

COMUNE DI SAN VENANZO

PROVINCIA DI TERNI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **68** DEL **12/7/2017**

OGGETTO: DIRITTI DI SEGRETERIA ED ISTRUTTORIA SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE – ATTIVITA' COMMERCIALI, TURISTICHE E PRODUTTIVE IN GENERE (SUAPE) -

L'anno DUEMILADICIASSETTE il giorno DODICI del mese di LUGLIO alle ore 16,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1) MARINELLI MARSILIO	<i>Sindaco</i>	X	
2) POSTI STEFANO	<i>Assessore</i>	X	
3) BINI WALDIMIRO	<i>Assessore</i>	X	

Fra gli assenti sono giustificati i signori: ===/

Partecipa il Segretario Comunale Reggente Dott.ssa BIANCHI CLAUDIA -

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

Partecipa il Segretario Comunale Reggente Dott.ssa BIANCHI CLAUDIA -

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

Il Responsabile del servizio interessato, in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to S. Mortaro

Il Responsabile di Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to R. Tonelli

- **Rilevato** che lo Sportello Suape sostiene costi specifici per le varie attività svolte nell'istruttoria e valutazione di istanze di parte ed in particolare per la gestione dei procedimenti di natura urbanistico-edilizia, ambientale, di viabilità ed inerenti le attività turistiche ed economiche;

- **Preso atto** che per quanto concerne i procedimenti urbanistici, edilizi ed ambientali, la Giunta Comunale ha da tempo provveduto alla determinazione delle quote dei diritti di segreteria così come previsto dall'art. 10 comma 10 del Decreto Legge 8/1993, convertito con modificazioni nella Legge n. 68/1993 recante "*Disposizioni urgenti in materia di finanza derivata e contabilità pubblica*";

- **Rilevata** la mancata previsione di diritti di segreteria per le pratiche inerenti le attività commerciali, turistiche e produttive in genere;

- **Preso atto**, altresì, dei ricorrenti interventi normativi in materia, ed in particolare:

a) art. 10 del d.p.r. 447/98: i Comuni possono prevedere la riscossione di diritti di istruttoria relativamente all'attività svolta dallo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) al fine di coprire i propri costi amministrativi;

b) d.p.r. 7 settembre 2010 n. 160, abrogativo del d.p.r. 447/98: il Responsabile del SUAP pone a carico dell'interessato i diritti e le spese previsti dai regolamenti comunali e le amministrazioni interessate provvedono agli adempimenti ivi previsti senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;

c) d.p.r. 160/2010: il SUAP è l'unico punto di accesso 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, ivi compresi quelli di cui al d.lgs. 26 marzo 2010, n. 59, che ha recepito la Direttiva Servizi. Il predetto decreto ha, inoltre, stabilito che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività e i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati, esclusivamente in modalità telematica, al SUAP del comune competente per territorio ed è il SUAP che provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione. Il SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva. Nei casi in cui le attività sono soggette alla disciplina della segnalazione certificata di

inizio di attività (SCIA), il decreto ha stabilito che la segnalazione sia presentata al SUAP che verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati;

d) d.l. 78/2010, convertito con modificazioni nella l. 122/2010: tale norma, modificando l'art. 19 della l. 241/90 ed introducendo il nuovo istituto della SCIA - applicabile anche al settore dell'edilizia - nell'intento di attuare

una semplificazione all'avvio dell'attività da parte dei privati, ha aggravato tuttavia il compito della pubblica amministrazione con la necessità di dare corso ad una tempestiva e oculata attività di controllo ad effetti già prodotti ed avviati e nella direzione prioritaria di un'eventuale conformazione dell'attività;

e) *d.l. 5/2012 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo"*, convertito con modificazioni dalla *l. 4 aprile 2012, n. 35*: utilizzo esclusivo dei servizi telematici per la presentazione alle pubbliche amministrazioni delle denunce, istanze e di tutti gli altri atti, a regime dal 1 gennaio 2014;

f) *Decreti Legislativi nn. 126, 127 e 222 del 2016*: le misure di attuazione della Legge Madia sulla semplificazione amministrativa hanno introdotto l'istituto della Scia Unica, con la susseguente adozione della modulistica unificata per le attività edilizie ed economiche, aggravando ulteriormente i compiti delle Amministrazioni che gestiscono gli Sportelli Unici;

- **Rilevato** che l'evoluzione normativa richiamata evidenzia l'intento del Legislatore nel corso degli anni di aumentare in modo esponenziale le competenze dei comuni al fine di creare un punto unico di riferimento per il cittadino utente. Da ciò si deduce il maggiore impegno economico a carico dei comuni stessi per le attività svolte nell'interesse esclusivo dei privati per le pratiche di competenza del SUAP;

- **Ritenuto** pertanto, indispensabile istituire un tariffario aggiornato anche per le prestazioni erogate dal SUAP inerenti le attività economiche, turistiche e produttive in genere, i cui importi sono da intendersi quali rimborsi per le spese a carico del comune, in quanto le nuove modalità semplificate dei procedimenti, la necessità di organizzare un efficiente sistema di controllo sulle attività, nonché le disposizioni in materia di Amministrazione Digitale, hanno comportato la creazione di un sistema assai complesso dedicato alla gestione dei procedimenti;

- **Ritenuto**, altresì, che i diritti di istruttoria istituiti con il presente atto riguardano dunque l'attività "propria" della struttura SUAP in riferimento alla gestione delle pratiche che comportano, in base alla maggiore o minore complessità, l'esame puntuale della disciplina di riferimento, il coinvolgimento di uffici comunali ed Enti terzi, lo svolgimento di procedure di per sé complesse quali conferenze di servizi e collaudi. In particolare i costi specifici sostenuti dallo Sportello unico per le attività produttive, per la gestione dei procedimenti ad esso afferenti, riguardano l'utilizzo di beni materiali (cancelleria, apparecchi telefonici, fax) e di strumenti in dotazione alla struttura quali hardware, stampanti, fotocopiatrici e software. I programmi informatici, in particolare, sono soggetti a costanti aggiornamenti e implementazioni;

- **Considerato** che si sono conseguentemente definite le tabelle per diritti di segreteria/istruttoria di cui a questa deliberazione, si da atto che la previsione di entrata è capita nei pertinenti titoli, centro di ricavo ed intervento del bilancio annuale e pluriennale dell'Ente e che le relative

somme sono di esclusiva pertinenza del Comune a sostegno delle dotazioni necessarie allo svolgimento delle attività correlate;

- **Ritenuto**, in conclusione, di procedere ad una puntuale determinazione dei diritti di segreteria in materia commerciale, turistica e attività produttive in considerazione ai cambiamenti al sistema degli atti e procedimenti, delle novità in ordine alla presentazione delle pratiche e dei riferimenti normativi, rivedendo nel complesso l'applicazione degli importi;

- Ad unanimità di voti

DELIBERA

1) Di approvare il tariffario dei diritti di segreteria/istruttoria relativi ai procedimenti gestiti dal Suape (eccezion fatta per l'attività edilizia che rimane regolata da specifica deliberazione), a titolo di rimborso delle spese che l'amministrazione deve sostenere per le attività svolte come di seguito definite:

Diritti di segreteria/ istruttoria da applicare agli atti e provvedimenti di natura commerciale:

AUTORIZZAZIONI

Attività	Importo	Versamento
grande struttura di vendita (apertura)	€ 350,00	ritiro atto
media struttura di vendita sottoposta a autorizzazione (apertura)	€ 150,00	ritiro atto
punto vendita esclusivo/non esclusivo giornali e riviste (apertura, trasferimento)	€ 30,00	ritiro atto
pubblico esercizio (apertura, modifiche)	€ 50,00	ritiro atto
avvio attività di pubblico spettacolo ex art. 68 Tulps (con sopralluogo CV)	€ 200,00	ritiro atto
intervento commissione comunale di vigilanza locali pubblico spettacolo (sedute successive alla 1°; aggiornamento n.o. agibilità esistente)	€ 100,00	entro data riunione
avvio attività di pubblico spettacolo (senza sopralluogo CV)	€ 50,00	ritiro atto
<i>commercio su aree pubbliche con posteggio:</i>		
- domanda partecipazione bando	€ 15,00	presentazione
- inizio attività, miglioria, scambio, ampliamento, accorpamento	€ 25,00	ritiro atto
concessione suolo pubblico attività economiche	€ 10,32	ritiro atto
<i>impianto distribuzione carburanti:</i>		
- apertura, modifiche soggette a collaudo	€ 150,00	ritiro atto
- richiesta collaudo	€ 100,00	presentazione
- presa d'atto trasferimento titolarità e modiche non soggette a collaudo	€ 50,00	presentazione
<i>taxi e noleggio con conducente:</i>		
- domanda partecipazione bando	€ 15,00	presentazione
- inizio attività	€ 15,00	ritiro atto
- subingresso, sostituzione autovettura	€ 15,00	ritiro atto
sala giochi (apertura)	€ 150,00	ritiro atto

<i>spettacoli viaggianti:</i>		
- autorizzazione permanente	€ 30,00	ritiro atto
- autorizzazione temporanea	€ 20,00	ritiro atto
- registrazione attrazione	€ 20,00	ritiro atto
spettacoli pirotecnici	€ 20,00	ritiro atto
strutture sanitarie e socio assistenziali	€ 25,00	ritiro atto
sagre e feste popolari	€ 20,00	ritiro atto

SCIA

media struttura di vendita sottoposta a scia (apertura)	€ 100,00	presentazione
<i>commercio su aree private (ivi compresi esercizi di vicinato) e forme speciali di vendita (spacci interni, apparecchi di distribuzione automatica, vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione, vendite preso il domicilio del consumatore, commercio elettronico...):</i>		
- apertura, trasferimento, modifiche	€ 30,00	presentazione
- subingresso	€ 20,00	presentazione
media e grande struttura di vendita (subingresso)	€ 50,00	presentazione
commercio su aree pubbliche in forma itinerante	€ 15,00	presentazione
commercio su aree pubbliche con posteggio/in forma itinerante (subingresso)	€ 25,00	presentazione
vendita di prodotti agricoli	€ 25,00	presentazione
acconciatore/estetista/tatuatore/ <i>piercing</i> (apertura, trasferimento, subingresso)	€ 50,00	presentazione
comunicazione vendite straordinarie o promozionali	€ 15,00	presentazione
panificio (apertura)	€ 30,00	presentazione
lavanderia (apertura)	€ 30,00	presentazione
attività funebre (apertura)	€ 30,00	presentazione
<i>baby parking</i> (apertura)	€ 30,00	presentazione
esercizio di somministrazione alimenti e bevande non soggetto ad autorizzazione (apertura, modifiche)	€ 50,00	presentazione
somministrazione di alimenti e bevande annessa ad altra attività principale	€ 20,00	presentazione
somministrazione di alimenti e bevande temporanea	€ 15,00	presentazione
somministrazione di alimenti e bevande in circoli privati (apertura, modifiche...)	€ 30,00	presentazione
agenzia d'affari (apertura)	€ 25,00	presentazione
noleggio senza conducente / rimessa	€ 25,00	presentazione
attività alberghiera (apertura)	€ 50,00	presentazione
case e appartamenti per vacanze e strutture ricettive extralberghiere (apertura)	€ 30,00	presentazione
fattoria didattica (apertura)	€ 30,00	presentazione
affittacamere / <i>room and breakfast</i> (apertura)	€ 30,00	presentazione
<i>bed and breakfast</i> (apertura)	€ 20,00	presentazione
agriturismo (apertura)	€ 30,00	presentazione
altre comunicazioni dell'attività ricettiva (subingresso, variazione capacità ricettiva, cessazione...)	€ 20,00	presentazione
scia residuali	€ 20,00	presentazione

- 2) Di dare atto che i proventi derivanti dall'applicazione del tariffario di cui al punto precedente verranno introitati nei pertinenti titoli, centro di ricavo ed intervento del bilancio annuale e pluriennale dell'Ente;
- 3) Di dare atto che i proventi degli anzidetti diritti di segreteria sono a vantaggio esclusivamente dell'Amministrazione Comunale;
- 4) Di stabilire che gli importi verranno applicati sulle istanze presentate a far data dal 1 settembre 2017;
- 5) Di dare atto che sono da considerarsi revocate, con relativa cessazione degli effetti, le precedenti disposizioni fissate con specifiche deliberazioni in contrasto con quanto esposto nella precedente tabella;
- 6) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134.4 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267.

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to MARINELLI Marsilio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa BIANCHI CLAUDIA

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- Che è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo;
- Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco n. **3541** in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

Dalla residenza comunale, li **20.7.2017**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa BIANCHI CLAUDIA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal **20.7.2017** al ed è divenuta esecutiva il

- Essendo stato l'atto dichiarato immediatamente eseguibile dalla Giunta Comunale (Art. 134 comma 4 D.Lgs 267/2000);
- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 D.Lgs. 267/2000);

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to