

Atto n. 461 Seduta del 15/12/2022

Classificazione 1.9 Fascicolo N.14/2022

VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO **ATTRIBUZIONE AL S.U.E. DELLE COMPETENZE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRODUTTIVA AI SENSI DEL COMMA 6 DELL'ART. 4 D.P.R. N. 160/2010 E MODIFICA DELL'ASSETTO MACRO STRUTTURALE**

L'anno **duemilaventidue**, il giorno **quindici** del mese di **Dicembre** alle ore **13:26** in seguito a convocazione scritta, si è riunita la Giunta Comunale con modalità ibrida ai sensi del vigente Regolamento della Giunta Comunale del Comune di Riccione, approvato con atto C.C. n. 20 del 21.04.2022.

All'inizio della discussione dell'argomento in oggetto, risultano presenti ed assenti:

TITOLO	NOMINATIVO	PRESENZA
Sindaco	ANGELINI DANIELA	Pres. (in sede comunale)
Vice Sindaco	VILLA SANDRA	Pres. (in videoconferenza)
Assessore	CAPOCASA ORESTE	Pres. (in videoconferenza)
Assessore	GARULLI GIANLUCA	Ass. Giust.
Assessore	IMOLA SIMONE	Pres. (in sede comunale)
Assessore	ANDRUCCIOLI CHRISTIAN	Pres. (in sede comunale)
Assessore	NICOLARDI ALESSANDRO	Pres. (in sede comunale)
Assessore	ZOFFOLI ADELE MARINA	Pres. (in sede comunale)

Presiede il Sindaco **Daniela Angelini**.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a), del D.Lgs.18.8.00 n. 267) il Segretario Comunale **Giuseppina Massara**.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di delibera numero 473, predisposta in data 30/11/2022 dal Settore "Settore Servizi Amministrativi e Giuridici - Attività Produttive - Demanio - Risorse Umane - PNRR" - Servizio "Servizio Organizzazione - Relazioni Sindacali e Salario accessorio" (Proponente: Assessore NICOLARDI ALESSANDRO);

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi in ordine alla regolarità tecnica / contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, allegati parti integranti e sostanziali del presente atto, firmati digitalmente:

- Responsabile Servizio interessato, GRAZIELLA CIANINI, in data 13/12/2022: Parere Favorevole ;
- Responsabile di Ragioneria, BOTTEGHI LUIGI, in data 14/12/2022: Parere Favorevole Non comporta impegno di spesa – ;

Visto l'art. 4 del regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale del Comune di Riccione, approvato con atto C.C. n. 20 del 21.04.2022;

Relaziona l'Assessore Christian Andruccioli;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta di deliberazione.

INOLTRE

Vista la segnalazione di urgenza presente nella proposta di delibera;

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE.

Documenti allegati parti integranti e sostanziali del presente atto, firmati digitalmente:

- Pareri di regolarità Tecnico/Contabile;
- Documento 1.

Proposta di Giunta Comunale numero 473 del 30/11/2022.

OGGETTO: ATTRIBUZIONE AL S.U.E. DELLE COMPETENZE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRODUTTIVA AI SENSI DEL COMMA 6 DELL'ART. 4 D.P.R. N. 160/2010 E MODIFICA DELL'ASSETTO MACRO STRUTTURALE

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000 (TUEL) che agli artt. 3 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;

- l'art. 2 del D.lgs. 165/2001, secondo il quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

- l'art. 4 comma 1 del D.Lgs 165/2001 e l'articolo 48 del Dlgs 267/2000, che assegnano agli organi di indirizzo politico amministrativo ed in particolare alla Giunta Comunale:

- la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;

- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 16/03/2000 e successive modificazioni ed in particolare gli artt. 14, 15 e 31, che attribuiscono alla competenza della Giunta Comunale:

- la definizione, delle strutture organizzative di massima dimensione quali: Aree Funzionali, Settori e, ove assunti a livello di macro-strutture, Ambiti funzionali, Unità Organizzative Autonome e Unità di Progetto, nonché l'attribuzione, alle stesse, delle relative linee funzionali, anche in forma sintetica;
- l'individuazione e attribuzione degli obiettivi e dei programmi alle strutture di massima dimensione, nonché la delineazione dei sistemi di apprezzamento del grado di raggiungimento e/o realizzazione degli stessi;
- l'affidamento, alle strutture medesime, delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie necessarie al perseguimento degli obiettivi assegnati ed alla realizzazione dei programmi di lavoro definiti, ivi ricompresa l'eventuale costituzione di posizioni dirigenziali o afferenti all'area delle posizioni organizzative contrattualmente prevista, nonché le corrispondenti risorse economiche;

Vista la delibera n. 340 dell'8-9-2022 con la quale la Giunta Comunale ha definito l'assetto macro strutturale dell'ente in vigore dal 14-9-2022 che risulta articolato nei seguenti 7 settori, strutture di massima dimensione dell'ente, affidate alla direzione di personale appartenente all'area della dirigenza:

- Servizi Finanziari –Aziende Partecipate;
- Turismo - Sport - Cultura - Eventi - Museo - Biblioteca;

- Servizi Amministrativi e Giuridici – Attività Produttive – Demanio – Risorse Umane – PNRR
- Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di Quartiere;
- Governo sostenibile del territorio - Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente;
- Lavori Pubblici - Progetti speciali – Patrimonio;
- Polizia Locale e Sicurezza Urbana;

Visto in particolare il Documento 2 allegato quale parte integrante e sostanziale alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 340/2022 già sopra richiamata, contenente le Linee funzionali dell'ente e la loro ripartizione tra i diversi Settori del Comune;

PREMESSO CHE:

- il D.P.R. 07/09/2010 n.160 “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell’art. 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008 n. 133”, che ha abrogato il DPR 20/10/1998 n. 447, ha reso obbligatoria l’attivazione del SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive) presso tutti i Comuni;
- l’articolo 2 comma secondo del DPR 160/2010 individua il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività;

RICHIAMATO in merito il comma 6 dell’art. 4 recante “Funzioni e organizzazione del SUAP” del precitato D.P.R. 07/09/2010, n. 160, che testualmente prevede: *“Salva diversa disposizione dei comuni interessati e ferma restando l’unicità del canale di comunicazione telematico con le imprese da parte del SUAP, sono attribuite al SUAP le competenze dello sportello unico per l’edilizia produttiva”*;

DATO ATTO che il Comune di Riccione in ottemperanza a quanto previsto dal D.P.R. 160/2010 ha conferito alla Camera di Commercio della Romagna – Forlì Cesena Rimini, la delega prevista dall’art. 4, commi 11-12, del citato D.P.R.;

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

VISTO CHE il D.L. 38/2011, il D.L. 70/2011 e il D.L. 83/12, intervenendo sul D.P.R. 380/2001, hanno sostanzialmente attribuito al S.U.E. lo stesso modello organizzativo del S.U.A.P.;

RITENUTO pertanto necessario, vista la stretta correlazione tra il S.U.A.P. e il S.U.E., unificare in capo ad un'unica struttura organizzativa nell'ambito del settore "Governare sostenibile del territorio - Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente" le funzioni attualmente affidate agli Sportelli unici per l'Edilizia (S.U.E.) e per le Attività produttive (S.U.A.P.), secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3 della Legge regionale 30 luglio 2013, n. 15;

PRECISATO altresì che ai fini di cui sopra dovranno essere assegnate all'istituendo Servizio Sportello unico per l'Edilizia residenziale e produttiva (S.U.E. - S.U.A.P.), nell'ambito del Settore "Governare sostenibile del territorio - Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente", le seguenti linee funzionali:

- permessi di costruire convenzionati
- permessi di costruire in deroga
- titoli abilitativi conseguenti ad Accordi operativi o PAIP
- atti ricognitori finali in materia edilizia per attività produttive
- permessi di costruire in materia edilizia non produttiva
- gestione archivio edilizia - accesso atti
- condono edilizio (L. 47/85 - L.724/94 - L. 326/03)
- valutazione preventiva ex art. 21 LR 15/2013
- compiti di vigilanza dell'attività edilizia sul territorio e provvedimenti sanzionatori di repressione dell'abusivismo edilizio
- attività di front-office tecnico amministrativo-verifica formale pratiche edilizie
- gestione amministrativa pratiche edilizie e protocollo
- gestione contabile degli introiti e delle spese in materia edilizia
- ufficio giuridico e gestione del contenzioso su atti e provvedimenti in materia edilizia
- gestione progetto digitalizzazione ed informatizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale e Produttiva
- conferenze di servizi preliminare ex art 4 bis L.r. 15/13
- gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex artt. 14 e 18 L.R. 15/13
- gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex art 7 DPR 160/10 gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art 8 del DPR 160/2010 gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art. 53 della LR 24/2017
- SCEA segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità
- SCIA edilizia residenziale e produttiva
- CILAS attività edilizia residenziale e produttiva
- sottoposizione, ove previsto, alla Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio delle pratiche edilizie;
- voltura della intestazione dei titoli;
- svincolo di polizze fideiussorie per garanzie di attuazione di interventi in materia di edilizia privata e per i pagamenti,
- Rilascio delle autorizzazioni relative alla gestione del regolamento del verde con riguardo ai pareri sui progetti edilizi e con l'integrazione dell'attività inerente i titoli edilizi con la ulteriore attività di valutazione della sistemazione dell'area esterna e rispetto degli standard di qualità e permeabilità previsti dal **RUE**;
- Istruttoria delle pratiche edilizie riguardanti interventi realizzati dai titolari delle concessioni demaniali sulla spiaggia sia in ambito portuale e rilascio degli eventuali titoli edilizi;
- Determinazione del contributo di costruzione e del contributo straordinario

- Istruttoria per l'erogazione di contributi per abbattimento barriere architettoniche
- Deposito tipo frazionamenti ai sensi dell'art. 12, comma 3, L.R. 23/2004;
- Certificazioni di idoneità alloggiativa;
- Ordinanze contingibili e urgenti in materia edilizia;
- Supporto al Servizio Demanio per gli atti attinenti a installazioni e/o realizzazioni di opere pubbliche sul demanio marittimo e portuale;
- Redazione e aggiornamento del Regolamento Edilizio e Linee Guida
- Redazione e aggiornamento Regolamento sanzioni edilizie
- Sottoscrizione protocolli di rating per la qualità edilizia, efficientamento energetico, sicurezza sismica degli edifici
- Rilascio di certificati di destinazione urbanistica ai sensi dell'art. 12 L.R. 23/2004
- Notifiche frazionamenti
- Bonus facciate

RITENUTO di attribuire al Servizio Attività economiche, nell'ambito del Settore Servizi Amministrativi e Giuridici – Attività Produttive – Demanio – Risorse Umane – PNRR, i compiti e le funzioni di cui alle seguenti linee funzionali:

- **attività amministrativa, di verifica e controllo sulle manifestazioni ed estrazioni di sorte locali**
- Redazione e gestione dei regolamenti comunali e ordinanze in materia di commercio, industria agricoltura, artigianato, pubblici esercizi e definizione dei relativi orari di attività;
- Rilascio autorizzazioni impianti distribuzione carburanti e collaudi da parte della preposta Commissione Carburanti;
- Gestione e supporto alle Commissioni formalmente istituite compresa la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) e Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CPVLPS);
- Assegnazione codice identificativo attrazioni di spettacolo viaggiante;
- Rilascio patente per l'impiego di gas tossici: autorizzazione al deposito e conduzione impianti;
- Provvedimenti sanzionatori di natura interdittiva e pecuniaria e relativo accertamento esecutivo nei confronti di soggetti privati titolari di licenze, autorizzazioni, concessioni o altri titoli abilitativi all'esercizio di attività economiche;
- Rapporti con il concessionario per le posizioni debitorie avviate alla riscossione coattiva
- Statistiche riguardanti le materie di competenza;
- Autorizzazione sequestro/dissequestro oltre a confisca e distruzione merce sottoposta a sequestro cautelativo;
- Gestione deleghe regionali in materia di caccia e pesca, e rilascio dei tesserini di caccia;
- Rilascio matricole ascensori e piattaforme elevatrici;

Attività istruttoria delle autorizzazioni/segnalazioni di inizio attività e per il rilascio di autorizzazioni e permessi in materia di:

- esercizio di strutture ricettive, alberghiere o extra alberghiere e di classificazione;
- centri estivi per minori e baby parking

- attività di spettacolo viaggiante, spettacoli e manifestazioni varie con o senza commissione comunale di pubblici spettacoli, cinema, teatri, scuole di ballo, dancing, parchi divertimento o acquatici, sale giochi, maneggi ecc.;
- noleggio con o senza conducente
- agenzie d'Affari art. 115 del T.U.L.P.S.;
- agenzie di viaggio
- palestre;
- autorimesse;
- edicole
- pubblici esercizi bar, ristoranti circoli – per somministrazione di alimenti e bevande e attività ad essi accessorie, compresi quelli ubicati sull'arenile;
- stabilimenti balneari;
- installazione di impianti di telefonia mobile
- riconfigurazione o installazione nuovo sito di telefonia mobile su infrastrutture esistenti ai sensi dell'art.87bis del D.L.g.s. n. 259/03;
- commercio in sede fissa (esercizi di vendita al minuto fino a 250 mq, compresi quelli ubicati su demanio marittimo o portuale, esercizio per il commercio in sede fissa di medie e grandi strutture di vendita, ecc);
- commercio su aree pubbliche (esercizio del commercio itinerante, su aree pubbliche e con posteggio, compresi quelli ubicati su demanio marittimo o portuale, gestione mercato settimanale delle merci, altri mercati, fiere con elaborazione di graduatorie, assegnazioni, concessioni di posteggio e rilascio autorizzazioni);
- artigianato settore alimentare (rosticcerie, gastronomie, kebab, ecc) e non alimentare (acconciatori, estetisti, tatuatori e piercing, panificatori, tintolavanderie, ecc.)
- strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, veterinari, casa di riposo per anziani, case famiglia per anziani, ecc)
- Autorizzazione unica ambientale (AUA) e autorizzazioni a carattere generali
- installazione di impianti di telefonia mobile
- riconfigurazione o installazione nuovo sito di telefonia mobile su infrastrutture esistenti

Rilevata anche l'esigenza di effettuare una modifica rispetto all'assegnazione delle linee funzionali in materia di servizi tecnici relativi al demanio sulla base delle esigenze organizzative emerse nella prima fase di sperimentazione del nuovo assetto macro strutturale e in particolare il trasferimento delle seguenti linee funzionali: *“Attività di salvaguardia dell'arenile dalle erosioni marine”* e *“Attività di indirizzo in materia di programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria del porto, attraverso interventi diretti o mediante società strumentali”* dal settore *“Servizi amm.vi e giuridici – Attività produttive – Demanio – Risorse umane – PNRR”* al Settore *“Governano sostenibile del territorio - Urbanistica – Edilizia Privata – Ambiente”* al fine di consentire una azione integrata in materia di gestione e salvaguardia ambientale;

SENTITI i Dirigenti competenti nelle materie oggetto del presente atto;

CONSIDERATO che risulta pertanto necessario adeguare l'assetto macro strutturale dell'Ente alla nuova organizzazione interna, con l'assegnazione ai settori delle linee funzionali in materia di SUAP, SUE e attività economiche sopra specificata;

Dato atto che a seguito della modifica apportata con il presente atto, la nuova assegnazione delle linee funzionali ai settori dell'ente, in vigore dalla data di esecutività del presente atto, è quello definito nel **Documento 1** "Linee funzionali assegnate alle unità organizzative di massima dimensione", firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Ritenuto, infine, di confermare, per le parti non modificate dal presente atto, quanto disposto e approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 340 del 08.09.2022;

DATO ATTO che la presente deliberazione, riguardante la modifica della macrostruttura, essendo un atto meramente organizzatorio, non comporta impegno di spesa;

DATO ATTO che dei contenuti della presente deliberazione è stata data informazione alle OO.SS e alla RSU, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL del 16-11-2022, con trasmissione della proposta in data 2-12-2022;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 23/12/2021, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2022-2024 (art. 151 del d.lgs. n. 267/2000 e art. 10 del d.lgs. n. 118/2011)";

VISTA La deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2022, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione piano esecutivo di gestione / piano della performance 2022/2024 (art.169 TUEL)";

PROPONE

Per le motivazioni esposte in premessa, da ritenersi integralmente richiamate:

1) Di accorpate in un'unica struttura organizzativa le funzioni e i compiti che in base alla legislazione nazionale e regionale rientrano nelle competenze dello Sportello unico per l'Edilizia e dello Sportello unico per le Attività produttive, all'istituendo Servizio Sportello unico per l'Edilizia residenziale e produttiva (S.U.E. – S.U.A.P.) nell'ambito del Settore "Governare sostenibile del territorio - Urbanistica - Edilizia Privata – Ambiente";

2) Di approvare la modifica all'assegnazione delle linee funzionali alle strutture di massima dimensione dell'ente in vigore dalla data di esecutività del presente atto, come definita **Documento 1** firmato digitalmente, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- 3) Di dare atto che la presente deliberazione, riguardante la modifica dell'assegnazione delle linee funzionali alle strutture di massima dimensione dell'ente, essendo un atto meramente organizzatorio, non comporta impegno di spesa;
- 4) Di dare atto che dei contenuti della presente deliberazione è stata data informazione alle OO.SS e alla RSU, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL del 16-11-2022, con trasmissione della proposta in data 2-12-2022;
- 5) Di dare atto che responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Graziella Cianini, Dirigente del settore "Servizi Amministrativi e Giuridici – Attività Produttive – Demanio – Risorse Umane – PNRR", la quale dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neanche potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace;
- 6) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile per dare seguito ai provvedimenti organizzativi in essa contenuti;
- 7) Di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS. territoriali, alla R.S.U. aziendale a tutti Dirigenti e al Segretario Comunale.

Del che s'è redatto il presente verbale che viene così sottoscritto:

IL SINDACO
DANIELA ANGELINI
(Documento Firmato Digitalmente)

IL SEGRETARIO COMUNALE
GIUSEPPINA MASSARA
(Documento Firmato Digitalmente)