



# COMUNE DI MONTEGROTTO TERME

## VERBALE DI DELIBERAZIONE

### DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 34

Oggetto: **Adozione misure organizzative per il funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive ed individuazione Responsabile SUAP**

Nell'anno **duemilaquindici** addì **due** del mese di **marzo** alle ore **13.00**, nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta comunale. Risultano presenti:

|                  |           | Presenti | Assenti |
|------------------|-----------|----------|---------|
| Bordin Massimo   | Sindaco   | X        |         |
| Belluco Valter   | Assessore | X        |         |
| Squarcina Luca   | Assessore |          | X       |
| Tasinato Omar    | Assessore | X        |         |
| Marcolongo Ivano | Assessore | X        |         |
| Diaferio Daiana  | Assessore | X        |         |

Assiste alla seduta il Segretario Comunale D.ssa Paola Peraro.

Il Sindaco Massimo Bordin, assunta la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

(Massimo Bordin)

IL SEGRETARIO COMUNALE

(D.ssa Paola Peraro)

#### Referto di pubblicazione

Si certifica che copia della presente delibera viene affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi da oggi.

N. **356** Reg. Pubbl.

li, **16 APR. 2015**

Il Messo comunale

#### Certificato di esecutività

Si certifica che la presente delibera nei successivi 10 giorni di pubblicazione non ha riportato opposizioni divenendo esecutiva in data

li,

Il Segretario comunale  
(D.ssa Paola Peraro)

**COPIA**

Il presente atto è conforme all'originale

**16 APR. 2015**

IL FUNZIONARIO

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che è intenzione dell'Amministrazione Comunale attivare tutti gli strumenti utili per la semplificazione dei procedimenti amministrativi ed in particolare per gli adempimenti a carico delle imprese;

CONSIDERATO che lo Sportello Unico per le Attività Produttive rappresenta un efficace strumento di semplificazione amministrativa fortemente voluto dal legislatore che, laddove ne venga assicurata la funzionalità con adeguate misure organizzative o con adeguata dotazione di risorse umane, strumentali e finanziarie, può consentire ulteriori forme di razionalizzazione e semplificazione amministrativa;

DATO ATTO che il funzionamento ottimale dello SUAP costituisce obiettivo politico-programmatico prioritario, al fine di garantire alle imprese la possibilità di avviare la propria attività nei tempi stabiliti dal legislatore per le diverse fattispecie;

VISTO il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 contenente il "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 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133";

VISTA la legge Regionale 31.12.2012 n° 55 "Procedure urbanistiche semplificate di sportello unico per le attività produttive e disposizioni in materia urbanistica ....";

VISTA la propria precedente deliberazione n° 41 del 10.03.2011 avente ad oggetto. "Istituzione dello sportello unico per le attività produttive ai sensi art. 38, comma 3 del D.L. 112/2008 e del DPR 160/2010" con la quale venivano attribuite competenze distinte, all'interno dello Sportello Unico, al Responsabile del Settore Polizia Locale e al Responsabile del Settore Tecnico;

VISTA altresì la deliberazione di Giunta Comunale n° 33 del 02.03.2015 con la quale è stata disposta l'istituzione di un nuovo settore specificatamente preposto alle Attività Produttive e al Patrimonio ricomprendendo altresì al proprio interno le funzioni specifiche del SUAP;

CHE a tale Settore è confluito il personale precedentemente assegnato ai rispettivi Uffici Attività Produttive e Unità Patrimonio;

CHE alla luce di quanto sopra esposto ed in considerazione anche del carattere sempre più rilevante e dei compiti preminenti gravanti al settore, anche a seguito della L.R. n° 55/2012 che vede nello Sportello Unico il referente preposto alla conclusione del procedimento unico concernenti interventi di edilizia produttiva *in deroga* allo strumento urbanistico generale (art. 3 DPR 160/2010), nonché *in variante o in mutamento di destinazione* allo strumento urbanistico generale (art. 4 del DPR 160/2010) si impone la necessità di ridefinire il nuovo assetto organizzativo del SUAP anche attraverso l'assegnazione di ulteriore unità di personale, atto a garantirne il funzionamento ispirato a criteri di efficienza, efficacia e economicità;

VISTA la recente L.R. n° 45 del 30.12.2014 che prevede, in materia di locazioni turistiche, l'attribuzione della competenza ai Comuni sulla vigilanza degli alloggi dati in locazione per finalità turistiche senza prestazioni di servizi essendo gli stessi considerati "*strutture ricettive*";

RITENUTO pertanto di incaricare il responsabile di settore di redigere un apposito regolamento di organizzazione e funzionamento del SUAP, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;

VISTO l'art. 4, comma 4 del DPR 160/2010, per il quale "l'ufficio competente per il Suap e il relativo responsabile sono individuati secondo le forme previste dagli ordinamenti interni dei singoli comuni..., che dispongono anche in ordine alla relativa strutturazione..";

RILEVATO che al responsabile SUAP competono i seguenti compiti :

- 1) gestione del flusso documentale (anche telematico) per il rilascio di una risposta unica (telematica) alla quale vengono eventualmente allegati pareri e/o autorizzazioni di settori comunali e anche di enti esterni competenti per materia;
- 2) sovrintende a tutte le attività necessarie al funzionamento del SUAP ed in particolare :
  - a - coordina l'attività dei referenti interni del SUAP per i singoli endoprocedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del SUAP;
  - b - segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
  - c - sollecita le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
  - d - propone la convocazione di servizi;
  - e - cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
  - f - cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
- 3) si rapporta con il responsabile di ciascun Settore Comunale al quale compete la responsabilità della trasmissione al responsabile SUAP delle relative autorizzazioni e/o pareri di competenza richieste dal medesimo responsabile SUAP;
- 4) responsabilità di formalizzare la risposta unica secondo quanto disposto dall'art. 4.1 del DPR 160/2010;
- 5) porre particolare attenzione affinché l'attività dello sportello unico sia sempre improntata ai seguenti principi :
  - a - massima attenzione alle esigenze delle utenze;
  - b - preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
  - c - rapide soluzioni di contrasti e difficoltà interpretative;
  - d - divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
  - e - standardizzazione della modulistica e delle procedure;
  - f - costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma elettronica;

RITENUTO pertanto di individuare a tal fine quale responsabile del SUAP l'attuale responsabile del Settore Attività Produttive Geom. Angelo Roetta;

RITENUTO altresì di demandare al Segretario Generale l'adozione di tutte le necessarie iniziative di coordinamento per assicurare l'obbligo di collaborazione dei Settori e Servizi dell'Ente coinvolti nel procedimento SUAP, nonché la necessaria collaborazione del Servizio Informatico ai fini della ottimizzazione delle procedure telematiche obbligatorie per legge;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n° 14 del 12.02.2014 con la quale è stata approvata la convenzione con la Camera di Commercio di Padova, per l'utilizzo degli applicativi informatici necessari alla funzionalità del SUAP;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 27.03.2001 e successive modifiche ed integrazioni;

RITENUTA la propria competenza in merito all'adozione del provvedimento in argomento, a norma del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTI gli allegati pareri espressi di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito in Legge 07.12.2012, n. 213;

Con votazione palese, unanime e favorevole

### **DELIBERA**

1. di dare atto che le motivazioni indicate in narrativa formano parte integrante del presente dispositivo e si intendono integralmente approvate;
2. di individuare, ai sensi e per i fini di cui al comma 4 dell'art. 4 del DPR 160/2010 nel settore Attività Produttive l'ufficio competente per il SUAP e nel responsabile del Settore, Geom. Angelo Roetta, il relativo responsabile SUAP;
3. di incaricare il responsabile di settore di redigere un apposito regolamento di organizzazione e funzionamento del SUAP, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
4. di demandare al Segretario Generale l'adozione di tutte le necessarie iniziative di coordinamento per assicurare l'obbligo di collaborazione dei Settori e Servizi dell'Ente coinvolti nel procedimento SUAP, nonché la necessaria collaborazione del Servizio Informatico ai fini della ottimizzazione delle procedure telematiche obbligatorie per legge;
5. di dare atto che il Comune di Montegrotto Terme si avvale della convenzione Rep. 41 del 30.05.2014 per l'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalla Camera di Commercio di Padova la quale, attraverso il portale, provvede alla gestione telematica dei procedimenti e l'erogazione del complesso di servizi connessi;

Con separata votazione palese, unanime e favorevole, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile.



## COMUNE DI MONTEGROTTO TERME

Allegato alla deliberazione n. 34 del - 2 MAR. 2015

**Oggetto: Adozione misure organizzative per il funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive ed individuazione Responsabile SUAP**

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) si esprime **parere favorevole** di regolarità tecnico-amministrativa relativamente alla proposta di deliberazione in oggetto.

Montegrotto Terme, li 20 FEB. 2015



Il Responsabile del Servizio  
(Dr.ssa Chiara Scarin)

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), si rileva che in ordine al presente atto, non comportando impegno di spesa, non è dovuto il parere di regolarità contabile.

Montegrotto Terme, li 20 FEB. 2015



Il Dirigente Servizi Finanziari  
(Dr.ssa Caterina Stecca)