

<b>ATS-Sardegna-ASSL Sassari</b> <b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b> <b>Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione</b>
<b>PROCEDURA VERIFICHE PRATICHE SUAPE –</b> <b>DELIBERA Regionale n.11/14 28.02.2017</b> <b>Proc. n.12 del 20.12.2017</b> <b>Rev.0</b>

**1-RIFERIMENTI NORMATIVI**

- **VISTA la L.R. n.24 /2016** “norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi”
- **VISTA la deliberazione n.11/14 del 28.02.2017**-direttiva in materia di sportello unico delle attività produttive per l'edilizia
- **VISTO il D.Lgs n.222/2016** Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124
- **VISTE le Linee guida sulle procedure di controllo in ambito SUAPE** allegate alla deliberazione n.11/14 del 28.02.2017

- **Si approva la procedura n.12 –Verifica pratiche SUAPE**

Dott.ssa Pina Arras	Direttore SIAN	Data e firma

**2. SCOPO**

La presente procedura documentata fornisce un orientamento omogeneo per l' applicazione della Direttiva Regionale –deliberazione n.11/14 del 28.02.2017 in materia di sportello Unico per le attività produttive e per l'edilizia (SUAPE) e relative linee guida sulle procedure di controllo in ambito SUAPE, che vengono recepite per gli adempimenti di competenza del Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN)

<b>ATS-Sardegna-ASSL Sassari</b> <b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b> <b>Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione</b>
<b>PROCEDURA VERIFICHE PRATICHE SUAPE –</b> <b>DELIBERA Regionale n.11/14 28.02.2017</b> <b>Proc. n.12 del 20.12.2017</b> <b>Rev.0</b>

## LISTA DI DISTRIBUZIONE

- Direttore Dipartimento Prevenzione ASL Sassari
- Dirigenti Medici –Tecnici della Prevenzione- Amministrativi

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutto il personale : Dirigenti, tecnici della Prevenzione e amministrativi

## 3. ABBREVIAZIONI

CU	Controllo Ufficiale
PD	Procedura documentata
SUAPE	Sportello Unico per le attività produttive e per l'Edilizia
SCIA	segnalazione certificata di inizio attività
CDS a	Conferenza di servizi in modalità asincrona
CDS s	Conferenza di servizi in modalità sincrona
DD	Direttore del Dipartimento di Prevenzione
DS	Direttore del Servizio
DIR inc	Dirigente incaricato per il procedimento
T.D.P inc	Tecnico delegato per il procedimento

## 4. RESPONSABILITA'

La responsabilità della presente procedura è demandata:

Al Direttore del Servizio o suo sostituto/delegato

1. Predisporre la stesura delle verifiche
2. esegue la supervisione
3. Verifica

## 5. MODALITA' ESECUTIVE

L'attività di verifica e controllo che viene svolta nelle varie fasi del procedimento di

<p><b>ATS-Sardegna-ASSL Sassari</b>  <b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b>  <b>Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione</b></p>
<p>PROCEDURA VERIFICHE PRATICHE SUAPE –          DELIBERA Regionale n.11/14 28.02.2017  <b>Proc. n.12 del 20.12.2017</b>  <b>Rev.0</b></p>

autocertificazione delle attività produttive e per l'edilizia in ambito SUAPE e si distingue in:

- Controllo formale
- Controllo di merito

Il controllo formale ai sensi dell'art 8.2 delle Direttive SUAPE avviene immediatamente dopo la presentazione delle dichiarazioni- è un compito dello sportello SUAPE

### **Controllo di merito**

Si premette che tutti i controlli devono essere conclusi 5 giorni prima della scadenza dei termini : per i provvedimenti in autocertificazione a giorni 0 il termine è di 60 giorni , ridotti a 30 per le edilizie

**A) Controllo di merito di secondo livello:** si verificherà la conformità dell'intervento alla normativa vigente

**1) controllo documentale** – le amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle informazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Questa fase non deve essere necessariamente effettuata per ciascuna pratica, potendo essere svolta a campione, in quanto le risorse organizzative non consentono controlli sistematici ( art.10.1 Direttiva SUAPE)

La quota minima delle pratiche da sottoporre a controllo è pari ad almeno il 25% delle DUA pervenute

L'individuazione e selezione del campione del 25% avviene con le seguenti modalità:

- a) inserimento delle pratiche in un registro contenente l'elenco dei procedimenti ricevuti dall'ufficio, con un numero progressivo in base alla data e orario di arrivo;
- b) individuazione del campione da sottoporre a controllo documentale con cadenza settimanale, prendendo in considerazione tutte le pratiche pervenute nel corso della stessa.

<p style="text-align:center"><b>ATS-Sardegna-ASSL Sassari</b> <b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b> <b>Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione</b></p>
<p style="text-align:center">PROCEDURA VERIFICHE PRATICHE SUAPE – DELIBERA Regionale n.11/14 28.02.2017 <b>Proc. n.12 del 20.12.2017</b> <b>Rev.0</b></p>

La selezione del campione avverrà con metodo misto:

**Il 50% casuale per sorteggio** (Sono escluse dal campione pratiche che non hanno allegato autocertificazioni per il SIAN, semplice variazione di rappresentante legale o pratiche in cui il SIAN ha competenze marginali e che ricadono principalmente su competenze di altri servizi (edilizie in cui non viene ad es. descritto il layout) .Il criterio usato per la casualità è di 2 ogni 10 pratiche.

**il 50% sarà composto da pratiche** che per impatto sulla salute, per profilo di rischio sono da sottoporre necessariamente al controllo.

Esempi:

- nuove attività di produzione
- nuove attività di ristorazione sia pubblica che collettiva

**2) controllo mediante ispezione** relativo alle verifiche effettuate *in loco* al fine di accertare la veridicità e la corrispondenza dell'intervento alle dichiarazioni ivi presentate.

Il controllo verrà effettuato sul 25% del numero di attività sottoposte a controllo di merito documentale di secondo livello e saranno estratte dallo stesso campione

**Per la selezione delle pratiche da sottoporre a controllo si darà priorità a:**

- a) pratiche relative ad interventi per i quali sia prevedibile un impatto rilevante per la salute
- b)pratiche per le quali siano sorti fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni autocertificative

Le pratiche saranno inserite nel medesimo registro delle pratiche per le quali è stato eseguito il controllo di tutta la documentazione specifica, con un numero progressivo in base alla data di selezione

Il registro delle pratiche DUA conterrà un'apposita colonna nel quale vengono inseriti i procedimenti oggetto di ispezione con la data e il risultato del sopralluogo.

Le pratiche verranno assegnate dal Direttore del servizio/sostituto o delegato in caso di assenza.

Il registro DUA verrà inserito nella cartella condivisa . Una colonna del file verrà utilizzata per

<p style="text-align: center;"><b>ATS-Sardegna-ASSL Sassari</b> <b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b> <b>Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione</b></p>
<p style="text-align: center;">PROCEDURA VERIFICHE PRATICHE SUAPE – DELIBERA Regionale n.11/14 28.02.2017 <b>Proc. n.12 del 20.12.2017</b> <b>Rev.0</b></p>

le pratiche da sottoporre a controllo **Controllo di merito di secondo livello documentale.**

Nel caso le stesse pratiche siano estratte o necessitano di controllo ispettivo, in una colonna verrà apposta una crocetta rossa sulla colonna ispezione .

Si rimanda alla normativa Nazionale e Regionale per la conformità degli atti da predisporre

## **6. ALLEGATI ALLA PROCEDURA**

- a. fac-simile registrazione tdp
- b. fac simile registrazione Dirigenti
- c. file registrazione DUA