Destra Secchia
SPORTELLO UNICO
Attività Produttive - Edilizia - Ambiente

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E DELLO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

30/4/2019

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
E
DELLO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

Sommario:

Art. 1 – Oggetto _____ 2

Art. 2 – Finalità e campo di applicazione _____ 2

Art. 3 – Definizioni _____ 2

Art. 4 – Telematica al servizio dei procedimenti e delle procedure _____ 3

Art. 5 – Organizzazione e composizione del SUAP _____3

Art. 6 – Coordinamento _____ 5

Art. 7 – Formazione ed aggiornamento _____ 5

Art. 8 – Preistruttoria e chiarimenti tecnici _____ 5

Art. 9 – Tipologia e avvio al procedimento _____ 6

Art. 10 – Procedimento automatizzato _____ 6

Art. 11 – Procedimento ordinario _____ 7

Art. 12 – Raccordi con lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) _____ 7

Art. 13 – Raccordo procedimentale con gli strumenti urbanistici _____ 7

Art. 14 – Chiusura dei lavori e collaudo _____ 8

Art. 15 – Tariffe _____ 8

Art. 16 – Accesso agli Atti _____ 9

Art. 16 – Norme finali e rinvio _____ 9

Elenco Procedimenti _____ 9

Vademecum _____ 33

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento, parte integrante della Convenzione tra il Consorzio Oltrepò Mantovano e i Comuni associati al SUAP, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento dei servizi, definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) ai sensi del DPR 07/09/2010 n. 160.
2. Lo Sportello Unico (SUAP) è l'unico soggetto pubblico di riferimento per gli utenti dei Comuni associati 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 conversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività.
3. Da gennaio 2017 il SUAP del Consorzio Oltrepò Mantovano è anche SUE ai sensi del D.P.R. 380/2001 che rappresenta, quindi, anche il punto di riferimento esclusivo di tutti i soggetti interessati alla realizzazione di interventi edilizi sul territorio dei Comuni associati e quindi punto di collegamento e accordo tra privato e Amministrazioni
4. Il SUAP è l'unità organizzativa sovraccomunale che assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storicoartistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.
5. Il provvedimento (espresso o tacito) dello Sportello Unico (SUAP) costituisce la riposta telematica unica che raccoglie e collaziona le risultanze dei documenti e/o provvedimenti interlocutori e/o finali adottati dal comune, dagli enti terzi e da tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/90.

Art. 2 – Finalità e campo di applicazione

1. Lo Sportello Unico (SUAP) persegue in linea generale il rispetto e l'applicazione dei principi costituzionalmente tutelati dall'art. 97 della Costituzione e costituisce lo strumento innovativo mediante il quale l'Ente locale assicura l'unicità di interlocuzione relativa a tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi.
2. Esso opera, nei limiti di competenza, quale centro d'impulso per lo sviluppo economico del territorio di competenza, assicurando la gestione del procedimento unico, l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere.
3. L'organizzazione deve in ogni caso assicurare imparzialità, economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità oltre che di snellezza e rapidità.
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. 3 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:
   a) SUAP: lo Sportello Unico delle Attività Produttive di cui al D.P.R. 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 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133";

b) SUE: Sportello Unico per l'Edilizia previsto dall'art. 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n.380 e s.m.i.;

c) Responsabile: il Responsabile dello Sportello Unico associato, con sede presso il Consorzio Oltrepò Mantovano e dallo stesso incaricato;

d) Responsabile del procedimento: il responsabile unico del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge n. 241/90, con esclusione del rilascio del provvedimento finale che resta in capo al responsabile dello SUAP, salvo ove non sia già stabilito per legge una diversa Autorità competente;

e) Referente esterno del SUAP/SUE: il dipendente di Amministrazione pubblica terza (Comune o altro Ente) individuato come responsabile delle fasi endoprocedimentali di competenza di un Ufficio o Servizio ovvero di una o più materie collegate allo SUAP da parte dei competenti organi dell'Amministrazione stessa interessata;

f) Decreto: il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni;

g) Procedimento automatizzato: la procedura amministrativa disciplinata dall'art. 5 del Decreto e costituita da endoprocedimenti tutti soggetti a SCIA o a mera comunicazione;

h) Procedimento ordinario: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 7 del Decreto formato da endoprocedimenti per i quali la normativa prevede il rilascio di un provvedimento espresso;

i) Portale: le pagine web del sito "www.impresainungiorno.gov.it";

l) Sito: le pagine web dedicate allo SUAP "www.sportellounico-destrasecchia.it";

m) PEC: la posta elettronica certificata della struttura SUAP: suapdxsecchia@pec.it;

n) Email: l'indirizzo di posta elettronica ordinaria del SUAP: sportellounico@destra-secchia.it;

2. Si intendono inoltre richiamate le definizioni di cui all'art. 1 del Decreto e le altre definizioni previste dalla vigente normativa nazionale e regionale.

Art. 4 – Telematica al servizio dei procedimenti e delle procedure

1. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività produttive di beni e servizi rientranti nel campo di applicazione dello Sportello Unico Attività Produttive e Sportello Unico dell'Edilizia, nonché i relativi elaborati tecnici e allegati, sono presentati esclusivamente in modalità telematica, secondo quanto disciplinato nel Decreto e dal presente regolamento.
   Il SUAP è titolato a decidere come devono essere presentate le pratiche perché è responsabile della conservazione a norma delle pratiche (secondo il CAD).
2. La presentazione con modalità diversa da quella prescritta dal comma 1 del presente articolo determina l'inammissibilità delle istanze nell'ambito del procedimento ordinario, l'irricevibilità delle procedure nell'ambito del procedimento automatizzato e non comporta in ogni caso attivazione di alcun procedimento amministrativo.
3. Lo Sportello Unico associato provvede all'inoltro telematico della documentazione ai Comuni aderenti alla gestione associata SUAP/SUE, ove interessati, e/o alle altre amministrazioni pubbliche che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione.

Art. 5 – Organizzazione e composizione dello Sportello

1. Le funzioni di cui al presente regolamento sono esercitate direttamente ed in modo unitario dai soggetti coinvolti nelle procedure SUAP e SUE attraverso lo Sportello Unico associato (per brevità SUAP).
2. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite, secondo i programmi definiti dagli organi politici.
3. Lo SUAP esercita funzioni di carattere:

a) amministrativo, per la gestione dei procedimenti;
b) informativo, per l'assistenza e l'orientamento ai cittadini e alle imprese;

Lo SUAP è Ente procedente, non competente.

4. La struttura organizzativa dello SUAP è così configurata:
   a) Responsabile dello Sportello Unico associato così come individuato dal Consorzio Oltrepò Mantovano;
   b) Front Office che svolge funzioni di accoglienza e assistenza all'utente, dà informazioni ad un primo livello, fornisce informazioni sulla modulistica e indicazioni sulla presentazione delle istanze;
   c) Referenti/Responsabili del procedimento con funzioni istruttorie di Back office, suddivisi per settore;
5. I referenti interni ed esterni che a qualunque titolo si trovano a collaborare, con lo Sportello Unico associato, anche in via provvisoria od in relazione ad uno specifico procedimento, devono garantire il rispetto dei tempi procedimentali di cui al presente regolamento e sono soggetti alle direttive del Responsabile SUAP.
6. I settori dei Comuni associati, che intervengono negli endo-procedimenti, devono relazionarsi con lo Sportello Unico attraverso la piattaforma informatica messa loro a disposizione.
7. Il Responsabile dello SUAP coordina le attività di cui al presente articolo attraverso:
   a) richieste informali (verbali, telefoniche e telematiche);
   b) incontri e conferenze di servizi;
   c) richieste formali con sollecito;
   e) altri strumenti di collaborazione, formale e/o informale.
8. Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento dello SUAP, nonché il miglior svolgimento delle procedure di competenza dello stesso, sono adottati, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione da parte del responsabile dello SUAP, compresa l'eventuale predisposizione, concertazione e, previa approvazione dell'organo competente, alla stipula di appositi protocolli d'intesa o accordi con le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento, concordando i tempi e le forme di collaborazione con i rispettivi responsabili.
9. Il Responsabile dello Sportello Unico sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:

   a) verifica, mediante il sistema informatico, il rispetto dei termini temporali e formali dell'attività dei referenti responsabili dei procedimenti attinenti lo Sportello Unico, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di competenza;

   b) segue l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando il referente dello Sportello Unico presso l'Amministrazione ovvero direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;

   c) sollecita gli Enti terzi in caso di ritardi o di inadempimenti;

   d) verifica che siano effettuate le comunicazioni agli interessati.
10. Il Responsabile adotta disposizioni organizzative affinché lo Sportello Unico, con il personale messo a disposizione, improntino la propria attività ai seguenti principi:
    a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
    b) preciso rispetto dei termini ed anticipazione degli stessi, ove possibile;
    c) rapida risoluzione di 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, informatizzazione e diffusione della modulistica e delle procedure;

f) costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante la diffusione dell'utilizzo di firme e di altri strumenti elettronici, ed al miglioramento dell'attività di programmazione;

11. A tal fine lo Sportello Unico attua:

    a) forme di collaborazione con i soggetti pubblici e privati, ivi comprese le associazioni di categoria, i professionisti e le imprese;

    b) accordi, convenzioni o altro atto relativo alla sponsorizzazione di iniziative dirette alla tutela del pubblico interesse e di quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 6 - Coordinamento

1. Lo Sportello Unico esercita compiti di coordinamento, per le attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti dei Comuni associati e cointeressati a dette attività.
2. A tal fine il Responsabile dello Sportello Unico può proporre al CdA, attraverso il Direttore del Consorzio, l'emanazione di apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione degli Enti, richiedere prestazioni di attività collaborativa diverse, nonché disporre la costituzione di gruppi di lavoro, con le unità organizzative interessate, per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune. Qualora se ne ravvisi l'opportunità può essere estesa la partecipazione anche ad altri Enti pubblici ed organismi privati interessati.
3. I Comuni devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti connessi di loro competenza, una sollecita attuazione, e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti.
4. I Comuni adottano le misure organizzative necessarie affinché lo SUAP possa espletare l'esercizio delle proprie funzioni in loro ausilio nel migliore dei modi.

Art. 7 - Formazione ed aggiornamento

1. Il Consorzio persegue anche l'obiettivo della valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei propri collaboratori e per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa dello Sportello Associato, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce la formazione e l'addestramento professionale degli addetti assegnati.
2. Viene altresì assicurato l'aggiornamento, costante e periodico, anche attraverso altri Enti, dei funzionari dei settori dei Comuni associati che intervengono negli endo-procedimenti.

Art. 8 – Preistruttoria e chiarimenti tecnici

Salva la possibilità di avviare in ogni momento uno dei procedimenti di cui ai successivi articoli, l'interessato può chiedere al SUAP/SUE, in via telematica:

a) un parere preventivo, cioè una pronuncia sulla conformità, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti a parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica, con la normativa commerciale, igienico-sanitaria e la restante normativa inerente una delle operazioni di cui al presente regolamento. Lo Sportello, sentiti gli uffici interni e quelli degli enti interessati, si pronuncia senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento amministrativo. Il parere è rilasciato nel termine di 20 giorni per i procedimenti di minore complessità e comunque nel termine massimo di 90 giorni per gli altri procedimenti. Sono in ogni caso considerati procedimenti di minore complessità i procedimenti soggetti a denuncia di inizio dell'attività, SCIA ed a comunicazione. L'interessato può, in qualunque momento e salvo il pagamento dei diritti di istruttoria comunque dovuti, rinunciare al parere preventivo e presentare la domanda unica. La struttura e gli enti ed uffici coinvolti si pronunciano sulla base della documentazione prodotta dall'interessato, chiedendo integrazioni

documentali solo se le predette integrazioni siano indispensabili alla comprensione in fatto e diritto della richiesta di parere preventivo;

b) l'indizione di una conferenza di servizi preistruttoria, anche telematica, cioè un incontro preliminare con il Responsabile ed i referenti della struttura interessati al procedimento o ai sub-procedimenti, al fine di chiarire l'iter procedimentale ottimale, anche in relazione ai risparmi di tempo, denaro e risorse, per la realizzazione dell'opera richiesta. La riunione, ove ritenuta necessaria, è convocata entro 30 giorni dalla richiesta. Della riunione è redatto apposito verbale e, a seguito della stessa sono trasmessi direttamente all'interessato, al proprio tecnico di fiducia o ad altro dallo stesso indicato i modelli di domanda necessari per l'avvio del procedimento con l'indicazione dell'iter procedimentale ottimale.

c) una consulenza specifica, cioè una attività di supporto alla predisposizione dei modelli di domanda e di comunicazione, di ricerca dei materiali normativi e delle informazioni utili per lo svolgimento di un procedimento di competenza dello Sportello Unico.

Art. 9 - Tipologie e avvio del procedimento unico

- I procedimenti all'interno dello Sportello unico possono assumere la forma del procedimento automatizzato previsto dall'articolo 5 del Decreto e del procedimento ordinario previsto all'articolo 7 del Decreto.
- Le domande (legalizzate con marca da bollo virtuale nei casi previsti dalla legge), dichiarazioni, segnalazioni, comunicazioni, ogni altra forma analoga di atto, nonché gli elaborati tecnici e gli allegati, devono pervenire allo Sportello Unico associato esclusivamente in modalità telematica, unicamente attraverso IMPRESAINUNGIORNO, firmati digitalmente. Attualmente il peso massimo degli allegati può essere di 9,67MB (meglio suggerire di non superare i 5MB).

Art. 10 - Procedimento automatizzato

1) Il procedimento automatizzato è avviato per le attività soggette alla disciplina della segnalazione certificata di inizio attività – SCIA prevista dall'articolo 19 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 come sostituito dall'art. 49, comma 4-bis del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e art.5 della Legge 7 agosto 2015, n.124.
2) Parimenti, anche per gli interventi minori di edilizia, come modificato a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 222 del 25/11/2016, come ad esempio la Comunicazione inizio lavori asseverata - Cila.
3) Lo Sportello Unico associato, contestualmente alla presentazione della SCIA (e altre Comunicazioni), verifica, con modalità informatiche, la completezza della segnalazione e degli allegati e, qualora risulti positiva, procede all'immediato rilascio della ricevuta che consente di avviare immediatamente l'intervento o l'attività.
4) Entro 5 giorni dalla protocollazione lo Sportello trasmette la SCIA (e altre Comunicazioni)e invia i relativi allegati alle Amministrazioni comunali e agli altri Enti terzi coinvolti, con le modalità previste dall'allegato al Decreto.
5) Eventuali richieste di integrazione, di conformazione, ecc., da parte del Comune o degli Enti terzi, devono essere comunicate al soggetto interessato esclusivamente con modalità telematiche da parte dello Sportello Unico associato.
6) La ricevuta immediatamente rilasciata all'interessato dallo Sportello Unico associato, ovvero dal portale, costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso ai rimedi ordinari di tutela dei terzi e nei confronti dell'autotutela dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera f) del Decreto Legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008 n. 133.

7) Gli Enti competenti per materia provvedono ad effettuare i controlli ritenuti necessari sulle autocertificazioni, sulle SCIA / Comunicazioni secondo i criteri interni di ciascun Ente, e in via generale in base alle caratteristiche delle singole fattispecie di atto ed al relativo contenuto (art.19bis c.2, DLgs.241/90).
8) Lo Sportello Unico associato procede alla dichiarazione di irricevibilità con conseguente inefficacia delle SCIA e Comunicazioni presentate:
   a. qualora il procedimento automatizzato sia presentato telematicamente ma non in conformità alla normativa (invio per mail ordinaria o PEC o altro strumento diverso dal canale unico IMPRESAINUNGIORNO, firma digitale scaduta, sottoscrizione digitale apposta da soggetto diverso dal diretto interessato e non delegato, ecc....);
   b. negli altri casi previsti dalla vigente normativa.
9) In caso di irricevibilità gli effetti abilitativi decorrono dalla presentazione della documentazione in formato completo e regolare.

Art. 11 - Procedimento ordinario

1. Nel procedimento unico, e quindi nei casi che non rientrano fra quelli riportati nell'articolo precedente, le istanze per l'esercizio di una attività, le richieste autorizzazioni e i permessi di costruire, vanno presentati allo Sportello Unico associato che, entro il termine massimo di 30 giorni, salvi termini più ridotti previsti dalla normativa, può richiedere all'interessato documentazione integrativa. Qualora nulla venga richiesto entro il termine predetto, l'istanza s'intende correttamente presentata.
2. Sentiti i pareri del Comune e degli Enti Terzi, lo Sportello Unico associato, sulla base dell'istruttoria effettuata dai relativi referente competenti dei vari endoprocedimenti, adotta il provvedimento conclusivo entro 30 giorni, fatto salvo il decorso del termine indicato al precedente punto 1), o di termini più ristretti previsti dalla normativa, ovvero indice una conferenza dei servizi con le modalità riportate al successivo comma 3).
3. Nell'eventualità che si renda necessario acquisire intese, nulla osta, concertazioni o assensi da parte di più pubbliche amministrazioni, il responsabile dello Sportello Unico associato può indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti degli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241 e D.Lgs.30 giugno 2016 n.127, oppure dalle altre normative di settore, anche su istanza del soggetto interessato.
4. La conferenza dei servizi va sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per l'acquisizione delle suddette intese, dei nulla osta, concertazioni o assensi abbiano una durata superiore ai 90 giorni ovvero in tutti i casi previsti dalle discipline regionali e nazionali.
5. Trascorso il termine di cui al comma 2), oppure in caso di mancato ricorso alla conferenza dei servizi, trova applicazione l'articolo 38, comma 3, lettera h) del D.L. n. 112/2008.
6. Il provvedimento conclusivo del procedimento adottato nei termini di cui agli articoli dal 14 al 14-ter della legge n. 241/1990, è titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento dell'attività richiesta.

Art. 12 - Raccordi con lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)

L'unicità del canale di comunicazione telematico sarà lo stesso per il SUAP (per le imprese) e per il SUE (per i cittadini), ai sensi della convenzione per la presente gestione associata di servizio stipulata tra i Comuni aderenti, ai sensi del D.Lgs. 267/200, in virtù della istituzione dei SUAP a valere sul D.P.R. 160/2010 e nel rispetto di quanto contenuto nel D.P.R. 380/2001.

Art. 13 - Raccordi procedimentali con gli strumenti urbanistici

L'interessato può richiedere al SUAP "Variante urbanistica" ai sensi dell'Art.8 del decreto con la conseguente convocazione della conferenza di servizi di cui agli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e alle altre normative di settore, in seduta pubblica.

Qualora l'esito della conferenza di servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, il verbale è trasmesso al Comune che lo sottopone alla votazione del Consiglio nella prima seduta utile. Gli interventi relativi al progetto, approvato secondo le modalità previste dal presente comma, sono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalità previste all'articolo 15 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.

Art. 14 - Chiusura dei lavori e collaudo

1) Qualora sia previsto dalla normativa che gli impianti vadano collaudati, ai fini del loro utilizzo, devono essere rispettate le modalità procedurali previste dall'articolo 10 del Decreto, in particolare:
   a. il soggetto interessato deve comunicare allo Sportello l'ultimazione dei lavori unitamente alla dichiarazione del direttore dei lavori con la quale viene attestata la conformità dell'opera e la sua agibilità;
   b. il soggetto interessato deve, nei casi previsti dalla normativa vigente, trasmettere allo SUAP il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato;
   c. la documentazione citata ai punti a) e b) del presente comma, trasmessa allo SUAP, consente l'immediato esercizio dell'attività.
2) Lo Sportello Unico associato cura la trasmissione della documentazione pervenuta, entro 5 giorni, alle amministrazioni e uffici comunali competenti che sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla vigente normativa entro i successivi 90 giorni, salvo diverso termine previsto dalle normative regionali.
3) Qualora dalla certificazione non risulti la conformità dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme di legge, fatti salvi i casi di mero errore materiale, lo Sportello Unico associato, a seguito di richiesta da parte delle amministrazioni comunali competenti, invia richiesta di conformazione a come previsto dalla legge per il caso in specie, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1) del presente articolo.

Art. 15 - Tariffe

1) I servizi resi dallo SUAP sono assoggettati al pagamento di spese o diritti di istruttoria, determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari sulla base di specifiche tariffe, stabilite dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.
2) Le predette tariffe possono essere periodicamente modificate su indicazione dello SUAP ed approvazione degli organi esecutivi dell'Ente.
3) Le suddette tariffe devono essere versate allo Sportello Unico associato alla presentazione delle relative istanze di procedimento (tramite le modalità consentite dal sistema informatico).
4) Lo SUAP verificherà che siano inseriti nelle istanze anche il pagamento dei diritti/oneri dei Comuni e altri Enti terzi, senza gestire però la riscossione e la correttezza dell'importo.

Art. 16 – Accesso agli Atti

Il responsabile del SUAP costituisce il referente per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dallo Sportello Associato, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali (art. 4, co.4 DPR n. 160/2010).

Per l’accesso lo Sportello si comporterà seguendo le indicazioni della Legge 241/90 e s.m.i. e il Dlgs. 196/2003.

Art. 17 - Norme finali e di rinvio

1) Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio al Decreto, alle normative generali e di settore vigenti in materia di sportello unico per le attività produttive allo sportello unico dell’edilizia, alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., alla convenzione per la gestione associata del servizio e all’art.5 della legge 7 agosto 2015, n.124.
2) Le disposizioni contenute nei vigenti regolamenti comunali degli Enti convenzionati in materia di attività produttive e di edilizia devono essere interpretate alla luce delle disposizioni di semplificazione contenute nella legge 241/1990, nel Decreto e nel presente regolamento senza necessità di modifica e/o abrogazione espressa delle stesse.
3) Fatti salvi i poteri di autotutela e di vigilanza, le Amministrazioni e le Autorità competenti non possono adottare interventi difformi dagli adempimenti pubblicati sul portale, secondo quanto previsto all'articolo 4 del presente Regolamento.
4) Si precisa che le procedure sanzionatorie restano in carico ai comuni.

IMPRESAINUNGIORNO

A titolo esemplificativo si riporta l'alberatura delle istruttorie alla data del gen/2017, che verrà aggiornato da Infocamere secondo disposizioni legislative

AGRICOLTURA, ALLEVAMENTO, PESCA E ATTIVITA' ESTRATTIVE

SCELTA SETTORE ATTIVITÀ
Selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la Pratica SUAP
Settore selezionato:

Ricerca

- Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive
  - Allevamento
  - Attività di produzione primaria di alimenti
    - Agricoltura (coltivazione e allevamento), per la produzione di alimenti per uso umano
    - Attività di caccia e pesca professionale
    - Produzione di latte crudo destinato a diventare latte fresco pastorizzato di alta qualità
  - Vendita di prodotti agricoli da parte di produttori agricoli
  - Attività nel settore dei mangimi
  - Attività estrattive
  - Attività nel settore della riproduzione animale
  - Agriturismo
  - Fattorie didattiche
  - Fattorie sociali
  - Attività florovivaistica
  - Altre attività nell'ambito dell'agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive
- Industria e artigianato
- Commercio, turismo e servizi
- Sanità/Sociosanitario/Assistenziale
- Edilizia, Ambiente, Altri adempimenti

Pagina precedente | Annulla | Conferma

A1. ESEMPIO ALLEVAMENTO

SCELTA OPERAZIONI
Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

- Allevamento

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro
Operazioni selezionate:

Ricerca

- Avvio, gestione, cessazione attività
    - Inizio attività di allevamento animali da pelliccia
    - Inizio attività di allevamento zootecnico
    - Subingresso in attività di allevamento di animali da pelliccia
    - Subingresso in attività di allevamento zootecnico
    - Richiesta di registrazione per le aziende di allevamento presso i servizi veterinari delle aziende sanitarie locali
    - Comunicazione variazione anagrafica /cessazione/inizio nuova soccida
    - Cessazione attività di allevamento animali da pelliccia
    - Cessazione attività di allevamento zootecnico
  - Variazioni strutturali in attività di allevamento animali da pelliccia (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
  - Variazioni strutturali in attività di allevamento zootecnico (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
  - Variazioni soggetti in attività di allevamento animali da pelliccia (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
  - Variazioni soggetti in attività di allevamento zootecnico (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
- Altre esigenze connesse con l'esercizio dell'attività (mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, adempimenti sanitari, ecc..)
    - Allevare polli da carne
    - Classificazione industria insalubre
        -
        - Comunicazione per attivazione industria insalubre
        - Comunicazione subentro in industria insalubre
        - Comunicazione variazione societaria in industria insalubre
        - Comunicazione variazione del ciclo produttivo in industria insalubre
  - Occupazione suolo pubblico
        - Domanda di concessione di suolo pubblico per interventi edilizi
  - Mezzi pubblicitari
        - Richiedere l'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
        - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
        - Modifica del messaggio pubblicitario (in aree sottoposte alla disciplina del D.Lgs 42/04)
        - Modifica del messaggio pubblicitario
        - Rimozione di messaggi pubblicitari
        - Chiedere la voltura dell'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
  - Messa in esercizio di ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento
        - Effettuare la messa in esercizio e richiedere l'assegnazione del numero di matricola di ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento in servizio privato
        - Aggiornamento della precedente comunicazione di messa in esercizio

- Interventi di realizzazione e modifiche dei locali / impianti (adempimenti edilizi, ambientali, AUA, prevenzione incendi ecc..)
    - Eseguire interventi edilizi anche in variante
        - Comunicazione di inizio lavori asseverata per interventi di edilizia libera - art. 6 comma 2 lett. a) ed e-bis) DPR 380/2001 (C.I.L.A.)
        - Comunicazione facoltativa per interventi edilizi liberi (art.6, comma 1, D.P.R. 380/2001)
        - Segnalazione Certificata di Inizio Attività Edilizia (S.C.I.A.)
        - Denuncia di Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire (D.I.A.)
        - Richiesta di Permesso di Costruire (P.d.C.)
        - Comunicazione di eseguita attività (art. 41 comma 2 L.R. 11 marzo 2005, n. 12)
        - Richiesta variante urbanistica ai sensi dell'art. 8 DPR 160/2010
    - Altri adempimenti edilizi (inizio e fine lavori, agibilità, etc.)
        - Voltura intestazione Permesso di costruire
        - Cambio intestazione CIA / SCIA / DIA
        - Comunicazione nomina nuovo direttore dei lavori
        - Notifica preliminare di inizio lavori in cantiere
        - Comunicazione data di inizio lavori ai sensi del vigente Regolamento edilizio
        - Proroga inizio lavori
        - Proroga inizio lavori (ai sensi dell'art. 30 L.98/2013)
        - Comunicazione data di fine lavori ai sensi del vigente Regolamento edilizio
        - Proroga fine lavori
        - Proroga fine lavori (ai sensi dell'art. 30 L.98/2013)
        - Comunicazione di eseguita attività ai sensi dell'art. 41, comma 2 della Legge Regionale 11/03/2005, n. 12
        - Dichiarazione di agibilità di edifici destinati ad attività economiche (art.10 del D.P.R. 160/2010)
        - Dichiarazione di fine lavori con attestazione di agibilità (art. 10 D.P.R. 160/2010)
        - Segnalazione Certificata di Agibilità (art.24 del D.P.R. 380/2001)
        - Denuncia di deposito dei cementi armati e delle strutture
        - Relazione a struttura ultimata (art.65 comma 6 del DPR 380/2001)
        - Collaudo statico (art.67 DPR 380/2001)
    - Acquisizione preventiva di pareri e atti di assenso
        - Domanda preventiva di parere e/o atto di assenso ad uno o più Enti
    - Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A)
        - Domanda di Autorizzazione Integrata Ambientale per nuovi impianti
        - Rinnovo dell'Autorizzazione Integrata Ambientale
        - Comunicazione per modifiche non sostanziali di impianti già in possesso di A.I.A
        - Domanda di autorizzazione per modifiche sostanziali di impianti già in possesso di A.I.A.
    - Prevenzione incendi
        - Valutazione del progetto - PIN 1 (solo per le attività comprese nelle categorie B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Avvio di attività mediante SCIA - PIN 2 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Rinnovo periodico di conformità antincendio - PIN 3 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Deroga al rispetto della normativa antincendio - PIN 4 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011 e per quelle non riportate nell'Allegato I)
        - Nulla osta di fattibilità - PIN 5 (per le sole attività comprese nelle categorie B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Verifiche in corso d'opera - PIN 6 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Variazione della titolarità (voltura) - PIN 7 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
    - Scarichi
        - Recapitanti in rete fognaria pubblica (volture autorizzazioni vigenti)

        - Non recapitanti in rete fognaria pubblica (volture autorizzazioni vigenti)
            - Volturare l'autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche non recapitanti in rete fognaria pubblica
            - Volturare l'autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali e/o meteoriche di dilavamento non recapitanti in rete fognaria
        - Assimilazione alle acque domestiche
            - Comunicazione di assimilazione alle acque reflue domestiche
            - Richiesta di assimilazione alle acque reflue domestiche
- Paesaggio
    - Compatibilità paesaggistica
    - Autorizzazione paesaggistica
    - Autorizzazione per trasformazione del bosco e/o trasformazione d'uso del suolo
    - Autorizzazione paesaggistica semplificata
    - Richiedere il nulla osta all'Ente di Gestione del Parco
- Zone sismiche
    - Istanza di autorizzazione sismica
    - Comunicazione di deposito progetto per opere in zona sismica
    - Denuncia di costruzione in corso in zona di nuova classificazione sismica
    - Dichiarazione di fine lavori strutturali ai sensi dell’art. 12, comma 8, lett. b, della l.r. 33/2015
- Procedure ambientali complesse
    - Valutazione Impatto Ambientale comunale
    - Valutazione Impatto Ambientale provinciale
    - Valutazione Impatto Ambientale regionale
    - Procedura di verifica (screening) comunale
    - Procedura di verifica (screening) provinciale
    - Procedura di verifica (screening) regionale
- Passi carrai
- Emissioni in atmosfera (Autorizzazioni di carattere generale, modifiche non sostanziali, volturazioni e adempimenti successivi all'autorizzazione) fuori aua
    - Richiesta di adesione all'autorizzazione in via generale per nuovo impianto, trasferimento, rinnovo dell'adesione, adeguamento, esercizio (art. 272 commi 2 e 3 D.Lgs. 152/2006)
    - Modificare in modo non sostanziale un impianto con emissioni in atmosfera (art. 269, c. 8, D. Lgs.152/2006)
    - Modifica di attività in deroga (art. 272,c. 2, D.Lgs. 152/2006)
    - Richiesta di rinnovo, ai sensi degli artt. 269 e 281 del D.lgs. 3.4.2006 n.152 e s.m.i.
    - Richiedere la voltura di autorizzazione alle emissioni in atmosfera
    - Comunicare emissioni ad inquinamento atmosferico scarsamente rilevante (art. 272,c. 1 del D.Lgs. 152/2006)
    - Comunicare la messa in esercizio/a regime dell'impianto e la data di effettuazione dei campionamenti analitici
    - Comunicare l'analisi dei fumi
    - Comunicare piano di gestione dei solventi
- Comunicare il rispetto dei valori di zona circa l' emissione di rumore
- Spandimenti in agricoltura
    - Comunicazione preventiva per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi e delle acque reflue provenienti dalle aziende di cui all'art. 101, comma 7, lett. a), b) e c), del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e da piccole aziende agroalimentari
    - Comunicazione per utilizzazione agronomica acque di vegetazione e sanse umide dei frantoi oleari

Pagina precedente | Annulla | Conferma

INDUSTRIA E ARTIGIANATO

SCELTA SETTORE ATTIVITÀ
Selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la Pratica SUAP
Settore selezionato:

Ricerca

- Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive
- Industria e artigianato
    - Acconciatori, barbieri, estetisti, tatuatori e piercers
    - Attività di discipline bio naturali
    - Taxi, noleggio veicoli con conducente
    - Noleggio autobus con conducente
    - Taxi boat, noleggio natanti con conducente
    - Rimesse e parcheggi
    - Revisione veicoli
    - Noleggio senza conducente (autoveicoli, cicli, moto)
    - Laboratori artigianali alimentari (gelaterie, pizzerie al taglio, creperie, etc.)
    - Attività di trasformazione di alimenti in stabilimenti (compresi gli impianti di macellazione), laboratori, centri di cottura
    - Panifici
    - Tintolavanderie e lavanderie a gettone
        - Tintolavanderie a lavorazione manuale/meccanica
        - Lavanderie a gettone
    - Attività produttiva (industriale, manifatturiera, altre attività artigianali, ecc.)
    - Attività di deposito merci
    - Attività nel settore dei mangimi
    - Attività del settore alimentare che trattano alimenti di origine animale (Reg. CE 853/2004)
    - Attività nel settore dei sottoprodotti di origine animale/prodotti derivati (Reg. CE 1069/2009)
        - Stabilimenti o impianti riconosciuti
        - Trasporto
        - Oleochimico
        - Lavorazione di sottoprodotti/prodotti derivati per scopi diversi dall'alimentazione degli animali
        - Uso di sottoprodotti/prodotti derivati in esposizioni, attività artistiche e di ricerca
        - Uso di sottoprodotti per l'alimentazione degli animali in deroga
        - Centri di raccolta
        - Produzione di cosmetici, dispositivi medici, diagnostici, medicinali, medicinali veterinari
    - Attività di autoriparazione
    - Autolavaggio
    - Altre attività produttive
- Commercio, turismo e servizi
- Sanità/Sociosanitario/Assistenziale
- Edilizia, Ambiente, Altri adempimenti

Pagina precedente | Annulla | Conferma

B1. ESEMPIO ACCONCIATORI, BARBIERI, ESTETISTI, TATUATORI E PIERCERS

SCELTA OPERAZIONI
Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

- Acconciatori, barbieri, estetisti, tatuatori e piercers

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro
Operazioni selezionate:

Ricerca

- Avvio, gestione, cessazione attività
  - Comunicazione modifica responsabile tecnico
  - Aprire l'attività di acconciatore/ "affitto della poltrona"
  - Aprire l'attività di estetista / "affitto della cabina"
  - Aprire l'attività di tatuaggio / piercing / affitto della postazione
  - Comunicazione modifica della modalità di apertura (orari)
  - Subentrare nell'attività di acconciatore
  - Subentrare nell'attività di estetista
  - Subentrare nell'attività di tatuaggio / piercing
  - Trasferire la sede dell'attività di acconciatore all'interno del territorio comunale
  - Trasferire la sede dell'attività di estetista all'interno del territorio comunale
  - Trasferire la sede dell'attività di tatuaggio/piercing all'interno del territorio comunale
  - Cessare l'attività di acconciatore
  - Cessare l'attività di estetista
  - Cessare l'attività di tatuaggio / piercing
  - Variazioni strutturali in attività di acconciatore
  - Variazioni strutturali in attività di estetista
  - Variazioni strutturali in attività di tatuatore/piercing
  - Variazione soggetti di attività di acconciatore
  - Variazioni soggetti in attività di estetista
  - Variazioni soggetti in attività di tatuatore/piercing
  - Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
- Altre esigenze connesse con l'esercizio dell'attività (mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, adempimenti sanitari, ecc..)
  - Occupazione suolo pubblico
    - Domanda di concessione di suolo pubblico per interventi edilizi
    - Autorizzazione occupazione suolo/area (tende, vasi, ecc.)
  - Mezzi pubblicitari
    - Richiedere l'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
    - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
    - Modifica del messaggio pubblicitario (in aree sottoposte alla disciplina del D.Lgs 42/04)
    - Modifica del messaggio pubblicitario
    - Rimozione di messaggi pubblicitari
    - Chiedere la voltura dell'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
  - Messa in esercizio di ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento
    - Effettuare la messa in esercizio e richiedere l'assegnazione del numero di matricola di ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento in servizio privato
    - Aggiornamento della precedente comunicazione di messa in esercizio

- Interventi di realizzazione e modifiche dei locali / impianti (adempimenti edilizi, ambientali, AUA, prevenzione incendi ecc..)
    - Eseguire interventi edilizi anche in variante
        - Comunicazione di inizio lavori asseverata per interventi di edilizia libera - art. 6 comma 2 lett. a) ed e-bis) DPR 380/2001 (C.I.L.A.)
        - Comunicazione facoltativa per interventi edilizi liberi (art.6, comma 1, D.P.R. 380/2001)
        - Segnalazione Certificata di Inizio Attività Edilizia (S.C.I.A.)
        - Denuncia di Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire (D.I.A.)
        - Richiesta di Permesso di Costruire (P.d.C.)
        - Comunicazione di eseguita attività (art. 41 comma 2 L.R. 11 marzo 2005, n. 12)
        - Richiesta variante urbanistica ai sensi dell'art. 8 DPR 160/2010
    - Altri adempimenti edilizi (inizio e fine lavori, agibilità, etc.)
        - Voltura intestazione Permesso di costruire
        - Cambio intestazione CIA / SCIA / DIA
        - Comunicazione nomina nuovo direttore dei lavori
        - Notifica preliminare di inizio lavori in cantiere
        - Comunicazione data di inizio lavori ai sensi del vigente Regolamento edilizio
        - Proroga inizio lavori
        - Proroga inizio lavori (ai sensi dell'art. 30 L.98/2013)
        - Comunicazione data di fine lavori ai sensi del vigente Regolamento edilizio
        - Proroga fine lavori
        - Proroga fine lavori (ai sensi dell'art. 30 L.98/2013)
        - Comunicazione di eseguita attività ai sensi dell'art. 41, comma 2 della Legge Regionale 11/03/2005, n. 12
        - Dichiarazione di agibilità di edifici destinati ad attività economiche (art.10 del D.P.R. 160/2010)
        - Dichiarazione di fine lavori con attestazione di agibilità (art. 10 D.P.R. 160/2010)
        - Segnalazione Certificata di Agibilità (art.24 del D.P.R. 380/2001)
        - Denuncia di deposito dei cementi armati e delle strutture
        - Relazione a struttura ultimata (art.65 comma 6 del DPR 380/2001)
        - Collaudo statico (art.67 DPR 380/2001)
        - Autorizzazione allo scavo su suolo pubblico
    - Acquisizione preventiva di pareri e atti di assenso
        - Domanda preventiva di parere e/o atto di assenso ad uno o più Enti
    - Autorizzazione Unica Ambientale - A.U.A.
        - Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale (Attenzione: NON selezionare i titoli per i quali si chiede il "proseguimento senza modifiche". Gli stessi dovranno essere indicati nella successiva fase di “Compilazione pratica” alla voce “Istanza”)
            - A) Autorizzazione allo scarico di acque reflue (di cui al capo II del titolo IV della sezione II della parte terza art. 124 D.Lgs 152/2006)
            - B) Comunicazione preventiva per l'utilizzazione delle acque di vegetazione dei frantoi oleari (art. 112 D.Lgs 152/2006)
            - C) Autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti (art. 269 D.Lgs 152/2006)
            - D) Autorizzazione generale per le emissioni in atmosfera per attività in deroga (Art. 272 commi 2 e 3 D.Lgs 152/2006)
            - E) Comunicazione o nulla osta per la previsione di impatto acustico (Art. 8, comma 4 o comma 6, Legge 447/1995)
            - F) Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura (Art. 9 D.Lgs 9/1992)
            - G1) Comunicazione in materia di rifiuti non pericolosi (Artt. 214 e 216 D.Lgs 152/2006)
            - G2) Comunicazione in materia di rifiuti pericolosi (Artt. 215 e 216 D.Lgs 152/2006)
        - Voltura dell' Autorizzazione Unica Ambientale
    - Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A)
        - Domanda di Autorizzazione Integrata Ambientale per nuovi impianti

        - Rinnovo dell'Autorizzazione Integrata Ambientale
        - Comunicazione per modifiche non sostanziali di impianti già in possesso di A.I.A
        - Domanda di autorizzazione per modifiche sostanziali di impianti già in possesso di A.I.A.
    - Prevenzione incendi
        - Valutazione del progetto - PIN 1 (solo per le attività comprese nelle categorie B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Avvio di attività mediante SCIA - PIN 2 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Rinnovo periodico di conformità antincendio - PIN 3 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Deroga al rispetto della normativa antincendio - PIN 4 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011 e per quelle non riportate nell'Allegato I)
        - Nulla osta di fattibilità - PIN 5 (per le sole attività comprese nelle categorie B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Verifiche in corso d'opera - PIN 6 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Variazione della titolarità (voltura) - PIN 7 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
    - Scarichi
        - Recapitanti in rete fognaria pubblica (volture autorizzazioni vigenti)
        - Non recapitanti in rete fognaria pubblica (volture autorizzazioni vigenti)
            - Volturare l'autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche non recapitanti in rete fognaria pubblica
            - Volturare l'autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali e/o meteoriche di dilavamento non recapitanti in rete fognaria
        - Assimilazione alle acque domestiche
            - Comunicazione di assimilazione alle acque reflue domestiche
            - Richiesta di assimilazione alle acque reflue domestiche
    - Paesaggio
        - Compatibilità paesaggistica
        - Autorizzazione paesaggistica
        - Autorizzazione per trasformazione del bosco e/o trasformazione d'uso del suolo
        - Autorizzazione paesaggistica semplificata
        - Richiedere il nulla osta all'Ente di Gestione del Parco
    - Zone sismiche
        - Istanza di autorizzazione sismica
        - Comunicazione di deposito progetto per opere in zona sismica
        - Denuncia di costruzione in corso in zona di nuova classificazione sismica
        - Dichiarazione di fine lavori strutturali ai sensi dell’art. 12, comma 8, lett. b, della l.r. 33/2015
    - Procedure ambientali complesse
        - Valutazione Impatto Ambientale comunale
        - Valutazione Impatto Ambientale provinciale
        - Valutazione Impatto Ambientale regionale
        - Procedura di verifica (screening) comunale
        - Procedura di verifica (screening) provinciale
        - Procedura di verifica (screening) regionale
    - Passi carrai
    - Emissioni in atmosfera (Autorizzazioni di carattere generale, modifiche non sostanziali, volturazioni e adempimenti successivi all'autorizzazione) fuori aua
        - Richiesta di adesione all'autorizzazione in via generale per nuovo impianto, trasferimento, rinnovo dell'adesione, adeguamento, esercizio (art. 272 commi 2 e 3 D.Lgs. 152/2006)
        - Modificare in modo non sostanziale un impianto con emissioni in atmosfera (art. 269, c. 8, D. Lgs.152/2006)
        - Modifica di attività in deroga (art. 272,c. 2, D.Lgs. 152/2006)

        - Richiesta di rinnovo, ai sensi degli artt. 269 e 281 del D.lgs. 3.4.2006 n.152 e s.m.i.
        - Richiedere la voltura di autorizzazione alle emissioni in atmosfera
        - Comunicare emissioni ad inquinamento atmosferico scarsamente rilevante (art. 272,c. 1 del D.Lgs. 152/2006)
        - Comunicare la messa in esercizio/a regime dell'impianto e la data di effettuazione dei campionamenti analitici
        - Comunicare l'analisi dei fumi
        - Comunicare piano di gestione dei solventi
    - Comunicare il rispetto dei valori di zona circa l' emissione di rumore

Pagina precedente | Annulla | Conferma

COMMERCIO, TURISMO E SERVIZI

SCELTA SETTORE ATTIVITÀ
Selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la Pratica SUAP
Settore selezionato:

Ricerca

- Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive
- Industria e artigianato
- Commercio, turismo e servizi
    - Commercio
        - Commercio su aree pubbliche
            - Domanda di assegnazione concessioni per il commercio su aree pubbliche (Direttiva Bolkestein)
            - Commercio su aree pubbliche su posteggio (di Tipo A)
            - Commercio su aree pubbliche in forma itinerante (di Tipo B)
        - Esercizio di vicinato
        - Media struttura di vendita
        - Grande struttura di vendita
        - Vendita Straordinaria di Liquidazione
        - Spacci interni
        - Attività di ottico
        - Parafarmacia
        - Vendita al dettaglio per internet, TV e altri sistemi di comunicazione (corrispondenza)
        - Vendita al dettaglio per mezzo di apparecchi automatici
        - Vendita presso il domicilio del consumatore
        - Autorizzazione temporanea commercio su aree pubbliche e concessione suolo pubblico
        - Manifestazione fieristica di rilevanza locale (Mostra - Mercato)
        - Feste di via
        - Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio
        - Attività di commissionario, mandatario e astatore dei prodotti ortoflorofrutticoli, carnei, ittici
        - Commercio all'ingrosso
        - Vendita di cose usate, antiche o oggetti d'arte di pregio o preziose
    - Commercio/Toelettatura/Detenzione/Pensione/Addestramento di animali
        - Commercio di animali esotici e/o pericolosi
        - Toelettatura / Pensione / Addestramento di animali d'affezione o da compagnia
    - Attività di servizio e professionali (quali ad esempio: Direttore/Istruttore di tiro a segno, Attività di "fochino", Attività funebre, Attività fotografica, etc.)
        - Direttore/Istruttore di tiro a segno
        - Attività di "fochino"
        - Facchino non imprenditore
        - Attività funebre
        - Altre attività professionali e di servizi
    - Impianti di distribuzione di carburanti
        - Impianti ad uso privato
        - Impianti stradali di distribuzione di carburanti
        - Impianti autostradali di distribuzione carburanti
    - Vendita di giornali e riviste
    - Somministrazione di alimenti e bevande

        - Bar / ristorante / pizzerie / osteria etc.
        - Annessa a circoli con caratteristiche di ente non commerciale, aderenti ad Enti o organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali
        - Annessa a circoli con caratteristiche di ente non commerciale, NON ADERENTI ad Enti o organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali
        - Al domicilio del consumatore
        - Esercizi interni a particolari strutture o attività
        - Per mezzo di distributori automatici
        - Temporanea in occasione di sagre fiere e manifestazioni temporanee
        - In strutture di vendita all'ingrosso
- Sale giochi
- Attività ricreative e di divertimento per l'infanzia (ludoteca, baby parking)
- Sale da ballo, scuole di ballo, cinema e teatri
    - Sale da ballo, discoteche, trattenimenti danzanti
    - Cinema e teatri (per le manifestazioni teatrali è sufficiente l'agibilità ex art. 80 TULPS)
    - Scuola di ballo (provvista di strutture per lo stazionamento del pubblico)
- Strutture sportive e di intrattenimento
    - Impianto natatorio destinato ad un'utenza pubblica (piscina)
    - Acquascivolo e acquaparco
    - Manifestazione sportiva in locali/impianti
    - Palestra sportiva
- Spettacoli pirotecnici
- Pubblico spettacolo, trattenimenti pubblici, spettacoli viaggianti (giostre, luna park, circhi, attrazioni varie)
    - Attività di spettacolo viaggiante (giostre, luna park, circhi, attrazioni varie)
    - Registrazione e assegnazione codice identificativo delle attività dello spettacolo viaggiante
    - Spettacoli e trattenimenti pubblici nell'ambito di sagre, fiere o altre manifestazioni/manifestazioni fieristiche
    - Piccoli trattenimenti o spettacoli senza ballo nelle aree esterne di pertinenza del pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande
- Strutture ricettive
    - Alberghi o hotel; Residenze turistico-alberghiere; Alberghi diffusi; Condhotel.
    - Campeggio/Villaggio turistico/ Aree di Sosta
    - Ostello
    - Foresterie lombarde
    - Locande
    - Case e appartamenti per vacanze gestiti in forma imprenditoriale
    - Case e appartamenti per vacanze gestiti in forma NON imprenditoriale
    - Bed & breakfast
    - Rifugi Alpini e Escursionistici e Bivacchi fissi
    - Casa per ferie
    - Agriturismo
- Iniziative promozionali
- Agenzia d'affari
- Cambiavalute
- Attività di produzione, importazione, distribuzione e gestione di apparecchi automatici ed elettronici da trattenimento
- Giochi leciti e/o Installazione di new slot e apparecchi da divertimento e intrattenimento
- Commercio di prodotti fitosanitari

        - Magazzini Generali
        - Attività di deposito di alimenti
        - Intermediazione alimentare senza detenzione
        - Attività di deposito merci
        - Attività di trasporto di alimenti
            - Attività di trasporto di alimenti con mezzi propri
            - Attivita' di trasporto di alimenti per conto terzi
        - Telecomunicazioni
        - Phone center/Internet point
        - Agenzia di viaggio
    - Sanità/Sociosanitario/Assistenziale
    - Edilizia, Ambiente, Altri adempimenti

Pagina precedente | Annulla | Conferma

C1. ESEMPIO ESERCIZIO DI VICINATO

SCELTA OPERAZIONI
Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

- Esercizio di vicinato

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro
Operazioni selezionate:

Ricerca

- Avvio, gestione, cessazione attività
    - Aprire l'attività
    - Sospendere/riprendere/prorogare la sospensione dell'attività
    - Subentrare nell'esercizio dell'attività
    - Comunicare la vendita sottocosto
    - Richiedere l'orario di apertura in deroga a quanto disposto
    - Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
    - Cessare l'attività
  - Estendere il settore merceologico alla vendita di cose usate e/o cose antiche aventi valore artistico
  - Comunicare l'affido in gestione di reparto
  - Comunicare la cessazione dell'affido in gestione di reparto
  - Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
  - Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna,cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
  - Comunicazione di chiusura per ferie
- Altre esigenze connesse con l'esercizio dell'attività (mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, adempimenti sanitari, ecc..)
  - Occupazione suolo pubblico
    - Domanda di concessione di suolo pubblico per interventi edilizi
    - Per l'esposizione di merci
    - Autorizzazione occupazione suolo/area (tende, vasi, ecc.)
  - Mezzi pubblicitari
    - Richiedere l'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
    - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
    - Modifica del messaggio pubblicitario (in aree sottoposte alla disciplina del D.Lgs 42/04)
    - Modifica del messaggio pubblicitario
    - Rimozione di messaggi pubblicitari
    - Chiedere la voltura dell'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
  - Notifica di registrazione o aggiornamento dell'attività alimentare presso l'ASL competente
    - Notifica di registrazione dell'attività alimentare presso l'ASL competente
    - Notifica di aggiornamento dell'attività alimentare presso l'ASL competente
    - Notifica impresa settore alimentare ai fini della registrazione per cessata attività
  - Messa in esercizio di ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento
    - Effettuare la messa in esercizio e richiedere l'assegnazione del numero di matricola di ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento in servizio privato
    - Aggiornamento della precedente comunicazione di messa in esercizio
  - Installazione luminarie natalizie
- Interventi di realizzazione e modifiche dei locali / impianti (adempimenti edilizi, ambientali, AUA, prevenzione incendi ecc..)

- Eseguire interventi edilizi anche in variante
    - Comunicazione di inizio lavori asseverata per interventi di edilizia libera - art. 6 comma 2 lett. a) ed e-bis) DPR 380/2001 (C.I.L.A.)
    - Comunicazione facoltativa per interventi edilizi liberi (art.6, comma 1, D.P.R. 380/2001)
    - Segnalazione Certificata di Inizio Attività Edilizia (S.C.I.A.)
    - Denuncia di Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire (D.I.A.)
    - Richiesta di Permesso di Costruire (P.d.C.)
    - Comunicazione di eseguita attività (art. 41 comma 2 L.R. 11 marzo 2005, n. 12)
  - Richiesta variante urbanistica ai sensi dell'art. 8 DPR 160/2010
- Altri adempimenti edilizi (inizio e fine lavori, agibilità, etc.)
    - Voltura intestazione Permesso di costruire
    - Cambio intestazione CIA / SCIA / DIA
    - Comunicazione nomina nuovo direttore dei lavori
    - Notifica preliminare di inizio lavori in cantiere
    - Comunicazione data di inizio lavori ai sensi del vigente Regolamento edilizio
    - Proroga inizio lavori
    - Proroga inizio lavori (ai sensi dell'art. 30 L.98/2013)
    - Comunicazione data di fine lavori ai sensi del vigente Regolamento edilizio
    - Proroga fine lavori
    - Proroga fine lavori (ai sensi dell'art. 30 L.98/2013)
    - Comunicazione di eseguita attività ai sensi dell'art. 41, comma 2 della Legge Regionale 11/03/2005, n. 12
    - Dichiarazione di agibilità di edifici destinati ad attività economiche (art.10 del D.P.R. 160/2010)
    - Dichiarazione di fine lavori con attestazione di agibilità (art. 10 D.P.R. 160/2010)
    - Segnalazione Certificata di Agibilità (art.24 del D.P.R. 380/2001)
  - Denuncia di deposito dei cementi armati e delle strutture
  - Relazione a struttura ultimata (art.65 comma 6 del DPR 380/2001)
  - Collaudo statico (art.67 DPR 380/2001)
  - Autorizzazione allo scavo su suolo pubblico
- Acquisizione preventiva di pareri e atti di assenso
  - Domanda preventiva di parere e/o atto di assenso ad uno o più Enti
- Autorizzazione Unica Ambientale - A.U.A.
    - Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale (Attenzione: NON selezionare i titoli per i quali si chiede il "proseguimento senza modifiche". Gli stessi dovranno essere indicati nella successiva fase di “Compilazione pratica” alla voce “Istanza”)
        - A) Autorizzazione allo scarico di acque reflue (di cui al capo II del titolo IV della sezione II della parte terza art. 124 D.Lgs 152/2006)
        - B) Comunicazione preventiva per l'utilizzazione delle acque di vegetazione dei frantoi oleari (art. 112 D.Lgs 152/2006)
        - C) Autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti (art. 269 D.Lgs 152/2006)
        - D) Autorizzazione generale per le emissioni in atmosfera per attività in deroga (Art. 272 commi 2 e 3 D.Lgs 152/2006)
        - E) Comunicazione o nulla osta per la previsione di impatto acustico (Art. 8, comma 4 o comma 6, Legge 447/1995)
        - F) Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura (Art. 9 D.Lgs 9/1992)
        - G1) Comunicazione in materia di rifiuti non pericolosi (Artt. 214 e 216 D.Lgs 152/2006)
        - G2) Comunicazione in materia di rifiuti pericolosi (Artt. 215 e 216 D.Lgs 152/2006)
    - Voltura dell' Autorizzazione Unica Ambientale
- Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A)
    - Domanda di Autorizzazione Integrata Ambientale per nuovi impianti
    - Rinnovo dell'Autorizzazione Integrata Ambientale

        - Comunicazione per modifiche non sostanziali di impianti già in possesso di A.I.A
        - Domanda di autorizzazione per modifiche sostanziali di impianti già in possesso di A.I.A.
- Prevenzione incendi
    - Valutazione del progetto - PIN 1 (solo per le attività comprese nelle categorie B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
    - Avvio di attività mediante SCIA - PIN 2 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
    - Rinnovo periodico di conformità antincendio - PIN 3 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
    - Deroga al rispetto della normativa antincendio - PIN 4 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011 e per quelle non riportate nell'Allegato I)
    - Nulla osta di fattibilità - PIN 5 (per le sole attività comprese nelle categorie B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
    - Verifiche in corso d'opera - PIN 6 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
    - Variazione della titolarità (voltura) - PIN 7 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
- Scarichi
    - Recapitanti in rete fognaria pubblica (volture autorizzazioni vigenti)
    - Non recapitanti in rete fognaria pubblica (volture autorizzazioni vigenti)
        - Volturare l'autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche non recapitanti in rete fognaria pubblica
        - Volturare l'autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali e/o meteoriche di dilavamento non recapitanti in rete fognaria
    - Assimilazione alle acque domestiche
        - Comunicazione di assimilazione alle acque reflue domestiche
        - Richiesta di assimilazione alle acque reflue domestiche
- Paesaggio
    - Compatibilità paesaggistica
    - Autorizzazione paesaggistica
    - Autorizzazione per trasformazione del bosco e/o trasformazione d'uso del suolo
    - Autorizzazione paesaggistica semplificata
    - Richiedere il nulla osta all'Ente di Gestione del Parco
- Zone sismiche
    - Istanza di autorizzazione sismica
    - Comunicazione di deposito progetto per opere in zona sismica
    - Denuncia di costruzione in corso in zona di nuova classificazione sismica
    - Dichiarazione di fine lavori strutturali ai sensi dell’art. 12, comma 8, lett. b, della l.r. 33/2015
- Procedure ambientali complesse
    - Valutazione Impatto Ambientale comunale
    - Valutazione Impatto Ambientale provinciale
    - Valutazione Impatto Ambientale regionale
    - Procedura di verifica (screening) comunale
    - Procedura di verifica (screening) provinciale
    - Procedura di verifica (screening) regionale
- Passi carrai
- Emissioni in atmosfera (Autorizzazioni di carattere generale, modifiche non sostanziali, volturazioni e adempimenti successivi all'autorizzazione) fuori aua
    - Richiesta di adesione all'autorizzazione in via generale per nuovo impianto, trasferimento, rinnovo dell'adesione, adeguamento, esercizio (art. 272 commi 2 e 3 D.Lgs. 152/2006)
    - Modificare in modo non sostanziale un impianto con emissioni in atmosfera (art. 269, c. 8, D. Lgs.152/2006)
    - Modifica di attività in deroga (art. 272,c. 2, D.Lgs. 152/2006)

        - Richiesta di rinnovo, ai sensi degli artt. 269 e 281 del D.lgs. 3.4.2006 n.152 e s.m.i.
        - Richiedere la voltura di autorizzazione alle emissioni in atmosfera
        - Comunicare emissioni ad inquinamento atmosferico scarsamente rilevante (art. 272,c. 1 del D.Lgs. 152/2006)
        - Comunicare la messa in esercizio/a regime dell'impianto e la data di effettuazione dei campionamenti analitici
        - Comunicare l'analisi dei fumi
        - Comunicare piano di gestione dei solventi
    - Comunicare il rispetto dei valori di zona circa l' emissione di rumore

Pagina precedente | Annulla | Conferma

SANITA' / SOCIOSANITARIO / ASSISTENZIALE

SCELTA SETTORE ATTIVITÀ
Selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la Pratica SUAP
Settore selezionato:

Ricerca

- Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive
- Industria e artigianato
- Commercio, turismo e servizi
- Sanità/Sociosanitario/Assistenziale
    - Ricovero per animali d'affezione
    - Strutture sanitarie
    - Strutture veterinarie
    - Strutture per la prima infanzia
- Edilizia, Ambiente, Altri adempimenti

Pagina precedente | Annulla | Conferma

D1. ESEMPIO STRUTTURE SANITARIE

SCELTA OPERAZIONI
Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

- Strutture sanitarie

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro
Operazioni selezionate:

Ricerca

- Avvio, gestione, cessazione attività
  - Apertura ed esercizio di Strutture Sanitarie
    - Apertura di ambulatorio specialistico
    - Apertura di ambulatorio chirurgico
    - Apertura di ambulatorio chirurgico con sala chirurgica
    - Apertura di struttura extraospedaliera di chirurgia
    - Apertura di ambulatorio polispecialistico
    - Apertura di ambulatorio di dialisi
    - Apertura di ambulatorio di medicina dello sport
    - Apertura di poliambulatorio
  - Autorizzazione per ampliamento/trasformazione di Struttura Sanitaria esistente
    - Autorizzazione per ampliamento/trasformazione di Struttura Sanitaria esistente - Ambulatorio specialistico
    - Autorizzazione per ampliamento/trasformazione di Struttura Sanitaria esistente - Ambulatorio chirurgico
    - Autorizzazione per ampliamento/trasformazione di Struttura Sanitaria esistente - Ambulatorio chirurgico con sala chirurgica
    - Autorizzazione per ampliamento/trasformazione di Struttura Sanitaria esistente - Struttura extraospedaliera di chirurgia
    - Autorizzazione per ampliamento/trasformazione di Struttura Sanitaria esistente - Ambulatorio polispecialistico
    - Autorizzazione per ampliamento/trasformazione di Struttura Sanitaria esistente - Ambulatorio di dialisi
    - Autorizzazione per ampliamento/trasformazione di Struttura Sanitaria esistente - Ambulatorio di medicina dello sport
    - Autorizzazione per ampliamento/trasformazione di Struttura Sanitaria esistente - Poliambulatorio
  - Rinnovo autorizzazione di Strutture Sanitarie (senza variazioni e modifiche)
    - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione senza variazioni e modifiche - Ambulatorio specialistico
    - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione senza variazioni e modifiche - Ambulatorio chirurgico
    - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione senza variazioni e modifiche - Ambulatorio chirurgico con sala chirurgica
    - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione senza variazioni e modifiche - Struttura extraospedaliera di chirurgia
    - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione senza variazioni e modifiche - Ambulatorio polispecialistico
    - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione senza variazioni e modifiche - Ambulatorio di dialisi
    - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione senza variazioni e modifiche - Ambulatorio di medicina dello sport
    - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione senza variazioni e modifiche - Poliambulatorio
  - Rinnovo autorizzazione di Strutture Sanitarie (con variazioni e modifiche)

        - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione con variazioni e modifiche - Ambulatorio specialistico
        - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione con variazioni e modifiche - Ambulatorio chirurgico
        - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione con variazioni e modifiche - Ambulatorio chirurgico con sala chirurgica
        - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione con variazioni e modifiche - Ambulatorio polispecialistico
        - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione con variazioni e modifiche - Ambulatorio di dialisi
        - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione con variazioni e modifiche - Ambulatorio di medicina dello sport
        - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione con variazioni e modifiche - Poliambulatorio
    - Aggiornare l'autorizzazione della Struttura Sanitaria per sostituzione del direttore sanitario
    - Aggiornare l'autorizzazione della Struttura Sanitaria per variazioni del Soggetto Giuridico titolare dell'attività
    - Aggiornare l'autorizzazione della Struttura Sanitaria per variazione di branche/specializzazioni mediche
    - Comunicare la cessione del ramo d'azienda
    - Subentrare nell'esercizio della Struttura Sanitaria
        - Subentrare nell'esercizio dell'attività di Ambulatorio specialistico
        - Subentrare nell'esercizio dell'attività di Ambulatorio chirurgico
        - Subentrare nell'esercizio dell'attività di Ambulatorio chirurgico con sala chirurgica
        - Subentrare nell'esercizio dell'attività di Struttura extraospedaliera di chirurgia
        - Subentrare nell'esercizio dell'attività di Ambulatorio polispecialistico
        - Subentrare nell'esercizio dell'attività di Ambulatorio di dialisi
        - Subentrare nell'esercizio dell'attività di Ambulatorio di medicina dello sport
        - Subentrare nell'esercizio dell'attività di Poliambulatorio
    - Trasferimento definitivo della Struttura Sanitaria in altra sede
        - Trasferimento definitivo in altra sede - Ambulatorio specialistico
        - Trasferimento definitivo in altra sede - Ambulatorio chirurgico
        - Trasferimento definitivo in altra sede - Ambulatorio chirurgico con sala chirurgica
        - Trasferimento definitivo in altra sede - Struttura extraospedaliera di chirurgia
        - Trasferimento definitivo in altra sede - Ambulatorio polispecialistico
        - Trasferimento definitivo in altra sede - Ambulatorio di dialisi
        - Trasferimento definitivo in altra sede - Ambulatorio di medicina dello sport
        - Trasferimento definitivo in altra sede - Poliambulatorio
    - Cessare l'esercizio della Struttura Sanitaria

Pagina precedente | Annulla | Conferma

EDILIZIA, AMBIENTE, ALTRI ADEMPIMENTI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

- Edilizia, Ambiente, Altri adempimenti

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro
Operazioni selezionate:

Ricerca

- Altre esigenze connesse con l'esercizio dell'attività (mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, adempimenti sanitari, ecc..)
    - Classificazione industria insalubre
        - Comunicazione per attivazione industria insalubre
        - Comunicazione subentro in industria insalubre
        - Comunicazione variazione societaria in industria insalubre
        - Comunicazione variazione del ciclo produttivo in industria insalubre
    - Vidimazione registri
        - Richiesta di vidimazione registro o tariffario
        - Comunicazione di Autovidimazione registro o tariffario
    - Occupazione suolo pubblico
        - Domanda di concessione di suolo pubblico per interventi edilizi
    - Mezzi pubblicitari
        - Richiedere l'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
        - Richiedere il rinnovo dell'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
        - Modifica del messaggio pubblicitario (in aree sottoposte alla disciplina del D.Lgs 42/04)
        - Modifica del messaggio pubblicitario
        - Rimozione di messaggi pubblicitari
        - Chiedere la voltura dell'autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente
    - Messa in esercizio di ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento
        - Effettuare la messa in esercizio e richiedere l'assegnazione del numero di matricola di ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento in servizio privato
        - Aggiornamento della precedente comunicazione di messa in esercizio
- Interventi di realizzazione e modifiche dei locali / impianti (adempimenti edilizi, ambientali, AUA, prevenzione incendi ecc.)
    - Eseguire interventi edilizi anche in variante
        - Comunicazione di inizio lavori asseverata per interventi di edilizia libera - art. 6 comma 2 lett. a) ed e-bis) DPR 380/2001 (C.I.L.A.)
        - Comunicazione facoltativa per interventi edilizi liberi (art.6, comma 1, D.P.R. 380/2001)
        - Segnalazione Certificata di Inizio Attività Edilizia (S.C.I.A.)
        - Denuncia di Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire (D.I.A.)
        - Richiesta di Permesso di Costruire (P.d.C.)
        - Comunicazione di eseguita attività (art. 41 comma 2 L.R. 11 marzo 2005, n. 12)
        - Richiesta variante urbanistica ai sensi dell'art. 8 DPR 160/2010
    - Altri adempimenti edilizi (inizio e fine lavori, agibilità, etc.)
        - Voltura intestazione Permesso di costruire
        - Cambio intestazione CIA / SCIA / DIA
        - Comunicazione nomina nuovo direttore dei lavori
        - Notifica preliminare di inizio lavori in cantiere

        - Comunicazione data di inizio lavori ai sensi del vigente Regolamento edilizio
        - Proroga inizio lavori
        - Proroga inizio lavori (ai sensi dell'art. 30 L.98/2013)
        - Comunicazione data di fine lavori ai sensi del vigente Regolamento edilizio
        - Proroga fine lavori
        - Proroga fine lavori (ai sensi dell'art. 30 L.98/2013)
        - Comunicazione di eseguita attività ai sensi dell'art. 41, comma 2 della Legge Regionale 11/03/2005, n. 12
        - Dichiarazione di agibilità di edifici destinati ad attività economiche (art.10 del D.P.R. 160/2010)
        - Dichiarazione di fine lavori con attestazione di agibilità (art. 10 D.P.R. 160/2010)
        - Segnalazione Certificata di Agibilità (art.24 del D.P.R. 380/2001)
        - Comunicazione di mutamento di destinazione d'uso senza opere edili
    - Denuncia di deposito dei cementi armati e delle strutture
    - Relazione a struttura ultimata (art.65 comma 6 del DPR 380/2001)
    - Collaudo statico (art.67 DPR 380/2001)
    - Autorizzazione allo scavo su suolo pubblico
- Acquisizione preventiva di pareri e atti di assenso
    - Domanda preventiva di parere e/o atto di assenso ad uno o più Enti
- Autorizzazione Unica Ambientale - A.U.A.
        - Istanza di Autorizzazione Unica Ambientale (Attenzione: NON selezionare i titoli per i quali si chiede il "proseguimento senza modifiche". Gli stessi dovranno essere indicati nella successiva fase di “Compilazione pratica” alla voce “Istanza”)
            - A) Autorizzazione allo scarico di acque reflue (di cui al capo II del titolo IV della sezione II della parte terza art. 124 D.Lgs 152/2006)
            - B) Comunicazione preventiva per l'utilizzazione delle acque di vegetazione dei frantoi oleari (art. 112 D.Lgs 152/2006)
            - C) Autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti (art. 269 D.Lgs 152/2006)
            - D) Autorizzazione generale per le emissioni in atmosfera per attività in deroga (Art. 272 commi 2 e 3 D.Lgs 152/2006)
            - E) Comunicazione o nulla osta per la previsione di impatto acustico (Art. 8, comma 4 o comma 6, Legge 447/1995)
            - F) Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura (Art. 9 D.Lgs 9/1992)
            - G1) Comunicazione in materia di rifiuti non pericolosi (Artt. 214 e 216 D.Lgs 152/2006)
            - G2) Comunicazione in materia di rifiuti pericolosi (Artt. 215 e 216 D.Lgs 152/2006)
        - Voltura dell'Autorizzazione Unica Ambientale
- Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A)
        - Domanda di Autorizzazione Integrata Ambientale per nuovi impianti
        - Rinnovo dell'Autorizzazione Integrata Ambientale
        - Comunicazione per modifiche non sostanziali di impianti già in possesso di A.I.A
        - Domanda di autorizzazione per modifiche sostanziali di impianti già in possesso di A.I.A.
- Prevenzione incendi
        - Valutazione del progetto - PIN 1 (solo per le attività comprese nelle categorie B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Avvio di attività mediante SCIA - PIN 2 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Rinnovo periodico di conformità antincendio - PIN 3 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Deroga al rispetto della normativa antincendio - PIN 4 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011 e per quelle non riportate nell'Allegato I)
        - Nulla osta di fattibilità - PIN 5 (per le sole attività comprese nelle categorie B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)

        - Verifiche in corso d'opera - PIN 6 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Variazione della titolarità (voltura) - PIN 7 (per tutte le attività comprese nelle categorie A, B e C dell'Allegato I al DPR 151/2011)
        - Avvio attività per depositi di GPL ai fini della sicurezza antincendio - PIN 2 gpl
        - Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio per depositi di gpl - PIN 3 gpl
- Scarichi
    - Recapitanti in rete fognaria pubblica (volture autorizzazioni vigenti)
    - Non recapitanti in rete fognaria pubblica (volture autorizzazioni vigenti)
        - Volturare l'autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche non recapitanti in rete fognaria pubblica
        - Volturare l'autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali e/o meteoriche di dilavamento non recapitanti in rete fognaria
    - Assimilazione alle acque domestiche
        - Comunicazione di assimilazione alle acque reflue domestiche
        - Richiesta di assimilazione alle acque reflue domestiche
- Rifiuti
    - Comunicazione di inizio attività per l'esercizio delle operazioni di recupero dei rifiuti non pericolosi, ai sensi degli artt. 214 e 216 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. e del D.M. 05/02/98 come modificato dal D.M. 186/06
    - Comunicazione per l'esercizio dell'attività di recupero di rifiuti pericolosi, ai sensi degli artt. 215 e 216 del D.Lgs.152/06 e s.m.i. e del D.M. 12/06/2002 n. 161
    - Comunicazione di rinnovo per l'esercizio attività di recupero di rifiuti non pericolosi ai sensi dell'art. 216, comma 1 del D.Lgs 152/2006
    - Rilascio/rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio dell'impianto mobile
    - Richiesta di voltura di autorizzazione
    - Richiesta di autorizzazione per i nuovi impianti di smaltimento/recupero rifiuti ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i
    - Richiedere la variante sostanziale di impianti di smaltimento/recupero dei rifiuti ai sensi dell'art. 208, comma 20, del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.
    - Richiedere la variante non sostanziale di impianti di smaltimento/recupero dei rifiuti ai sensi dell'art. 208, comma 20, del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.
- Paesaggio
    - Compatibilità paesaggistica
    - Autorizzazione paesaggistica
    - Autorizzazione per trasformazione del bosco e/o trasformazione d'uso del suolo
    - Autorizzazione paesaggistica semplificata
    - Richiedere il nulla osta all'Ente di Gestione del Parco
- Zone sismiche
    - Istanza di autorizzazione sismica
    - Comunicazione di deposito progetto per opere in zona sismica
    - Denuncia di costruzione in corso in zona di nuova classificazione sismica
    - Dichiarazione di fine lavori strutturali ai sensi dell’art. 12, comma 8, lett. b, della l.r. 33/2015
- Procedure ambientali complesse
    - Valutazione Impatto Ambientale comunale
    - Valutazione Impatto Ambientale provinciale
    - Valutazione Impatto Ambientale regionale
    - Procedura di verifica (screening) comunale
    - Procedura di verifica (screening) provinciale
    - Procedura di verifica (screening) regionale
- Terre e rocce da scavo
    - Comunicazione all'ARPA per gestione delle terre e rocce da scavo fuori del sito di escavazione
    - Comunicazione all'ARPA del completo utilizzo dei materiali da scavo
- Passi carrai

- Emissioni in atmosfera (Autorizzazioni di carattere generale, modifiche non sostanziali, volturazioni e adempimenti successivi all'autorizzazione) fuori aua
    - Richiesta di adesione all'autorizzazione in via generale per nuovo impianto, trasferimento, rinnovo dell'adesione, adeguamento, esercizio (art. 272 commi 2 e 3 D.Lgs. 152/2006)
    - Modificare in modo non sostanziale un impianto con emissioni in atmosfera (art. 269, c. 8, D. Lgs.152/2006)
    - Modifica di attività in deroga (art. 272,c. 2, D.Lgs. 152/2006)
    - Richiesta di adesione all'autorizzazione di carattere generale, ai sensi dell'art. 275 del D. Lgs. 152/06 per l'esercizio di impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce, e per le pulitintolavanderie a ciclo chiuso (nuovo impianto, trasferimento, modifica)
    - Richiesta di rinnovo, ai sensi degli artt. 269 e 281 del D.lgs. 3.4.2006 n.152 e s.m.i.
    - Richiedere la voltura di autorizzazione alle emissioni in atmosfera
    - Comunicare emissioni ad inquinamento atmosferico scarsamente rilevante (art. 272,c. 1 del D.Lgs. 152/2006)
    - Comunicare la messa in esercizio/a regime dell'impianto e la data di effettuazione dei campionamenti analitici
    - Comunicare l'analisi dei fumi
    - Comunicare piano di gestione dei solventi
- Comunicare il rispetto dei valori di zona circa l'emissione di rumore

Pagina precedente | Annulla | Conferma

VADEMECUM (aggiornato al 12/12/2018)

Si allegano qui di seguito le modalità di gestione delle pratiche. Le modalità possono venire modificate in base alle decisioni dei gruppi di lavoro settoriali e in ossequio alla norma.

PRATICHE EDILIZIE

→ Per tutte le pratiche verificare documenti identità, procura e firme

SCIA, inizio e fine lavori, CILA …..
- verificare che siano presenti diritti SUAP e Comune (se nel tariffario) – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
-invio al Comune della pratica
- e se diritti ok e nessun Evento, CHIUSURA POSITIVA per formazione SILENZIO assenso dal 41° giorno
- la pratica può essere chiusa prima della scadenza se arriva parere/anche semplice OK informale positivo dal Comune a chiudere. In questo caso inviare nota all'utente PRATICA CHIUSA POSITIVAMENTE CON COMUNICAZIONE
- prima della chiusura inviare come "nuovo inoltro enti terzi" ad ATS, come da loro richiesta
- no avvio procedimento
- no info a utente se tutto ok dopo SILENZIO ASSENSO

ANCHE per la CILA è prevista la presentazione della fine lavori, vedasi art.6 bis comma 3 DPR 380/01 [parere Regione mail 28/6/8]

PDC e altre pratiche per cui è richiesto parere OBBLIGATORIO ente terzo…
- verificare che siano presenti diritti SUAP e Comune e ATS Val Padana (se nel tariffario dell'ente competente) – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
- verifica da parte di SUAP dei requisiti IAP, nel caso di pratiche agricole
-richiesta al Comune e Enti terzi del parere sulla pratica
→ se la pratica presentata ha già pareri ENTI TERZI (richiesti come pareri preventivi), la pratica verrà ugualmente inviata agli stessi Enti così avranno la facoltà di verificare. In ogni caso (per l'istruttoria) il parere sarà ritenuto valido fino a prova contraria.
- il Comune deve indicare al SUAP/SUE se risultano competenti sull'istruttoria anche altri Enti terzi (ad esempio proprietario strada, Enti gestori servizi, ecc.)
- almeno 10 giorni prima della scadenza sollecitare il Comune e gli Enti terzi
- se Ente richiede integrazioni fare richiesta all'utente con RICHIESTA INTEGRAZIONI e indicare i giorni di sospensione

→ se il PDC è subordinato ad Autorizzazione Paesaggistica l'Ente terzo COMUNE deve scriverlo nel proprio parere per la sospensione della pratica

- Una volta raccolti tutti i pareri favorevoli si emette l'Avviso di PdC (solo se parere ente terzo condizionato) e il PdC (stessa data); quest'ultimo sarà notificato (quindi rilasciato) in modo telematico, attraverso il sistema I1G, una volta soddisfatti gli adempimenti (allegando le tavole controfirmate).
Inviare sempre a utente e comune.

Il titolo abilitativo, per ragioni di trasparenza é opportuno che venga emesso a nome di chi presenta la domanda e a tutti gli aventi diritto, anche se il DPR 380/01 art. 11 comma 1 non chiarisce [parere Regione mail 28/6/8]

PDC in variante urbanistica:

- verificare che siano presenti diritti SUAP e Comune e Enti coinvolti (se nel tariffario dell'ente competente) – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
-richiesta al Comune e Enti terzi del parere sulla pratica
- il Comune deve indicare al SUAP/SUE se risultano competenti sull'istruttoria anche altri Enti terzi (ad esempio proprietario strada, Enti gestori servizi, ecc.)
- almeno 10 giorni prima della scadenza sollecitare il Comune e gli Enti terzi
- nel caso di PARERE NON FAVOREVOLE dal COMUNE, attendere delibera giunta comunale per avvio procedimento di variante urbanistica
- attendere documento di approvazione ASSOGGETTABILITÀ / NON ASSOGGETTABILITÀ alla VAS (L. R. 12/2005 art.97)
- convocare Conferenza di servizi (pubblicità conferenza su quotidiano locale)
- verbale della seduta costituisce proposta di delibera del Consiglio Comunale in variante al PGT (esito della Conferenza
- decorsi i termini per le osservazioni (7 + 7 gg) il Comune può fare la delibera di approvazione definitiva del PdC in variante che viene trasmessa al SUAP
- quindi, con i pareri di tutti gli enti e delibera si può rilasciare il PDC in variante
- se Ente richiede integrazioni fare richiesta all'utente con RICHIESTA INTEGRAZIONI e indicare i giorni di sospensione
- Una volta raccolti tutti i pareri favorevoli si emette il PdC che verrà notificato (allegando le tavole controfirmate) in modo telematico, attraverso il sistema I1G

In riferimento agli artt.11 e 12 del presente regolamento, il Permesso di Costruire viene rilasciato dallo Sportello Unico. Si riporta stralcio degli estremi legislativi:

dal **dpr 380/2001, art.5, comma 1bis**

"1-bis. (L) Lo sportello unico per l'edilizia costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte. .."

Per proseguire al **comma 2:**

Tale ufficio [SUE] provvede in particolare:

(comma così sostituito dall'art. 54, comma 2, lett. b), legge n. 221 del 2015)

a) *alla ricezione delle denunce di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire* e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti degli articoli 36, 38 e 46 del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490; *(ora artt. 23, 33 e 39, decreto legislativo n. 42 del 2004 - n.d.r.)*

...

d) *al rilascio dei permessi di costruire..."*

E al **comma 3:**

Ai fini del rilascio del permesso di costruire, lo sportello unico per l'edilizia acquisisce ai sensi degli articoli 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, gli atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio ..."

SCIA CONDIZIONATA:

- verificare che siano presenti diritti SUAP e Comune e ATS Valpadana (se nel tariffario dell'ente competente) – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti

→ se subordinato a parere di 2 o più Enti:

1- inviare pratica al COMUNE chiedendo ci sono altri Enti competenti oltre ad ATS per indizione CS entro 2 giorni dalla presentazione
2- al 3° giorno convocare CS (semplificata o simultanea)

- indizione Conferenza di Servizi entro 5 giorni
- Una volta acquisiti i pareri in CS si emette Autorizzazione all'inizio lavori che verrà notificato (allegando le tavole controfirmate) in modo telematico, attraverso il sistema I1G

SISMA: Per le istruttorie:

- 1) Istanza di autorizzazione sismica (SOPRAELEVAZIONE)
- 2) Comunicazione di deposito progetto per opere in zona sismica (deposito CA)
- Dichiarazione di fine lavori strutturali ai sensi dell'art. 12, comma 8, lett. b, della l.r. 33/2015

Il Protocollo Impresainungiorno è valido ai fini della "attestazione dell'avvenuto deposito" ai sensi delll'art.7 c.1 L.R.33/2015.

- verificare che siano presenti diritti SUAP (relativi ai controlli sismici) – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
- per le pratiche 1) e 2) invio contestuale al Comune e all'Ingegnere strutturista in carica e attendere suo parere/benestare per l'archiviazione o per rilascio certificazione (in caso di sopraelevazione).

Viene controllata in modo completo una pratica ogni 10 pratiche tipo 2) presentate (10%).

Però, dato che non tutti i Comuni arrivano a 10 pratiche ogni 6 mesi, per rispettare la DGR X-5001 che prevede il sorteggio almeno ogni sei mesi, il controllo sui sorteggi sarà più frequente, ovvero ogni tre mesi e, laddove i numeri saranno esigui, si sorteggerà la prima pratica successiva al controllo

- ~~contemporaneamente invio info a Regione~~ (non più necessario in base a c.1 art.2 L.R. 33/2015)
- nel caso l'Ingegnere abbia una richiesta di chiarimenti ci manda la richiesta e noi chiediamo integrazioni (stop contatore); se chiarimenti ok l'ingegnere ci invierà un esito positivo e/o
- Sollecitare a 25 giorni e a 50 giorni
- Chiusura positiva con invio al Comune del report dell'Ingegnere dopo massimo 31 giorni e entro 60 giorni emettere Certificazione

Per le pratiche sottoposte a controllo, all'Ing. verranno inviate anche le pratiche di COLLAUDO STATICO e la RELAZIONE DI STRUTTURA ULTIMATA. L'Ing. controlla e invia REPORT FINALE di verifica di merito, per la chiusura definitiva. Se il Report è negativo si invierà al Comune per gli adempimenti di competenza.

→L'Ing. invierà a inizio d'anno i dati per la compilazione del questionario regionale.

Inizio lavoro:

-invio al Comune della pratica
- nulla ricevendo dopo 30 gg la pratica viene chiusa

Fine lavoro:

-invio al Comune della pratica
- nulla ricevendo dopo 30 gg la pratica viene chiusa
- SCRIVERE A UTENTE che se intendeva presentare AGIBILITA' doveva presentare altra istruttoria

Agibilità:

Alla data odierna, il Portale IMPRESAINUNGIORNO, facendo riferimento al DPR 380 solo l'istruttoria:

- Altri adempimenti edilizi (inizio e fine lavori, agibilità, etc.)
  - Segnalazione Certificata di Agibilità (art.24 del **D.P.R. 380/2001**)

→ SUAP invia DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' alla CCIAA di competenza per la verifica requisiti.

Pareri preventivi:

-invio all'Ente competente la pratica

- la risposta verrà inviata solo all'utente

CDU:

-invio al Comune della pratica

- il comune verifica ed emette il certificato che lo trasmette al SUAP

- il SUAP invia al richiedente il CDU e chiude dell'istanza.

Deposito Mappale-Frazionamento:

-invio al Comune della pratica

- nulla ricevendo dopo 30 gg la pratica viene chiusa

Cambio Impresa Esecutrice dei Lavori:

-invio al Comune della pratica (quasi sempre la pratica è già chiusa)

- nulla ricevendo dopo 30 gg la pratica viene chiusa

Comunicazione nuovo Direttore Lavori:

-invio al Comune della pratica (quasi sempre la pratica è già chiusa)

- nulla ricevendo dopo 30 gg la pratica viene chiusa

PAESAGGISTICA

Da giovedì 6 aprile 2017 è ufficialmente in vigore il D.P.R. 31/2017 che riscrive le procedure per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica semplificata.

A seconda dell'intervento sarà possibile ricorrere a tre procedure diverse:

- intervento libero: senza obbligo di autorizzazione paesaggistica ma solo richiesta del titolo edilizio (quando serve);
- autorizzazione paesaggistica semplificata con modelli unificati e iter procedurale da concludersi entro il termine massimi di 60 giorni;
- autorizzazione paesaggistica ordinaria: per interventi significativi e con iter procedurale più lungo (fino ad un massimo di 120 giorni).

Verificato con la Sopraintendenza gli allegati obbligatori di cui al D.P.R. 31/2017, si è convenuto, per una migliore lettura paesaggistica degli interventi, di <u>chiedere obbligatoriamente quanto previsto precedentemente</u> dal DPCM 12/12/2005.

RICHIESTA PARERE:

- verificare che siano presenti diritti SUAP se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
- entro 30 gg convocazione Commissione per espressione parere da inviare a richiedente e a Comune

AUTORIZZAZIONI:

- verificare che siano presenti diritti SUAP se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti

- entro 30 gg convocazione Commissione per espressione parere da inviare Avvio Procedimento e Relazione accoglimento a Soprintendenza per espressione del loro parere
- sollecitare la Soprintendenza al 25° o 35° giorno
- dopo emissione parere o decorrenza termini si emette Avviso Autorizzazione/Diniego che verrà notificato all'utente e al comune (allegando le tavole controfirmate) in modo telematico, attraverso il sistema I1G

PRATICHE AMBIENTALI

→ Per tutte le pratiche verificare documenti identità, procura e firme

AUA/AIA autorizzazione:
- verificare che siano presenti diritti SUAP e Enti terzi (se nel tariffario) – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
- Avvio del procedimento (fino a quando la ricevuta non sarà automaticamente tale)
- almeno 10 giorni prima della scadenza sollecitare Enti terzi (Provincia)
- Una volta ricevuto il parere notificare all'utente

AUA/AIA comunicazioni, varie:
- verificare che siano presenti diritti SUAP e Enti terzi (se nel tariffario) – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
- quando si tratta di comunicazione (art.3 DPR 59/2013 c.3) si invia agli Enti competenti (no avvio al procedimento)
- almeno 10 giorni prima della scadenza sollecitare Enti terzi (Provincia)
- in ogni caso dopo 45 giorni ARCHIVIARE

ALTRE

→ Per tutte le pratiche verificare documenti identità, procura e firme

VVFF
- Istanza di Valutazione del progetto, SCIA, Attestazione di rinnovo periodico, ecc., inviare immediatamente all'Ente e ricevuto il protocollo inviare copia all'utente e conoscenza al Comune
- Richiesta parere - ricevuto il parere inviare a utente e archiviare (se richiesta integrazioni girare la richiesta all'utente)
- SCIA - valutare se è il caso o no di effettuare la chiusura all'arrivo del protocollo SCIA, ovvero se CLASSE C aspettare sopralluogo e conseguente Certificato e sospensione, se CLASSI A e B allora si può chiudere. Se ci sarà il sopralluogo (decisione o sorteggio dei VVFF) si inserirà verbale anche a pratica chiusa.

IMPIANTI PER TELECOMUNICAZIONI:
- verificare che siano presenti diritti SUAP – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
- invio a Comune e a ARPA, se SCIA attendere il parere ARPA obbligatorio (art.48 bis)
- invio parere ARPA a utente con richiesta pagamento diritti Parere ARPA
- all'arrivo del parere positivo del Comune o allo scadere della pratica – chiudere e ARCHIVIARE

DOMANDA DI CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER INTERVENTI EDILIZI
A fronte di domande che DEVONO pervenire con almeno 30 giorni di anticipo lo SUAP inoltrerà la richiesta (max 5 gg) al Comune che entro 10 giorni si dovrà esprimere per il parere di competenza

e suggerire eventuali altri Enti che sono competenti per l'intervento.
Verificare che siano presenti diritti SUAP – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
In questo modo in massimo 20 giorni sarà possibile rilasciare la CONCESSIONE che sarà subordinata al:
- Pagamento tassa comunale per il periodo di occupazione (se evidenziata nel parere del Comune) - la Concessione sarà notificata dopo l'avvenuto pagamento;
- Comunicazione del periodo di svolgimento e richiesta ordinanza di modifica della viabilità alla Polizia Locale se dichiarato che ve ne è la necessità.

Nel caso invece non si modifichi la viabilità, la CONCESSIONE riporterà le date di cantiere, come richieste.
Tutto ciò è valido se non saranno Domande troppo ravvicinate. In quel caso, se non vi fossero i tempi tecnici sufficienti, le Domande verranno sospese con richiesta di riformulare le date.

AUTORIZZAZIONE ALLO SCAVO SU SUOLO PUBBLICO

A fronte di domande che DEVONO pervenire con almeno 30 giorni di anticipo lo SUAP inoltrerà la richiesta (max 5 gg) al Comune che entro 10 giorni si dovrà esprimere per il parere di competenza e suggerire eventuali altri Enti che sono competenti per l'intervento.
Verificare che siano presenti diritti SUAP – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
In questo modo in massimo 20 giorni sarà possibile rilasciare la AUTORIZZAZIONE che sarà subordinata al:
- Pagamento tassa comunale per il periodo di occupazione (se evidenziata nel parere del Comune) - la Autorizzazione sarà notificata dopo l'avvenuto pagamento;
- Comunicazione del periodo di svolgimento e richiesta ordinanza di modifica della viabilità alla Polizia Locale se dichiarato che ve ne è la necessità.

Nel caso invece non si modifichi la viabilità, la AUTORIZZAZIONE riporterà le date come richieste.
Tutto ciò è valido se non saranno Domande troppo ravvicinate. In quel caso, se non vi fossero i tempi tecnici sufficienti, le Domande verranno sospese con richiesta di riformulare le date.
Gli interventi d'urgenza, invece, sono comunicati POSTUMI direttamente ai COMUNI dagli Enti di sottoservizio – Enti gestori (tipo AIMAG, TEA, ENEL, TELECOM).

MEZZI PUBBLICITARI

A fronte delle domande di nuova Autorizzazione o di rinnovo o di cambio immagine, verrà richiesto il parere al Comune (e alla Provincia o ANAS) il quale dovrà suggerire eventuali altri Enti che sono competenti per l'intervento. L'Autorizzazione sarà emessa dal SUAP:
Verificare che siano presenti diritti SUAP – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
- inviare al Comune e chiedere parere e se devono essere coinvolti altri Enti (proprietà strada) / se si inviare pratica anche a altro ente
- almeno 10 giorni prima della scadenza sollecitare il Comune e/o Enti terzi
- Una volta raccolti i pareri favorevoli si emette Nulla Osta che verrà notificato attraverso il sistema I1G, copia a Comune e Enti altri, poi archiviare

Concessione del Comune/SUAP se URBANI (SE SU STRADA PROVINCIALE LA Provincia rilascia Nulla Osta)
Concessione della Provincia se EXTRAURBANA

PASSI CARRAI

A fronte delle domande di Passai Carrai verrà richiesto il parere al Comune (e alla Provincia o ANAS) il quale dovrà suggerire eventuali altri Enti che sono competenti per l'intervento.
Verificare che siano presenti diritti SUAP – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti

- inviare al Comune e chiedere parere e se devono essere coinvolti altri Enti (proprietà strada) / se si inviare pratica anche a altro ente
- almeno 10 giorni prima della scadenza sollecitare il Comune e/o Enti terzi

Concessione del Comune/SUAP se URBANI (SE SU STRADA PROVINCIALE LA Provincia rilascia Nulla Osta)
Concessione della Provincia se EXTRAURBANA

ASCENSORI/MONTACARICHI:
- verificare che siano presenti diritti SUAP – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
- verificare che sia presente dichiarazione di accettazione incarico da parte dell'Organismo incaricato di effettuare le visite periodiche, o richiedere integrazioni
- inviare numero matricola, copia a Comune, e archiviare

COMMERCIO e ATTIVITA' PRODUTTIVE

→ Per tutte le pratiche verificare documenti identità, procura e firme

SCIA commercio, attività produttiva, agricoltura…. *
- AVVIO/SUBINGRESSO:
- verificare che siano presenti diritti SUAP– se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
-invio al Comune ed eventuale altro Ente terzo

Per le attività tipo

⇒ Aprire l'attività non artigianale (industriale, manifatturiera)
⇒ iniziare attività artigiana (attività insalubri es: autofficine, ...)

il SUAP si occuperà di effettuare anche il controllo di tipo formale della presenza degli allegati minimi:

✓ planimetria dei locali in scala non inferiore a 1:100 (indicare anche, per ogni locale, destinazione d'uso, superficie, altezza, operazioni che vi si svolgono)
✓ Relazione tecnica

Ovvero le informazioni sufficienti per le successive valutazioni (verifiche sostanziali) che i responsabili comunali dovranno effettuare. Nel caso in cui questi elementi dovessero mancare o non fossero ritenuti idonei, il SUAP, prima di inviare la pratica al Comune competente, chiederà all'utente con una "semplice" comunicazione all'impresa, di fornire i documenti necessari entro 10 giorni, pena l'irricevibilità della pratica stessa. Al Comune spetterà poi la verifica sostanziale e da qui seguirà la eventuale richiesta di integrazione e quindi la eventuale sospensione.
- per SUBINGRESSI deve esserci atto notarile (o altra dichiarazione modalità subingresso)
- e se diritti ok e nessun Evento, CHIUSURA POSITIVA per formazione SILENZIO assenso dal 61° giorno
- la pratica può essere chiusa prima della scadenza se arriva parere/anche semplice OK informale positivo dal Comune a chiudere. In questo caso inviare nota all'utente PRATICA CHIUSA POSITIVAMENTE CON COMUNICAZIONE
- no avvio procedimento
- no info a utente se tutto ok dopo SILENZIO ASSENSO

- L'obbligo di presentare SCIA è anche per i laboratori con meno di 3 dipendenti.
- Le SCIA di laboratori (non solo alimentari) saranno inviate anche ad ATS VAL PADANA.

- Rientreranno tra le istruttorie SUAP anche le istanze relative al riconoscimento e le registrazioni che, da disposizioni regionali, saranno inviate alla ATS VAL PADANA (dipartimento veterinaria).

*** eventuali errori di metri di esercizio (vedi vicinato), verificare se**

- la pratica è ancora aperta al RI→fare presente errore

-pratica RI già chiusa→ dire a utente di adeguare la comunicazione al RI

*** per TUTTE le attività commerciali, a chiusura pratica inviare informativa alla QUESTURA**

- per EXTRA-COMUNITARI inviare TUTTE le pratiche

CONTROLLI PRATICHE

Il SUAP si occuperà di controllare i requisiti al posto dei Comuni:

- REQUISITI PROFESSIONALI PUBBLICI ESERCIZI CON SOMMINISTRAZIONE E VENDITA DI PRODOTTI ALIMENTARI - controllo su 100% delle pratiche presentate
- REQUISITI PROFESSIONALI ALTRE ATTIVITA' ALIMENTARI (PANIFICATORI, ecc.) - controllo su 50% delle pratiche presentate
- REQUISITI PROFESSIONALI PARRUCCHIERI, TATUATORI, ESTETISTI, PIERCERS… - controllo su 50% delle pratiche presentate
- REQUISITI MORALI - controllo su 100% delle pratiche presentate
- ANTIMAFIA - controllo su 100% delle pratiche presentate

→ non controllare requisiti professionali per MECCATRONICA perché lo fa d'ufficio la CCIAA

il SUAP si rende disponibile ad inviare ad altri uffici del Comune (altri indirizzi mail) le pratiche di avvio/cessazione/subingresso (ad esempio tributi/commercio/polizia locale) al momento della chiusura della pratica, qualora il Comune ne faccia richiesta.

ATTIVITÀ DI SPETTACOLO VIAGGIANTE (GIOSTRE, LUNA PARK, CIRCHI, ATTRAZIONI VARIE):

le pratiche di richiesta posteggio per fiera (giostre) e spettacoli viaggianti (circhi) vengono lavorate direttamente dai Comuni[1], perciò le pratiche ricevute al SUAP vengono inviate direttamente all'Ente terzo Comune che ne emetterà l'eventuale autorizzazione/concessione.

E' CHIARO CHE, stante che le pratiche possono arrivare anche con un congruo anticipo (dipendentemente dai regolamenti comunali) e poi lavorate tutte in un medesimo periodo dal Comune (alla scadenza della possibilità di fare richiesta da parte della ditta), dette pratiche rimarranno sulla scrivania del Comune fintanto che non verranno chiuse con l'atto finale. Non potrà il SUAP chiuderle anzitempo perché dovrebbe chiuderle Positivamente o Negativamente, non c'è possibilità di tenerle in sospeso e contemporaneamente nasconderle.

Il Comune invierà l'eventuale copia cartacea (<u>con notifica consegna all'utente</u>) o file da notificare all'utente in modo telematico (<u>necessario richiederlo espressamente</u>) da inserire in pratica per poi ARCHIVIARLA.

- Anche per queste pratiche i controlli dei REQUISITI morali e professionali son carico del SUAP

[1] Per migliorare l'efficacia degli Enti coinvolti e ridurre i tempi di emissione a beneficio dell'utente, gli Atti finali delle istruttorie di cui alle materie del MERCATO e del PUBBLICO SPETTACOLO rimangono competenza del Comune

MERCATO:
le domande per mercato (concessione e Autorizzazione tipo A e spunta) vengono lavorate direttamente dai Comuni[2], perciò le pratiche ricevute al SUAP vengono inviate direttamente all'Ente terzo Comune che ne emetterà l'eventuale autorizzazione/concessione.

Per le **BANCARELLE DURANTE FIERE, SAGRE** è deciso che l'istanza più adeguata e più semplice anche per l'utente è la "comunicazione di partecipazione alla spunta".
Il SUAP però accetterà anche le domande pervenute utilizzando altre tipologie di richieste, formalmente corrette, e allo stesso tempo comunicherà all'utente che per le istanze successive dovrà selezionare la tipologia di cui sopra.

Il Comune invierà l'eventuale copia cartacea (con notifica consegna all'utente) o file da notificare all'utente in modo telematico (necessario richiederlo espressamente) da inserire in pratica per poi ARCHIVIARLA. O semplice richiesta di archiviazione.

→ **Per le pratiche di concessione e autorizzazione e relativi subingressi si dovranno verificare i requisiti morali e professionali (no spunta).**

Domanda di assegnazione concessioni per il commercio su aree pubbliche (Direttiva Bolkestein)
Per i Comuni che hanno indetto il bando per le nuove concessioni, dato il decreto milleproroghe che da tempo fino al 31/12/2018 per emettere le nuove concessioni, si decide che le pratiche in essere verranno chiuse con l'invio delle graduatorie al SUAP (il Comune invia via mail la delibera con la graduatoria approvata e il SUAP le inserirà in pratica comunicando agli utenti che le licenze verranno emesse dal Comune e da loro verranno contattati per il ritiro).

ITINERANTI (TIPO B):
- AVVIO/SUBINGRESSO:
- verificare che siano presenti diritti SUAP– se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
- verifica requisiti
- rilascio dell'Autorizzazione e comunicazione al Comune e alla Questura
- no avvio procedimento

AGRITURISMI:
- le SCIA per inizio / variazione / cessazione attività agrituristica vanno inviate (oltre che al COMUNE e ATS) anche alla Struttura Agricoltura, foreste, caccia e pesca dell'UTR Val Padana e Provincia Turismo e Regione (se è previsto alloggio);

- la "comunicazione cartellini prezzi minimi massimi delle aziende agrituristiche" verrà inviata invece solo al Comune.

CAV:
- le SCIA per inizio / variazione / cessazione attività vanno inviate solo al COMUNE [no ATS – vedi circolare Regione] e Provincia Turismo e Regione;

[2] Per migliorare l'efficacia degli Enti coinvolti e ridurre i tempi di emissione a beneficio dell'utente, gli Atti finali delle istruttorie di cui alle materie del MERCATO e del PUBBLICO SPETTACOLO rimangono competenza del Comune

TAXI e NCC

I BANDI non rientrano tra le competenze del SUAP previste dal DPR n. 160, quindi sono i Comuni che emetteranno il bando. E' prevista la protocollazione della domanda attraverso I1G. I classificati in graduatoria potranno successivamente richiedere tramite il portale I1G il rilascio della relativa licenza al SUAP, che ne curerà il rilascio, come avvenuto fin ad ora per i subingressi, immatricolazioni, ecc.

NCC:

SOSTITUZIONE MEZZO

- verificare che siano presenti diritti SUAP– se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
-invio al Comune con richiesta di NULLA OSTA
- e se diritti ok e Comune OK, inviare NULLA OSTA provvisorio con richiesta di farci avere copia dell'aggiornamento alla motorizzazione e copia dell'assicurazione con i massimali
- al ricevimento di cui sopra, CHIUSURA POSITIVA con PRESA D'ATTO

NUOVA AUTORIZZAZIONE O SUBINGRESSO

- verificare che siano presenti diritti SUAP– se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
-invio al Comune con richiesta di NULLA OSTA
- e se diritti ok e Comune OK, inviare NULLA OSTA provvisorio con richiesta di farci avere copia dell'immatricolazione alla motorizzazione e copia dell'assicurazione con i massimali
- al ricevimento di cui sopra, CHIUSURA POSITIVA con AUTORIZZAZIONE

→ **IMPORTANTE:**

- **Per le attività commerciali, a chiusura pratica verrà inviata informativa alla QUESTURA/PREFETTURA**
- **Per Extra-comunitari SEMPRE comunicazione per ogni attività**

Per le CESSAZIONI di qualsiasi genere:

-invio a Comune ed eventuale altro Ente terzo, chiusura pratica dopo 5 giorni (senza aspettare ok dal Comune che vedrà la notizia in NOTE E AVVISI), e ARCHIVIARE.

PUBBLICA SICUREZZA E VARIE (SPETTACOLI)

SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI NELL'AMBITO DI SAGRE, FIERE O ALTRE MANIFESTAZIONI FIERISTICHE.

Le domande per spettacoli vengono lavorate direttamente dai Comuni[3], perciò le pratiche ricevute al SUAP vengono inviate direttamente all'Ente terzo Comune che ne emetterà l'eventuale autorizzazione.

Il Comune invierà copia cartacea (con notifica consegna all'utente) al SUAP da inserire in pratica per poi ARCHIVIARLA.

SPETTACOLI E TRATTENIMENTI

Le atre istruttorie di Pubblica Sicurezza (Spettacoli Pirotecnici, Agenzai di Affari, ecc.) vengono trattate con i tempi dovuti dallo SUAP.

DOMANDA DI CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO

Per quanto riguarda queste domande, sia per eventi temporanei che per spazi stagionali, come per le Domanda di concessione di suolo pubblico per interventi edilizi, si richiede una presentazione al SUAP con **anticipo di almeno 30 giorni**. Diversamente (ad esempio per eventi all'ultimo minuto –piano bar ecc.) ove non ci siano i tempi tecnici per la presentazione al SUAP, l'azienda si rivolgerà direttamente al Comune che se riterrà (se dal proprio regolamento è ammissibile) concederà l'area con atto diretto.

FUOCHI D'ARTIFICIO

- **Articoli pirotecnici di libera vendita**

  verificare che siano presenti diritti SUAP– se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti
  verifica requisiti
  invio al Comune ed eventuale altro Ente terzo

- **Rilascio Licenza PS**

  verificare che siano presenti diritti SUAP e marche da bollo – se non presenti inviare richiesta all'utente di invio diritti e/o marche bollo
  verifica requisiti
  rilascio dell'Autorizzazione e comunicazione al Comune e alla Questura
  no avvio procedimento

GARE SPORTIVE SU STRADA

questa tipologia di istanza non passa attraverso il SUAP se non l'eventuale evento di pubblico spettacolo collegato alla manifestazione.

DIRETTORE/ISTRUTTORE DI TIRO A SEGNO

L'articolo 31 comma 1 della legge 110/75 prevede che i direttori e gli istruttori delle sezioni di tiro a segno nazionale devono munirsi di apposita licenza del prefetto, tale funzione è stata poi trasferita ai Comuni.
Nella legge non è indicato quale sia il Comune competente a rilasciare la licenza, ma si ritiene che essendo tale licenza valida su tutto il territorio nazionale, e quindi per qualsiasi sezione di tiro a segno, questa debba essere rilasciata dal Comune di residenza. Dal 2019 verranno rilasciate solo licenze alle persone che ne facciano richiesta anche attraverso delegato (non ai Direttori per conto di) se residenti nei Comuni associati.

[3] Per migliorare l'efficacia degli Enti coinvolti e ridurre i tempi di emissione a beneficio dell'utente, gli Atti finali delle istruttorie di cui alle materie del MERCATO e del PUBBLICO SPETTACOLO rimangono competenza del Comune

ALTRE

VETERINARIA: Richiesta di riconoscimento
- Invio immediato ad ATS veterinaria
- arriverà un riconoscimento provvisorio (condizionato) da inviare all'utente
- all'arrivo del riconoscimento definitivo inviare all'utente e chiudere la pratica

Richiesta di registrazione per le aziende di allevamento
Non esiste risposta, l'avvio di un'attività di allevamento è scia quindi in autocertificazione, il rilascio del codice d'allevamento non è obbligatorio che passi attraverso il portale essendo l'obbligo previsto solo per i casi rientranti nei REG CE 853/2004-183/2005-1069/2009.
Il rilascio del codice discende da altra normativa per il momento non ancora inserita in quelle con obbligo di presentazione telematica.

Per tutte le pratiche:

- Nel caso di richiesta di annullamento di una pratica da parte dell'utente si prenderà atto della richiesta inserendo in pratica il protocollo della richiesta e si inveirà comunicazione di presa d'atto all'utente e al Comune.

- Nel caso si diniego, in ottemperanza ai principi di proporzionalità, di conservazione degli atti giuridici, di non aggravamento ed economia generale del procedimento, nonché in applicazione analogica dell'art. 10-bis della L. n. 241 del 1990, in quanto compatibile, tenuto conto dell'avvenuta istruttoria della pratica in oggetto, lo Sportello comunicherà che la pratica sarà archiviata, nulla ricevendo da parte dell'utente, entro X giorni (a seconda della pratica) dalla data della comunicazione.

- Lo Sportello si aspetta, da parte dei Comuni, una risposta univoca alla richiesta di parere di competenza, una domanda una sola risposta. Le verifiche interne rimangono verifiche interne che porteranno al parere che il Comune rilascia affinché il SUAP/SUE possa far procedere la pratica (con la chiusura positiva, un atto, ecc..).