



CITTA' DI SCIACCA

ALLEGATO "A"

Settore Urbanistica Urbanistica

Pianificazione - Gestione e Controllo del Territorio Attività Produttive - Mercati

COMUNE DI SCIACCA <https://www.comune.sciacca.ag.it/> alla Sezione ACCEDI al SUAP

CARTA DEI SERVIZI S.U.A.P.

(SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE)



PREFAZIONE

La presente Carta dei Servizi del S.U.A.P. - Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Sciacca ha lo scopo di dare all'utenza semplici e trasparenti informazioni in merito all'accesso ai Servizi forniti dal medesimo Settore.

CARATTERISTICHE DELLA CARTA

La Carta dei Servizi del S.U.A.P. - Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Sciacca, con sede a Sciacca in via Roma n. 13, descrive ai cittadini tutte le opportunità e i servizi di competenza erogati, al fine di facilitarne l'accesso e la fruizione.

Inoltre si forniscono ai cittadini le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il monitoraggio e proseguire per il miglioramento.

UFFICIO SEGRETERIA DEL 5° SETTORE
Francesco Scalfani



IL DIRIGENTE SETTORE URBANISTICA
Ing. Giovanni Bono

I RAPPORTI CON I CITTADINI

Informazione all'utenza

Il **S.U.A.P. - Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Sciacca**, assicura un'informazione completa ai cittadini in merito alle modalità di accesso e di fruizione dei servizi, sia attraverso il contatto diretto presso la sede di via Roma n. 13 - 1° piano, sia attraverso tutti i canali disponibili e fruibili dal pubblico, compresa la sezione web: <https://www.comune.sciacca.ag.it>

Il Settore Urbanistica ha realizzato e messo a disposizione dell'utente, sia in formato cartaceo che elettronico, la modulistica necessaria per lo svolgimento delle pratiche.

Tutta la documentazione essenziale è pubblicata in formato editabile nella specifica sezione del sito web www.comunedisciacca.it/trasparenza/ albo on line/professionisti.

1.2. Cittadino e Amministrazione

E' mediante il contatto diretto e le apposite pagine internet del sito istituzionale, che il Settore fornisce le informazioni necessarie all'utenza, in grado di dare sufficienti risposte a domande tipiche, sia generiche che specifiche, conformemente ai servizi erogati.

Per quanto concerne il contatto diretto con l'Amministrazione, il cittadino ha a disposizione gli uffici, presso la sede di via Roma n. 13 (1° piano), per le informazioni generali relative ai servizi offerti.

L'attività di ricevimento si svolge nei giorni di **MERCOLEDI' dalle ore 10:00 alle 13.00 e negli altri giorni**, previa prenotazione online eseguita tramite il portale www.halley.it. Le modalità di prenotazione di appuntamento e le linee guida per la registrazione nel portale HALLEY dedicato ai servizi al cittadino, sono dettagliatamente specificate nella sezione del sito web www.comunedisciacca.it/trasparenza/ albo on line/professionisti

Sommario

1	PROCEDIMENTI S.U.A.P.
2	SERVIZIO MERCATALE
3	SERVIZIO NON MERCATALE
4	ALTRI PROCEDIMENTI
5	D EPENALIZZAZIONE E CONTENZIOSO
6	SEGNALAZIONE, RECLAMI E RICORSI
7	STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI

Sommario

1	PROCEDIMENTI S.U.A.P.
2	SERVIZIO MERCATALE
3	SERVIZIO NON MERCATALE
4	ALTRI PROCEDIMENTI
5	D EPENALIZZAZIONE E CONTENZIOSO
6	SEGNALAZIONE, RECLAMI E RICORSI
7	STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI

1. PROCEDIMENTI S.U.A.P.

Descrizione	<p>PROCEDIMENTO UNICO: autorizzazione per la localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, riconversione, esecuzione di opere interne impianti produttivi di beni e servizi e per l'esercizio d'impresa. Entro trenta giorni dal ricevimento, il S.U.A.P. può chiedere la documentazione integrativa ed adotta il provvedimento conclusivo nei trenta giorni successivi alla presentazione della documentazione integrativa</p>
	<p>VARIANTE A P.R.G.: qualora lo strumento urbanistico non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o queste siano insufficienti rispetto al progetto, le ditte possono chiedere la convocazione di conferenza di servizi in seduta pubblica, ex artt. 14 e segg. L. 7 agosto 1990, n. 241. Il progetto può essere approvato con le modalità previste dall'art. 8 D.P.R. 7.9.2010, n. 160</p>
	<p>A.U.A. (AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE) istituita dal D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59: rilasciata su istanza di parte, incorpora diverse autorizzazioni ambientali previste dalla normativa di settore (ad es., D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152). Il D.P.R. individua un nucleo base di sette autorizzazioni che possono essere assorbite dall'A.U.A., a cui si aggiungono gli altri permessi</p>
	<p>SEGNALAZIONE AI FINI DELLA REGISTRAZIONE SANITARIA (Regolamenti CE n.852/2004 e n. 853/2004): per le imprese operanti nella produzione o vendita di prodotti alimentari, ricompresa all'interno della S.C.I.A. unica, ex D.Lgs. 25.11.2016, n. 222</p>
	<p>S.C.I.A. SOCIO-ASSISTENZIALI: per la gestione, anche a scopo di lucro, di strutture residenziali, organizzate per offrire ospitalità a minori, anziani o a soggetti non autosufficienti;</p>
	<p>S.C.I.A. ARTIGIANALI E DI SERVIZI: per comunicare inizio, modifica o cessazione di un'attività economica. La S.C.I.A. produce effetti immediati;</p>
	<p>COMMERCIO IN SEDE STABILE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ S.C.I.A. per attività in locali destinati alla vendita entro 200 mq. ▪ Autorizzazioni per Medie e Grandi Strutture di vendita (oltre i 200 mq.). <p>L'ufficio ha competenza in materia di orari, vendite sottocosto e straordinarie (saldi, liquidazioni e vendite promozionali), dichiarazioni inizio attività, trasferimento, ampliamento e subingresso cessata attività, al fine di accertare il possesso dei requisiti richiesti.</p>
	<p>S.C.I.A. PER ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE effettuata in ristoranti, bar, pizzerie, gelaterie, enoteche, paninerie etc. o in un'area aperta al pubblico all'uso attrezzata, per consentire agli acquirenti il consumo del prodotto sul posto. Gli esercizi di somministrazione sono suddivisi in quattro tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ A: ristorante – trattoria ❖ B: bar - gelateria;

	<p>❖ C: ove la somministrazione sia effettuata congiuntamente all'attività prevalente di intrattenimento e svago (quali sale da gioco, locali notturni, stabilimenti militari, mense aziendali, stazioni ferroviarie, aeroportuali e marittime, etc.);</p> <p>❖ D: esercizi nei quali è esclusa la somministrazione di bevande alcoliche di qualsiasi gradazione. Anche i circoli privati e le associazioni culturali sono tenuti alla presentazione di S.C.I.A., ma si differenziano dai pubblici esercizi, in quanto costituiti (non in forma di impresa, bensì) in forma di associazioni non riconosciute senza scopo di lucro. Ai circoli si può accedere solo in possesso di specifica e relativa tessera associative.</p>
	<p>S.C.I.A. ESERCIZIO ATTIVITÀ RUMOROSE: auto lavagista, carrozziere, carrozziere, officina riparatore o revisore veicoli e natanti, fabbro, elettrauto, falegname, marmista, tipografo, vetraio, calzolaio, riparatore apparecchi elettrici, tappezziere, carpentiere, gommista, fabbrica reti</p>
	<p>IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI: va presentata S.C.I.A. di inizio attività, successivamente all'autorizzazione dell'Assessorato Industria – Servizio Carburanti della Regione Siciliana</p>
	<p>S.C.I.A rimessa veicoli (D.P.R. 19.12.2001, n.480): consente l'esercizio di una attività di autorimessa commerciale</p>
	<p>S.C.I.A. PER ATTIVITÀ TURISTICO - RICETTIVE ALBERGHIERE ED EXTRALBERGHIERE E PER ATTIVITÀ DI BALNEAZIONE. Le strutture ricettive alberghiere si distinguono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alberghi, motel, villaggi-albergo: esercizi ricettivi aperti al pubblico che forniscono alloggio, eventualmente vitto, ed altri servizi accessori, in camere ubicate in uno o più stabili o in parte di stabile; ✓ Aziende turistico residenziali: aziende con attività ricettiva aperta al pubblico anche con permanenza a rotazione a gestione unitaria (art.11 L.R. 20 agosto 1996, n.38); ✓ Residenze turistico – alberghiere: strutture ricettive aperte al pubblico, a gestione unitaria, che forniscono alloggio, servizi accessori in unità abitative arredate, costituite da uno o più locali, dotate di servizio autonomo di cucina; ✓ Campeggi: esercizi ricettivi all'area aperta, a gestione unitaria che in aree recintate ed attrezzate forniscono alloggio ed eventuali servizi complementari ai turisti provvisti di tende o di altri mezzi autonomi di pernottamento; ✓ Villaggi Turistici: esercizi ricettivi aperti al pubblico, a gestione unitaria, attrezzati su aree per la sosta ed il soggiorno, in allestimenti minimi (tende, <i>roulottes</i>, prefabbricati, unità abitative fisse e similari), di turisti di norma sprovvisti di mezzi di pernottamento; ✓ Alberghi diffusi: (L.R. 2 agosto 2013, n. 11 "Norme per il riconoscimento dell'albergo diffuso in Sicilia"): strutture ricettive aperte al pubblico, a gestione unitaria, che forniscono alloggio anche in stabili separati, purché ubicati nel centro storico o in piccoli borghi e distanti non oltre trecento metri dall'edificio principale in cui sono ubicati i servizi di ricevimento e portineria e gli altri servizi accessori generali, compreso l'eventuale servizio di ristorazione; ✓ Bed and Breakfast: attività saltuaria di alloggio e prima colazione esercitata utilizzando parte della propria abitazione, fino ad un massimo di cinque stanze (oltre quella del titolare) e venti posti letto;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Affittacamere: esercizi composti da non oltre sei camere, ubicate in non più di due appartamenti ammobiliati in uno stesso stabile per fornire alloggio ed eventuali servizi complementari, anche giornalmente ed in forma imprenditoriale, senza obbligo di dimora del titolare; ✓ Ostelli della Gioventù: strutture ricettive attrezzate per il soggiorno ed il pernottamento dei giovani; ✓ Casa per ferie: strutture ricettive attrezzate per il soggiorno di persone o gruppi gestite, al di fuori dei canali commerciali, da enti pubblici, associazioni o enti religiosi operanti senza fini di lucro, per il conseguimento di finalità sociali, culturali assistenziali, religiose o sportive, nonché da enti o aziende per il soggiorno dei propri dipendenti e loro familiari; ✓ Casa ed appartamenti per vacanza: immobili arredati e gestiti in forma imprenditoriale per l'affitto, senza offerta di servizi centralizzati, nel corso di una o più stagioni, con contratti aventi validità non superiore a tre mesi consecutivi; ✓ Agriturismi e residenze rurali (L.R. 26 febbraio 2010, n.3): attività di ricezione e ospitalità esercitate dagli imprenditori agricoli di cui all'articolo 2135 Codice Civile iscritti alle camere di commercio, anche nella forma di società di capitali o di persone attraverso l'utilizzazione della propria azienda in rapporto di connessione con le attività di coltivazione del fondo, di silvicoltura e di allevamento di animali, da parte delle imprese agricole, è consentito esclusivamente nel rispetto di specifiche norme che ne regolano la connessione con l'attività agricola e la denominazione "agriturismo"; ✓ Attività di balneazione: attività stagionale per la gestione di stabilimenti balneari, spiagge libere e <i>solaria</i>
<p>Destinatari</p>	<p>LO SPORTELLINO UNICO mira a fornire assistenza agli imprenditori, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. informazioni circa le agevolazioni pubblicate dagli enti internazionali, comunitari, nazionali e regionali; b. <i>marketing</i> territoriale; c. organizzazione eventi promozionali, orientamento per il partenariato estero, assistenza, informazione per l'accesso agli strumenti agevolativi, formazione per gli operatori del settore pubblico e privato; d. gestione coordinata delle procedure edilizie e amministrative per le attività dell'intero territorio urbano.
<p>Modalità di accesso</p>	<p>Presso la sede: Via Roma, 13 Dirigente: Ing. Giovanni Bono Segreteria del Settore: Tel. 0925.20641 – 20516 email: 5settoreurbanistica@comunedisciacca.it pec: protocollo@comunedisciacca.telecompost.it on line: accesso al sito COMUNE DI SCIACCA https://www.comune.sciacca.ag.it/ alla Sezione ACCEDI al SUAP. Il sito consente ai visitatori di visualizzare e scaricare la modulistica</p>

	<p>SEZIONE 4^ Attività Produttive: Agricoltura, zootecnia, artigianato, pesca e mercati Commercio e Pubblici Esercizi. Sistema Informativo Territoriale. Autorizzazioni Varie Presso la sede: Via Roma, 13 Responsabile Arch. Rosolino Nicolosi Tel.: 0925.20516 www.impresainungiorno.gov.it/web/guest/comune?codCatastale=I533 email: 5settoreurbanistica@comunedisciaccia.it pec: protocollo@comunedisciaccia.telecompost.it</p>
Documentazione	<p>a. Istanza in carta legale e/o S.C.I.A. su apposito modulo con scheda anagrafica; b. Statuto (se trattati di Società); c. Dichiarazione iscrizione Camera di Commercio; d. Partita I.V.A.; e. Documento d'identità (del rappresentante legale); f. Autodichiarazione sul possesso dei requisiti morali e professionali previsti dal D.Lgs. 26 marzo 2010, n.59 resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445. All'istanza deve essere allegata specifica documentazione per ogni singola procedura La modulistica è disponibile <i>on line</i> e scaricabile dal sito COMUNE DI SCIACCA https://www.comune.sciaccia.ag.it/ alla Sezione ACCEDI al SUAP o consegnata dal personale degli uffici.</p>
Modulistica	
Tempi di rilascio	<p>a. Procedimento Unico in concessione: 75 giorni; b. Procedimento Unico in autorizzazione: 60 giorni; c. Procedimento A.U.A.: 180 giorni; d. Procedimento in variante P.R.G.: 90 giorni e presentazione per trattazione consiglio comunale e. S.C.I.A.: immediata (entro 60 giorni eventuale provvedimento diniego, in assenza di requisiti idoneità)</p>
Costo	<p>Diritti d'istruttoria e segreteria stabiliti con Determinazione Sindacale n. 12 del 26.05.2016 specifici per ogni tipologia d'istanza, consultabili sul sito COMUNE DI SCIACCA https://www.comune.sciaccia.ag.it/ alla Sezione ACCEDI al SUAP</p>
Customer Satisfaction	<p>Al termine del procedimento, l'utente può segnalare il proprio grado di soddisfazione per comunicare la qualità percepita del servizio erogati, attraverso la compilazione di questionari</p>
Normativa	<p>L. 7.8.1990, n.241; D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; D.Lgs. 26 marzo 2010, n.59; D.Lgs. 25.11.2016, n. 222; D.P.R. 28.12.2000, n. 445; D.P.R. 19.12.2001, n.480; D.P.R. 7.9.2010, n. 160; L.R. 26 febbraio 2010, n.3; L.R. 2 agosto 2013, n. 11; Decreto Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo Regione Sicilia 15 dicembre 2014</p>

2. SERVIZIO MERCATALE

PROCEDIMENTI SERVIZIO MERCATALE	
Descrizione	<p>a. Rilascia nuove concessioni e autorizzazioni, o per subingresso, alla vendita di merci al dettaglio su aree pubbliche, attraverso l'utilizzo di posteggi all'interno di un'area mercatale o fieristica formalmente istituita dal Consiglio Comunale, mediante attrezzature coperte e scoperte destinate all'esercizio dell'attività di commercio al dettaglio, per uno o più o per tutti i giorni della settimana;</p> <p>b. Organizza annualmente la "Fiera dei Morti" e la "Fiera di Ferragosto", Ne cura l'assegnazione degli stalli, predisponendo le procedure concorsuali ad evidenza pubblica e la compilazione delle graduatorie. Prepara tutti gli atti per l'affidamento a Terzi dei servizi per la gestione delle citate attività fieristiche;</p> <p>c. Rilascia nuove autorizzazioni amministrative o per subingresso per il commercio "itinerante" su aree pubbliche ai sensi art. 1, comma 2, lett. c), L.R. 1 marzo 1995 n. 18;</p> <p>d. Rilascia Concessioni di suo pubblico per la realizzazione di manifestazioni varie (<i>Mostre, Fiere, artigianato, prodotti tipici</i>) organizzate da Terzi nel territorio cittadino;</p> <p>e. Cura la gestione delle attività espletate da operatori occasionali (<i>cosiddetti Hobbisti</i>) e degli operatori dell'ingegno;</p> <p>f. Cura il rilascio o il rinnovo di tesserini per la raccolta Funghi epigei</p>
Destinatari	Operatori commerciali in possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 D.lgs. 26.03.2010, n. 59
Modalità di accesso	<p>Presso la sede di Via Roma, 13</p> <p>Responsabile: Arch. Rosolino Nicolosi</p> <p>Tel.: 0925.20517</p> <p>www.impresainumgiorno.gov.it/web/guest/comune?codCatastale=I533</p> <p>email: 5settoreurbanistica@comunedisciacca.it</p> <p>pec: protocollo@comunedisciacca.telecompost.it</p>
Documentazione	<p>a. Istanza in bollo da € 16,00 su modulistica predisposta dagli Uffici;</p> <p>b. Copia documento d'identità in corso di validità (del rappresentante legale e, se trattasi di società, di tutti i soci del Consiglio direttivo);</p> <p>c. Autodichiarazione sul possesso dei requisiti morali e professionali previsti dal D.Lgs. 26.03.2010, n. 59 resi ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445 (per le società la dichiarazione va resa da tutti i soci del consiglio direttivo);</p> <p>d. Attestazione di residenza nel territorio del Comune di Sciacca (soltanto per le autorizzazioni amministrative per il Commercio "itinerante" su aree pubbliche ai sensi art. 1, comma 2, lett. c), L.R. 1 marzo 1995 n. 18);</p> <p>e. Copia Permesso di soggiorno in corso di validità;</p>

	<p>f. Statuto e Regolamento (se trattati di società)</p> <p>g. Dichiarazione iscrizione Camera di Commercio;</p> <p>h. Partita I.V.A.;</p> <p>i. Ricevuta versamento diritti d'istruttoria S.U.A.P.;</p> <p>j. Ricevuta versamento COSAP</p>
Modulistica	E' predisposta per le specifiche esigenze di ogni tipologia merceologica e dei diversi comparti commerciali (autorizzazioni, fiere, mostre, artigianato, hobbisti, operatori dell'ingegno, itineranti, etc.), viene rilasciata su semplice richiesta degli utenti interessati.
Tempi di rilascio	<p>a. Le concessioni e le autorizzazioni saranno rilasciate entro 60 gg. dalla presentazione della richiesta;</p> <p>b. Il rilascio delle concessioni per le Fiere saranno erogati con le modalità e la tempistica stabiliti dalla delibera di istituzione di ciascuna di esse</p>
Costo	Diritti d'istruttoria e Segreteria stabiliti con Determinazione Sindacale n. 12 del 26.05.2016 specifici per ogni tipologia d'istanza e scaricabili dal sito COMUNE DI SCIACCA https://www.comune.sciacca.ag.it/ alla Sezione ACCEDI al SUAP
Normativa	D.P.R. 28.12.2000, n.445; D.Lgs. 26.03.2010, n. 59; L.R. 1 marzo 1995 n. 18

3. SERVIZIO NON MERCATALE

PROCEDIMENTI SERVIZIO NON MERCATALE	
Descrizione	<p>a. Rilascia concessioni e autorizzazioni poste su area pubblica (strade, piazze) ai sensi D.Lgs. 26.03.2010, n. 59, L.R. 1 marzo 1995 n. 18, L.R. 22.12.1999, n.28 e normativa di comparto (edicole di giornali D.Lgs. 24 aprile 2001, n. 170 e Decreto As-sessoriale Regione Sicilia 23 giugno 2016, n.1911/8);</p> <p>b. Autorizza rinnovi, Trasferimenti di sede, Trasferimenti di titolarità, Ampliamenti, Riduzioni ad attività commerciali operanti su aree pubbliche al di fuori dei mercati (Chioschi bibite/ fiori, edicole per la vendita di quotidiani e periodici, automezzi attrezzati per la vendita di panini);</p> <p>c. Rilascia Concessioni di suolo pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stagionali (Caffè Concerto) o annuali ai pubblici esercizi per il posizionamento di tavoli, sedie ed ombrelloni; - temporanee ed autorizzazione alla vendita di prodotti vari (dolciumi, frutta secca, alberi di natale, addobbi natalizi, ecc.) in occasione di festività varie; - temporanee per attività promozionali; - quinquennali per distributori automatici a rivendite di tabacchi e farmacie; - temporanee per spettacoli viaggianti (Circhi e Giostre)
Destinatari	Operatori commerciali in possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 D.Lgs. 26.03.2010, n. 59
Modalità di accesso	<p>Presso la sede di Via Roma, 13 Responsabile: Arch. Rosolino Nicolosi Tel.: 0925.20517 COMUNE DI SCIACCA https://www.comune.sciacca.ag.it/ alla Sezione ACCEDI al SUAP email: 5setteurbanistica@comunedisciacca.it pec: protocollo@comunedisciacca.telecompost.it</p>
Documentazione	<p>a. Istanza, in bollo da € 16,00, su modulistica predisposta dagli Uffici</p> <p>b. Copia documento d'identità in corso di validità (del rappresentante legale e, se trattasi di società, di tutti i soci del Consiglio direttivo);</p> <p>c. Autodichiarazione sul possesso dei requisiti morali e professionali previsti dal D.Lgs. 26.03.2010, n. 59 resi ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445 (per le società la dichiarazione va resa da tutti i soci del consiglio direttivo);</p> <p>d. Copia Permesso di soggiorno in corso di validità;</p> <p>e. Statuto e Regolamento (se trattasi di società);</p> <p>f. Dichiarazione iscrizione Camera di Commercio;</p> <p>g. Partita I.V.A.;</p>

	<p>h. Ricevuta pagamento Diritti d'istruttoria secondo quanto previsto dalla Determinazione Sindacale n. 12 del 26.05.2016,</p> <p>i. Ricevuta versamento COSAP</p>
Modulistica	<p>Predisposta per le specifiche esigenze di ogni tipologia merceologica e dei diversi comparti commerciali (autorizzazioni di caffè concerto, ricorrenze varie, chioschi, etc.), viene rilasciata su semplice richiesta degli utenti interessati.</p>
Tempi di rilascio	<p>a. Le concessioni e le autorizzazioni saranno rilasciate entro 60 gg. dalla presentazione della richiesta;</p> <p>b. Le autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree pubbli che di cui all'art. 28, lett. a) comma 1 D.L.gs. 31.3.1998, n. 114 e dell'art. 1 comma 2 lett. a) e lett. b) L.R. 1 marzo 1995 n. 18, sono rilasciate a seguito bando ad evidenza pubblica</p>
Costo	<p>Diritti d'istruttoria e Segreteria stabiliti con Determinazione Sindacale n. 12 del 26.05.2016,, specifici per ogni tipologia d'istanza e scaricabili dal sito COMUNE DI SCIACCA https://www.comune.sciacca.ag.it/ alla Sezione ACCEDI al SUAP</p>
Normativa	<p>L.18.3.1968, n.337; D.P.R. 28.12.2000, n. 445; D.L.gs. 31.3.1998, n.114; D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267; D.L.gs. 26.03.2010, n. 59; L.R. 1 marzo 1995 n. 18; L.R. 22.12.1999, n.28</p>

4. ALTRI PROCEDIMENTI

Descrizione	<p>Riconoscimento qualifica imprenditore agricolo professionale ai sensi del D.Lgs 29.3.2004, n.99, come modificato dal D.Lgs 27 Maggio 2005, n.101.</p> <p>Possono fare richiesta coloro che esercitano attività agricole di cui all'articolo 2135 del codice civile e sono in possesso delle competenze professionali, del requisito tempo di lavoro e del requisito del reddito agrario.</p> <p>E' necessario presentare istanza di riconoscimento in bollo, redatta su apposito modulo. I moduli relativi alle istanze sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Sciacca - Sezione "Informazioni e servizi al cittadino".</p>
Destinatari	<p>Cittadino/Imprenditore</p> <p>Presso la sede di Via Roma, 13</p> <p>Responsabile: Sig. Nicolosi Stefano</p> <p>Tel.: 0925.20448 - 20639</p> <p>https://www.comune.sciacca.ag.it/allaSezioneACCEDIalSUAP</p> <p>email: 5setteurbanistica@comunedisciacca.it</p> <p>pec: protocollo@comunedisciacca.telecompost.it</p>
Documentazione	<p>a. Istanza in carta legale;</p> <p>b. Statuto (se trattasi di società)</p> <p>c. Dichiarazione iscrizione Camera di Commercio</p> <p>d. Partita IVA</p> <p>e. Fotocopia documento d'identità (del rappresentante legale)</p> <p>f. Autodichiarazione sul possesso dei requisiti morali e professionali previsti dal D.Lgs. 31.3.1998, n.114 e dalla L.R. 22.2.1999, n.28, rese ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445</p> <p>g. Ricevuta versamento diritti d'istruttoria S.U.A.P.</p> <p>Alla superiore istanza deve inoltre essere allegata specifica documentazione per ogni singola procedura.</p>
Modulistica	<p>La Modulistica è specifica per ogni tipologia d'istanza e scaricabile dal sito COMUNE DI SCIACCA https://www.comune.sciacca.ag.it/allaSezioneACCEDIalSUAP, compilandola in doppia copia nella parte che debitamente firmata ed allegandola alla documentazione prevista nel modub.</p>
Tempi di rilascio	<p>Il termine per la conclusione del procedimento amministrativo è di 30 giorni così come previsto dalla vigente normativa. Esso decorre dal ricevimento dell'istanza.</p>
Costo	<p>Diritti d'istruttoria e Segreteria stabiliti con Determinazione Sindacale n. 12 del 26.05.2016 specifici per ogni tipologia d'istanza e scaricabili dal sito COMUNE DI SCIACCA https://www.comune.sciacca.ag.it/allaSezioneACCEDIalSUAP</p>
Normativa	<p>D.P.R. 28.12.2000, n.445;</p> <p>D.Lgs.31.3.1998, n.114;</p> <p>D.Lgs 29.3.2004, n.99;</p> <p>D.Lgs 27 Maggio 2005, n.101;</p> <p>L.R. 22.2.1999, n.28</p>

5. DEPENALIZZAZIONE E CONTENZIOSO

Descrizione	<p>La L. 24 novembre 1981, n. 689 ha trasformato gli illeciti penali in illeciti amministrativi. Le sanzioni amministrative possono essere:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. "pecuniarie", con previsione del versamento di una somma di denaro; b. "non pecuniarie", che prevedono l'emissione di un provvedimento, volto ad interdire il proseguimento di una attività illecita (chiusura, sospensione, diffida, rimozione, confisca). <p>Accertata la violazione, l'organo a ciò preposto la contesta immediatamente quando possibile, ovvero, provvede alla sua successiva notifica al trasgressore ed all'eventuale obbligato in solido al pagamento.</p> <p>La notifica del processo verbale deve avvenire, pena la decadenza del procedimento, entro il termine di 90 giorni dalla data dell'accertamento per coloro che risiedono nel territorio nazionale e 360 giorni per coloro che risiedono all'estero. Qualora l'interessato si rifiuti di firmare o di ricevere copia dell'atto, lo stesso si intende comunque notificato ai sensi dell'art. 138 del codice procedura civile.</p> <p>Gli interessati, ove consentito, hanno facoltà di effettuare il pagamento in misura ridotta entro 60 giorni dalla contestazione e/o notificazione, di una somma pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole e qualora sia stabilito, il minimo della sanzione editale, pari al doppio del minimo della sanzione editale (art. 16 comma 1 L.24 novembre 1981, n. 689).</p> <p>La ricevuta di pagamento dovrà essere prodotta al comando verbalizzante.</p>
Attività	<p>a. Ricorso avverso verbale: entro il termine di 30 giorni dalla data di contestazione o di notifica del processo verbale, gli interessati possono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proporre ricorso all'Autorità competente indicata nel verbale, con scritti difensivi corredata da eventuale documentazione che si intende produrre e, contestualmente, richiedere di essere sentiti in sede di audizione ai sensi dell'art. 18 (Ordinanza - Ingunzione); • chiedere l'eventuale riduzione della sanzione amministrativa. <p>Il pagamento in misura ridotta estingue l'obbligazione e conclude a tutti gli effetti di legge il procedimento di applicazione della sanzione amministrativa, per cui gli scritti difensivi eventualmente presentati non vengono esaminati in quanto l'oblazione ha estinto il pagamento della sanzione.</p> <p>b. Ordinanza Ingunzione: Decorsi 60 giorni dalla contestazione e/o notifica del processo verbale senza che l'interessato abbia proposto ricorso o pagato la sanzione, l'organo accertatore invia il verbale corredata dal rapporto e da eventuali ulteriori atti. L'ufficio ricevuti gli atti, constatata la regolarità della contestazione o notifica, nonché la fondatezza dell'accertamento, emette ordinanza ingunzione di pagamento. Del pagamento, secondo le modalità indicate in ordinanza, dovrà esserne data comunicazione all'Ufficio. Ove sia stato proposto ricorso, l'ufficio provvede all'istruttoria, sentendo gli interessati, che ne abbiano</p>

fatta richiesta a cui sarà notificata la data fissata per l'audizione redigendo all'uopo apposito verbale delle osservazioni formulate e chiedendo le controdeduzioni all'organo di polizia procedente. Sulla scorta di quanto esposto in sede di audizione ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, l'ufficio, se ritiene fondato l'accertamento, determina con ordinanza la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese, all'autore della violazione ed alle persone obbligate solidalmente, altrimenti, se ritiene fondate le ragioni poste a base dell'impugnativa, emette ordinanza di archiviazione.

c. Opposizione Ordinanza Ingiunzione: Avverso l'ordinanza ingiunzione di pagamento e contro l'ordinanza che dispone la sola confisca, gli interessati possono, entro 30 giorni dalla notifica, proporre opposizione innanzi all'autorità giudiziaria ordinaria competente per il luogo in cui è stata commessa la violazione. L'opposizione è regolata dall'art.6 D.Lgs. 1 settembre 2011, n.150, che ha modificato l'art.22 L. 21 novembre 1981, n.689;

d. Rateizzazione: L'interessato che si trovi in condizioni economiche disagiate, può chiedere di pagare in rate mensili l'ordinanza ingiunzione presentando richiesta di rateizzazione, entro il termine di 30 giorni dalla notifica dell'ingiunzione di pagamento, con l'avvertenza che, decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato, sarà tenuto al pagamento del residuo in un'unica soluzione;

e. Riscossione Coattiva: Il mancato pagamento dell'ordinanza ingiunzione o di una o più rate, comporta automaticamente l'iscrizione della somma dovuta al ruolo esattoriale, ai sensi dell'art. 27 della L. 21 novembre 1981, n.689. La somma dovuta è maggiorata di un decimo per ogni semestre a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino alla data di consegna del ruolo al concessionario. La richiesta di rateizzazione della cartella esattoriale deve essere inoltrata all'Ente concessionario per la riscossione indicato nella cartella medesima;

f. Opposizione a Cartella esattoriale: Avverso la cartella esattoriale è ammessa opposizione, entro 30 giorni dalla sua notifica, al Giudice di Pace del luogo dove è stata commessa la violazione, ai sensi degli artt. 22 e ss. della L. 24 novembre 1981, n. 689. La cartella esattoriale è impugnabile per ragioni che variano a seconda che il trasgressore sia già stato posto in condizione di difendersi - mediante contestazione o notifica del verbale di accertamento ovvero notifica dell'ordinanza ingiunzione o, invece, la cartella rappresenti il primo atto che lo pone in condizione di contraddire.

I motivi in base ai quali è possibile fare ricorso sono a titolo esemplificativo:

- vizio di notifica del verbale;
- sanzione già pagata;
- trasgressore deceduto;
- presentazione entro i termini di ricorso al verbale;
- cartella esattoriale scaturita da ordinanza ingiuntiva notificata più di 5 anni prima.

Può altresì proporsi opposizione (ma i termini sono in queste ipotesi più brevi) avverso gli atti predisposti dal Concessionario del Servizio Riscossione Tributi per contestare la legittimità della notifica della cartella esattoriale o eccepire la sussistenza di

	<p>sopravvenuti fatti estintivi, nonché per contestare vizi di forma della cartella esattoriale. Il ricorso avverso la cartella non può invece essere proposto per contestare nel merito il verbale. Ciò può avvenire, come già detto, entro i termini per proporre scritti difensivi contro il verbale.</p> <p>g. Rimborsi: in caso di errori di pagamento di sanzione amministrativa (es. pagamento eccessivo o effettuato due volte), è possibile presentare domanda di rimborso. La richiesta deve precisare la circostanza dell'errore, contenere la documentazione relativa ed i dati del destinatario del rimborso;</p> <p>h. Sanzioni accessorie: si provvede all'irrogazione delle sanzioni accessorie previste dall'applicazione delle leggi vigenti mediante l'emissione di provvedimenti volti alla inibizione del proseguimento di attività illecite in materia di commercio, in sede fissa o su area demaniale, di pubblici esercizi, ecc. Avverso il provvedimento, è possibile proporre ricorso innanzi all'Autorità Giudiziaria secondo i termini indicati nello stesso atto.</p>
Destinatari	Sanzionati
Modalità di accesso	<p>Presso la sede di Via Roma, 13 Responsabile: Arch. Rosolino Nicolosi Tel.: 0925.20517 COMUNE DI SCIACCA https://www.comune.sciacca.ag.it/ alla Sezione ACCEDI al SUAP email: 5settoreurbanistica@comunedisciacca.it pec: protocollo@comunedisciacca.telecompost.it</p>
Documentazione	<p>a. Richieste di rateizzazione in carta semplice; b. Scritti difensivi corredati da atti validi ai fini della difesa c. Fotocopia documento d'identità</p>
Tempi di risposta	Nel rispetto dei termini previsti dalla L. 24 novembre 1981, n.689
Costo	Nessuno
Modulistica	Per richieste di rateizzazione di ingiunzioni di pagamento, è disponibile presso l'ufficio
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L.24 novembre 1981, n. 689 (Modifiche al Sistema Penale); ➤ R.D. 18 giugno 1931, n. 773 (Approvazione del testo unico della pubblica sicurezza -T.U.L.P.S.); ➤ L. 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi); ➤ L. 25 agosto 1991, n. 287 (Aggiornamento della normativa sull'insediamento e sull'attività dei pubblici esercizi);

- art. 6 (Uso illecito di mezzi pubblicitari e illecita occupazione di suolo pubblico);
- L. 25 marzo 1997, n. 77 (Disposizioni in materia di commercio e di camera di commercio);
- D.Lgs. 31.3.1998, n. 114 (Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4 comma 4 della legge 15 marzo 1997, n. 59)
- art.3 comma 16 L. 15 luglio 2009, n. 94 (Disposizioni in materia di sicurezza pubblica);
- art.12 D.L. 21 marzo 1978, n. 59 (Norme penali e processuali per la prevenzione e la repressione di gravi reati) in relazione alla comunicazione di cessione di fabbricati all'autorità di P.S.) convertito in L. 18.5.1978, n.191;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno);
- D.Lgs. 23 maggio 2011, n. 79 (Codice della normativa statale in tema di ordinamento e mercato del turismo, a norma dell'articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246, nonché attuazione della direttiva 2008/122/CE, relativa ai contratti di multiproprietà, contratti relativi ai prodotti per le vacanze di lungo termine, contratti di rivendita e di scambio);
- L.R. 1 marzo 1995, n. 18 (Norme riguardanti il commercio su aree pubbliche);
- L.R.22 dicembre 1999, n. 28 (Riforma della disciplina del commercio);
- Regolamenti comunali (Cosap, artt. 56 e 57 "Regolamento comunale di Polizia Urbana" approvato dalla G.P.A. nella seduta del 22 maggio 1930, al N.17923 - Deliberazione 11 aprile 1930, n. 1096, Regolamento "Pubblicità e Applicazione Imposta sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni" approvato con deliberazione Consiglio Comunale 6.5.2016, n.20; Nuovo Regolamento Edilizio adeguato al Decreto Assessorato Territorio e Ambiente Regione Siciliana 2.12.2014, G.U.R.S. 24.12.2014, parte 1 n. 54,

6. SEGNALAZIONE, RECLAMI E RICORSI

Se il cittadino ritiene che l'Ente non abbia erogato il servizio dallo stesso richiesto in maniera soddisfacente oppure abbia segnalazioni o suggerimenti da proporre, è possibile compilare il seguente modulo di segnalazione, messo a disposizione, e:

- riconsegnarlo in Comune presso il 5° Settore Urbanistica;
- riconsegnarlo in Comune presso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP)
- inviarlo al indirizzo mail 5setteurbanistica@comunedisciacca.it.

Quanto segnalato dal cittadino (segnalazione, reclamo, suggerimento, critica, apprezzamento, richiesta di informazioni o altro ancora) sarà preso in considerazione dall'URP al fine di soddisfare maggiormente le esigenze dei cittadini.

Le segnalazioni presentate saranno inoltrate agli uffici competenti, che provvederanno ad esaminarle e si adopereranno, ove possibile, per conseguenti interventi. In ogni caso, a conclusione dell'istruttoria, gli uffici forniranno una risposta scritta.

I cittadini/utenti possono contribuire attivamente alla valutazione in merito all'applicazione della Carta, nonchè al miglioramento continuo dei servizi offerti, segnalando eventuali disservizi o il mancato rispetto degli impegni fissati nella Carta e/o proponendo suggerimenti e proposte per il miglioramento dei servizi erogati.

SEGNALAZIONE/RECLAMO

Spett.le Settore Urbanistica Comune di Sciacca
Via Roma, 13
92019 SCIACCA

Desidero:

<input type="checkbox"/>	inviare un'osservazione
<input type="checkbox"/>	formulare una risposta
<input type="checkbox"/>	segnalare un problema

Testo:

Cognome e Nome		
Residente in	Via/Piazza	
Telefono	e-mail	

7. STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI

Il Settore Urbanistica/S.U.A.P. nel perseguire l'obiettivo di un costante miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, ha individuato alcuni indicatori ("standard") che quantificano e misurano il livello di qualità garantito nell'erogazione dei servizi

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	ASPETTO DI QUALITÀ	STANDARD DI QUALITÀ EVASIONE DELLE ISTANZE NEI TERMINI DI LEGGE
Permesso a costruire per interventi destinati ad attività produttive	Tempistica	Evasione 25 giorni dal termine dell'istruttoria
Permesso a costruire per cambio di destinazione d'uso per attività produttive	Tempistica	Evasione 25 giorni dal termine dell'istruttoria
Autorizzazione occupazione aree pubbliche per lavori edili	Tempistica	Evasione delle istanze nel termine di giorni 5
Autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura	Tempistica	Evasione delle istanze nel termine di giorni 20 dall'acquisizione di tutti i pareri
Autorizzazione unica ambientale - AUA	Tempistica	Evasione delle istanze nel termine di giorni 20 dal ricevimento del provvedimento dell'autorità competente (Libero Consorzio di Agrigento)
SCIA - Attività produttive	Tempistica	Evasione delle istanze nel termine di giorni 25
Svolgimento attività di controllo preventivo di tutte le istanze pervenute all'Ufficio SUAP	Verifica preventiva di conformità delle	Esito verifica contestuale alla richiesta di controllo preventivo
Visure catastali	Tempistica	A vista nei giorni di ricevimento
Certificati di destinazione urbanistica (CDU)	Tempistica	Evasione delle istanze nel termine di giorni 20 dalla richiesta