



COMUNE DI SANTA MARINELLA

Città metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV – UFFICIO I “PIANIFICAZIONE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA
CATASTO – S.U.A.P. - ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO, TOPONOMASTICA
E ONOMASTICA STRADALE.

VIA CICERONE 25 – C.A.P. 00058 - TEL. 0766.671500” PEC: PROTOCOLLOSANTAMARINELLA@POSTECERT.IT



SITO WEB

SUAP



L'IMPRESA ED IL
COMUNE



L'IMPRESA E LA
PA

SPORTELLO
UNICO
ATTIVITÀ
PRODUTTIVE

impresainungiorno.gov.it

I servizi telematici del suap di SANTA MARINELLA



Vai alle
informazioni sulle attività

[informati](#)



Compila online
una nuova pratica

[compila](#)



Accedi alle pratiche
che hai inviato

[Vai alla scrivania](#)

comunica

Trasmetti la SCIA contestuale
al Registro Imprese

[info](#)

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) a cura del Servizio IV, costituisce l'unico soggetto pubblico di riferimento 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.

Per "attività produttive" si intendono le "attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni,..."

Viene assicurata all'utente richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento (autorità competenti), ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.

Sono esclusi dall'applicazione del regolamento per il SUAP del D.P.R. 160/2010:

- gli impianti e le infrastrutture energetiche;
- le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive;
- gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi,

- le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi
- le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di preminente interesse nazionale (di cui agli articoli 161 e seguenti del D. Lgs.12 aprile 2006, n.163).

Vengono automatizzate presso lo sportello SUAP, competente per il territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto, tutte le fasi e i processi di front-office per il ricevimento delle pratiche dell'utente, riguardanti le attività produttive ed i relativi elaborati tecnici.

Il SUAP provvede di seguito all'inoltro telematico della documentazione ad altre eventuali amministrazioni ed enti che intervengono nel procedimento (Provincia, ASL, VV.FF, ecc).

Le modalità telematiche, garantiranno inoltre il collegamento tra le attività relative alla costituzione dell'impresa di cui alla Comunicazione Unica.

Lo sportello opera esclusivamente in modalità telematica, in attuazione delle disposizioni in materia di Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) previste dal D.P.R. n. 160/2010 (Art. 7. "Gestione telematica dei procedimenti nel sito istituzionale del SUAP", ai sensi dell'articolo 2 comma 2) che impongono l'utilizzo del canale telematico, dal 15.9.2012, sia nei confronti delle imprese, che nelle relazioni con le altre PA coinvolte nei diversi procedimenti, e si avvale dei servizi informativi ed operativi del portale "Impresainungiorno.gov", il quale deve anche assicurare l'interoperabilità con i portali regionali già realizzati o di futura realizzazione.

LE ISTANZE PRESENTATE IN FORMA DIVERSA DA QUELLE AMMESSE, COME SOPRA INDICATO, SARANNO DICHIARATE IRRICEVIBILI E PERTANTO NON PRODURRANNO NESSUN EFFETTO ABILITATIVO NÉ DI DECORRENZA DEI TERMINI.

Si segnala che, risultando accreditate nell'ambito territoriale della Regione Lazio alcune Agenzie per le Imprese, **può optarsi, in alternativa all'invio telematico diretto al SUAP, per l'invio telematico all'Agenzia presente, ed accreditata, nel territorio.** Per l'individuazione delle Agenzie, il dettaglio dei procedimenti e dei settori per i quali sono state accreditate, nonché gli eventuali costi, si rimanda alla sezione "Agenzie per le imprese" del portale impresainungiorno.gov.it - [link](#).

Nell'apposita sezione (costantemente aggiornata) sul sito Istituzionale disponibile al link: [clicca qui](#), possono essere reperite importanti informazioni, avvisi e riferimenti normativi utili, nonché la residuale modulistica non presente sul portale (impresainungiorno.gov.it).

INFORMAZIONI SPECIFICHE

Pagamenti

Le relative coordinate sono reperibili su questo sito nella sezione - [diritti di segreteria](#):

- Per quanto concerne eventuali planimetrie allegate queste devono essere redatte rispettando i seguenti requisiti:
- redazione e sottoscrizione (in forma olografa o digitale) da parte di tecnico abilitato;
- congrua scala (1/50 o 1/100);
- riportare le seguenti indicazioni:
- specificazione di superfici, altezze e arredi di ogni locale;
- identificativi catastali e indirizzo completo;
- riepilogativo delle superfici distinte per uso [attività (ripartita per tipologia), servizi, magazzini, altri usi, totale].

SI SOTTOLINEA CHE:

- ove la firma digitale non sia quella rilasciata dal competente ordine: nella planimetria deve risultare la specificazione dell'ordine ed il numero di iscrizione allo stesso;
- ove la firma sia olografa: nella planimetria deve risultare la specificazione dell'ordine ed il numero d'iscrizione allo stesso e, inoltre, deve essere allegata copia di valido documento di riconoscimento.
- Nel solo caso in cui il procedimento S.U.A.P. richieda l'inserimento di documentazione igienico sanitaria la planimetria allegata va redatta rispettando lo standard richiesto dall'ASL Roma 4. Gli identificativi catastali e l'indirizzo dell'attività vanno, comunque, sempre riportati.
- Le informazioni concernenti l'aspetto igienico-sanitario sono contenute nell'informativa all'interno della sezione: Modelli Asl;
- Per quanto concerne l'imposta di bollo il soggetto interessato deve provvedere ad inserire nell'istanza i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, ad annullarle (datate e firmate) e conservarle apposte sugli atti relativi (istanza, atto autorizzatorio) [art. 3, Decreto Interministeriale del 10 novembre 2011 (Gazzetta Ufficiale n. 267 del 16 novembre 2011)].

FAQ - DOMANDE E RISPOSTE

prima di rivolgersi agli operatori dello Sportello Unico invitiamo alla lettura della sezione FAQ caratterizzata da molti quesiti e relative risposte a cura del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione. clicca sul link: [FAQ](#)

Ulteriori Informazioni possono essere reperite sul sito ufficiale: [Comune di Santa Marinella](#) – area dedicata “[Informativa SUAP](#)” o richieste al responsabile *Arch.Claudio Gentili*.

Contatti: Via CICERONE 25, - Orario Ricevimento: Martedì dalle 09:00 alle 13:00/Giovedì dalle 09:00 alle 13:00
TEL: 0766 52811

Pec: protocollosantamarinella@postecert.it (solo per comunicazioni non istituzionali).

Le pratiche ivi indirizzate non produrranno effetto alcuno e saranno cestinate)

LINK UTILI:

CLICCA SUL BANNER OPPURE SUL LINK: [DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE](#)



CLICCA SUL BANNER OPPURE SUL LINK: [ITALIA SEMPLICE](#)



CLICCA SUL BANNER OPPURE SUL LINK: [MINISTRO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE](#)



CLICCA SUL BANNER OPPURE SUL LINK: [CONFERENZA DELLE REGIONI E DELLE PROVINCE AUTONOME](#)



CLICCA SUL BANNER OPPURE SUL LINK: unioncamere.gov.it



CLICCA SUL BANNER OPPURE SUL LINK: <http://www.ancilazio.it/>



CLICCA SUL BANNER OPPURE SUL LINK: [Regione Lazio](#)

