCI

In funzione dell'onnicomprendività dell'ambito oggettivo di competenza del SUAP, di cui sopra, anche **l'ANCI garantirà l'interdisciplinarietà della propria azione e la prioritaria considerazione del punto di vista SUAP, non solo nella propria attività ordinaria, ma in tutti i tavoli di concertazione e di elaborazione normativa**, anche se attinenti a materie tecniche variamente riconducibili al "procedimento unico", attraverso gli innumerevoli endoprocedimenti gestiti dal SUAP.

Il Regolamento all'art. 4, comma 11, assicura la partecipazione dell'ANCI alla gestione del Portale, sulla base della convenzione quadro tra Unioncamere e ANCI.

Sulla base della normativa su richiamata ANCI ed Unioncamere hanno provveduto alla definizione di una "Convenzione Quadro", che sarà disponibile sul sito istituzionale di ANCI, finalizzata a stabilire le modalità di gestione coordinata del Portale "Impresainungiorno".

ANCI, nell'ambito della propria azione istituzionale, ha avviato un tavolo tecnico con alcuni Comuni che hanno maturato una significativa esperienza in tema di Sportello Unico, finalizzato:

- a) all'individuazione delle forme di gestione congiunta del Portale e della modulistica da utilizzare per svolgere gli adempimenti SUAP;
- b) alla definizione delle caratteristiche dei collegamenti del Portale col Registro delle imprese e col le Anagrafici comunali, nonché delle integrazioni delle DIA (oggi SCIA) con la procedura ComUnica;
- c) alla definizione delle modalità e delle regole per l'esercizio delle funzioni inerenti al SUAP in convenzione fra CCIAA, singoli Comuni o Associazioni di Comuni e, in subordine, della delega da parte dei Comuni e, comunque, per il passaggio alle CCIAA dell'esercizio funzioni del SUAP;
- d) alla pianificazione e realizzazione di iniziative di comunicazione, informazione e formazione relative al riordino del SUAP;
- e) alla pianificazione e alla realizzazione di iniziative finalizzate alla promozione ed alla definizione di accordi territoriali e nazionali con gli Enti terzi titolari di endoprocedimenti SUAP.

ANCI, inoltre, partecipa attivamente al tavolo tecnico istituito con Unioncamere nell'ambito delle attività di progettazione e sviluppo dei servizi che saranno erogati attraverso il Portale "Impresainungiorno". In particolare è impegnata a:

- a) individuare le principali funzioni di carattere amministrativo per la gestione del procedimento unico in qualità di sito web di riferimento per imprese, soggetti delegati ed Agenzie per le Imprese;
- b) progettare e realizzare il sistema di pagamento per i diritti, le imposte e gli oneri comunque denominati relativi ai procedimenti gestiti dai SUAP (art. 3 comma 1 lettera d);
- c) progettare e realizzare le funzionalità di carattere informativo, per l'assistenza e l'orientamento ai Comuni, alle imprese, ai prestatori di servizi e all'utenza in genere che saranno assicurate dal Portale.