



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera n° 74

Id. Delibera 1497163

Id. Proposta 1494169

L'anno duemiladiciassette (2017) addì **diciannove** del mese di **Maggio** alle ore **9:10**, nella Sede Municipale, convocata nei modi e termini di legge, con l'osservanza delle prescritte formalità, si è riunita la Giunta Comunale.

Nel corso della seduta la Giunta Comunale, invitata dal Presidente a procedere all'esame dell'argomento riportato in oggetto, approva la seguente deliberazione.

Alla votazione risultano presenti i seguenti componenti:

	Qualifica	Presente
CASTELLI GUIDO	Sindaco	SI
FERRETTI DONATELLA GIUSEPPINA	Assessore	NO
BRUGNI MASSIMILIANO	Assessore	SI
FILIAGGI ALESSANDRO	Assessore	SI
FORTUNA MICHELA	Assessore	SI
GIBELLIERI DANIELE	Assessore	SI
LATINI GIORGIA	Assessore	SI
LATTANZI LUIGI	Assessore	SI
SILVESTRI GIOVANNI	Assessore	NO
TEGA VALENTINO	Assessore	SI

Presiede il SINDACO CASTELLI AVV. GUIDO

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE GUIDA DOTT. ENNIO

OGGETTO:

GESTIONE DIGITALE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE SU-AP

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- la legge 6 agosto 2008, n. 133, *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”*, enuncia, tra l’altro, la volontà di procedere, mediante apposita regolamentazione, alla semplificazione e al riordino della disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP);
- a tale scopo è stato approvato il Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n.160, *“Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”*;
- l’articolo 2 comma secondo del DPR 160/2010 individua il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività;

PRESO ATTO che l’Amministrazione Comunale:

- con Delibera di Giunta numero 16 del 27.01.2011, *“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 n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008 - attestazione di cui all'art.4 comma 10”*, ha, tra l’altro, espresso la volontà di adottare tutte le misure che possano permettere la valorizzazione del sistema delle attività produttive locali anche attraverso lo Sportello Unico per le Attività Produttive e la sua effettiva funzionalità, ai sensi del D.P.R. 160/2010,;
- con Delibera di Giunta numero 81 del 30.04.2011, *“Adeguamento della macrostruttura dell'ente, alle nuove disposizioni normative ed alle recenti decisioni giurisprudenziali intervenute”*, ha disposto l’adeguamento della macrostruttura dell’Ente alle nuove disposizioni normative soprattutto nel campo delle attività produttive con l’individuazione del SUAP;

CONSIDERATO CHE:

- l'art. 5, punto 5 dell'allegato tecnico al D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 dispone che *“La pratica SUAP e' trasmessa ... al sito istituzionale del SUAP tramite Web Browser, previa autenticazione informatica secondo le modalità previste dal CAD, ovvero in allegato ad un messaggio PEC indirizzato alla casella PEC individuata da ciascun SUAP e pubblicata nel Portale. ...”*

DATO ATTO che il SUAP del Comune di Ascoli Piceno, ai fini dell’organizzazione e della gestione efficace ed efficiente delle attività del Servizio, coerentemente al disposto del D.P.R. 160/2010 ha provveduto all’attivazione del Portale SU-AP per la gestione telematica delle attività di front e back office, determinando misure per l’adeguamento delle dotazioni informatiche e azioni per la gestione telematica dei procedimenti, specificatamente:

- con determinazione dirigenziale n. 2143 del 22.11.2013 è stato adeguato il sistema software in uso presso lo Sportello Unico per l’edilizia funzionali alla connessione ed omogeneizzazione delle strutture del SUAP e del SUE;

- con determinazione n. 2262 del 4.12.2013 sono stati acquistati gli strumenti informatici atti alla gestione dei procedimenti del commercio in sede fissa e in sede ambulante, funzionali alla connessione e omogeneizzazione delle strutture dello SUAP e del SUE;
- con determinazione 2387 del 9/12/2014 è stato attivato il servizio di assistenza, mediante call center, ai professionisti di primo livello sull'utilizzo del portale internet del SUAP e del SUE;
 - con comunicazione, protocollo 29875 del 3.05.2016 è stato avviato un percorso di training on the job per la formazione e l'addestramento degli operatori sugli aspetti procedurali del portale digitale SUAP. Tale percorso è stato rivolto sia al personale di front e back office del SUAP che al personale degli altri servizi comunali coinvolti nelle attività endoprocedimentali, quali SUE, Tributi, Polizia Municipale, Ambiente, Turismo;

PRESO ATTO che il Ministro dello Sviluppo Economico, già nella risoluzione n. 212434 del 24/12/2013 ha chiarito che *“Nel caso quindi in cui la gestione delle pratiche SUAP tramite il Portale avvenga utilizzando modulistica in formato XML è esclusa la possibilità di un invio tramite PEC di modulistiche già presenti sul Portale in formato XML (consentito solo in fase transitoria fino alla definizione di tale modulistica e residualmente per l'eventuale modulistica non ancora presente). ...*

PRESO ATTO, altresì, che l'articolo 3 del D.P.C.M. 22-7-2011 precisa che *“... in tutti i casi in cui non è prevista una diversa modalità di comunicazione telematica, le comunicazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata, secondo le disposizioni di cui agli articoli 48 e 65, comma 1, lettera c-bis), del Codice dell'amministrazione digitale”, da cui “consegue che le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione possono avvenire tramite PEC soltanto nei casi in cui non sia prevista una diversa forma di comunicazione telematica e che le imprese ... devono conformarsi alle modalità di comunicazione telematica scelte da ciascuna amministrazione e non possono liberamente optare per una trasmissione tramite PEC che, infatti non dà luogo ad una gestione telematica del procedimento (cfr. Linguanti Saverio, Maggioli, 2015);*

RICHIAMATA, inoltre, l'attenzione su quanto già previsto dall'articolo 5, comma 2 del decreto interministeriale novembre 2011, disponendo che (...) l'attività o l'intervento possono essere iniziati dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività con le modalità di cui al comma 1. Dalla data di emissione della ricevuta ai sensi del comma 1 decorrono altresì i termini di cui all'art. 19, commi 3 e 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 Appare evidente ... che le diverse modalità di rilascio della ricevuta ivi previste, correlate alle diverse modalità di consegna della segnalazione e dell'istanza, possono essere considerate valide solo fino all'adozione, da parte del SUAP degli strumenti che consentano la verifica in modalità informatica della completezza formale delle istanze presentate e dei relativi allegati. Di conseguenza, nel caso in cui invece tali strumenti di verifica siano stati adottati dal SUAP, non è ammissibile l'utilizzo della modalità di consegna della SCIA o delle istanze attraverso la PEC (cfr. Linguanti Saverio, Maggioli, 2015)”

VISTA la Legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;*

CONSIDERATO che il Decreto legislativo 30 giugno 2016, n. 126 *“Attuazione della delega in materia di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), a norma dell'[articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#)”* dispone, tra le modificazioni da apportare alla [legge 7 agosto 1990, n. 241, Art. 18-bis](#) (Presentazione di istanze, segnalazioni o comunicazioni), che *“...la data di protocollazione dell'istanza, segnalazione o comunicazione non può comunque essere diversa*

da quella di effettiva presentazione. Le istanze, segnalazioni o comunicazioni producono effetti anche in caso di mancato rilascio della ricevuta, ferma restando la responsabilità del soggetto competente". E che "Nel caso di istanza, segnalazione o comunicazione presentate ad un ufficio diverso da quello competente, i termini di cui agli articoli 19, comma 3, e 20, comma 1, decorrono dal ricevimento dell'istanza, segnalazione o della comunicazione da parte dell'ufficio competente";

VISTO il Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222 *"Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124"*, che elenca le tipologie di attività e i relativi titoli abilitanti;

CONSIDERATO che dal disposto legislativo emerge, come uno dei principi fondamentali alla base della riorganizzazione, quello dell'invio e della gestione telematica;

CONSIDERATO, altresì, che il SUAP è l'unico punto di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive, di prestazione di servizi, quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività e che la gestione di tali attività procedurali non può che essere telematica.

PRESO ATTO che le Linee Programmatiche del Mandato Amministrativo del Comune di Ascoli Piceno prevedono, quale politica di intervento e strategia da adottare per il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, anche quella di operare in termini di azioni di cambiamento, puntando *"sulla realizzazione di processi innovativi che permettano il miglioramento dell'efficienza della macchina comunale e un miglior rapporto tra cittadini/imprese e la macchina burocratica cercando, là dove possibile e le normative lo consentano, di snellire e informatizzare al massimo i processi amministrativi"*;

ATTESO che lo Sportello per le attività Produttive del Comune di Ascoli Piceno, unico referente per le attività e i procedimenti suddetti, dispone di una piattaforma digitale all'indirizzo <http://sportellounico.comuneap.gov.it/suap> chiamata "Portale SU-AP" per la gestione telematica delle attività di front e back office, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;

RITENUTO CHE:

- è necessario completare il processo riorganizzazione in atto per la gestione telematica del SUAP, prevedendo quale modalità esclusiva per la presentazione delle istanze quella in formato digitale mediante portale SU-AP, <http://sportellounico.comuneap.gov.it/suap>;
- la gestione telematica attraverso la piattaforma Portale SUAP AP indicata assicurerà una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa, la riduzione dei tempi di istruttoria e la completa dematerializzazione delle procedure e delle pratiche del Servizio SUAP e Commercio;
- la presente azione è coerente con le disposizioni legislative in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche nonché con le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale;

RITENUTO, inoltre, che tale gestione digitale attraverso il Portale SU-AP contribuisce ad assicurare la massima trasparenza riducendo, altresì, gli spazi di discrezionalità dell'azione

amministrativa, divenendo così un efficace strumento di efficacia dell'azione amministrativa e di prevenzione della corruzione;

DATO ATTO che, ai fini dell'efficace ed efficiente funzionamento del SU-AP, è stato predisposto il documento "*Linee Guida per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive SU-AP*", allegato come parte integrante e sostanziale della presente;

ACQUISITO il parere in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, espresso dal Dirigente del Settore Edilizia, Attività Produttive ed Ambiente;

RITENUTO DI NON ACQUISIRE, il parere di regolarità contabile del Dirigente del Settore Contabile in quanto il presente atto deliberativo è una misura organizzativa che non comporta impegni economici;

VISTI:

- la legge 6 agosto 2008, n. 133, "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria*";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n.160, "*Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133*";
- il codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- la Legge 7 agosto 2015, n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- il Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222 "*Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124*";

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000 *testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265* e ravvisata, ai sensi dell'articolo 48 la propria competenza;

con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

per i motivi di cui alle premesse:

1. di individuare, a partire dal 01.07.2017 la piattaforma Portale SU-AP <http://sportellounico.comuneap.gov.it/sue> quale piattaforma esclusiva ed obbligatoria per la presentazione delle istanze e la gestione digitale di tutti i procedimenti e dei connessi endo-procedimenti afferenti alla competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
2. di prendere atto a tal fine e approvare "*Linee Guida per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive SU-AP*", documento allegato alla presente come parte integrante e sostanziale;

3. di dare mandato al Dirigente del Settore Edilizia, Attività Produttive ed Ambiente:
 - di definire con propri atti tutte le specifiche operative per la trasmissione delle istanze nonché la definizione delle istruzioni per l'utilizzo del sistema da parte degli utenti e del personale interno all'Amministrazione;
 - di procedere alla sottoscrizione di Protocolli di Intesa ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990 o ad intese con gli Enti esterni interessati dai procedimenti ai fini del rilascio dei pareri ad atti di assenso comunque denominati;
 - di provvedere alla predisposizione degli atti e delle azioni necessarie all'operatività portale SU-AP, prevedendo incontri informativi con gli Ordini e Collegi Professionali;
 - di assicurare all'intrapreso processo di innovazione e trasparenza una adeguata diffusione sul territorio cittadino;
 - di provvedere ad adottare le azioni necessarie a mantenere la piena efficienza della piattaforma digitale nonché la eventuale integrazione anche attraverso il ricorso ad appositi contributi di sponsorizzazione;
4. di provvedere alla pubblicazione dei dati previsti dal D.lgs. 33/13 sul sito istituzionale dell'Ente Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Altri contenuti";
5. di nominare Responsabile dell'attuazione di quanto disposto con il presente atto il Dirigente del Settore Edilizia, Attività Produttive ed Ambiente;
6. di dare atto che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri finanziari in capo al Bilancio dell'Ente;
7. di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. ed alla RSU, nonché a tutti i dirigenti, del Comune di Ascoli Piceno;
8. di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione palese, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000.

Relazione Istruttoria

Oggetto: Gestione esclusivamente telematica dello Sportello Unico per le Attività Produttive – Portale SU-AP

La legge 6 agosto 2008, n. 133, “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria*”, enuncia, tra l’altro, la volontà di procedere, mediante apposita regolamentazione, alla semplificazione e al riordino della disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP). A tale scopo è stato approvato il Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n.160, “*Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell’articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133*”. L’articolo 2 comma secondo del DPR 160/2010 individua il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l’esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività;

L’Amministrazione Comunale:

- con Delibera di Giunta numero 16 del 27.01.2011, “*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 n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008 - attestazione di cui all’art.4 comma 10*”, ha, tra l’altro, espresso la volontà di adottare tutte le misure che possano permettere la valorizzazione del sistema delle attività produttive locali anche attraverso lo Sportello Unico per le Attività Produttive e la sua effettiva funzionalità, ai sensi del D.P.R. 160/2010,;
- con Delibera di Giunta numero 81 del 30.04.2011, “*Adeguamento della macrostruttura dell’ente, alle nuove disposizioni normative ed alle recenti decisioni giurisprudenziali intervenute*”, ha disposto l’adeguamento della macrostruttura dell’Ente alle nuove disposizioni normative soprattutto nel campo delle attività produttive con l’individuazione del SUAP;

L’art. 5, punto 5 dell’allegato tecnico al D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 dispone che “*La pratica SUAP e’ trasmessa ... al sito istituzionale del SUAP tramite Web Browser, previa autenticazione informatica secondo le modalità previste dal CAD, ovvero in allegato ad un messaggio PEC indirizzato alla casella PEC individuata da ciascun SUAP e pubblicata nel Portale. ...*”

Il SUAP del Comune di Ascoli Piceno, ai fini dell’organizzazione e della gestione efficace ed efficiente delle attività del Servizio, coerentemente al disposto del D.P.R. 160/2010 ha provveduto all’attivazione del Portale SUAP per la gestione telematica delle attività di front e back office, determinando misure per l’adeguamento delle dotazioni informatiche e azioni per la gestione telematica dei procedimenti, specificatamente:

- con determinazione dirigenziale n. 2143 del 22.11.2013 è stato adeguato il sistema software in uso presso lo Sportello Unico per l’edilizia funzionali alla connessione ed omogeneizzazione delle strutture del SUAP e del SUE;
- con determinazione n. 2262 del 4.12.2013 sono stati acquistati gli strumenti informatici atti alla gestione dei procedimenti del commercio in sede fissa e in sede ambulante, funzionali alla connessione e omogeneizzazione delle strutture dello SUAP e del SUE;

- con determinazione 2387 del 9/12/2014 è stato attivato il servizio di assistenza, mediante call center, ai professionisti di primo livello sull'utilizzo del portale internet del SUAP e del SUE;
- con comunicazione, protocollo 29875 del 3.05.2016 è stato avviato un percorso di training on the job per la formazione e l'addestramento degli operatori sugli aspetti procedurali del portale digitale SUAP. Tale percorso è stato rivolto sia al personale di front e back office del SUAP che al personale degli altri servizi comunali coinvolti nelle attività endoprocedimentali, quali SUE, Tributi, Polizia Municipale, Ambiente, Turismo;

Il Ministro dello Sviluppo Economico, già nella risoluzione n. 212434 del 24/12/2013 ha chiarito che *“Nel caso quindi in cui la gestione delle pratiche SUAP tramite il Portale avvenga utilizzando modulistica in formato XML è esclusa la possibilità di un invio tramite PEC di modulistiche già presenti sul Portale in formato XML (consentito solo in fase transitoria fino alla definizione di tale modulistica e residualmente per l'eventuale modulistica non ancora presente). ...*

Ancora l'articolo 3 del D.P.C.M. 22-7-2011 precisa che *“... in tutti i casi in cui non è prevista una diversa modalità di comunicazione telematica, le comunicazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata, secondo le disposizioni di cui agli articoli 48 e 65, comma 1, lettera c-bis), del Codice dell'amministrazione digitale”, da cui “consegue che le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione possono avvenire tramite PEC soltanto nei casi in cui non sia prevista una diversa forma di comunicazione telematica e che le imprese ... devono conformarsi alle modalità di comunicazione telematica scelte da ciascuna amministrazione e non possono liberamente optare per una trasmissione tramite PEC che, infatti non dà luogo ad una gestione telematica del procedimento (cfr. Linguanti Saverio, Maggioli, 2015);*

Ponendo l'attenzione su quanto già previsto *dall'articolo 5, comma 2 del decreto interministeriale novembre 2011, disponendo che (...) l'attività o l'intervento possono essere iniziati dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività con le modalità di cui al comma 1. Dalla data di emissione della ricevuta ai sensi del comma 1 decorrono altresì i termini di cui all'art. 19, commi 3 e 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 Appare evidente ... che le diverse modalità di rilascio della ricevuta ivi previste, correlate alle diverse modalità di consegna della segnalazione e dell'istanza, possono essere considerate valide solo fino all'adozione, da parte del SUAP degli strumenti che consentano la verifica in modalità informatica della completezza formale delle istanze presentate e dei relativi allegati. Di conseguenza, nel caso in cui invece tali strumenti di verifica siano stati adottati dal SUAP, non è ammissibile l'utilizzo della modalità di consegna della SCIA o delle istanze attraverso la PEC (cfr. Linguanti Saverio, Maggioli, 2015)”*

La Legge 7 agosto 2015, n. 124, norma le *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*. Il Decreto legislativo 30 giugno 2016, n. 126 *“Attuazione della delega in materia di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), a norma dell'[articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#)”* dispone, tra le modificazioni da apportare alla [legge 7 agosto 1990, n. 241, Art. 18-bis](#) (Presentazione di istanze, segnalazioni o comunicazioni), che *“...la data di protocollazione dell'istanza, segnalazione o comunicazione non può comunque essere diversa da quella di effettiva presentazione. Le istanze, segnalazioni o comunicazioni producono effetti anche in caso di mancato rilascio della ricevuta, ferma restando la responsabilità del soggetto competente”*. E che *“Nel caso di istanza, segnalazione o comunicazione presentate ad un ufficio diverso da quello competente, i termini di cui agli articoli 19, comma 3, e 20, comma 1, decorrono dal ricevimento dell'istanza, segnalazione o della comunicazione da parte dell'ufficio competente”*;

Il Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222 *“Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e*

comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124”, che elenca le tipologie di attività e i relativi titoli abilitanti;

Dall'analisi del disposto legislativo emerge che uno dei principi fondamentali alla base della riorganizzazione è quello di invio e gestione telematica. Si evince, altresì che il SUAP è l'unico punto di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive, di prestazione di servizi, quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività e che la gestione di tali attività procedurali non può che essere telematica.

Le “Linee Programmatiche del Mandato Amministrativo del Comune di Ascoli Piceno” prevedono tra le politiche di intervento e le strategie da adottare per il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, anche quello di operare in termini di azioni di cambiamento, puntando *“sulla realizzazione di processi innovativi che permettano il miglioramento dell'efficienza della macchina comunale e un miglior rapporto tra cittadini/imprese e la macchina burocratica cercando, là dove possibile e le normative lo consentano, di snellire e informatizzare al massimo i processi amministrativi”*.

Lo Sportello per le attività Produttive del Comune di Ascoli Piceno, unico referente per le attività e i procedimenti suddetti, dispone di una piattaforma digitale all'indirizzo <http://sportellounico.comuneap.gov.it/suap> chiamata “Portale SU-AP” per la gestione telematica delle attività di front e back office, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;

Da quanto considerato si ritiene necessario completare il processo riorganizzazione in atto per la gestione telematica del SUAP, prevedendo quale modalità esclusiva per la presentazione delle istanze quella in formato digitale mediante portale SU-AP, <http://sportellounico.comuneap.gov.it/suap>. La gestione telematica attraverso la piattaforma Portale SUAP AP indicata assicurerà una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa, la riduzione dei tempi di istruttoria e la completa dematerializzazione delle procedure e delle pratiche del Servizio SUAP e Commercio.

Inoltre tale gestione digitale attraverso il Portale SU-AP contribuisce ad assicurare la massima trasparenza riducendo, altresì, gli spazi di discrezionalità dell'azione amministrativa, divenendo così un efficace strumento di efficacia dell'azione amministrativa e di prevenzione della corruzione;

Ai fini dell'efficace ed efficiente funzionamento del SU-AP, è stato predisposto il documento *“Linee Guida per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive del SU-AP”*, allegato come parte integrante e sostanziale della presente;

Tutto ciò premesso e considerato si propone:

1. di individuare, a partire dal 01.07.2017 la piattaforma Portale SU-AP <http://sportellounico.comuneap.gov.it/sue> quale piattaforma esclusiva ed obbligatoria per la presentazione delle istanze e la gestione digitale di tutti i procedimenti e dei connessi endo-procedimenti afferenti alla competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
2. di prendere atto a tal fine e approvare *“Linee Guida per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive SU-AP”*, documento allegato alla presente come parte integrante e sostanziale;
3. di dare mandato al Dirigente del Settore Edilizia, Attività Produttive ed Ambiente:

- di definire con propri atti tutte le specifiche operative per la trasmissione delle istanze nonché la definizione delle istruzioni per l'utilizzo del sistema da parte degli utenti e del personale interno all'Amministrazione;
 - di procedere alla sottoscrizione di Protocolli di Intesa ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990 o ad intese con gli Enti esterni interessati dai procedimenti ai fini del rilascio dei pareri ad atti di assenso comunque denominati;
 - di provvedere alla predisposizione degli atti e delle azioni necessarie all'operatività portale SU-AP, prevedendo incontri informativi con gli Ordini e Collegi Professionali;
 - di assicurare all'intrapreso processo di innovazione e trasparenza una adeguata diffusione sul territorio cittadino;
 - di provvedere ad adottare le azioni necessarie a mantenere la piena efficienza della piattaforma digitale nonché la eventuale integrazione anche attraverso il ricorso ad appositi contributi di sponsorizzazione;
4. di provvedere alla pubblicazione dei dati previsti dal D.lgs. 33/13 sul sito istituzionale dell'Ente Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Altri contenuti";
 5. di nominare Responsabile dell'attuazione di quanto disposto con il presente atto il Dirigente del Settore Edilizia, Attività Produttive ed Ambiente;
 6. di dare atto che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri finanziari in capo al Bilancio dell'Ente;
 7. di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. ed alla RSU, nonché a tutti i dirigenti, del Comune di Ascoli Piceno;
 8. di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione palese, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000.

Ascoli Piceno, 10 maggio 2017

Il Dirigente
f.to Arch. Ugo Galanti

L'ASSESSORE COMPETENTE

Sulla base della relazione istruttoria propone alla Giunta Comunale:

1. di individuare, a partire dal 01.07.2017 la piattaforma Portale SU-AP <http://sportellounico-comuneap.gov.it/sue> quale piattaforma esclusiva ed obbligatoria per la presentazione delle istanze e la gestione digitale di tutti i procedimenti e dei connessi endo-procedimenti afferenti alla competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
2. di prendere atto a tal fine e approvare “*Linee Guida per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive SU-AP*”, documento allegato alla presente come parte integrante e sostanziale;
3. di dare mandato al Dirigente del Settore Edilizia, Attività Produttive ed Ambiente:
 - a. di definire con propri atti tutte le specifiche operative per la trasmissione delle istanze nonché la definizione delle istruzioni per l'utilizzo del sistema da parte degli utenti e del personale interno all'Amministrazione;
 - b. di procedere alla sottoscrizione di Protocolli di Intesa ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990 o ad intese con gli Enti esterni interessati dai procedimenti ai fini del rilascio dei pareri ad atti di assenso comunque denominati;
 - c. di provvedere alla predisposizione degli atti e delle azioni necessarie all'operatività portale SU-AP, prevedendo incontri informativi con gli Ordini e Collegi Professionali;
 - d. di assicurare all'intrapreso processo di innovazione e trasparenza una adeguata diffusione sul territorio cittadino;
 - e. di provvedere ad adottare le azioni necessarie a mantenere la piena efficienza della piattaforma digitale nonché la eventuale integrazione anche attraverso il ricorso ad appositi contributi di sponsorizzazione;
4. di provvedere alla pubblicazione dei dati previsti dal D.lgs. 33/13 sul sito istituzionale dell'Ente Sezione “Amministrazione Trasparente” Sottosezione “Altri contenuti”;
5. di nominare Responsabile dell'attuazione di quanto disposto con il presente atto il Dirigente del Settore Edilizia, Attività Produttive ed Ambiente;
6. di dare atto che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri finanziari in capo al Bilancio dell'Ente;
7. di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. ed alla RSU, nonché a tutti i dirigenti, del Comune di Ascoli Piceno;
8. di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione palese, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000.

Ascoli Piceno, 10 maggio 2017

L'Assessore allo Sviluppo Economico
f.to Alessandro Filiaggi

La presente deliberazione si compone di complessive n..... pagine, di cui n..... pagine di allegati, che formano parte integrante e sostanziale della stessa.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to CASTELLI GUIDO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to GUIDA ENNIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione, in copia conforme, è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno

01/06/2017

e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs 18/8/2000 n. 267.

Il Segretario Generale

Ascoli Piceno, li **01/06/2017**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione,

è divenuta esecutiva in data **19/05/2017** in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, D.Lgs n. 267/2000)

ovvero

diverrà esecutiva il giorno
per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3°, D.Lgs n. 267/2000)

Il Segretario Generale

Ascoli Piceno, li **01/06/2017**

La presente deliberazione è stata trasmessa in data **01/06/2017**, per l'esecuzione, a:

**DIRIGENTE COMMERCIO SETTORE SUAP/SUE EDILIZIA PRIVATA E COMMERCIO –
DIRIGENTI COMUNALI**

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Il Segretario Generale

Ascoli Piceno, li

