



COMUNE DI CROTONE

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 19/11/2013

art. 1 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- SUAP: lo Sportello Unico per le 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”;
- Responsabile: il Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive nominato con atto previsto dalle norme vigenti;
- Decreto: il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni;
- SCIA: la Segnalazione Certificata di Inizio Attività di cui all’art. 19 della Legge 241/90;
- documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti, o dati giuridicamente rilevanti;
- firma digitale: il sistema di collegamento tra un autore e documenti digitali tale da garantire il cosiddetto *non ripudio* e al contempo l’integrità del documento stesso;
- Procedimento automatizzato: la procedura amministrativa disciplinata dall’art. 5 del Decreto e costituita da endoprocedimenti soggetti a SCIA od a mera comunicazione;
- 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;
- Portale: le pagine web del sito www.impresainungiorno.gov.it
- Sito: le pagine web dell’Ente dedicate allo Sportello Unico per le Attività Produttive.
- Agenzia per le Imprese: soggetto privato accreditato cui può essere affidata l’attestazione della sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa per la realizzazione, la trasformazione, il trasferimento e la cessazione dell’esercizio dell’attività di impresa, ai sensi dell’art. 38 commi 3 lettera c) e 4 del decreto legge 112/2008, convertito dalla Legge 133/2008.

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

art. 2 – Oggetto

1. In relazione alla normativa vigente in merito alla semplificazione ed al riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, così come riordinato dal Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160, il presente regolamento, nell’ambito della più generale disciplina sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello “Sportello Unico” per le attività produttive.

art. 3- Ambito di applicazione e finalità

1. Per le finalità individuate dal Decreto, di semplificazione, snellezza e rapidità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, lo Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento mediante il quale il Comune di Crotone assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi.
2. Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 il SUAP "assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità".

art. 4- Funzioni

1. Lo Sportello Unico esercita funzioni di carattere:
 - a) amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
 - b) informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese;
 - c) promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.
2. In particolare il SUAP costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente locale assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi ed opera quale centro d'impulso per lo sviluppo economico del proprio territorio, assicurando la gestione del procedimento unico, l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere.
3. Il SUAP è individuato 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, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59;
4. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP; inoltre il SUAP è l'unico soggetto, nel rispetto dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, che cura l'informazione attraverso il portale in relazione:
 - 1) agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di impresa e di prestatori di servizi indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento;
 - 2) alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale e agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dallo stesso SUAP, dall'ufficio o da altre amministrazioni pubbliche competenti;
 - 3) alle informazioni, che sono garantite dalle autorità competenti ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo del 26 marzo 2010, n. 59.

art. 5- Organizzazione

1. Nell'ambito della struttura complessiva del Comune di Crotone, per assicurare al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le Amministrazioni Pubbliche comunque coinvolte nel procedimento è individuato lo Sportello Unico.
2. Lo Sportello Unico, all'interno del Comune di Crotone, è un'unità operativa con funzioni di raccordo interdipartimentale. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite.

art. 6- Modalità di presentazione delle domande

1. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività rientranti nel campo di applicazione del SUAP, nonché i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati

esclusivamente in modalità telematica, secondo quanto disciplinato nel Decreto all'articolo 12, commi 5 e 6. I documenti informatici non firmati digitalmente saranno dichiarati irricevibili.

2. Qualora pervengano al SUAP atti inficiati da carenza/irregolarità della firma digitale valgono gli stessi principi che disciplinano le firme autografe alla quale la firma digitale è parificata. Unici elementi caratteristici sono: il controllo della validità del certificato (se scaduto oppure non valido il documento è da considerarsi non sottoscritto); la validità constatata al momento della presentazione dell'istanza che permane anche se successivamente il certificato diviene invalido (DPR n. 53 del 30 marzo 2009 art. 51).

3. Nei casi di chiusura negativa del procedimento telematico dovuta a mancata conformazione dell'attività, come da tempestiva comunicazione SUAP, l'istanza può essere ripresentata solo se completa di tutta la documentazione necessaria, pena il rigetto immediato.

4. Il SUAP provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione.

Art. 7- Attribuzioni del Responsabile dello Sportello Unico

1. Il SUAP del Comune di Crotone è incardinato nel Servizio Attività Economiche e Produttive. Responsabile del Servizio è un funzionario, che sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso. Ferma restando la responsabilità per l'attività di rispettiva competenza dei soggetti referenti in altri uffici comunali o presso altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento conclusivo, il Responsabile del Servizio segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico ed, in particolare:

- coordina gli atti istruttori ed i pareri tecnici delle altre amministrazioni e degli altri uffici comunali, di volta in volta coinvolti nel procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, i singoli referenti dei procedimenti coinvolti;
- sollecita gli uffici e le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;
- cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni di volta in volta interessate;
- cura la convocazione delle conferenze di servizi interne, delle conferenze di servizi esterne e delle audizioni di cui al Decreto;
- predisporre il provvedimento conclusivo e, ove delegato, lo adotta;
- cura che siano effettuate le comunicazioni di avvio di procedimento ai soggetti interessati;
- cura le richieste di accesso ai documenti, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali, ferma restando la responsabilità del procedimento d'accesso delle amministrazioni o degli uffici comunali per altri atti, comunque connessi o presupposti, diversi da quelli detenuti dal SUAP. Il Responsabile deve inoltre porre particolare cura affinché l'attività del SUAP sia sempre improntata ai seguenti principi:
- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
- rapida risoluzione dei contrasti e difficoltà interpretative;
- divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza.

Art. 8- Attività di informazione

1. Nell'ambito delle funzioni amministrative di competenza, il SUAP esercita funzioni di carattere:

- informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
- promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

2. Il SUAP, in particolare, cura l'informazione in relazione:

- agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività rientranti nella propria competenza, indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento;
- alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale ed agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo;
- alle informazioni, che sono garantite dalle autorità competenti, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs.vo del 26 marzo 2010, n. 59.

Art. 9- Rapporti con gli Enti esterni e con i Settori comunali.

1. Al fine di semplificare le procedure amministrative e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti, il Comune di Crotona appoggia la definizione di protocolli d'intesa con gli enti esterni normalmente competenti per i sub procedimenti, impegnandosi anche ad aderire ad eventuali sistemi informativi e coordinamenti provinciali e regionali efficientemente operativi. I Settori comunali coinvolti nel procedimento definiscono apposite procedure interne che permettano di effettuare l'attività istruttoria di competenza nel rispetto dei termini previsti dalla normativa nazionale e del presente Regolamento. Ai sensi dell'art. 4, comma 6 del Decreto, ferma restando l'unicità del canale telematico con le imprese da parte dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP), le competenze dello Sportello Unico per l'Edilizia produttiva, salva diversa disposizione del Comune di Crotona, sono attribuite al Suap.

2. Lo Sportello Unico esercita compiti di coordinamento, per le attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti delle altre strutture dell'Ente cointeressate a dette attività. A tal fine il Responsabile del SUAP può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'Ente, richiedere prestazioni di attività collaborativa ai responsabili delle altre strutture, nonché disporre la costituzione di gruppi di lavoro, con le strutture interessate, per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune. Qualora se ne ravvisi l'opportunità, può essere estesa anche la partecipazione anche ad enti pubblici ed organismi privati interessati.

3. Le altre strutture dell'ente, cointeressate, devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti connessi di loro competenza, una sollecita attuazione, entro e non oltre 15 giorni dalla data di trasmissione dell'istanza. Il Responsabile del SUAP ha, altresì, diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti da altre strutture, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dello Sportello Unico con le modalità definite e concordate con il Responsabile.

Art. 10- Procedimento automatizzato

1. Nei casi in cui le attività individuate nell'articolo 3 del presente Regolamento siano soggette alla disciplina della SCIA, la segnalazione, corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'art. 19, comma 1, della L. 241/90, è presentata al SUAP. Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica con modalità informatica la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati ed, in caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e provvede alla trasmissione, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni ed agli uffici competenti, per le verifiche di merito volte ad accertare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti richiesti dalle normative di riferimento, in ordine al soggetto interessato ed all'attività, anche attraverso il riscontro di veridicità delle dichiarazioni rese.

2. Le eventuali richieste di integrazioni e/o di chiarimenti, anche su istanza di altre amministrazioni e degli uffici comunali competenti, vengono trasmesse al soggetto interessato con modalità telematica. Il rilascio della ricevuta di avvenuta consegna istanza abilita l'interessato ad avviare immediatamente l'attività oggetto di segnalazione.

Art. 11- Procedimento ordinario.

1. Al di fuori dei casi di applicazione del procedimento automatizzato, l'istanza per l'esercizio di una delle attività previste nell'articolo 3 del presente Regolamento viene presentata al SUAP, che può chiedere all'interessato eventuale documentazione integrativa, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza. Entro trenta giorni dal termine di cui al comma precedente, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo o indice una conferenza di servizi, ai sensi del successivo comma, fatti salvi i termini più brevi previsti dalla normativa regionale.
2. Quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti od assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il Responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti previsti dagli articoli da 14 a 14-quinquies della L. 241/90, ovvero dalle altre normative di settore, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia per le Imprese di cui al D.P.R. n. 159/2010.
3. La conferenza di servizi è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla osta, concerti od assensi abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalla disciplina regionale. Ove il Responsabile del SUAP non attivi la conferenza di servizi, nel caso in cui gli altri uffici comunali o le altre amministrazioni competenti non si pronuncino sulle questioni di loro competenza, si applica l'art. 38 comma 3 lettera h) del decreto legge 112/2008, modificato dalla legge di conversione 133/2008, ed il SUAP conclude in ogni caso il procedimento, prescindendo dall'avviso dei soggetti interpellati.

Art. 12 - Chiusura dei lavori e collaudo

1. Il soggetto interessato comunica al SUAP l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:
 - a) la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ove l'interessato non proponga domanda ai sensi dell'articolo 25 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;
 - b) nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato.
2. La trasmissione al SUAP della documentazione di cui alle lettere a) e b) consente l'immediato esercizio dell'attività.
3. Il SUAP cura la trasmissione della documentazione di cui al comma 1 alle amministrazioni ed agli uffici comunali competenti che sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente entro i successivi novanta giorni, salvo il diverso termine previsto dalle specifiche discipline regionali. Nel caso in cui dalla certificazione non risulti la conformità dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni o degli uffici competenti, adotta i provvedimenti necessari assicurando l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, dandone contestualmente comunicazione all'interessato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1. L'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.
4. L'imprenditore comunica al SUAP l'inizio dei lavori per la realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo.

Art. 13 - Diritti di Segreteria – Tariffe relative alle prestazioni di competenza del SUAP

1. L'art. 4 comma 13 del D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160, dispone che il Responsabile del SUAP ponga a carico dei richiedenti anche rimborsi spese e diritti a favore degli Uffici Comunali.
2. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive di Crotona persegue il principio e l'obiettivo dell'autofinanziamento mediante un adeguato sistema tariffario dei diritti di istruttoria. Il Comune di Crotona applicherà i diritti di Segreteria per tutte le pratiche gestite dal SUAP, così come indicati nel prospetto denominato "Allegato A", a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento.

E' comunque consentito il pagamento con le modalità previste per legge per i pagamenti agli enti pubblici, secondo le coordinate indicate nel succitato "Allegato A".

3. Eventuali variazioni di tariffe saranno oggetto di successiva deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 14- Formazione, aggiornamento e dotazioni tecnologiche.

1. L'Amministrazione comunale di Crotona persegue quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. A tal fine, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce la formazione e l'addestramento professionale delle unità di personale assegnate al SUAP e del personale delle altre strutture che con esso interagisce. Analogamente il Comune di Crotona cura il successivo, costante e periodico aggiornamento, anche eventualmente in forma associata con altri enti locali.

2. Il SUAP deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base, che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e con gli enti esterni. In particolare, i programmi informatici devono garantire il mantenimento dei requisiti minimi previsti dal Decreto ed il collegamento con il portale nazionale. Il SUAP svolge attività di divulgazione e promozione della propria struttura informatica e del sito internet.

Art. 15- Raccordi procedurali con strumenti urbanistici

1. Per l'applicazione dell'articolo 8, comma 1, del Decreto, il responsabile del SUAP procede all'indizione della conferenza di servizi su richiesta dell'interessato.

2. È attribuito alla Giunta comunale il potere di emanare atti di indirizzo al responsabile del procedimento – inteso come responsabile dei Servizi Edilizia Privata e Produttiva - sulla motivata scelta da sostenere in conferenza di servizi per i casi di cui al citato articolo 8 del Decreto, qualora il progetto presentato sia in contrasto con lo strumento urbanistico o comunque ne sia richiesta la sua variazione.

Art. 16- Rinvio alle norme generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio al Decreto, alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 445/2000 ed alla vigente normativa in materia di attività economiche e produttive

Art. 17- Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo giorno di pubblicazione.

2. Al presente Regolamento viene assicurata la più ampia pubblicità, anche mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet del Comune di Crotona.

3. Copia dello stesso deve inoltre essere sempre tenuta a disposizione del pubblico sul sito comunale perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

Allegato A

DIRITTI DI SEGRETERIA SUAP

DESCRIZIONE ATTIVITA'	COSTO €
ESERCIZI DI VICINATO	
1) SCIA Apertura	50,00
2) SCIA variazioni – trasferimento di sede	30,00
FORME SPECIALI DI VENDITA	
1) SCIA avvio attività di spacci interni, installazione di apparecchi automatici, vendita per corrispondenza, vendita al domicilio dei consumatori.	50,00
2) SCIA variazioni – trasferimento di sede	30,00
MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA	
1) Autorizzazione apertura media struttura	150,00
2) Scia ampliamento, trasferimento di sede di media struttura di vendita settore alimentare e/o non alimentare	80,00
3) Autorizzazione apertura grande struttura	250,00
4) Scia variazioni	150,00
COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	
1) Rilascio autorizzazione	50,00
2) Scia variazione - subingresso	30,00
1) Richiesta autorizzazione di tipo itinerante	50,00
2) Scia variazione - subingresso	30,00
Richiesta partecipazione fiera mariana, settore alimentare e/o non alimentare	30,00
PUBBLICI ESERCIZI	
1) SCIA Apertura	50,00
2) SCIA trasferimento di sede, gestione, variazione, ampliamento e/o riduzione di superficie, di esercizio di somministrazione al pubblico di alimenti e/o bevande	30,00

1) SCIA avvio attività di somministrazione di alimenti e/o bevande nei circoli privati affiliati e non ad organismi onlus riconosciuti o in locali di intrattenimento e svago	50,00
Attività temporanea di somministrazione di alimenti e/o bevande	30,00
ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA	
2) Scia apertura sala giochi	50,00
3) Scia giochi in esercizi pubblici già esistenti – richiesta tabella giochi proibiti	30,00
4) Scia subingresso/variazione/ rappresentanza/trasferimento di sede	30,00
1) Scia apertura agenzia d'affari	50,00
2) Scia subingresso/variazione/ rappresentanza/trasferimento di sede	30,00
1) Autorizzazioni per attività di pubblico spettacolo ex articoli 68 e 86 T.U.L.P.S. (discoteca , spettacoli viaggiante e manifestazioni varie) con capienza superiore a 100 persone	100,00
2) Autorizzazioni per attività di pubblico spettacolo ex articoli 68 e 86 T.U.L.P.S. (discoteca , spettacoli viaggiante e manifestazioni varie) con capienza inferiore a 100 persone	80,00
COMMISSIONE DI VIGILANZA ATTIVITA' DI PUBBLICO SPETTACOLO (Spese di sopralluogo per locali/impianti con capienza superiore a 100 persone)	100,00
1) Autorizzazione di attività di noleggio con conducente	50,00
2) Scia di inizio attività di noleggio senza conducente	50,00
3) Variazione/subingresso attività di noleggio con o senza conducente	30,00
4) Inizio attività di autorimessa	50,00
5) Variazione/subingresso	30,00
IMPRENDITORI AGRICOLI	
1) Scia inizio attività imprenditore agricolo	50,00
2) Scia subingresso/variazione	30,00

ATTIVITA' RICETTIVE ALBERGHIERE	
1) Scia di inizio attività turistico-ricettiva-alberghiera (affittacamere, appartamenti per vacanza, bed & breakfast ecc.)	100,00
2) Scia di variazione/subingresso in attività turistico-ricettiva-alberghiera (affittacamere, appartamenti per vacanza, bed & breakfast ecc.)	50,00
Inizio di attività agrituristica	100,00
variazione/subingresso	50,00

Inizio attività di lidi balneari variazione/subingresso	50,00 30,00
ATTIVITA' DI ESTETISTA ACCONCIATORE	
Scia di inizio attività di estetista/acconciatore Scia di variazione/subingresso	50,00 30,00
Scia di inizio attività di tinto-lavanderia Scia di variazione/subingresso	50,00 30,00
Scia di inizio attività di vendita della stampa quotidiana e periodica Scia di variazione/subingresso	50,00 30,00
DISTRIBUTORI DI CARBURANTE	
Nuova apertura/ modifiche soggette a collaudo Modifiche non soggette a collaudo	250,00 150,00
ATTIVITA' DI PANIFICAZIONE	
Scia di inizio attività di panificazione Scia di variazione/subingresso	80,00 50,00
ALTRE ATTIVITA' NON CONTEMPLATE	
Apertura Variazione/subingresso	50,00 30,00
CONVOCAZIONE CONFERENZA DEI SERVIZI	
	250,00
Cessata /sospensione relativamente a tutte le succitate attività	30,00

Nota Bene:

I diritti Suap devono essere versati nei seguenti modi:

- a)- servizio postale sul **c/c postale n. 12575890** intestato: "Comune di Crotone – servizio Attività Produttive -causale: diritti SUAP
- b) bonifico su c/c bancario presso la tesoreria Comunale Banca Carime codice **IBAN: IT 76 H 03067 22200 000000010640**

La ricevuta dell'avvenuto pagamento delle somme dei diritti SUAP dovrà essere necessariamente allegata all'atto della presentazione telematica delle istanze.

Allegato B

“Adeguamento della normativa comunale ai principi di liberalizzazione delle attività produttive e semplificazione amministrativa ”

1) La segnalazione certificata di inizio attività trova applicazione nei casi previsti dall'art. 19 della legge 241/1990, dalla normativa speciale nonché nei seguenti procedimenti:

- commercio su aree pubbliche in forma itinerante
- somministrazione di alimenti e bevande
- attività di sala giochi
- commercio al dettaglio in esercizi di vicinato, medie strutture di vendita e forme speciali di vendita- strutture sanitarie
- servizi alla prima infanzia
- attività di pubblico spettacolo o trattenimento con capienza inferiore alle 200 persone
- tutte le procedure di subingresso, variazione, trasferimento e cessazione (ove non sia prevista una procedura più semplificata)

2) La segnalazione certificata di inizio attività è sottoscritta dall'interessato che provvede ad autocertificare il possesso dei requisiti avvalendosi, facoltativamente, delle asseverazioni, perizie e dichiarazioni di tecnici abilitati.

3) La segnalazione certificata di inizio attività è sottoscritta dall'interessato che provvede ad autocertificare il possesso dei requisiti avvalendosi, obbligatoriamente delle asseverazioni, perizie e dichiarazioni di tecnici abilitati nei casi espressamente previsti dalla vigente normativa.

Allegato C

“Procedimenti soggetti a segnalazione certificata di inizio di attività di cui all'art. 19 della legge 241/1990 (come modificata dalla legge 122/2010)”

ART. 1 – LIBERALIZZAZIONE DEL SETTORE DELL’ACCONCIATURA

1. L'attività di acconciatore non può essere subordinata al rispetto del criterio della distanza minima o di parametri numerici prestabiliti, riferiti alla presenza di altri soggetti svolgenti la medesima attività.
2. E' altresì soppresso l'obbligo di chiusura infrasettimanale.
3. Sono fatti salvi il possesso dei requisiti di qualificazione professionale, ove prescritti, e la conformità dei locali ai requisiti urbanistici ed igienico-sanitari.
4. Ne consegue la piena applicabilità, ai fini dell'avvio delle attività in oggetto (sia nella forma del punto esclusivo che nella forma del punto non esclusivo) della segnalazione certificata di inizio attività.

ART. 2 – LIBERALIZZAZIONE DEL SETTORE DELL’ESTETICA

1. L'attività di estetista non può essere subordinata al rispetto del criterio della distanza minima o di parametri numerici prestabiliti, riferiti alla presenza di altri soggetti svolgenti la medesima attività.
2. E' altresì soppresso l'obbligo di chiusura infrasettimanale.
3. Sono fatti salvi il possesso dei requisiti di qualificazione professionale, ove prescritti, e la conformità dei locali ai requisiti urbanistici ed igienico-sanitari.
4. Ne consegue la piena applicabilità, ai fini dell'avvio delle attività in oggetto (sia nella forma del punto esclusivo che nella forma del punto non esclusivo) della segnalazione certificata di inizio attività.

ART. 3 – LIBERALIZZAZIONE DELLA CONSUMAZIONE SUL POSTO IN ESERCIZI DI VICINATO

1. E' soppresso il divieto del consumo immediato dei prodotti di gastronomia presso l'esercizio di vicinato, l'attività artigiana alimentare o il produttore agricolo, utilizzando i locali e gli arredi dell'azienda con l'esclusione del servizio assistito di somministrazione e con l'osservanza delle prescrizioni igienico-sanitarie.
2. L'attività può essere avviata senza la necessità di autorizzazioni, comunicazioni, permessi e nulla-osta fermi restando i requisiti igienici e gli eventuali obblighi di notifica ai sensi del reg. Ce 852/2004.
3. Si intende per:

Prodotti di gastronomia: panini, pizzette, tramezzini, focaccia, sandwich, toast, salumi, formaggi, pizze, gelati ed altri analoghi prodotti a condizione che non richiedano operazioni di cucinatura, fatta eccezione per il semplice riscaldamento anche mediante forno a microonde; primi e secondi piatti precotti; altri prodotti che possono farsi rientrare nella definizione normativa in base alla comune esperienza anche in considerazione delle tradizioni locali o etniche, ivi comprese le bevande (acqua, caffè ecc...) anche se oggetto di preparazione con macchinari. Spetta all'amministrazione la dimostrazione della non appartenenza di un determinato prodotto ai “prodotti di gastronomia” ai fini della contestazione di eventuali illeciti amministrativi. I soggetti abilitati alla vendita per il consumo immediato di prodotti di gastronomia possono vendere per il medesimo fine anche i prodotti necessari alla corretta fruizione dei prodotti di gastronomia.

Locali dell'azienda: tutti gli spazi a disposizione dell'azienda, a qualunque titolo, sia su area privata che su area pubblica purchè all'interno dell'esercizio o su pertinenze anche esterne.

Arredi dell'azienda: tutti gli arredi utili per la migliore fruizione dei prodotti consumabili sul posto ivi compresi tavoli, sedie, suppellettili ecc...

Somministrazione assistita: Attività materiale consistente nel servizio al tavolo del cliente. A tal fine il gestore dovrà limitarsi alla consegna dei prodotti al banco e non potrà svolgere funzioni di servizio mediante menu' o altro servizio assistito. Sono esclusi dal divieto i servizi di assistenza a soggetti portatori di handicap, donne in gravidanza, anziani e minori di età inferiore ai 14 anni.

ART. 4 – LIBERALIZZAZIONE DELLA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

1. L'attività di somministrazione di alimenti e bevande ai sensi del d.l. 223/2006 e del Dlgs 59/2010 nonché della vigente normativa è soggetta al solo possesso dei requisiti morali e professionali senza la previsione di ulteriori criteri quantitativi o qualitativi per l'avvio dell'attività.
2. Devono considerarsi abrogati i parametri numerici previsti nella precedente normativa comunale nonché eventuali criteri qualitativi.
3. Ne consegue la piena applicabilità, ai fini dell'avvio delle attività in oggetto (sia nella forma del punto esclusivo che nella forma del punto non esclusivo) della segnalazione certificata di inizio attività.

ART. 5 – LIBERALIZZAZIONE DEL SETTORE DELLA VENDITA DI QUOTIDIANI E PERIODICI

1. L'attività di vendita di quotidiani e periodici di cui al D.Lgs. 170/2001 non è più soggetta ai limiti e restrizioni consistenti in:
 - rispetto di distanze minime obbligatorie tra attività commerciali appartenenti alla medesima tipologia di esercizio;
 - rispetto di limiti riferiti a quote di mercato predefinite o calcolate sul volume delle vendite a livello territoriale sub regionale.
2. Si devono considerare pertanto superati, dalla data di approvazione del presente atto:
 - i contingenti numerici previsti dalla normativa di settore ivi compresi quelli contenuti nel piano comunale delle edicole;
 - le distanze fra esercizi simili o da altre attività economiche
 - la zonizzazione comunale in materia.
3. Ne consegue la piena applicabilità, ai fini dell'avvio delle attività in oggetto (sia nella forma del punto esclusivo che nella forma del punto non esclusivo) della segnalazione certificata di inizio attività.

ART. 6 – LIBERALIZZAZIONE DEI DISTRIBUTORI DI CARBURANTE

1. Al fine di garantire il pieno rispetto delle disposizioni dell'ordinamento comunitario in materia di tutela della concorrenza e di assicurare il corretto e uniforme funzionamento del mercato, l'installazione e l'esercizio di un impianto di

distribuzione di carburanti non possono essere subordinati alla chiusura di impianti esistenti nè al rispetto di vincoli, con finalità commerciali, relativi a contingentamenti numerici, distanze minime tra impianti e tra impianti ed esercizi o superfici minime commerciali.

2. Sono fatti salvi eventuali vincoli di carattere urbanistico in merito ad inedificabilità assoluta, obbligo di rispetto di distanze ed altri vincoli nazionali e regionali applicabili.
3. Ne consegue la piena applicabilità, ai fini dell'avvio delle attività in oggetto (sia nella forma del punto esclusivo che nella forma del punto non esclusivo) della segnalazione certificata di inizio attività.

ART. 7 – LIBERALIZZAZIONE DEI SERVIZI ACCESSORI ED INTEGRATIVI AGLI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI CARBURANTE

1. Al fine di garantire il pieno rispetto delle disposizioni dell'ordinamento comunitario in materia di tutela della concorrenza e di assicurare il corretto e uniforme funzionamento del mercato, sono da intendersi abrogate o comunque disapplicate le disposizioni che pongono restrizioni od obblighi circa la possibilità di offrire, in un impianto di distribuzione di carburanti o nella stessa area di pertinenza dello stesso, attività e servizi integrativi quali:

- somministrazione di alimenti e bevande
- vendita di quotidiani e periodici
- svolgimento di attività commerciali
- svolgimento di attività artigianali
- fornitura di servizi ricettivi e turistici
- altre attività e servizi compatibili con la gestione dell'impianto.

2. Sono fatti salvi eventuali vincoli di carattere urbanistico in merito ad inedificabilità assoluta, obbligo di rispetto di distanze ed altri vincoli nazionali e regionali applicabili.