



## COMUNE DI SANTA MARINELLA

### Sportello Unico per le Attività Produttive

Lo Sportello Unico per le Attività produttive (**S.U.A.P.**) a cura del Servizio XIV è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi.

Nello specifico il S.U.A.P. è competente per tutte le azioni di localizzazione, realizzazione, attivazione, trasformazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento, trasferimento, cessazione e riattivazione di attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche, dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni.

Il S.U.A.P. è lo sportello dove gli imprenditori possono avviare o sviluppare un'impresa e ricevere tutti i chiarimenti sui requisiti, la modulistica e gli adempimenti necessari, nonché sullo stato di lavorazione della propria pratica, rivolgendosi ad un UNICO ufficio, che garantisce l'iter della pratica in tempi più rapidi che nella precedente prassi. Destinatari del servizio sono i titolari di imprese singole e associate di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali, artigianali, le attività turistiche e alberghiere.

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, le procedure S.U.A.P. vengono svolte unicamente in modalità telematica e di conseguenza le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività produttive e i servizi (con relativi elaborati tecnici e allegati) devono essere presentate **esclusivamente** tramite il **portale: [impresainungiorno.gov.it/Santa Marinella](http://impresainungiorno.gov.it/SantaMarinella)**

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](http://impresainungiorno.gov.it).

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

UNA SOLUZIONE IN COMUNE  
INFORMATIVE E  
MODULISTICA **SUAP**

**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**

# 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)].
  
- Per quanto concerne la regolamentazione delle strutture ricettive "extralberghiere", consultare il regolamento regionale cliccando sul link alla pagina dedicata: link: [REGOLAMENTO REGIONALE](#)

## 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 Semplicazione e la Pubblica Amministrazione. clicca sul link: [FAQ](#)

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

**Contatti:** Via Aurelia 455, Piano Terra - Orario Ricevimento: Martedì dalle 09:00 alle 13:00/Venerdì dalle 09:00 alle 13:00 – Tel: 0766.671508 - 0766.671504

***Pec: [commercio@pec.comune.santamarinella.rm.it](mailto:commercio@pec.comune.santamarinella.rm.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: [INFORMATIVE E MODULISTICA SUAP](#)

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](http://unioncamere.gov.it)



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



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



CLICCA SUL BANNER OPPURE SUL LINK: [CITTÀ METROPOLITANA ROMA CAPITALE](#)