

**Progetto "Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione"**

**CPU J59J16000760006**

# ***Webinar*** **Generalità sul SUAPE e sul procedimento unico**

**a cura di Massimo Puggioni**

**4 novembre 2020**

## Riferimenti normativi

- Legge regionale 20 ottobre 2016, n. 24 (*artt. 29 – 45*)
- Legge Regionale 11 gennaio 2019, n. 1
- Deliberazione G.R. n. 49/19 del 5 dicembre 2019
  - Direttive regionali SUAPE
  - Tabella di ricognizione dei regimi amministrativi
- Deliberazione G.R. n. 11/14 del 28 febbraio 2017
  - Linee guida sui controlli
- Decreto Legge 112 del 2008, articolo 38
- D.P.R. 7 settembre 2010, n.160

## Ambito di competenza del SUAPE

→ procedimenti amministrativi inerenti alle attività economiche e produttive di beni e servizi e ai procedimenti amministrativi concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi”

- *tutti i procedimenti amministrativi riguardanti qualsiasi adempimento a carico di un'attività economica e produttiva di beni e servizi, per qualsiasi vicenda connessa con l'attività che intervenga prima del suo avvio, durante il suo corso e fino alla sua cessazione definitiva*
- *Tra le attività economiche e produttive sono da ricomprendere anche quelle svolte in forma non imprenditoriale o professionale, purché ricadenti nella definizione di cui all'art. 2: tutte le attività economiche private non salariate aventi normalmente quale corrispettivo una forma di retribuzione, che comprendono in particolare quelle di carattere industriale, commerciale, artigianale e delle libere professioni;*

## Ambito di competenza del SUAPE

→ “procedimenti amministrativi riguardanti l'intervento edilizio, compresi gli interventi di trasformazione del territorio ad iniziativa privata e gli interventi sugli edifici esistenti”

- *tutti i procedimenti amministrativi riguardanti qualsiasi tipologia di intervento edilizio o di trasformazione del territorio ad iniziativa privata, tanto nel caso in cui essa sia posta in essere da un soggetto esercente un'attività produttiva di beni e servizi quanto da un altro soggetto privato;*

*N.B: Al di fuori delle attività economiche e produttive di beni e servizi, il SUAPE gestisce i procedimenti dei privati solo se riguardano un intervento edilizio, e non si occupa di tutti gli altri, quali ad esempio:*

- *Autorizzazioni allo scarico riferite ad immobili residenziali esistenti;*
- *SCIA di prevenzione incendi (o rinnovo) relativa a caldaie/autorimesse condominiali;*
- *Ogni altro adempimento non legato ad un intervento edilizio.*

## Ambito di competenza del SUAPE

→“procedimenti amministrativi riguardanti le manifestazioni o eventi sportivi o eventi culturali di pubblico spettacolo”

*Si intendono quelli connessi ad un'attività economica e produttiva di beni e servizi.*

### N.B: Direttive art. 18

*nei casi di attività svolte in occasione di manifestazioni o eventi sportivi o eventi culturali di pubblico spettacolo che, pur prevedendo un corrispettivo, sono svolte in forma del tutto contingente o temporanea da parte di soggetti non imprenditoriali, con proventi di norma destinati a finanziare attività sociali, è rimessa al soggetto organizzatore ogni valutazione sulla configurazione effettiva di un'attività produttiva di beni e servizi; in tali casi il titolo abilitativo può essere conseguito direttamente secondo le previsioni delle norme settoriali o, in caso di attività produttiva di beni e servizi, presso il SUAPE;*

## Esclusioni dalla competenza del SUAPE

→ *Le attività connesse con l'esercizio di pubblici poteri, quando implicino una partecipazione diretta e specifica all'esercizio del potere pubblico e alle funzioni che hanno per oggetto la salvaguardia degli interessi generali dello Stato e delle altre collettività pubbliche*

*Rientrano in tale fattispecie, fra l'altro, gli interventi edilizi e di trasformazione del territorio ad iniziativa pubblica nonché le attività economiche e produttive di beni e servizi esercitate direttamente da soggetti pubblici, ivi inclusi gli interventi su beni di interesse storico-artistico o archeologico. Sono da considerarsi soggetti pubblici anche gli organismi di diritto pubblico, anche se in forma giuridica di ente o società di diritto privato.*

*Un organismo di diritto pubblico, secondo la legge italiana, indica un soggetto giuridico collettivo il quale, pur potendo assumere la veste formale di ente di diritto privato (anche societario), presenta indici sostanziali di pubblicità che ne comportano la sottoposizione a un regime differenziato – quello tipico delle "amministrazioni aggiudicatrici" alla cui categoria sono ricondotti – con conseguente applicazione delle regole dell'evidenza pubblica. Da un punto di vista definitorio, l'organismo di diritto pubblico è un ente, dotato di personalità giuridica, che viene istituito per soddisfare specifiche esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale e commerciale e che, a tal fine, viene sottoposto a forme di influenza pubblica.*

## Esclusioni dalla competenza del SUAPE

→ *Le iniziative per le quali al cittadino non è richiesto alcun adempimento amministrativo dalla normativa vigente*

*sono da considerarsi libere tutte le attività che non necessitano di alcuno dei titoli abilitativi espressamente indicati nella tabella di Ricognizione dei regimi amministrativi*

→ *gli adempimenti relativi all'impresa come soggetto giuridico, con particolare riferimento agli adempimenti fiscali, previdenziali, camerali, inclusa la gestione della comunicazione unica;*

→ *le iscrizioni ad albi o elenchi abilitanti sotto il profilo soggettivo all'esercizio di professioni;*

→ *i titoli abilitativi, comunque denominati, riferiti ai soli beni strumentali e non direttamente connessi con l'esercizio dell'attività, quali le procedure di immatricolazione di veicoli e natanti funzionali all'attività stessa;*

→ *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, e le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi*

## Esclusioni dalla competenza del SUAPE

- *la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili soggetti all'autorizzazione unica di cui all'articolo 12 del D.Lgs. n. 387/2003, le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti, nonché le modifiche sostanziali degli stessi;*
- *le concessioni, incluse le concessioni di spazio pubblico, solo qualora il rilascio delle stesse sia sottoposto ad una procedura di evidenza pubblica;*
- *le concessioni minerarie, le autorizzazioni di cava e tutti i provvedimenti previsti dal R.D. n. 1443/1927, dalla L.R. 15/1957 e dalla L.R. n. 30/1989;*
- *gli atti di pianificazione territoriale, anche a iniziativa privata, compresi i piani attuativi comunque denominati, la realizzazione da parte del privato delle opere di urbanizzazione e le procedure di intesa;*
- *le assegnazioni di lotti all'interno delle aree gestite dai Consorzi Industriali o ricomprese nei Piani per gli Insediamenti Produttivi (PIP), nonché dei piani attuativi ad iniziativa pubblica;*
- *gli atti che impegnano finanziariamente la Pubblica Amministrazione, quali le attività di trasporto soggette a finanziamento pubblico, le licenze relative alla vendita di generi di monopolio.*



## Procedimento Unico: elementi comuni

- **Un solo titolo abilitativo:** ricomprende tutti gli atti abilitativi e di assenso previsti dalle singole normative settoriali (*focus sull'obiettivo finale del cittadino; non è ammesso il frazionamento del procedimento in più iter, anche se gestiti dallo stesso SUAPE, per l'acquisizione in momenti distinti dei titoli abilitativi necessari per il medesimo intervento*)
- **Un solo punto di contatto:** Il SUAPE è l'interlocutore unico del privato per l'espletamento di tutti gli adempimenti (*irricevibilità / divieto di rilasciare atti al cittadino / pratiche insistenti sul territorio di più comuni*)
- **Un solo iter amministrativo:** non si applicano le disposizioni di natura procedurale contenute nelle norme settoriali (*salvo casi particolari indicati all'art. 18*)

# Unificazione dell'iter amministrativo

Il procedimento unico è una **differente modalità di esercizio del potere** che la Legge attribuisce a ogni amministrazione coinvolta.

I soggetti coinvolti sono chiamati ad operare le verifiche circa l'ammissibilità di una determinata iniziativa, secondo i criteri e i requisiti stabiliti dalla norma settoriale, ma **operando secondo lo schema procedimentale proprio procedimento unico** e non secondo l'iter procedurale autonomo disciplinato dalla norma settoriale.

- Tempistiche per la richiesta di integrazioni;
- Sequenze procedurali;
- Tempistiche per l'espressione dell'assenso o del dissenso;
- Modalità di espressione dell'assenso o del dissenso.

## Presentazione e protocollazione della pratica

Presentazione tramite sistema informatico regionale SUAPE.

In caso di urgenza e indisponibilità del sistema SUAPE, la pratica può essere trasmessa via PEC, ma l'invio deve essere regolarizzato mediante caricamento sul sistema SUAPE non appena disponibile.

La pratica presentata al SUAPE e i documenti relativi al procedimento unico sono contrassegnati da un codice univoco. Ogni pratica può essere registrata una sola volta sul protocollo di ciascuno degli enti coinvolti, con l'indicazione del codice univoco. ***Ad eccezione dei provvedimenti, non è pertanto necessario protocollare le singole comunicazioni che intercorrono tra il SUAPE, l'interessato e gli enti coinvolti nel procedimento unico,*** la cui registrazione e conservazione sono assicurati dal sistema informatico SUAPE nel rispetto della legislazione e delle regole tecniche vigenti.

## Procura speciale

La pratica SUAPE è presentata dall'interessato o da un suo incaricato provvisto di procura speciale.

La procura speciale può essere conferita:

- **per la firma**, nel caso in cui un soggetto conferisca procura ad un terzo per l'apposizione della sua firma digitale in luogo della propria. *La procura per la firma è personale e deve essere resa da ciascun soggetto che deleghi la sottoscrizione digitale a un terzo;*
- **per la trasmissione**, nel caso in cui l'interessato deleghi ad un terzo l'invio della pratica. *La procura alla trasmissione può essere resa dal solo intestatario della pratica, in quanto non è necessaria alcuna delega da parte degli ulteriori eventuali soggetti tenuti alla sottoscrizione di uno o più documenti allegati alla pratica.*

In caso di procura per la firma, la pratica deve contenere l'apposito modulo recante la firma autografa del delegante, accompagnato da un documento d'identità dello stesso.

## Modulistica, allegati, domicilio elettronico

Per la presentazione della pratica SUAPE deve essere utilizzata la modulistica regionale; l'utilizzo di modulistica difforme può essere ammesso dal SUAPE solo a parità di contenuti.

Il SUAPE e gli altri soggetti coinvolti non possono richiedere la presentazione di una modulistica ulteriore rispetto a quella regionale, e non possono richiedere documenti allegati diversi da quelli indicati in essa. Sono fatti salvi gli ulteriori dati, le dichiarazioni e gli allegati previsti da eventuali regolamenti locali purché pubblicati sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D.Lgs. n. 126/2016, nonché la modulistica relativa a casistiche non contemplate da quella regionale.

È sempre obbligatorio per l'interessato indicare un domicilio elettronico dove ricevere qualsiasi notifica o comunicazione inerente il procedimento unico. È possibile indicare quale domicilio elettronico l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del soggetto intestatario della pratica o un altro indirizzo PEC a cui comunque l'interessato possa accedere.

## Ritiro / annullamento della pratica

Qualora l'intervento o l'attività oggetto della dichiarazione autocertificativa non siano già stati avviati, **in qualunque fase del procedimento unico l'interessato può rinunciare al titolo e ai suoi effetti giuridici dandone semplice comunicazione al SUAPE**, il quale provvederà a informare tutti i soggetti coinvolti e ad archiviare la pratica senza alcuna ulteriore formalità.

Qualora l'intervento o l'attività siano già stati avviati, la rinuncia al titolo abilitativo comporta l'obbligo in capo all'interessato di attivare le eventuali ulteriori procedure previste dalle norme vigenti; sono in ogni caso fatti salvi gli effetti già prodotti dal titolo abilitativo e le responsabilità connesse alle dichiarazioni rese nella pratica.

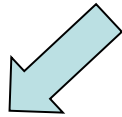
un'abitaz [...]

PGGMSM78P15F979A-30092020-1507.220421	MASSIMO PUGGIONI	test provvedimenti interdittivi	30/09/2020 15:08	30/09/2020 15:08	In verifica formale	Autocertificazione a 0 giorni	16/10/2020 11:00	Trasmessi	<b>AZIONI</b>
PGGMSM78P15F979A-11062020-1211.182488	MASSIMO PUGGIONI	Prova endo abbinati	11/06/2020 12:19	11/06/2020 12:18	Archiviata con esito positivo	Autocertificazione a 0 giorni	08/10/2020 10:27	Trasme	Carica integrazioni Scarica pratica Inserisci fascicolo Soggetti Vedi dettagli Duplica Annulla pratica
PGGMSM78P15F979A-11062020-1137.182465	MASSIMO PUGGIONI	Prova endo abbinati	11/06/2020 11:50	11/06/2020 11:59	Archiviata con esito positivo	Autocertificazione a 0 giorni	21/07/2020 13:27	Trasme	

# Adempimenti del SUAPE conseguenti alla ricezione della pratica

All'atto della trasmissione → Rilascio della ricevuta automatica da parte del sistema informatico

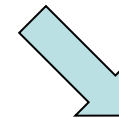
Entro due giorni lavorativi (lun-ven), il SUAPE effettua il controllo formale sulla documentazione presentata



**Ricevuta definitiva  
o avvio del  
procedimento**



**Richiesta di  
regolarizzazione**



**Irricevibilità**

**Dettaglio pratica** n. D558BR72A63B354G-02042019-1603.15378 in stato **In verifica formale**

PRATICA **GESTIONE** COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI INVII-INTEGRAZIONI

**Gestione iter**

Stato corrente: Verifica formale

Avanzamento: VERIFICA ENTI RICHIESTA REGOLARIZZAZIONE IRRICEVIBILITÀ

# La verifica formale

## Oggetto della verifica formale

- 1) la competenza del SUAPE a ricevere la pratica;
- 2) l'interesse ad agire e la qualificazione giuridica;
- 3) la sussistenza degli elementi essenziali della pratica:
  - la corretta, completa e coerente compilazione degli elementi essenziali della modulistica;*
  - l'effettiva presenza delle attestazioni di conformità;*
  - la presenza degli allegati e dei documenti richiesti per la verifica di conformità dell'intervento come evincibili dalla modulistica compilata.*

**→ Nessun controllo sulla veridicità delle dichiarazioni**



## Casi di irricevibilità della pratica

- difetto di correttezza, completezza e congruenza della documentazione;
- carezza di competenza del SUAPE;
- pratica non onnicomprensiva di tutti gli adempimenti dovuti;
- mancanza del domicilio elettronico, della firma digitale, della procura;
- mancanza degli estremi catastali;
- pratiche inviate a mezzo PEC, cartacee o con formati di files non ammessi;
- errata indicazione della tipologia di intervento e delle condizioni proposte dal software regionale in fase di compilazione della pratica telematica;
- errata tipologia di procedimento

→ *N.B: Salvo regolamentazione locale, il mancato pagamento dei diritti di segreteria **non** è motivo di irricevibilità della pratica*

## Soccorso istruttorio e regolarizzazione della pratica

**In caso di omissioni o carenze sanabili, il SUAPE invita l'interessato ad effettuare la regolarizzazione della pratica entro un congruo termine.**

*1) Procedimenti in autocertificazione:*

**max 5 giorni lavorativi**

La richiesta di regolarizzazione non priva di efficacia il titolo abilitativo e non comporta l'interruzione dei termini per la sua formazione.

*→ Non può protrarsi oltre i termini massimi previsti perché il titolo resta valido ma differisce le verifiche di merito da parte degli enti terzi competenti!*

## Soccorso istruttorio e regolarizzazione della pratica

*2) Procedimenti in conferenza di servizi:*

il termine assegnato deve tener conto della complessità delle regolarizzazioni richieste.

La richiesta di regolarizzazione, se inviata nei primi 15 giorni **interrompe fino a 30 giorni tutti i termini del procedimento**, che decorrono integralmente dalla data di piena regolarizzazione della pratica o dal decorso infruttuoso del termine assegnato.

La richiesta di regolarizzazione tardiva non interrompe i termini del procedimento.

# Soccorso istruttorio e regolarizzazione della pratica

→ Una volta compiuta la regolarizzazione o decorso infruttuosamente il termine assegnato, il SUAPE provvede entro due giorni lavorativi a quanto necessario

**Dettaglio pratica** n. DSSBBR72A63B354G-02042019-1603.15378 in stato **Da regolarizzare**

 PRATICA  **GESTIONE**  COMUNICAZIONI  DOCUMENTI  SOGGETTI  INVII-INTEGRAZIONI

## Gestione iter

Stato corrente

Attesa regolarizzazione

Avanzamento

 VERIFICA ENTI

 IRRICEVIBILITÀ

# Irricevibilità della pratica

## La dichiarazione di irricevibilità si emette quando:

- 1) vi sono omissioni o carenze non sanabili
  - *pratiche escluse dalla competenza del SUAPE;*
  - *scelta del procedimento in autocertificazione in luogo del procedimento in conferenza di servizi o di altro procedimento che necessita del rilascio di atti espressi;*
  - *pratiche cartacee;*
  
- 2) non è stata compiuta la regolarizzazione nei termini assegnati.

**→ L'irricevibilità priva di efficacia la dichiarazione autocertificativa con effetto retroattivo**

## La dichiarazione di irricevibilità

**Deve contenere** la motivazione e l'indicazione analitica di **tutte** le correzioni ed integrazioni necessarie per la presentazione di una nuova pratica completa e ricevibile.

→ In caso di successive riproposizioni della stessa pratica, il **SUAPE non può respingerla** per vizi e carenze evincibili dalla pratica originaria e non segnalati nelle precedenti dichiarazioni di irricevibilità.

## La dichiarazione di irricevibilità

**Può essere emessa dal SUAPE solo prima della trasmissione - manuale o automatica - della pratica agli enti competenti per le verifiche.**

- nei procedimenti in autocertificazione, trascorsi 15 giorni consecutivi dalla data di ricezione della dichiarazione autocertificativa, **anche nei casi in cui sia stata richiesta la regolarizzazione della pratica**, il SUAPE può dichiarare l'irricevibilità solo in presenza delle condizioni previste dall'art. 21 nonies, comma 1 della Legge n. 241/1990 (*violazione di legge o incompetenza del SUAPE*);
- nei procedimenti in conferenza di servizi, trascorsi 15 giorni consecutivi dalla data di ricezione della dichiarazione autocertificativa senza che sia stata richiesta la regolarizzazione della stessa, il SUAPE può dichiarare l'irricevibilità della pratica solo in caso di *incompetenza*;

# Esito favorevole della verifica formale

All'esito favorevole della verifica formale il SUAPE provvede agli adempimenti conseguenti:

Dettaglio pratica n. DSSBBR72A63B354G-02042019-1603.15378 in stato Da regolarizzare

PRATICA **GESTIONE** COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI INVII-INTEGRAZIONI

Gestione iter

Stato corrente

Attesa regolarizzazione

Avanzamento

VERIFICA ENTI

IPRONEVIBILITÀ

## Associazione endoprocedimenti



Aggiungi Endoprocedimento

Endoprocedimenti disponibili Sei consigliati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo
<input type="checkbox"/> EP0000 - Agraria	Verifica	XX Ente di test 2
<input type="checkbox"/> EP0000 - Agraria	Verifica	XX Ente terzo di test
<input type="checkbox"/> EP0000 - Agraria	Verifica	XX Ente terzo quarto di test
<input type="checkbox"/> EP0000 - Notifica ufficio tributario comunale	Verifica	XX Ente terzo di test

Endoprocedimenti associati

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Ente Terzo	Azioni
NESSUN ENDOPROCEDIMENTO ASSOCIATO			

N.B. Verificare gli endo da attivare nei frontespizi dei moduli allegati alla pratica

il

prezzo il SUAPE la necessità di ulteriori modelli

**[Riservato all'ufficio SUAPE] il presente modello comporta l'attivazione di uno fra i seguenti endoprocedimenti:**

- Pubblici esercizi - esercizi soggetti a programmazione - esercizio dell'attività
- Pubblici esercizi - esercizi non soggetti a programmazione - esercizio dell'attività
- Somministrazione temporanea di alimenti e bevande: esercizio dell'attività
- Somministrazione di alimenti e bevande al domicilio del consumatore: esercizio dell'attività
- Somministrazione di alimenti e bevande mediante distributori automatici: esercizio dell'attività
- Somministrazione di alimenti e bevande in esercizi non aperti al pubblico: esercizio dell'attività

**Ed inoltre**

- Fascicolo informatico CCIAA
- Notifica Prefettura art. 19 D.P.R. n° 616/1977

il

il certificazione a 0 giorni



# Trasmissione della pratica

Ad esito della verifica formale il SUAPE trasmette la pratica ai **soggetti coinvolti nel procedimento per l'effettuazione delle verifiche di merito** → *Endoprocedimenti di verifica*

Dettaglio pratica n. LDDLRI72T52B354C-06112019-1312.105360 in stato In istruttoria

PRATICA GESTIONE COMUNICAZIONI DOCUMENTI SOGGETTI ENDO INVII-INTEGRAZIONI NUOVO ENDO

Endoprocedimento	Notifica/Verifica	Esito	Ente	Operatore Ente Terzo	Ufficio	Azioni
<input type="text" value="Cerca per endoprocedimento"/>	<input type="text" value="Tutti"/>	<input type="text" value="Cerca per esito"/>	<input type="text" value="Cerca per ente"/>	<input type="text" value="Cerca per operatore"/>	<input type="text" value="Cerca per ufficio"/>	
<input type="checkbox"/> EPO002 - Acconciatori: Esercizio Dell'attività	Notifica	Trasmesso	XX Ente di test 2			
<input type="checkbox"/> EP2554 - Fascicolo Informativo CCIAA	Verifica	Comunicazione Ex10Bis	xx Ente terzo di test			

TRASMETTI PER VERIFICA TRASMETTI PER NOTIFICA

**La trasmissione degli endo di notifica avviene automaticamente**

- all'atto del rilascio della ricevuta, per i procedimenti in autocertificazione;
- alla chiusura della pratica, per gli altri procedimenti.

## Trasmissione della pratica

Il SUAPE deve trasmettere la pratica ai soggetti corrispondenti agli *endoprocedimenti* la cui necessità è rilevata dalla modulistica ricevuta dall'interessato, **sulla base dell'abbinamento agli uffici competenti risultante dal software regionale**; in nessun caso il SUAPE può essere ritenuto responsabile della mancata attivazione di *endoprocedimenti* risultanti come non necessari sulla base delle dichiarazioni contenute nella pratica.

**Ogni ente accreditato sul software regionale è tenuto a verificare ed aggiornare la propria profilazione, di cui è pienamente responsabile.**

In caso di indisponibilità del software regionale o di mancata profilazione dell'*endoprocedimento* necessario, la pratica è trasmessa dal SUAPE all'ente competente tramite PEC o tramite SPC.

# Trasmissione automatica della pratica in caso di inerzia del SUAPE

- **Nei procedimenti in autocertificazione**, trascorsi quindici giorni consecutivi dalla data di ricezione della dichiarazione autocertificativa senza che il SUAPE abbia provveduto al rilascio della ricevuta definitiva o a dichiarare la pratica irricevibile, il software regionale provvede automaticamente alla trasmissione della pratica. → *Anche se è stata richiesta la regolarizzazione!*
- **Nei procedimenti in conferenza di servizi** e per le pratiche che prevedano il rilascio di atti espressi, trascorsi quindici giorni consecutivi dalla data di ricezione della dichiarazione autocertificativa senza che il SUAPE abbia provveduto a trasmettere la documentazione alle pubbliche amministrazioni competenti, o a richiedere la regolarizzazione della pratica, o a dichiarare l'irricevibilità della pratica stessa, il software regionale provvede automaticamente alla trasmissione della pratica.