



**COMUNE DI GABICCE MARE**  
**Provincia di Pesaro e Urbino**

**“NORME REGOLAMENTARI PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA  
DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
E PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI DI CUI AL D.P.R. 160/2010.”  
(approvate con D.C. n.52 del 30/10/2013)**

**Indice**

*Art. 1 - Oggetto*

*Art. 2 - Finalità*

*Art. 3 - Principi*

*Art. 4 - Funzioni e organizzazione del SUAP*

*Art. 5 - Struttura e organizzazione della rete territoriale del SUAP*

*Art. 6 – Procedimento mediante Comunicazione Attività Edilizia Libera (CAEL)*

*Art. 7 - Procedimento automatizzato (Attività soggette e SCIA)*

*Art. 8 - Procedimento mediante Denuncia d’inizio attività (DIA) e PASS*

*Art. 9 - Procedimento unico*

*Art. 10 - Progetto comportante variazione degli strumenti Urbanistici*

*Art. 11 - Chiusura dei lavori e Collaudo*

*Art. 12 - Accesso agli atti e all’archivio informatico*

*Art. 13 - Pubblicità del regolamento*

*Art. 14 - Rinvio alle norme generali*

*Art. 15 - Entrata in vigore*

**Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto le norme regolamentari d'attuazione della convenzione per la gestione in forma associata del servizio dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) di cui al D.P.R. 160/2010 attraverso il modello della "struttura articolata", caratterizzato da una struttura operativa centrale con sede a Pesaro e da quattro strutture operative decentrate che operano nell'ambito dell'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo, dei Comuni di Gabicce Mare, di Gradara e di Mombaroccio.

2. Il presente regolamento disciplina la gestione in forma associata del SUAP ed i procedimenti ai sensi del D.P.R. 160/2010 e delle altre disposizioni normative inerenti le attività produttive nei comuni di Gabicce Mare, Gradara, Colbordolo, Mombaroccio, Monteciccardo, Montelabbate, Pesaro, S. Angelo in Lizzola, Tavullia e nell'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo.

3. I Comuni e l'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo, anche in caso di trasferimento delle funzioni dello sportello unico per le attività produttive previste nel D.P.R. 160/2010, rimangono comunque titolari degli endoprocedimenti.

4. Con l'approvazione del presente regolamento i Comuni di Gabicce Mare, Gradara, Colbordolo,

Mombaroccio, Monteciccardo, Montelabbate, Pesaro, S. Angelo in Lizzola, Tavullia e l'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo si obbligano a rispettare i termini e le procedure nei confronti dello sportello unico nelle sue articolazioni.

## **Art. 2 – Finalità**

1. La gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive costituisce lo strumento sinergico mediante il quale gli Enti aderenti alla convenzione, nonché i Comuni di Colbordolo, Monteciccardo, Montelabbate, S. Angelo in Lizzola e Tavullia assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti le attività produttive di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.

## **Art. 3 – Principi**

1. L'organizzazione in forma associata è improntata ai seguenti principi:

- a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- b) preciso rispetto dei tempi;
- c) rapida risoluzione 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 ed al miglioramento dell'attività di programmazione;
- g) gestione dei necessari rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, Enti e Aziende.

2. L'organizzazione del servizio associato in ogni caso assicura economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo criteri di professionalità e responsabilità.

## **Art. 4 – Funzioni e organizzazione del SUAP**

1. Lo Sportello Unico gestito in forma associata assicura prioritariamente l'esercizio delle seguenti funzioni:

- a) ricezione e gestione informatizzata delle domande, dichiarazioni, segnalazioni e comunicazioni concernenti le attività produttive, dei relativi elaborati tecnici ed allegati che, ai sensi del secondo comma dell'art. 2 del D.P.R. n. 160/2010, sono presentati esclusivamente in modalità telematica, secondo quanto disciplinato dall'allegato tecnico e con le modalità di cui all'articolo 12, commi 5 e 6 del citato D.P.R. n. 160/2010, al SUAP;
- b) inoltro telematico della documentazione ai servizi comunali ed alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano a loro volta modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione;
- c) utilizzo del protocollo del Comune di Pesaro per tutte le pratiche di ciascuna Struttura operativa decentrata, fermo restando che, qualora le tecnologie informatiche lo consentiranno, le stesse protocolleranno presso il proprio Ente;
- d) gestione e monitoraggio del procedimento amministrativo unico per le attività produttive e conseguente attività informatica inerente lo stesso, attraverso un software di gestione unitario sia in termini di front end che di back office ed un sito internet comune;
- e) governo dei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, Enti e Aziende;
- f) assistenza e orientamento alle imprese ed all'utenza in genere sulle opportunità di sviluppo del

sistema economico - produttivo;

g) promozione di iniziative con altri Enti e Associazioni di categoria, anche in via telematica, volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità esistenti, comprese le opportunità di insediamento;

h) coordinamento con le altre Pubbliche Amministrazioni alle quali sono attribuite competenze in materia di esercizio, localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, cessazione o riattivazione di impianti produttivi di beni e servizi inerenti attività industriali, artigianali, commerciali, agricole e turisticoalberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni di cui alla lettera b), comma 3 dell'art. 38 del D.L. 112/2008 anche attraverso la stipula di appositi protocolli d'intesa/convenzioni, con lo scopo di definire procedure, documentazione necessaria e modulistica suddivise per comparti di attività e tipologia di intervento;

i) predisposizione di una modulistica unitaria;

j) sviluppo di progetti e partecipazione ai processi relativi alle politiche di sviluppo ecosostenibili che interessano le attività indicate, favorendo e sostenendo le aree industriali ecologicamente attrezzate;

k) implementazione di iniziative per lo sviluppo imprenditoriale, in particolare verso le politiche giovanili ed imprenditoria femminile, in collaborazione con i partner europei, nazionali, regionali e provinciali;

l) partecipazione alla realizzazione delle aree ecologicamente attrezzate previste nel Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n. 112 inserite negli strumenti urbanistici dei comuni associati.

2. In conformità a quanto disposto dal D.P.R. 160/2010 il procedimento nell'ambito dello "sportello unico per le attività produttive" si configura come iter unitario, in cui confluiscono e si coordinano tutti gli atti e gli adempimenti, facenti capo a diverse competenze, richiesti dalle norme in vigore perché l'attività produttiva possa essere legittimamente esercitata e/o realizzata. Di conseguenza quelli che in via ordinaria sono autonomi provvedimenti, ciascuno dei quali adottato sulla base di un autonomo procedimento, costituiscono invece "atti istruttori" al fine dell'adozione dell'unico provvedimento conclusivo, titolo per la realizzazione dell'intervento richiesto. Più specificatamente nell'ambito della gestione del procedimento unico, il SUAP è titolare del procedimento per il rilascio del Titolo Unico al cui interno sono contenuti gli atti istruttori e i pareri tecnici necessari per autorizzare l'attività e/o gli interventi richiesti, comunque denominati, di natura amministrativa, economico-produttiva, urbanistica, ambientale, sanitaria, di sicurezza nei luoghi di lavoro, etc., che restano di competenza delle amministrazioni o delle aziende individuate dalle leggi vigenti, concernenti:

a) l'esercizio

b) la localizzazione

c) la realizzazione

d) la ristrutturazione

e) l'ampliamento

f) la cessazione

g) la riattivazione

h) la riconversione

i) l'esecuzione di opere interne

j) la rilocalizzazione

di attività produttive e di prestazione di servizi, come definite dal D.P.R. 160/2010.

3. Lo «sportello unico per le attività produttive» è l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento.

4. Sono «attività produttive» 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, di cui alla lettera b), comma 3, dell'articolo 38 del D.L. n. 112/2008 convertito in Legge.

5. «Impianti produttivi» sono i fabbricati, gli impianti e altri luoghi in cui si svolgono tutte o parte delle fasi di produzione di beni e servizi.

6. Sono presentate allo sportello unico e assoggettate alla procedura finalizzata ad ottenere il *Titolo Unico*, tra le altre, anche le seguenti pratiche amministrative presentate:

- da imprese relative all'esercizio della propria attività, tra le quali quelle per distributori di carburanti, pubblici esercizi, medie e grandi strutture di vendita e commercio su aree pubbliche;
- da imprese relative ad immobili di proprietà;
- da persone fisiche che, per poter diventare imprese e o esercitarvi l'attività necessitano preventivamente di locali idonei, (es. bagnini, estetisti, medici, ecc.);
- dalle imprese congiuntamente ai proprietari degli immobili, i quali sono intenzionati ad affittare o a vendere loro gli stessi; resta inteso che il Titolo Unico non potrà essere rilasciato in assenza del contratto di affitto o di vendita;
- relativamente a strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere (solo le attività imprenditorialmente disciplinate, con esclusione ad es. dei bad&breakfast), anche se non gestite direttamente dal proprietario;
- da imprese, o dal concessionario, per la realizzazione di insegne, con struttura esterna al fabbricato, le quali richiedono l'attivazione di più endoprocedimenti;
- relativamente a strutture sanitarie e socio-sanitarie previste dalle L.R. n.20/00 e L.R. 22/2002, nonché le strutture per l'infanzia e l'adolescenza regolate dalla L.R. 9/2003, qualora prevedano la realizzazione di interventi edilizi che richiedano titoli abilitativi;
- con riguardo ad attività produttive di beni e servizi, ancorché esercitate da soggetti che non le svolgono in via principale od esclusiva (es. gestori di servizi pubblici o di interesse pubblico, associazioni, onlus, ordini religiosi, etc.). Sono escluse comunque le pratiche inerenti le attività commerciali riguardanti le manifestazioni, o attività temporanee (ad es. tombole) promosse da:
  - a) *enti morali, associazioni e comitati senza fini di lucro, aventi scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi disciplinati dagli articoli 14 e seguenti del codice civile, e dalle organizzazioni non lucrative di utilità sociale* di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, se dette manifestazioni sono necessarie per far fronte alle esigenze finanziarie degli enti stessi;
  - b) organizzate dai partiti o movimenti politici di cui alla legge 2 gennaio 1997, n. 2, purché svolte nell'ambito di manifestazioni locali organizzate dagli stessi.

7. Qualora debba essere attivato un procedimento inerente attività produttive che non comporti l'attivazione di ulteriori endoprocedimenti di competenza del SUAP (es. manutenzione ordinaria, rinnovi di autorizzazioni per emissioni in atmosfera, rinnovi di autorizzazione allo scarico, etc.) l'esercizio delle funzioni di cui sopra può essere gestito dai singoli Comuni ed Enti. La pratica deve essere comunque presentata in modalità telematica secondo le specifiche dell'allegato tecnico al D.P.R. n. 160/2010. Le pratiche relative alle attività commerciali quali ad esempio: circhi, richiesta commissione di vigilanza, accensione fuochi d'artificio, possono essere eccezionalmente presentate in modalità cartacea.

8. I diritti di segreteria sono pagati all'atto della presentazione delle istanze o segnalazioni comunque denominate.

## **Art. 5 - Struttura e organizzazione della rete territoriale del SUAP**

1. Il SUAP del Comprensorio Pesarese è costituito da una struttura operativa centrale con sede in Pesaro, da una struttura operativa presso l'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo e da strutture operative comunali a Gabicce Mare, Gradara e Mombaroccio, coincidenti, di norma, con i rispettivi servizi Attività economiche.

2. A ciascuna struttura operativa (centrale o decentrata) è preposto un Responsabile individuato secondo le forme previste dagli ordinamenti interni dei singoli Enti.

3. Le strutture operative, nello svolgimento della loro attività, si avvalgono delle Amministrazioni, Enti o Aziende competenti e responsabili nelle singole materie e che costituiscono di fatto la rete territoriale del SUAP.

4. La struttura operativa centrale del SUAP è inserita all'interno della struttura organizzativa del Comune di Pesaro:

a) svolge le funzioni amministrative indicate all'art. 5, comma 2 della convenzione;

b) si articola in due unità organizzative, l'una denominata "Attività economiche", che si occupa dei procedimenti che riguardano l'esercizio di attività produttive, l'altra denominata "Edilizia produttiva" che segue i procedimenti che implicano trasformazioni edilizie e/o urbanistiche;

c) si avvale delle unità che presidiano le funzioni autorizzative/abilitative del Servizio Pianificazione Urbanistica, del Servizio Edilizia Privata e degli altri Servizi che intervengono negli endoprocedimenti del procedimento unico di sportello, le quali dipendono funzionalmente dalle rispettive strutture di appartenenza, ma organizzativamente, ed esclusivamente per gli endoprocedimenti del procedimento unico di sportello, dipendono dal Responsabile del SUAP. I Servizi citati costituiscono, di fatto, la rete del back-office interno del SUAP;

d) tutti gli aspetti informatici e telematici, compresa la formazione del personale di front/back-office inerenti il SUAP, è supportata dall'U.O. Sistemi Informativi;

e) in base al vigente regolamento d'organizzazione, i responsabili degli endoprocedimenti del procedimento unico di sportello sono i rispettivi Responsabili di Servizio;

f) non assume le competenze dello sportello unico per l'edilizia produttiva, che, ai sensi del comma 6 dell'art. 4 del D.P.R. 160/2010, sono demandate ai Servizi competenti in materia nei Comuni di Gabicce Mare, Gradara, Mombaroccio e Pesaro, i quali si esprimono a livello endoprocedimentale nell'ambito del procedimento unico.

5. La struttura operativa decentrata dell'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo svolge le funzioni amministrative indicate all'art. 5, comma 4 della convenzione, ma non assume le competenze dello sportello unico per l'edilizia produttiva, che, ai sensi del comma 6 dell'art. 4 del D.P.R. 160/2010, sono demandate ai Servizi competenti in materia all'interno dei singoli Comuni aderenti all'Unione i quali si esprimono a livello endoprocedimentale nell'ambito del procedimento unico. Detta Unione ed i singoli Comuni, attraverso i responsabili degli endoprocedimenti, assicurano la corretta partecipazione alla gestione del procedimento unico. I Comuni devono rispettare i termini e le modalità fissati dal presente Regolamento.

6. I comuni di Gabicce Mare, Gradara e Mombaroccio attraverso i responsabili delle rispettive strutture operative comunali hanno competenza in merito alle funzioni amministrative indicate all'art. 5, comma 5 della convenzione ed inoltre in attuazione degli impegni di cui all'art. 14 della Convenzione, attraverso i responsabili degli endoprocedimenti dei singoli Comuni, nominati quali referenti per i rapporti con il SUAP, assicurano la corretta partecipazione alla gestione del procedimento unico. I Comuni devono rispettare i termini e le modalità fissati dal presente Regolamento.

7. I comuni di Gabicce Mare, Gradara, Colbordolo, Mombaroccio, Monteciccardo, Montelabbate, Pesaro, S. Angelo in Lizzola, Tavullia e l'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo, attraverso le

singole Strutture Organizzative, che intervengono negli endoprocedimenti, di seguito denominate Strutture Organizzative, s'impegnano ad adottare tutte le iniziative e le misure utili al buon funzionamento dello Sportello Unico. In particolare, oltre agli obblighi esplicitamente previsti dal D.P.R. 160/2010 esse s'impegnano a:

- a) garantire la sollecita risposta alle richieste di informazione, di assistenza, di approfondimento o di valutazione necessarie per il coerente svolgimento dei procedimenti, sia in fase di assistenza alle imprese, sia in fase di avvio del procedimento, sia in fase di attuazione del procedimento stesso, così come specificato nel presente Regolamento;
- b) trasmettere al Suap le risposte, i pareri, i nulla osta e quant'altro in modalità telematica. Le comunicazioni sono trasmesse esclusivamente al SUAP; non possono essere trasmesse al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati;
- c) trasmettere immediatamente al SUAP, tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente;
- d) partecipare agli incontri con le imprese fissati dallo Sportello Unico per risolvere difficoltà o incertezze procedurali;
- e) partecipare agli incontri periodici indetti dallo Sportello Unico per l'efficiente espletamento delle domande da trattare;
- f) comunicare con la massima tempestività allo Sportello Unico e agli altri soggetti che gestiscono i servizi informativi, gli archivi e le banche dati, tutte le informazioni necessarie al loro continuativo aggiornamento;
- g) adeguare le proprie dotazioni tecnologiche alle esigenze operative e funzionali alla gestione razionale ed efficace del procedimento unico;
- h) attivare confronti e relazioni, anche per via telematica, che consentano la rapida soluzione di punti controversi o dubbi, con l'obiettivo di elevare l'efficacia del servizio e la soddisfazione dell'utente;
- i) dare ai propri Uffici, aventi competenza in tema di attività produttive, le disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari necessarie per garantire il rispetto dei tempi di conclusione del procedimento unico previsti dal presente Regolamento, anche prevedendo deroghe che consentano il superamento dell'esame in ordine cronologico delle pratiche pervenute, dando priorità di trattamento a quelle presentate ai sensi del D.P.R. 160/2010.

8. Ogni Ente partecipa alle conferenze di servizi, nominando, secondo le disposizioni del proprio ordinamento, un unico rappresentante, che si può comunque avvalere del supporto di altre professionalità esperte nei singoli endoprocedimenti trattati. In luogo del rappresentante può sempre partecipare un suo delegato.

9. Nell'ambito dei procedimenti inerenti lo Sportello Unico per le Attività Produttive, fermo restando quanto stabilito dall'art. 7, comma 4 della L. 18 giugno 2009, n. 69:

- a. i termini per il rilascio da parte degli uffici comunali di pareri, nulla osta, autorizzazioni comunque denominati che rivestano carattere endoprocedimentale nell'ambito dei procedimenti di cui all'art. 5, comma 8 e all'art. 7, commi 1 e 2 del D.P.R. 160/2010, sono ridotti a ventotto dal ricevimento dell'istanza, decorsi inutilmente i quali tali pareri, nulla osta, autorizzazioni comunque denominati si intendono resi in senso favorevole. Resta ferma la possibilità dei soggetti titolari dei subprocedimenti di richiedere al SUAP la convocazione della conferenza di servizi entro quindici giorni dal ricevimento dell'istanza;
- b. i termini per l'effettuazione da parte degli uffici comunali delle verifiche dei requisiti e dei presupposti di cui al comma 1 dell'art. 19 della L. 241/90 che rivestano carattere endoprocedimentale, sono ridotti a ventotto dal ricevimento della segnalazione, decorsi inutilmente i quali tali verifiche si intendono aver avuto esito favorevole;
- c. i termini per l'effettuazione da parte degli uffici comunali delle verifiche dei requisiti e dei presupposti di cui al comma 1 dell'art. 19 della L. 241/90 che rivestano carattere

endoprocedimentale, nei casi contemplati dal comma 6 bis del citato articolo, sono ulteriormente ridotti a quindici giorni dal ricevimento della segnalazione, decorsi inutilmente i quali tali verifiche si intendono aver avuto esito favorevole;

d. i termini per l'effettuazione da parte degli uffici comunali delle verifiche relative a Denunce di inizio attività (DIA) che rivestano carattere endoprocedimentale, sono ridotti a quindici giorni dal ricevimento della denuncia, decorsi inutilmente i quali tali verifiche si intendono aver avuto esito favorevole;

e. conformemente a quanto previsto dall'art. 20 della legge 241/90 e s.m.i., in caso di silenzio assenso, decorsi i termini per la conclusione dei procedimenti previsti dal presente regolamento il silenzio maturato a seguito del rilascio della ricevuta equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide.

10. L'elenco delle Domande, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) e Denunce di Inizio Attività (DIA), presentate all'U.O. Edilizia Produttiva dello Sportello Unico per le Attività Produttive, viene pubblicato sul Sito Istituzionale dello Sportello Unico. Le istanze restano in pubblicazione, rispettivamente: Domanda Unica fino al rilascio del Titolo Unico, SCIA per 60 giorni, DIA per 30 giorni. Tale pubblicazione costituisce forma di pubblicità alternativa alla comunicazione personale di avvio del procedimento, ai sensi del combinato disposto degli artt. 7, comma 1 e 8, comma 3 della Legge 07.08.1990 n. 241.

11. L'elenco dei Titoli Unici rilasciati dall'U.O. Edilizia Produttiva dello Sportello Unico per le Attività Produttive viene pubblicato sul Sito Istituzionale dello Sportello Unico per la durata di 15 giorni consecutivi dalla data del rilascio, nel rispetto dell'art. 20, comma 6 del D.P.R. n. 380 del 06.06.2001, in quanto il Titolo Unico produce anche gli effetti del Permesso di Costruire.

## **Art. 6 – Procedimento mediante Comunicazione Attività Edilizia Libera (CAEL)**

1. L'avvio del procedimento concernente interventi relativi a impianti produttivi soggetti a comunicazione d'inizio attività di cui al comma 2 e segg. dell'art. 6 del D.P.R. n. 380/2001, rispetto ai quali siano eventualmente necessari pareri, nulla osta o autorizzazioni asseverabili, avviene con la presentazione della comunicazione in via telematica da parte dell'interessato allo Sportello Unico.

2. L'interessato, unitamente alla comunicazione di inizio dei lavori, nei casi previsti dall'art. 6 del D.P.R. n. 380/2001, trasmette al SUAP una relazione tecnica provvista di data certa e corredata degli opportuni elaborati progettuali, a firma di un tecnico abilitato, il quale dichiara preliminarmente di non avere rapporti di dipendenza con l'impresa né con il committente e che asseveri, sotto la propria responsabilità, che i lavori sono conformi agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti edilizi vigenti e che per essi la normativa statale e regionale non prevede il rilascio di un titolo abilitativo.

3. Per il proseguo del procedimento, la struttura opera come segue:

a) acquisisce e protocolla la comunicazione con l'eventuale documentazione allegata e la immette nell'archivio informatico;

b) effettua un immediato riscontro della completezza formale della comunicazione e delle eventuali asseverazioni e degli elaborati allegati indicati nelle istruzioni riportate nel modello mediante comunicazione per ogni ente da attivare;

c) entro sette giorni trasmette la comunicazione e le eventuali asseverazioni con la documentazione allegata agli Uffici comunali e alle altre Amministrazioni, Enti e Aziende competenti per la verifica di merito delle stesse.

4. Nella gestione della Comunicazione, le Amministrazioni, gli Enti e le Aziende partecipanti alla rete di sportello identificano la pratica secondo le modalità stabilite dall'allegato tecnico al D.P.R. 160/2010 e dalle relative specifiche tecniche, nonché dall'eventuale codice indicato dal SUAP.

5. Il responsabile del SUAP, ove sia riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite da disposizioni normative o regolamentari, tra le quali rientra anche la completezza documentale, notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informa l'autorità giudiziaria e il consiglio dell'ordine di appartenenza; contemporaneamente dà comunicazione al competente ufficio comunale affinché siano applicate le sanzioni previste dal comma 7 dell'art. 6 del D.P.R. 380/2011.

6. Alle comunicazioni che non necessitino di ulteriori verifiche oltre a quella del competente servizio edilizia comunale possono essere applicate le disposizioni di cui all'art. 4, comma 4 del presente regolamento.

### **Art. 7 - Procedimento automatizzato (Attività soggette a SCIA)**

1. Qualora l'impresa si avvalga del procedimento automatizzato si applicano i principi organizzativi dell'art. 5 del D.P.R. 160/2010, così come integrati e precisati dal presente articolo.

2. Nei casi in cui le attività di cui all'articolo 2, comma 1 del D.P.R. 160/2010, sono soggette alla disciplina della SCIA, la segnalazione è presentata al SUAP e non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile, così come disposto dal comma 6 ter, dell'art. 19, della L. 241/90.

3. La SCIA, nei casi in cui sia contestuale alla comunicazione unica, è presentata presso il registro imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP, il quale rilascia la ricevuta con modalità ed effetti equivalenti a quelli previsti per la ricevuta di cui al comma 4, dell'art. 5 del D.P.R. 160/2010.

4. La segnalazione è 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 e di quelli indicati, direttamente o attraverso rimandi ad altri siti istituzionali e di gestori di pubblici servizi, dal sito internet del SUAP. Alla SCIA sono allegate le ricevute del pagamento dei diritti di segreteria.

5. Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA e, nelle more del rilascio automatico di una ricevuta di protocollo sottoscritta dal responsabile del procedimento, verifica la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati, ed in particolare:

a. la correttezza della modalità di presentazione;

b. l'esistenza dei requisiti ed i presupposti di cui al comma 1 dell'art. 19 della L. 241/90 che non richiedano la verifica di merito da parte degli enti titolari di endoprocedimenti ed in particolare il formale ed esatto contenuto della documentazione.

6. Il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie che, di norma, riguardano la correzione di imprecisioni formali di carattere minimale; tali richieste sospendono i termini procedurali.

7. In caso di accertata carenza dei presupposti di cui al comma 1, dell'art. 19 della L. 241/90, il responsabile del SUAP adotta il provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa ai sensi e per gli effetti dell'art. 21-bis sempre della sopra citata legge. Il provvedimento è comunicato ai destinatari (Ditta – Proprietà – Progettista)

nonché agli altri soggetti titolari degli endoprocedimenti ai fini dell'adozione degli atti di rispettiva competenza. Il provvedimento di cui sopra può non essere adottato qualora, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dal SUAP, in ogni caso non inferiore a trenta giorni, e sempre che la prosecuzione dell'attività, nel periodo transitorio, possa avvenire nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

8. In caso di verifica positiva, il SUAP 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 del D.P.R. 160/2010. Nelle more del rilascio automatico di una ricevuta di protocollo sottoscritta dal responsabile del procedimento valgono le disposizioni di cui all'art. 6, punto 1, ultimo capoverso dell'allegato tecnico al D.P.R. 160/2010. 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.

9. Le amministrazioni e gli uffici competenti comunicano al SUAP l'esito dell'istruttoria entro i termini di cui al comma 9, lett. b) e c) dell'art. 5 del presente regolamento; decorsi inutilmente tali termini si applicano le disposizioni ivi contenute o quelle similari contenute nelle convenzioni, mentre nei restanti casi trova applicazione l'art. 38, comma 3, lett. h) del D.L. 112/2008. In caso di esito negativo il SUAP adotta i provvedimenti di cui al comma 7.

10. Nella gestione della SCIA, le Amministrazioni, gli Enti e le Aziende partecipanti alla rete di sportello identificano la pratica secondo le modalità stabilite dall'allegato tecnico al D.P.R. 160/2010 e dalle relative specifiche tecniche, nonché dell'eventuale codice indicato dal SUAP.

11. Nel caso di richiesta di chiarimenti sul progetto ai sensi dell'art. 9 del DPR 160/2010, da effettuarsi, di norma, entro dieci giorni dal ricevimento della segnalazione da parte delle Amministrazioni, Enti e Aziende, il SUAP, entro 10 giorni dalla stessa, convoca per via telematica, dandone pubblicità sul portale, una riunione, di cui è redatto apposito verbale, fra i soggetti interessati e le amministrazioni competenti. La convocazione della riunione non comporta l'interruzione dell'attività avviata, ma la sola sospensione del procedimento. In caso di esito positivo della riunione il procedimento si conclude favorevolmente, in caso di esito negativo il SUAP adotta i provvedimenti di cui al comma 7.

12. Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera f), del decreto-legge n. 112/2008 convertito con modificazioni dalla legge n. 133/2008, la ricevuta di cui al comma 4, costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione.

## **Art. 8 - Procedimento mediante Denuncia d'inizio attività (DIA) e PAS**

1. La Denuncia di Inizio Attività può essere presentata in relazione agli interventi di cui al comma 3 dell'art. 22 del D.P.R. n. 380/2001 e non costituisce provvedimento tacito direttamente impugnabile, così come disposto dal comma 6 ter, dell'art. 19, della L. 241/90.

2. L'avvio del procedimento concernente interventi relativi a impianti produttivi soggetti a D.I.A. di cui al comma 3 dell'art. 22 del D.P.R. n. 380/2001, rispetto ai quali siano eventualmente necessari pareri, nulla osta o autorizzazioni autocertificabili, avviene con la presentazione della denuncia in via telematica da parte dell'interessato allo Sportello Unico. Alla D.I.A. sono allegate le ricevute del pagamento dei diritti di segreteria.

3. Per il prosieguo del procedimento mediante D.I.A., la struttura opera come segue:

- a. acquisisce e protocolla la D.I.A. con l'eventuale documentazione allegata, la immette nell'archivio informatico;
- b. dà comunicazione dell'avvio del procedimento all'impresa con l'indicazione di tutte le informazioni;
- c. effettua un immediato riscontro della completezza dell'autocertificazioni e degli elaborati allegati alla D.I.A. indicati nelle istruzioni riportate nell'apposito modello;
- d. entro sette giorni trasmette la D.I.A. con la documentazione allegata agli Uffici comunali e alle altre Amministrazioni, Enti e Aziende competenti per la verifica delle stesse.

4. Le amministrazioni e gli uffici competenti comunicano al SUAP l'esito dell'istruttoria entro i termini di cui al comma 9, lett. d) dell'art. 5 del presente regolamento; decorsi inutilmente tali termini si applicano le disposizioni ivi contenute o quelle similari contenute nelle convenzioni, mentre nei restanti casi trova applicazione l'art. 38, comma 3, lett. h) del D.L. 112/2008. In caso di esito positivo il procedimento si conclude favorevolmente e di ciò il SUAP dà comunicazione all'interessato. In caso di esito negativo il SUAP adotta i provvedimenti di cui al successivo comma 6.

5. Nella gestione D.I.A., le Amministrazioni, gli Enti e le Aziende partecipanti alla rete di sportello identificano la pratica secondo le modalità stabilite dall'allegato tecnico al D.P.R. 160/2010 e dalle relative specifiche tecniche, nonché dall'eventuale codice indicato dal SUAP.

6. Il responsabile del SUAP, ove entro il termine di trenta giorni dalla presentazione della DIA sia riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite da disposizioni normative o regolamentari, tra le quali rientra anche la completezza documentale, notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informa l'autorità giudiziaria e il consiglio dell'ordine di appartenenza. È comunque salva la facoltà di ripresentare la denuncia di inizio attività, con le modifiche o le integrazioni necessarie per renderla conforme alla normativa urbanistica ed edilizia. Decorsi trenta giorni dalla presentazione della DIA trovano applicazione le disposizioni contenute negli artt. 21 quinquies e 21 nonies della L. 241/90.

7. Per la Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) di cui all'art. 6 del D.Lgs. n.28/2011 si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui ai commi 2 e seguenti del presente articolo.

### **Art. 9 - Procedimento unico - misto**

1. L'avvio del procedimento concernente le attività produttive nella forma del procedimento unico avviene con la presentazione della domanda da parte dell'interessato in modalità telematica presso la struttura competente. Alla domanda sono allegati le ricevute del pagamento dei diritti di segreteria.

2. Per l'avvio del procedimento unico la struttura opera come segue:

- a. acquisisce e protocolla in modalità telematica la domanda con l'eventuale documentazione allegata;
- b. ne verifica la completezza formale, la quale comprende anche l'effettivo riscontro del pagamento dei diritti di segreteria.

3. In caso di esito negativo della verifica il responsabile del SUAP richiede il completamento documentale necessario, assegnando un termine non superiore a trenta giorni entro il quale l'interessato è tenuto a produrre quanto richiesto. La richiesta interrompe i termini del procedimento che cominciano nuovamente a decorrere dal ricevimento della documentazione che completa la

domanda. Qualora entro il termine assegnato l'interessato non produca la documentazione che completa la domanda o lo faccia in maniera parziale il responsabile del SUAP conclude il procedimento disponendo l'archiviazione dell'istanza.

4. In caso di esito positivo della verifica il responsabile del SUAP dà comunicazione in modalità telematica dell'avvio del procedimento unico all'impresa con l'indicazione di tutte le informazioni; il procedimento si intende avviato dalla data di presentazione della domanda.

5. Contestualmente all'avvio del procedimento il responsabile del SUAP trasmette la domanda unica con la documentazione allegata in modalità telematica agli Uffici comunali e alle altre Amministrazioni, Enti e Aziende competenti per i diversi endoprocedimenti individuati.

6. Nella gestione del procedimento unico, le Amministrazioni, gli Enti e le Aziende partecipanti alla rete di sportello identificano la pratica secondo le modalità stabilite dall'allegato tecnico al D.P.R. 160/2010 e dalle relative specifiche tecniche, nonché dell'eventuale codice indicato dal SUAP.

7. Il richiedente può inoltrare al SUAP apposita domanda motivata di sospensione del procedimento. Il procedimento unico resta interrotto fino alla riattivazione dello stesso a cura del richiedente. La sospensione richiesta non può superare i 30 giorni dal ricevimento della istanza, salvo motivate esigenze da valutare caso per caso; trascorso tale termine, il procedimento sarà archiviato con relativa comunicazione al richiedente e l'addebito delle relative spese previste D.P.R. 160/2010.

8. Verificata la completezza della documentazione il SUAP, per le domande inerenti procedimenti che non richiedono l'intervento di enti diversi da quelli che hanno approvato il presente regolamento o sottoscritto specifiche convenzioni per il contenimento dei tempi procedurali e salvo casi che presentano comunque complessità istruttorie, si attiene a quanto stabilito dai commi 1 e 2 dell'art. 7 del D.P.R. 160/2010 e pertanto:

a. il responsabile del SUAP trasmette la domanda unica con la documentazione allegata in modalità telematica agli Uffici competenti per i diversi endoprocedimenti individuati;

b. i responsabili delle Strutture Organizzative degli enti che intervengono negli endoprocedimenti di loro competenza sono tenuti a far pervenire allo Sportello Unico la richiesta di documentazione integrativa, nonché la segnalazione degli endoprocedimenti, che la ditta non abbia autonomamente attivato, propedeutici all'espressione del parere, entro il termine perentorio di 12 giorni dal ricevimento della documentazione, decorsi inutilmente i quali tali richieste sono inammissibili;

c. la richiesta da parte del SUAP all'interessato della documentazione integrativa sospende i termini del procedimento che continuano nuovamente a decorrere una volta ricevuta la stessa. Decorsi inutilmente i termini assegnati per produrre la documentazione integrativa, che non possono comunque superare trenta giorni, il procedimento si conclude con l'archiviazione;

d. seguito delle comunicazioni di cui alla lett. b. il Responsabile del SUAP può attivare la Conferenza di Servizi;

e. le amministrazioni e gli uffici competenti comunicano al SUAP l'esito dell'istruttoria entro i termini di cui al comma 9, lett. a) dell'art. 5 del presente regolamento; decorsi inutilmente tali termini si applicano le disposizioni ivi contenute o quelle similari contenute nelle convenzioni, mentre nei restanti casi trova applicazione l'art. 38, comma 3, lett. h) del D.L. 112/2008;

f. i responsabili del procedimento dei Servizi dei Comuni associati che hanno competenze in materia di edilizia, in caso di esito favorevole, entro i termini previsti dal comma precedente, comunicano al SUAP anche l'ammontare degli oneri concessori e le modalità di pagamento;

g. nei casi di cui alla lettera f) il SUAP notifica al richiedente, entro il termine massimo di 60 giorni dall'avvio del procedimento, la conclusione favorevole dello stesso e l'ammontare del contributo di costruzione; tale comunicazione di conformità urbanistico-edilizia e di determinazione dell'entità dell'importo dovuto a titolo di contributo di costruzione costituisce il provvedimento finale di cui al

comma 6 dell'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001.

h. gli oneri di urbanizzazione dovranno essere versati entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione, pena l'archiviazione della pratica; il costo di costruzione dovrà essere corrisposto secondo le modalità e le garanzie stabilite da ciascuna Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del D.P.R. n.380/2001.

i. i responsabili del procedimento dei Servizi dei Comuni associati che hanno competenze in materia di edilizia ricevono, controllano e comunicano al SUAP, entro 8 giorni dal ricevimento della documentazione sopraccitata, l'avvenuto pagamento degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione (da corrispondere con le modalità stabilite da ciascun Comune), dell'esatta presentazione delle polizze fidejussorie e quant'altro previsto; tale comunicazione è inviata telematicamente al SUAP.

9. In caso di esito favorevole dell'assolvimento del pagamento degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione (da corrispondere con le modalità stabilite da ciascun Comune) e degli altri adempimenti previsti per legge elencati nella comunicazione di conclusione del procedimento, il responsabile del SUAP rilascia il Titolo Unico con i relativi allegati, che viene notificato al richiedente e trasmesso in copia anche agli Enti ed alle Strutture Organizzative dei Comuni che intervengono negli endoprocedimenti.

10. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 del D.P.R. n. 380/2001, il Titolo Unico (avente valore anche di permesso di costruire) decade se non si è dato inizio ai lavori entro un anno dalla notifica del rilascio del Titolo Unico al richiedente di cui al comma che precede; la decadenza del Titolo Unico viene dichiarata con specifico provvedimento che ne accerta i presupposti, rendendone operanti gli effetti.

11. Qualora ricorrano motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza trova applicazione quanto previsto dall'art. 10 bis della L. 241/90.

12. Per le domande inerenti procedimenti che, pur non richiedendo l'intervento di enti diversi da quelli che hanno approvato il presente regolamento o sottoscritto specifiche convenzioni per il contenimento dei tempi procedurali, presentano complessità istruttorie e per le fattispecie contemplate dal comma 3 dell'art. 7 del D.P.R. 160/2010 si segue procedimento mediante conferenza di servizi ai sensi del citato comma e pertanto:

a. Entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza il responsabile del SUAP ne verifica la completezza formale, la quale comprende anche l'effettivo riscontro del pagamento dei diritti di segreteria;

b. In caso di esito negativo della verifica si applicano le disposizioni di cui al comma 3.

c. In caso di esito positivo della verifica, il responsabile del SUAP indice entro 15 giorni una conferenza di servizi;

d. Il procedimento prosegue secondo la procedura prevista dagli artt. da 14 a 14-quinquies della legge n. 241/90.

e. I responsabili del procedimento dei Servizi dei Comuni associati che hanno competenze in materia di edilizia, entro 8 giorni dalla conclusione della conferenza di servizi, comunicano l'ammontare degli oneri concessori e le modalità di pagamento al SUAP che provvede a trasmettere alla ditta tale comunicazione.

f. Gli oneri di urbanizzazione dovranno essere versati entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione, pena l'archiviazione della pratica; il costo di costruzione dovrà essere corrisposto secondo le modalità e le garanzie stabilite da ciascuna Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del D.P.R. n.380/2001.

g. I responsabili del procedimento dei Servizi dei Comuni associati che hanno competenze in materia di edilizia ricevono, controllano e comunicano al SUAP, entro 8 giorni dal ricevimento della documentazione sopraccitata, l'avvenuto pagamento degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione (da corrispondere con le modalità stabilite da ciascun Comune), dell'esatta

presentazione delle polizze fidejussorie e quant'altro previsto; tale comunicazione è inviata telematicamente al SUAP.

h. Il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini degli artt. da 14 a 14 ter della legge n. 241/90, e comunque entro 30 giorni dal completamento degli adempimenti evidenziati in sede di conferenza di servizi (es. determinazione oneri e relativi pagamenti, stipula contratti, etc.) è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.

13. Il responsabile delle unità che presidiano le funzioni autorizzative/abilitative del settore urbanistica, del settore attività economiche e degli altri settori che intervengono negli endoprocedimenti del procedimento unico di sportello, esercita secondo le modalità stabilite dallo statuto, dalle leggi e dai regolamenti dell'ente, l'attività di gestione dell'endoprocedimento e l'attività di vigilanza, al fine di assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento ed alle modalità esecutive fissate nel titolo unico.

### **Art. 10 - Progetto comportante variazione degli strumenti Urbanistici**

1. Nei comuni in cui lo strumento urbanistico non consente l'ampliamento di edifici produttivi esistenti in maniera sufficiente rispetto alla necessità di sviluppare l'attività insediata, oppure non individua aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individua aree insufficienti o inadeguate rispetto alle esigenze derivanti dal piano di sviluppo aziendale, documentate e attestate attraverso la relazione di cui al successivo comma 2, l'interessato richiede 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.

2. In aggiunta alla documentazione prevista dalla legislazione vigente l'interessato presenta una relazione di sviluppo aziendale che illustra e attesta il piano di sviluppo aziendale e che contiene e precisa le motivazioni per le quali è necessario l'intervento, le caratteristiche e le finalità produttive ed economiche dell'insediamento, le eventuali ricadute in termini occupazionali e la loro temporizzazione e le conseguenze che si avrebbero nel caso in cui l'azienda non riuscisse a realizzare tale intervento, l'arco temporale di previsione e realizzazione del piano di sviluppo aziendale, nonché la proposta di variante urbanistica con tutti gli elaborati previsti dall'art. 16 della L.R. n. 34/1992 (lo stralcio delle Vigenti NTA, la proposta di variazione alle NTA, lo stralcio del Vigente PRG, lo stralcio della proposta di variante al PRG, individuazioni dei vincoli, etc.), nonché, il rapporto preliminare qualora l'intervento in variante urbanistica sia sottoposto a verifica di assoggettabilità a VAS.

3. Il Responsabile dello Sportello Unico esamina le domande per progetti in variante al piano regolatore od ai piani attuativi presentate:

- da aziende già proprietarie o comproprietarie degli immobili almeno al 50%, interessati per realizzare un impianto o un fabbricato per esercitarvi la propria attività;
- da aziende già proprietarie degli immobili interessati e per realizzare un impianto o un fabbricato per esercitarvi la propria attività, finanziato da leasing;
- da aziende per realizzare un impianto o un fabbricato per esercitarvi la propria attività su terreni o fabbricati intestati al titolare o ai soci che detengono almeno il 50% dell'azienda ovvero a società di proprietà del titolare o a società i cui soci detengono almeno il 50% dell'azienda;
- dai proprietari di strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, anche se non gestite direttamente;
- da aziende che prevedano di realizzare interventi edilizi che richiedano titoli abilitativi per gestire strutture sanitarie e socio-sanitarie previste dalle L.R. n. 20/00 e L.R. 22/2002, nonché le strutture per l'infanzia e l'adolescenza regolate dalla L.R. 9/2003, anche su immobili dati in affitto;

- da aziende che intendano prendere in affitto immobili esistenti i quali, per esercitarvi la propria attività, necessitano di un incremento di superficie o di un mutamento della destinazione d'uso compatibile con quella della zona di cui al D.M. 02.04.1968 n. 1444 in cui sono ubicati, a condizione che le aziende stesse si obblighino a stipulare un contratto di locazione con i proprietari, debitamente registrato e trascritto, di durata minima non inferiore a 12 anni, eventualmente rinnovabile;

- da aziende in affitto per l'ampliamento di immobili in cui esercitano l'attività, a condizione che gli stessi siano occupati da un periodo non inferiore a 5 anni e che i proprietari si impegnino, con atto d'obbligo registrato presso la conservatoria dei registri immobiliari, ad affittare l'immobile per un periodo non inferiore a 12 anni, eventualmente rinnovabile.

4. La decisione di richiedere la Conferenza di Servizi deve essere adeguatamente motivata e documentata, con particolare riferimento ai seguenti elementi e presupposti:

a) ricognizione del fabbisogno e della dotazione di aree produttive che comprovi la mancanza di aree destinate all'insediamento di impianti produttivi ovvero la loro insufficienza in relazione al progetto presentato;

b) individuazione e illustrazione del tipo di contrasto con la vigente normativa urbanistica comunale, specie allorché tale contrasto riguardi la disciplina delle modalità di intervento sugli edifici esistenti, le norme sulle distanze, sugli indici edificatori e comunque sui parametri urbanistico/edilizi;

c) dimostrazione del rispetto della dotazione minima di standard urbanistici prescritti dalle vigenti norme;

d) dimostrazione dell'impraticabilità di soluzioni progettuali alternative, tali da escludere o ridurre il contrasto con strumenti urbanistici comunali.

5. Il responsabile del SUAP entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza verifica la completezza formale della documentazione e sulla base della verifica del responsabile dell'Ufficio Urbanistica del Comune, attesta la sussistenza del requisito della mancanza nello strumento urbanistico vigente di aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o di insufficienza o inadeguatezza rispetto alle esigenze derivanti dal piano di sviluppo aziendale di cui al comma 1. In carenza di tale requisito il responsabile del SUAP conclude il procedimento disponendo l'archiviazione dell'istanza. In caso di esito negativo della verifica formale il responsabile del SUAP richiede le integrazioni documentali necessarie, assegnando un termine non superiore a trenta giorni entro il quale l'interessato è tenuto a produrre quanto richiesto. La richiesta interrompe i termini del procedimento che cominciano nuovamente a decorrere dal ricevimento delle integrazioni. Qualora entro il termine assegnato l'interessato non produca le integrazioni o lo faccia in maniera parziale il responsabile del SUAP conclude il procedimento disponendo l'archiviazione dell'istanza. In caso di esito positivo delle verifiche il responsabile del SUAP indice la conferenza di servizi e convoca la prima riunione ai sensi del comma 01 dell'art. 14 ter della l. 241/90. In tale sede il Comune illustra inoltre gli effetti dell'intervento rispetto alle previsioni locali e generali del vigente PRG.

6. Al fine di garantire la partecipazione al procedimento che comporta variazione degli strumenti urbanistici, il responsabile del SUAP contestualmente alla convocazione della conferenza di servizi dispone, affinché l'istanza e relativi allegati siano pubblicati a disposizione del pubblico, ai sensi delle disposizioni di legge, sul sito internet del Comune e su quello dello Sportello Unico. Dell'avvenuta pubblicazione è data notizia mediante avviso pubblicato all'Albo on line del Comune e sulle pagine locali di almeno un giornale quotidiano a diffusione regionale, nonché mediante l'affissione di manifesti. Entro i termini della pubblicazione, chiunque può formulare osservazioni sull'istanza presentata.

7. Le eventuali osservazioni presentate sono esaminate dalle amministrazioni partecipanti alla conferenza di servizi, le quali nel manifestare il proprio avviso si esprimono, per quanto di

competenza, anche sulle osservazioni stesse.

8. Qualora l'intervento in variante urbanistica sia sottoposto a verifica di assoggettabilità a VAS, la stessa è svolta nell'ambito della conferenza di servizi prevista dal comma 1 del presente articolo. Il responsabile del SUAP contestualmente alla convocazione della prima riunione della conferenza di servizi trasmette all'autorità competente l'elenco degli SCA. L'autorità competente entro dieci giorni dal ricevimento del suddetto elenco può richiederne l'integrazione con ulteriori soggetti. Gli SCA si pronunciano entro 30 giorni dall'effettuazione della prima seduta della conferenza di servizi. L'autorità competente emette il proprio parere di verifica entro trenta giorni dal ricevimento del parere degli SCA e comunque entro sessanta giorni dall'effettuazione della prima seduta della conferenza di servizi. Nei casi di VIA, vale quanto già previsto dall'art.14 ter della L. 241/90.

9. All'esito della conferenza di servizi, ove sussista il parere favorevole della Giunta provinciale espresso in quella sede, la proposta deliberativa di variante è trasmessa al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio comunale, ove esistente, che lo sottopone alla votazione del Consiglio nella prima seduta utile. Il Responsabile dello Sportello Unico della sede operativa centrale o periferica operativa presso l'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo entro trenta giorni dal ricevimento della delibera di approvazione della variante, rilascia il titolo unico, mentre in caso di mancata approvazione conclude il procedimento con il rigetto dell'istanza. Gli interventi relativi al progetto, approvato secondo le modalità previste dal presente comma, sono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalità previste all'art. 15 del D.P.R. 380/2001.

10. Il mancato inizio dei lavori previsti dal Titolo Unico rilasciato in base al presente articolo, entro un anno dal suo rilascio, salvo proroghe di legge, comporta la decadenza dello stesso e il ripristino dell'originaria normativa urbanistica di cui è data tempestiva comunicazione agli enti interessati. Durante il periodo di validità del Titolo Unico possono essere autorizzate modifiche al progetto approvato ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 160/2010, che non alterino in modo sostanziale il progetto vagliato dal consiglio comunale e che in ogni caso non comportino aumento di unità immobiliari, aumenti del volume o delle superfici, modifiche delle altezze e non comportino mutamenti della destinazione d'uso.

11. Gli oneri di urbanizzazione dovranno essere versati entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione, pena l'archiviazione della pratica.

12. Qualora l'intervento in variante urbanistica è soggetto a Concessione Convenzionata, la stipula della relativa convenzione con il Comune deve avvenire entro il termine di centoventi giorni dalla comunicazione all'interessato della delibera di approvazione, a pena di archiviazione della pratica.

13. Per i progetti in variante urbanistica già approvati con deliberazione consiliare alla data di entrata in vigore del presente regolamento, la stipula della relativa convenzione con il Comune deve avvenire entro il termine di centoventi giorni dalla comunicazione all'interessato della delibera di approvazione, a pena di archiviazione della pratica.

14. Il Titolo Unico di norma stabilisce inoltre quali sono gli interventi consentiti sugli immobili successivamente alla realizzazione dell'intervento oggetto di domanda, che comunque non possono eccedere la ristrutturazione edilizia e non possono ammettere cambi di destinazione e frazionamenti. In assenza di specifica disciplina si intendono consentiti gli interventi di ristrutturazione edilizia, sempre fermo restando il divieto di cambi di destinazione e di frazionamenti.

15. La cessazione dell'attività da parte della ditta prima di dieci anni dall'ultimazione dei lavori previsti nel Titolo Unico in variante agli strumenti urbanistici, comporta l'obbligo per il proprietario

di locare o vendere l'immobile secondo canoni o prezzi convenzionati con il Comune da specificarsi nel provvedimento e da trasciversi presso la conservatoria dei registri immobiliari; in particolare per quanto riguarda i prezzi gli stessi saranno determinati dall'agenzia del territorio all'atto della eventuale locazione o vendita. L'obbligo di cui sopra permane per il proprietario fino al compimento del decimo anno dal rilascio del Titolo Unico ed al Comune, in caso di vendita, è riservato il diritto di prelazione.

16. Le destinazioni ed i parametri urbanistici conseguenti al rilascio del Titolo Unico ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 160/2010 possono essere modificati a seguito di varianti parziali o generali allo strumento urbanistico generale e/o attuativo approvate ai sensi della legislazione vigente.

17. E' 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.

18. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 114, o alle relative norme regionali di settore.

#### **Art. 11 – Chiusura dei lavori e Collaudo**

1. Data l'organizzazione associata del SUAP, così come indicata nei precedenti articoli, la competenza e le verifiche relative alla chiusura dei lavori ed al collaudo sono di competenza dei Servizi Urbanistica ed Edilizia dei comuni associati.

2. Il soggetto interessato comunica 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.

3. Le modalità di comunicazione di ultimazione dei lavori e di esecuzione del collaudo vengono espletate nel rispetto del procedimento espressamente disciplinato dall'art. 10 del 160/2010. Per le strutture sottoposte alla prevenzione incendi si applicano inoltre le disposizioni di cui al D.P.R. 151/2011, del D.M. 07/08/2012 e della ulteriore normativa di settore.

4. La trasmissione al SUAP della documentazione di cui alle lettere a) e b) del succitato art. 10 comma 1 consente l'immediato esercizio dell'attività ai sensi del successivo comma 2. Il SUAP provvede a comunicare l'inizio attività al Registro delle Imprese qualora l'interessato abbia manifestato tale volontà.

#### **Art. 12 – Accesso agli atti e all'archivio informatico**

1. Per quanto riguarda il diritto di accesso agli atti, ai sensi dell'art.4, comma 4, ultimo periodo del D.P.R. n. 160/2010, il responsabile del SUAP costituisce il referente per l'esercizio del diritto di

accesso agli atti e documenti detenuti dal SUAP, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali. Rimane ferma la responsabilità delle amministrazioni o degli uffici comunali per altri atti, comunque connessi o presupposti, diversi da quelli detenuti dal SUAP.

2. Per lo stato di avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso, i diretti interessati hanno diritto di accesso ai dati previa identificazione sulla base di quanto disciplinato dal CAD.

3. Per tutte le altre informazioni contenute nel sito ufficiale del SUAP l'accesso è libero.

### **Art. 13 - Pubblicità del regolamento**

1. Al presente Regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità.

2. Copia dello stesso deve inoltre essere sempre tenuta a disposizione del pubblico, anche per via telematica, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

### **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, alla Legge 7 agosto 1990 n° 241, nonché ai regolamenti dei Comuni associati sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

### **Art. 15 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il ..... nel rispetto delle procedure stabilite dalle norme vigenti.