

Reg. Delibera N° 46
Prot. N.
Seduta del 24/03/2011

Originale



COMUNE DI MAROSTICA

Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE AI SENSI DEL DPR N. 160/2010. INDIRIZZI PER LA GESTIONE

L'anno duemilaundici, addì ventiquattro del mese di marzo, nella Sala del Sindaco alle ore 17.00, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Gianni Scettro la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Generale Francesca Lora.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	carica amministrativa	Presenti
SCETTRO Gianni	SINDACO	SI
BERTAZZO Alcide	VICE-SINDACO	SI
BONAN Riccardo	ASSESSORE	SI
BUCCO Simone	ASSESSORE	SI
COSTA Mariateresa	ASSESSORE	SI
MINUZZO Matteo	ASSESSORE	SI
MORESCO Ivan	ASSESSORE	SI
OLIVIERO Giuseppe	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 8

ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO: SPORTELLLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE AI SENSI DEL DPR N. 160/2010. INDIRIZZI PER LA GESTIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il decreto legislativo 31/03/1998 n. 112, in applicazione della legge delega 15/03/1997 n. 59, ha conferito alle Regioni ed agli enti locali una serie di funzioni e compiti amministrativi fra i quali è prevista, al capo IV del titolo I, l'istituzione di uno sportello unico per le attività produttive (SUAP) al fine di garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche per via telematica, ad un archivio informatico contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione e il relativo iter procedurale, gli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie, nonché tutte le informazioni disponibili a livello regionale ivi comprese quelle concernenti le attività promozionali che dovranno essere fornite in modo coordinato;
- la stessa legge prevede che le funzioni amministrative attribuite al Comune, concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie, siano esercitate presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive assicurando che una unica struttura sia responsabile dell'intero procedimento; nello sportello unico sono inoltre esercitate le funzioni di assistenza alle imprese consistenti nella raccolta e diffusione, anche in via telematica, delle informazioni concernenti l'insediamento e lo svolgimento delle attività produttive nel territorio regionale, con particolare riferimento alle normative applicabili, agli strumenti agevolativi nonché alla raccolta e diffusione delle informazioni concernenti gli strumenti di agevolazione contributiva e fiscale a favore dell'occupazione dei lavoratori dipendenti e del lavoro autonomo;
- con deliberazioni consiliari n. 23/2008 e n. 117/2009 è stata approvata e successivamente prorogata fino al 31.12.2011 la convenzione per la gestione associata nella Comunità Montana dall'Astico al Brenta del servizio di Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP). Dalla gestione dello stesso erano state escluse le attività del settore commerciale e i procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni per insegne e cartelloni pubblicitari permanenti;
- recentemente sono entrate in vigore ulteriori norme di semplificazione, in attuazione dell'articolo 38 comma 3 della legge n. 133/2008. Innanzi tutto la modificazione dell'articolo 19 della l. n. 241/1990 ad opera della c.d. manovra estiva (d.l. n. 78 del maggio 2010) che ha disciplinato la SCIA – Segnalazione certificata di inizio attività e poi il DPR n. 160 del 7 settembre 2010 che riordina la disciplina sullo SUAP. Lo sportello nella nuova veste è stato completamente digitalizzato in quanto si prevede che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività produttive, siano presentate esclusivamente in modalità telematica. Inoltre lo sportello è stato individuato quale canale esclusivo tra impresa e pubblica amministrazione per la gestione delle attività produttive, ove in tale definizione rientrano 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;
- con deliberazione consiliare n. 10/2011 esecutiva, è stato deliberato di estendere all'intera materia, come definita dal DPR n. 160/2010, la delega allo Sportello Unico per le Imprese autorizzando allo scopo la conseguente variazione della convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 27/05/2008 e sottoscritta il 30/06/2008;
- il DPR n. 160/2010 individua tempi e modalità per l'adeguamento da parte dei comuni alle nuove disposizioni normative ed in particolare stabilisce che se il sistema entra a regime nel termine di un anno dalla pubblicazione del decreto (30.09.2010), fin dal 180° giorno invece

entra in vigore per il procedimento della Scia. E' quindi imminente l'avvio dell'esercizio delle deleghe come estese;

Preso atto che all'interno dell'organizzazione comunale i referenti della gestione dei procedimenti delegati allo Sportello Unico Associato nella Comunità Montana sono :

- pratiche edilizie (iter completo, incluse le istanze di variante al PRG ai sensi dell' ART. 5 DPR 447/98) comprese le pratiche di installazione impianti di GPL , geom. Marcon
- pratiche di attività economiche in genere e ambientali distribuzione carburanti, arch. Carbognin
- pratiche che riguardano la viabilità, il Comandante dei Vigili
- pratiche per il rilascio delle autorizzazioni per insegne e cartelloni pubblicitari permanenti, dr. Giorgio Zen;

Ritenuto necessario, al fine di ottemperare alle precise disposizioni normative richiamate in premessa, provvedere alla individuazione delle modalità organizzative per assicurare la migliore funzionalità per lo svolgimento dei compiti assegnati;

Valutato opportuno al fine di assicurare la trasparente funzionalità dell'esercizio della delega e delle relazioni tra responsabile dello sportello unico (Comunità Montana) e uffici comunali, formalizzare quanto sopra;

Convenuto infatti che, essendo una parte rilevante delle procedure comunali incluse nella disciplina dello Sportello Unico sia necessario valutare l'impatto organizzativo alla luce dell'esperienza che verrà maturata nella gestione;

Richiamata la Legge Regionale 13/04/2001 n. 11 e s.m.i. in materia di conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle autonomie locali in attuazione del decreto legislativo 31/03/1998 n. 112;

Vista la vigente normativa in materia di sportello unico, edilizia ed urbanistica;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Visto lo statuto del Comune;

Acquisiti sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza dal Responsabile dell'Area 5^a Edilizia Privata ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lvo 267/2000, nonché il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lvo 267/2000 e dall'art. 65 comma 3^a del vigente statuto comunale;

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

1) di stabilire, quale indirizzo organizzativo, che la gestione delle relazioni, adempimenti, procedimenti, attività ecc. tra il Responsabile Unico dei procedimenti facenti capo al SUAP associato nella Comunità Montana ed ivi incardinato, intercorra con i responsabili di area e/o di procedimento dagli stessi individuati, del Comune di Marostica, in base alle competenze come individuate:

- pratiche edilizie (iter completo, incluse le istanze di variante al PRG ai sensi dell' ART. 5 DPR 447/98) comprese le pratiche di installazione impianti di GPL, geom. Marcon
- pratiche di attività economiche in genere - ambientali e di distribuzione carburanti, arch. Carbognin

- pratiche che riguardano la viabilità, il Comandante dei Vigili
- pratiche per il rilascio delle autorizzazioni per insegne e cartelloni pubblicitari permanenti, dr. Giorgio Zen;

Ciascun capo area come sopra individuato, opera con responsabilità nei confronti delle richieste della Comunità Montana in ordine ai contenuti degli adempimenti, ai termini e alla modalità degli stessi;

2) di stabilire che ai fini della gestione della convenzione in atto con la Comunità Montana, referente è il geometra Nicola Marcon il quale è autorizzato a dare attuazione alle decisioni assunte dal Consiglio con deliberazione n. 10/2010 secondo i tempi e le fasi di adeguamento del procedimento telematico alle nuove disposizioni normative;

3) di rinviare a successivi atti del Sindaco e/o del Segretario secondo le rispettive competenze ulteriori determinazioni con effetti sulla struttura organizzativa se necessarie ai fini della attuazione della delega dell'esercizio delle funzioni alla Comunità Montana.

La presente deliberazione, considerata l'urgenza, con separata votazione per alzata di mano, viene dichiarata immediatamente eseguibile con voti favorevoli unanimi, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18.08.2000 n° 267.

Oggetto : SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE AI SENSI DEL DPR N.
160/2010.
INDIRIZZI PER LA GESTIONE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 24/03/2011

Il Responsabile del Settore
Segretario Generale
Francesca Lora

PARERE DI CONFORMITA'

La proposta di deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari.
Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 25/03/2011

Il Segretario Generale
Francesca Lora

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
Gianni Scetto

Il Segretario Generale
Francesca Lora

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : **27/04/2011** ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell' art. 124 del D. Lgs. Nr. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.).

Il Segretario Generale Supplente
Dott. Gabriele Dal Zotto

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ☐ è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data _____ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- ☐ è divenuta esecutiva il _____ decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- ☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale
Francesca Lora

-
- | | |
|---|--|
| ☐ Segretario | ☐ Area 1^ Affari Generali |
| ☐ Ufficio personale | ☐ Area 2^ Economico Finanziaria |
| ☐ Servizi Sociali | ☐ Area 3^ Lavori Pubblici |
| ☐ Servizi Demografici | ☐ Ufficio Progettazione |
| ☐ C.e.d. | ☐ Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica |
| ☐ Ufficio Cultura e Biblioteca | ☐ Vigili |
| ☐ Ufficio Segreteria e Contratti | ☐ Protezione Civile |
| | ☐ Unione dei Comuni |