



**SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
COMUNE DI VICENZA**

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
DELLO SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
S.U.A.P.**

# REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE S.U.A.P.

## Art. 1 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, salva diversa indicazione, si intende per:

- a) SUAP: lo Sportello Unico delle Attività Produttive di cui al D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”;
- b) Responsabile: il Responsabile dello Sportello Unico nominato con provvedimento del Sindaco o con altro atto previsto dalle norme vigenti;
- c) Referente interno del SUAP: il dipendente dell'Amministrazione Comunale individuato come responsabile delle fasi endoprocedimentali di competenza di un Ufficio o Servizio ovvero di una o più materie collegate allo Sportello Unico;
- d) Struttura: il Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive, i referenti interni del Comune ed il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale a qualunque titolo, anche in via provvisoria, a disposizione del SUAP nell'esercizio delle funzioni previste dal presente Regolamento;
- e) Decreto: il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni;
- f) SCIA: la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della legge 241/1990;
- g) Procedimento automatizzato: la procedura amministrativa disciplinata dall'art. 5 del Decreto e costituita da endoprocedimenti tutti soggetti a SCIA o a mera comunicazione;
- h) Procedimento ordinario: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 7 del Decreto formato da endoprocedimenti per i quali la normativa prevede il rilascio di un provvedimento espresso;
- i) Procedura di collaudo: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 10 del Decreto;
- j) Portale: le pagine web del sito “[www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it)”;
- k) Sito: le pagine web dell'Ente dedicate allo Sportello Unico delle Attività Produttive;
- l) PEC: la posta elettronica certificata della struttura SUAP;
- m) Email: l'indirizzo di posta elettronica ordinaria della struttura SUAP;
- n) Variante ordinaria: la variante allo strumento urbanistico disciplinata dalla vigente normativa nazionale e regionale;
- o) Variante semplificata: il procedimento di variante urbanistica disciplinato dall'art. 8 del Decreto;

2. Si intendono inoltre richiamate le definizioni di cui all'art. 1 del Decreto e le altre definizioni previste dalla vigente normativa.

## Art. 2 Oggetto

1. In relazione alla normativa vigente in merito alla semplificazione ed al riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, così come riordinato dal Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160, il presente regolamento, nell'ambito della più generale disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello "Sportello Unico" per le attività produttive;

## Art. 3 Finalità

1. Lo Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento mediante il quale il Comune assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi.
2. Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 il SUAP *"assicura al richiedente una **risposta telematica unica e tempestiva** in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità"*.

## Art. 4 Funzioni

1. Lo Sportello Unico esercita funzioni di carattere:
  - a) amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
  - b) informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese;
  - c) promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.
2. In particolare il SUAP costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente locale assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi ed opera quale centro d'impulso per lo sviluppo economico del proprio territorio, assicurando la gestione del procedimento unico, l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere, promuovendo la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.
3. Il SUAP è individuato 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, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59;
4. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP; inoltre il SUAP è "l'unico soggetto, nel rispetto dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, che cura l'informazione attraverso il portale in relazione:
  - a) agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di impresa e di prestatori di servizi indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento;

- b) alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale e agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dallo stesso SUAP, dall'ufficio o da altre amministrazioni pubbliche competenti;
- c) alle informazioni, che sono garantite dalle autorità competenti ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo del 26 marzo 2010, n. 59.”

## **Art. 5 Organizzazione**

1. Nell'ambito della struttura complessiva del Comune, per assicurare al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento è individuato lo Sportello Unico.
2. Lo Sportello Unico, all'interno del Comune di Vicenza, è una unità operativa con funzioni di raccordo interdipartimentale.
3. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite.

## **Art. 6 Il responsabile dello Sportello Unico**

1. Alla direzione dell'ufficio è preposto il Responsabile dello Sportello Unico nominato con provvedimento secondo quanto previsto dall' art. 4 comma 4 del D.P.R. 160/10;
2. In caso di assenza o impedimento del Responsabile dello Sportello Unico nominato, le funzioni sono assunte dal Segretario Generale o da altro personale anche di qualifica dirigenziale incaricato dallo stesso.
3. Presso ciascun Settore dell'Amministrazione Comunale è individuato un Referente SUAP che coincide con il Dirigente o Responsabile dell'Ufficio, salvo delega ad altro personale individuato dal Dirigente stesso, in qualità di responsabile delle fasi endoprocedimentali di competenza di ciascun Ufficio o Servizio ovvero di una o più materie collegate allo Sportello Unico: tali referenti interni del Comune ed il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale a qualunque titolo, anche in via provvisoria, è messo a disposizione del SUAP nell'esercizio delle funzioni previste dal presente Regolamento.

## **Art. 7 Compiti del responsabile dello Sportello Unico**

1. Al responsabile dello Sportello Unico compete la gestione del flusso documentale ( anche telematico) per il rilascio di una risposta unica (telematica) alla quale vengono eventualmente allegati pareri e/o autorizzazioni di Settori Comunale e anche di Enti esterni competenti per materia;
2. Il responsabile dello Sportello Unico sovrintende, altresì, a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:
  - a) coordina l'attività dei Referenti interni del SUAP per i singoli endoprocedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del SUAP;
  - b) segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
  - c) sollecita le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
  - d) propone la convocazione della Conferenza di Servizi;

- e) cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
  - f) cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
3. Al Direttore di ciascun Settore Comunale compete la responsabilità della trasmissione al Responsabile SUAP delle relative autorizzazioni e/o pareri di competenza richieste dal Responsabile SUAP;
  4. Al responsabile dello Sportello Unico compete la responsabilità di formalizzare la risposta unica secondo quanto disposto dall'art. 4.1 del D.P.R. 160/2010.
  5. Il Responsabile dello SUAP deve porre particolare attenzione affinché l'attività dello Sportello Unico sia sempre improntata ai seguenti principi:
    - a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
    - b) preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
    - c) rapide soluzioni di contrasti e difficoltà interpretative;
    - d) divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
    - e) standardizzazione della modulistica e delle procedure;
    - f) costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma elettronica.

#### **Art. 8 Poteri del responsabile dello Sportello Unico**

1. Il responsabile dello Sportello Unico esercita poteri di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti delle altre strutture del comune interessate a dette attività.
2. A tal fine il responsabile dello Sportello Unico può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione del comune, richiedere prestazioni di attività collaborativa ai responsabili delle altre strutture, disporre la costituzione di gruppi di lavoro, con le strutture interessate, per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune.
3. I settori del comune cointeressati ai procedimenti dello Sportello Unico devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione, e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti, dando priorità di espletamento alle pratiche relative ad insediamenti produttivi.
4. Il responsabile dello Sportello Unico ha diritto di accesso agli atti e ai documenti, detenuti da altre strutture del comune, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico.

#### **Art. 9 Procedimenti**

1. A seguito della presentazione di richieste, segnalazioni o istanze al SUAP, lo stesso comunica agli interessati l'avvio del procedimento, il nome del Responsabile del procedimento e il nome del Referente SUAP dell'istanza e i riferimenti di protocollo di accettazione dell'istanza;
2. Nel caso individuato dall'art.5 "Procedimento automatizzato" comma 4 D.P.R. 160/2010 per attività soggette a Segnalazione Certificata di Inizio Attività S.C.I.A.: "*Il SUAP, al momento*

*della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti, in conformità all'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, commi 5 e 6”;*

3. Nel caso individuato dall'art. 7 “Procedimento unico” D.P.R. 160/2010 per le attività soggette ad autorizzazione, le istanze per l'esercizio delle 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, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59:
  - a) sono presentate al SUAP che, entro trenta giorni dal ricevimento, salvi i termini più brevi previsti dalla disciplina regionale, può richiedere all'interessato la documentazione integrativa; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata;
  - b) verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro trenta giorni, decorso il quale, salvi i termini più brevi previsti dalla normativa regionale,
  - c) quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti
  - d) previsti dagli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, ovvero dalle altre normative di settore, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia. La conferenza di
  - e) servizi è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla osta, concerti o assensi abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali.
  - f) tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti al responsabile del SUAP.
  - g) il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui agli articoli da 14 a 14-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241, è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.
4. Qualora lo strumento urbanistico non individua aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individua aree insufficienti, fatta salva l'applicazione della relativa disciplina regionale, l'interessato può richiedere al responsabile del SUAP la convocazione della conferenza di servizi di cui agli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e alle altre normative di settore, in seduta pubblica. Qualora l'esito della conferenza di servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, il verbale è trasmesso al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale, che lo sottopone alla votazione del Consiglio nella prima seduta utile.

#### **Art. 10 Chiusura dei lavori e collaudo**

1. Disciplina la fase relativa alla fine lavori, agibilità e collaudi vari per la messa in funzione delle opere e degli impianti produttivi.
2. Il soggetto interessato deve comunicare al SUAP l'ultimazione dei lavori trasmettendo:

- a) la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ai sensi art. 25 del Testo Unico 380/01.
  - b) nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato.
3. La trasmissione al SUAP della documentazione ai punti sopraccitati consente l'immediato avvio dell'attività.

#### **Art. 11. Descrizione flusso documentale**

1. Il procedimento si sviluppa secondo la disciplina dettata dal Decreto D.P.R 160/2010 e in conformità agli schemi allegati al presente regolamento:

#### **Art. 12 Accesso alla procedura SUAP**

1. L'accesso alle procedure SUAP sono garantite a chiunque vi abbia interesse attraverso il Portale nazionale [www. impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it); nel sito del Comune di Vicenza sarà garantito un punto di informazioni aggiornato sulle procedure, modulistica e quant'altro necessario all'utenza.
2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privacy industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

#### **Art. 13 Dotazioni tecnologiche**

1. Lo Sportello Unico deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e con gli enti esterni.
2. In particolare i programmi informatici devono garantire le seguenti funzioni:
  - a) il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
  - b) un data base pubblico, organizzato per schede di procedimento con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti alle imprese in tema di insediamenti produttivi (SUAPED);
  - c) la gestione automatica dei procedimenti sugli insediamenti produttivi, che abbia quali requisiti minimi:
    - l'indicazione del numero di pratica, di tipologia , della data di avvio del procedimento, dei dati identificativi del richiedente;
    - uno schema riassuntivo dell'intero iter procedurale e dello stato di avanzamento della pratica;
    - la produzione automatica di avvisi e comunicazioni ai richiedenti alle scadenze previste;
  - d) la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate in materia di insediamenti produttivi;
  - e) la creazione di una banca dati, in forma anonima, dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
  - f) una banca dati delle opportunità territoriali, con illustrazione delle possibilità di insediamenti produttivi sul territorio comunale.

#### **Art. 14 Rinvio alle norme generali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le attività produttive D.P.R. 160/2010, alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, nonché al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al regolamento comunale sul procedimento amministrativo e al regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Il presente regolamento abroga il precedente regolamento approvato con Delibera di Giunta Comunale n° 39/2466 del 04/02/2002;

## PROCEDIMENTI GESTITI DAL SUAP

**Ai sensi del DPR 160/2010 il Suap deve gestire le seguenti tipologie di procedimenti:**

### **IL PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO (ARTT. 5 E 6)**

L'art. 5 del Decreto prevede che nei casi in cui gli interventi relativi a realizzazione e modifica di impianti produttivi di beni e servizi e ad attività di impresa sono soggette alla disciplina della **SCIA**, la segnalazione **deve essere presentata al SUAP**.

La segnalazione deve essere corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'articolo 19, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati e, in caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta.

Il Suap deve poi trasmettere (immediatamente dice la norma) in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti, in conformità all'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, commi 5 e 6 del Decreto (alle altre PA tramite PEC).

A seguito di tale rilascio, **il richiedente**, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, **può avviare immediatamente l'intervento o l'attività**.

Nei casi in cui la SCIA è contestuale alla comunicazione unica questa va presentata presso il registro imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP, il quale rilascia la ricevuta.

Il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato **le eventuali richieste di integrazione**.

Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera f), del decreto-legge, **la ricevuta costituisce titolo autorizzatorio** ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione.

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241, **in caso di silenzio assenso**, decorsi i termini di cui all'articolo 2 della medesima legge dalla presentazione dell'istanza, ovvero i diversi termini previsti dalle specifiche discipline regionali o speciali, il silenzio maturato a seguito del rilascio della ricevuta, emessa automaticamente con le medesime modalità del comma 4, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide.

Nei casi di SCIA l'interessato **può avvalersi dell'Agenzia delle Agenzie per le Imprese**.

In tal caso l'Agenzia, compiuta l'istruttoria, trasmette, in modalità telematica, al SUAP una dichiarazione di conformità, comprensiva della SCIA o della domanda presentata dal soggetto interessato corredata dalle certificazioni ed attestazioni richieste, che costituisce titolo autorizzatorio

per l'esercizio dell'attività e per l'avvio immediato dell'intervento dichiarato. Essa ha anche valore di titolo edilizio con effetti immediati.

Il SUAP provvede ad inserire tali informazioni in una sezione del portale, accessibile da

parte delle amministrazioni pubbliche ai fini dell'attività di monitoraggio di cui al comma 1 dell'articolo 11.

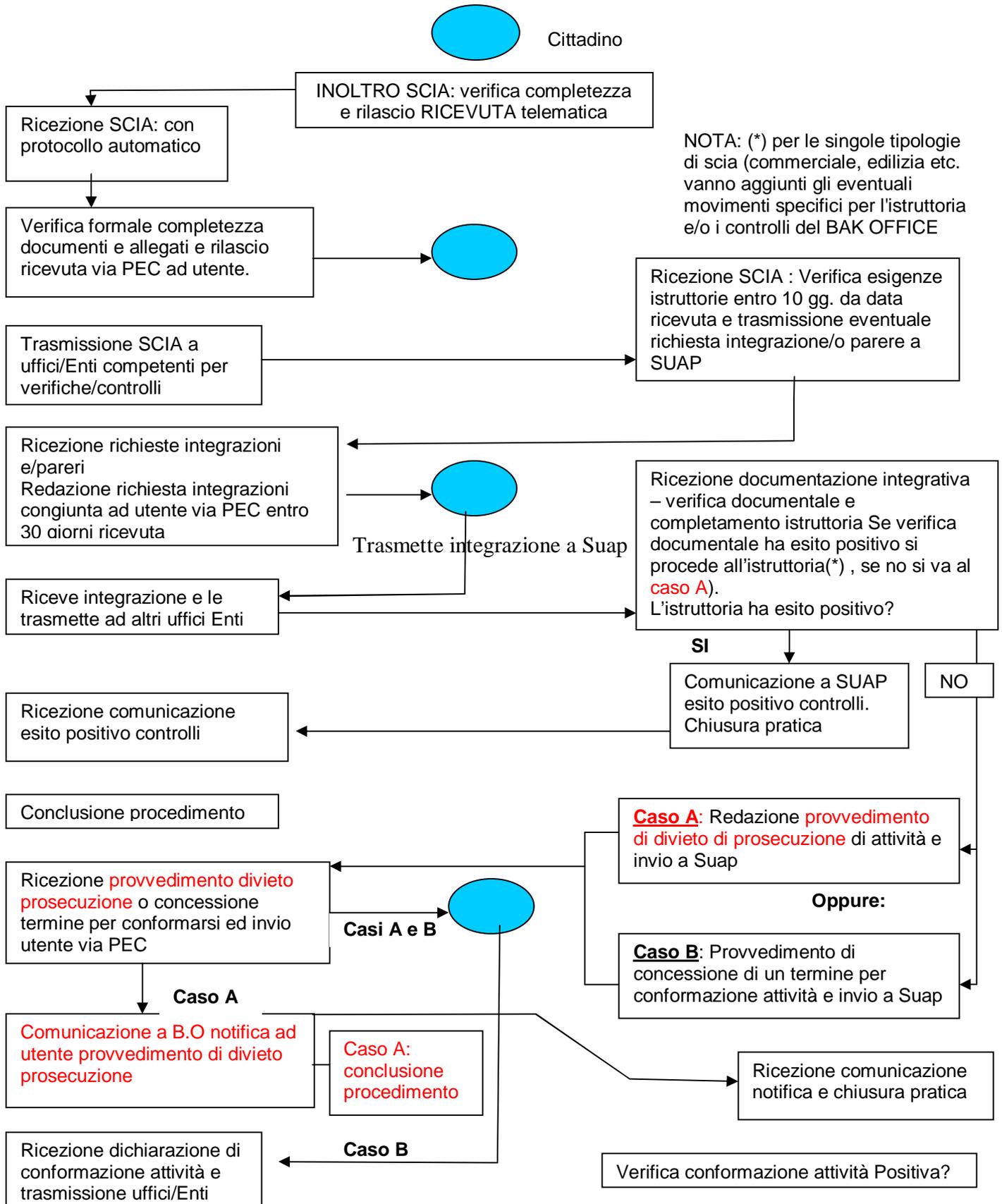
# PROCEDURA AUTOMATIZZATA ai sensi dell'art.5 del DPR 160/2010 (SCIA)

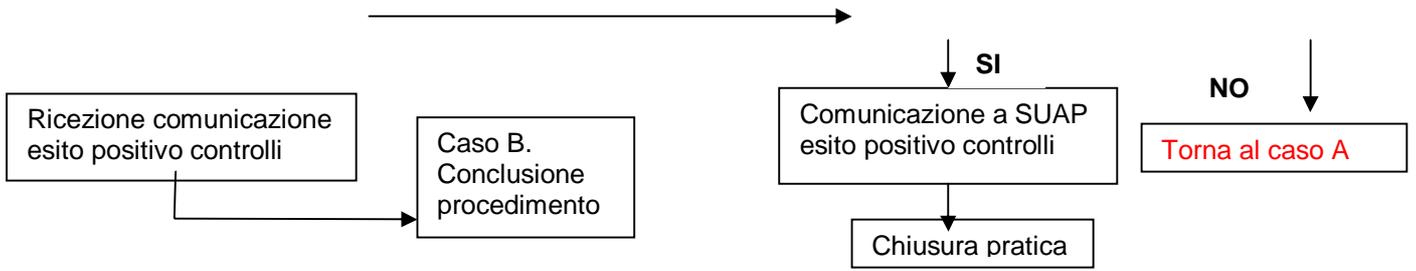
nei casi in cui essa sia presentata contestualmente alla comunicazione unica

SUAP

tramite PORTALE o PEC

ALTRI BACK - OFFICE





## **IL PROCEDIMENTO UNICO (PROCEDIMENTO ORDINARIO) - ART. 7**

Al di fuori dei casi di SCIA che sono disciplinati nell'ambito del procedimento automatizzato, **le istanze per la realizzazione o modifica di impianti produttivi di beni e servizi e per l'esercizio delle attività di impresa sono presentate al SUAP che, entro trenta giorni dal ricevimento può richiedere all'interessato la documentazione integrativa**; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata.

Verificata la completezza della documentazione, **il SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro trenta giorni, decorso il termine di cui sopra**, ovvero indice una conferenza di servizi.

Quando e' necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il responsabile del SUAP **può indire una conferenza di servizi**, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia. **La conferenza di servizi e' sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla osta, concerti o assensi abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali.**

Scaduto il termine dei 60 giorni, ovvero in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, si applica l'articolo 38, comma 3, lettera h), del decreto-legge, che prevede che *“in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, scaduto il termine previsto per le altre amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza, l'amministrazione procedente conclude in ogni caso il procedimento prescindendo dal loro avviso; in tal caso, salvo il caso di omessa richiesta dell'avviso, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione degli avvisi medesimi”*.

Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti la responsabile del SUAP.

In questi procedimenti l'Agenzia, su richiesta del soggetto interessato, può svolgere attività istruttoria e trasmettere la relativa documentazione, in via telematica, al responsabile del SUAP. L'Agenzia fornisce assistenza per l'individuazione dei procedimenti da attivare in relazione all'esercizio delle attività produttive o alla realizzazione degli impianti produttivi, nonché per la redazione in formato elettronico delle domande, dichiarazioni e comunicazioni ed i relativi elaborati tecnici. Se il comune lo consente, l'Agenzia può fornire supporto organizzativo e gestionale alla conferenza di servizi.

Il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui agli articoli da 14 a 14-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241, e', ad ogni effetto, **titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.**

Il rispetto dei termini per la conclusione del procedimento costituisce elemento di valutazione del responsabile del SUAP e degli altri soggetti pubblici partecipanti alla conferenza di servizi.



## **IL PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO DI PROPOSTA DI VARIANTE AGLI STRUMENTI URBANISTICI (ART. 8)**

Da ultimo l'**art. 8** del DPR "*Raccordi procedurali con strumenti urbanistici*" prevede un **procedimento semplificato di proposta di variante agli strumenti urbanistici nel caso in cui lo strumento urbanistico non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individui aree insufficienti.**

In tali casi e fatta salva l'applicazione della disciplina regionale, l'interessato può richiedere al responsabile del SUAP la convocazione della conferenza di servizi di cui agli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e alle altre normative di settore, in seduta pubblica.

Qualora l'esito della **conferenza di servizi** comporti la **variazione dello strumento urbanistico**, ove sussista l'assenso della Regione espresso in quella sede, il verbale e' trasmesso al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio comunale, ove esistente, che lo sottopone alla votazione del Consiglio nella prima seduta utile.

Gli interventi relativi al progetto approvato secondo le suddette modalità sono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalità previste all'articolo 15 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380.



## **LA PROCEDURA DI VERIFICA PRELIMINARE DI CONFORMITÀ DEI PROGETTI (ART. 8)**

Stabilisce il comma 2 dell'art. 8 che è facoltà degli interessati chiedere tramite il SUAP all'ufficio comunale competente per materia di pronunciarsi **entro trenta giorni sulla conformità, allo stato degli atti, dei progetti preliminari** dai medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesaggistica, territoriale e urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento; in caso di pronuncia favorevole il responsabile del SUAP dispone per il seguito immediato del procedimento **con riduzione della metà dei termini previsti**.

Sono escluse dall'applicazione dell'art. 8 le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114, o alle relative norme regionali di settore.

Il procedimento relativo alla chiusura dei lavori e collaudo (art. 10)

L'art. 10 (Capo V) disciplina la fase relativa alla fine lavori, agibilità e collaudi vari per la messa in funzione delle opere e degli impianti produttivi.

Al riguardo stabilisce che il soggetto interessato **deve comunicare al SUAP l'ultimazione dei lavori**, trasmettendo:

- a) la **dichiarazione del direttore dei lavori** con la quale si attesta **la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità**, ove l'interessato non proponga domanda ai sensi dell'articolo 25 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;
- b) nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato;

La trasmissione al SUAP della documentazione di cui alle suddette lettere a) e b) consente **l'immediato esercizio dell'attività**.

Il **SUAP deve poi trasmettere entro cinque giorni** la documentazione di cui sopra alle **amministrazioni ed agli uffici comunali competenti** che sono tenuti ad **effettuare i controlli** circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente **entro i successivi novanta giorni**, salvo il diverso termine previsto dalle specifiche discipline regionali.

Nel caso in cui dalla certificazione **non risulti la conformità dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme**, fatti salvi i casi di mero errore materiale, **il SUAP**, anche su richiesta delle amministrazioni o degli uffici competenti, **adotta i provvedimenti necessari assicurando l'irrogazione delle sanzioni** previste dalla legge, ivi **compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa**, dandone contestualmente comunicazione all'interessato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1; l'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.

Fatti salvi i poteri di autotutela e di vigilanza, le Amministrazioni e le Autorità competenti non possono in questa fase adottare interventi difforni dagli adempimenti pubblicati sul portale.

In conformità al procedimento unico di cui all'articolo 7, **l'imprenditore comunica al SUAP l'inizio dei lavori** per la realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo.