



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

**approvato con deliberazione di G.C. n. 39 del 23/03/2011**

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

**INDICE**

**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Competenze

**TITOLO II - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Art. 4 - Organizzazione e composizione

Art. 5 - Attribuzioni del Responsabile S.U.A.P.

Art. 6 - Responsabile del Procedimento e referenti interni

Art. 7 - Coordinamento

**TITOLO III - PROCEDIMENTI**

Art. 8 - Principi generali

Art. 9 - Parere preventivo e attività di consulenza specifica

Art. 10 - Tipi di procedimento

Art. 11 - Procedimento automatizzato

Art. 12 - Procedimento ordinario

Art. 13 - Procedimento di variante urbanistica semplificata

Art. 14 - Collaudo

Art. 15 - Modalità di archiviazione

**TITOLO IV - DIRITTI DI ISTRUTTORIA E CONTROLLI**

Art. 16 - Diritti di istruttoria e controlli

**TITOLO V - NORME FINALI**

Art. 17 - Formazione e aggiornamento

Art. 18 - Dotazioni tecnologiche

Art. 19 - Informazione e promozione

Art. 20 - Pubblicità del Regolamento

Art. 21 - Rinvio alle norme generali

Art. 22 - Entrata in vigore

**ALLEGATI**

"A" - Procedimento automatizzato con S.C.I.A. per l'avvio dell'esercizio dell'attività

"B" - Procedimento automatizzato con S.C.I.A. per la realizzazione di un impianto produttivo di beni o servizi

"C" - Procedimento ordinario per l'avvio dell'esercizio dell'attività

"D" - Procedimento ordinario per la realizzazione di un impianto produttivo di beni o servizi

"E" - Procedimento di variante urbanistica semplificata

"F" - Procedimento di chiusura lavori e collaudo

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 - Oggetto

**1.** Il presente Regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, definisce ed individua:

- a) le funzioni e l'ambito applicativo dello Sportello Unico per le Attività Produttive nonché i relativi procedimenti;
- b) la struttura organizzativa ed i metodi di gestione operativa;
- c) gli strumenti organizzativi e procedurali attraverso i quali si svolgono gli specifici procedimenti amministrativi di competenza.

#### Art. 2 - Definizioni

**1.** Ai fini del presente regolamento, si intendono per:

**a.** *Sportello Unico per le Attività Produttive - S.U.A.P.* - l'Unità Organizzativa incaricata di svolgere le funzioni riguardanti le attività produttive di cui al d.P.R. n. 447/98 e successive modificazioni nonché al d.P.R. n. 160/2010 nell'ambito delle rispettive validità

**b.** *Responsabile S.U.A.P.*, il Dirigente/Responsabile dell'Area comunale presso la quale è inserito lo Sportello Unico per le Attività Produttive, nominato con provvedimento dal Sindaco o con altro atto previsto dalle norme vigenti;

**c.** *Responsabile del Procedimento*, il dipendente dell'Amministrazione Comunale individuato come responsabile dell'intero procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del provvedimento finale;

**d.** *Referente interno del S.U.A.P.*, il personale dell'Amministrazione Comunale individuato come responsabile delle fasi endoprocedimentali di competenza di una Unità Organizzativa ovvero di una o più materie collegate allo S.U.A.P.;

**e.** *Referente esterno del S.U.A.P.*, il personale dell'Amministrazione terza individuato come responsabile delle fasi endoprocedimentali di competenza di un Ufficio/Servizio ovvero di una o più materie collegate allo S.U.A.P. da parte dei competenti organi dell'Amministrazione interessata;

**f.** *Decreto*, il d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni;

**g.** *S.C.I.A.*, la Segnalazione Certificata di Inizio Attività di cui all'art. 19 della legge n. 241/1990, così come sostituito dall'articolo 49, comma 4bis, del decreto legge 31/05/2010 n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30/07/2010 n. 122; [1]

**h.** *Procedimento automatizzato*, il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 5 del Decreto e costituito da endoprocedimenti tutti soggetti a S.C.I.A. o a mera comunicazione; [2]

**i.** *Procedimento ordinario*, il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 7 del Decreto formato da endoprocedimenti per i quali è previsto il rilascio di un provvedimento espresso; [3]

**j.** *Procedura di collaudo*, il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 10 del Decreto; [4]

**k.** *Portale*, le pagine web del sito "www.impresainungiorno.gov.it";

**l.** *Sito*, le pagine web del Comune, all'interno delle quali è riservata un'area dedicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive;

**m.** *PEC*, la posta elettronica certificata;

**n.** *E-mail*, l'indirizzo di posta elettronica ordinaria dello Sportello Unico;

**o.** *Variante ordinaria*, la variante allo strumento urbanistico disciplinata dalla vigente normativa nazionale e regionale;

**p.** *Variante semplificata*, il procedimento di variante urbanistica disciplinato dall'art. 8 del Decreto; [5]

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

### **Art. 3 – Competenze**

**1.** Lo Sportello Unico per le Attività Produttive esercita funzioni di carattere:

a) amministrativo, per la gestione dei procedimenti di competenza

b) informativo, per l'assistenza e l'orientamento all'impresa, con particolare riferimento agli aspetti amministrativi e all'assetto territoriale

c) promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo del proprio territorio.

**2.** Lo S.U.A.P.:

→ 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

→ 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 generale

→ 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, quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi comprese quelle di cui al decreto legislativo 26/03/2010 n. 59

→ attua forme di collaborazione con i soggetti pubblici e privati, ivi comprese le Associazioni di Categoria, i professionisti, le imprese

→ stipula accordi, convenzioni e ogni altro atto relativo alla sponsorizzazione di iniziative dirette alla tutela del pubblico interesse e di quanto previsto dal presente Regolamento.

**3.** Lo S.U.A.P. cura:

a) l'accoglienza dell'imprenditore per le informazioni di carattere generale, anche mediante gli strumenti di comunicazione telematica

b) la ricezione delle richieste di appuntamento e di indizione delle Conferenze di Servizi

c) la ricezione delle istanze, l'archiviazione informatica delle pratiche ed il loro aggiornamento telematico

d) l'accesso ai documenti amministrativi, gli archivi contenenti dati personali (ai fini dell'aggiornamento, rettificazione, cancellazione ai sensi della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali) l'estrazione di copie, la consulenza

generale con riferimento a tutti gli endoprocedimenti di competenza (ove il documento sia detenuto presso altro Ufficio/Servizio od Ente il Responsabile chiede allo stesso la consegna del documento o di copia dello stesso);

e) ogni altra funzione e/o compito attribuito o delegato dal Responsabile S.U.A.P.

**4.** Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento gli impianti e le attività specificate nell'articolo 2, comma 4, del Decreto. [6]

**5.** L'organizzazione dello S.U.A.P. deve assicurare all'azione amministrativa economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse, secondo i principi di professionalità e responsabilità oltre che di snellezza e rapidità.

## **TITOLO II**

### **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **Art. 4 - Organizzazione e composizione**

**1.** Le funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive sono svolte nell'ambito dell'Area 3 "Qualità Urbana", mediante apposita l'Unità Organizzativa.

A detta Unità sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite, anche secondo i programmi definiti dagli organi politici.

**2.** Lo S.U.A.P. si compone:

- \* del Dirigente/Responsabile di Area
- \* del/i Responsabile/i di Procedimento
- \* dei referenti interni
- \* dei referenti esterni, presso le altre Amministrazioni.

#### **Art. 5 - Attribuzioni del Responsabile S.U.A.P.**

**1.** La funzione di Responsabile S.U.A.P. è attribuita al Dirigente/Responsabile dell'Area 3 "Qualità Urbana".

**2.** L'assegnazione dell'incarico di cui al comma 1 è temporanea e revocabile; è conferita dal Sindaco secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione Comunale. L'affidamento dell'incarico tiene conto della formazione culturale adeguata alle funzioni, dell'effettiva attitudine e capacità professionale e manageriale.

In caso di mancata indicazione del termine, l'incarico si intende conferito fino al termine del mandato elettivo del Sindaco; è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga nuova nomina.

**3.** Al Responsabile S.U.A.P. compete, salvo delega espressa ad altro dipendente assegnato all'Unità Organizzativa, anche in relazione a specifici procedimenti:

- a) l'emanazione dell'atto conclusivo del procedimento ordinario nonché degli atti di interruzione e sospensione del procedimento, della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda nonché della comunicazione di esito negativo del procedimento
- b) la convocazione delle Conferenze di Servizi interne, delle Conferenze di Servizi esterne e delle audizioni di cui al Decreto

- c) l'adozione di tutti gli altri atti e provvedimenti, anche organizzativi, concernenti lo S.U.A.P., compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno
- d) la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa
- e) la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti i procedimenti di cui al presente Regolamento
- f) l'ottimale impiego delle risorse umane e strumentali assegnate
- g) la nomina del/i Responsabile/i del Procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.

**4.** Oltre a quanto indicato nel comma precedente il Responsabile S.U.A.P., salvo delega espressa ad altro dipendente assegnato all'Unità Organizzativa, sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:

- a) coordina l'attività dei referenti e dei responsabili dei procedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza
- b) segue l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico interpellando, se necessario, i singoli referenti ovvero direttamente gli Uffici/Servizi o i Responsabili dei Procedimenti di competenza
- c) sollecita le Amministrazioni o gli Uffici/Servizi in caso di ritardi o di inadempimenti
- d) cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario le Amministrazioni o gli Uffici/Servizi di volta in volta interessati
- e) cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati.

**5.** Il Responsabile S.U.A.P. inoltre organizza e detta disposizioni affinché l'Unità Organizzativa impronti la propria attività ai seguenti principi:

- \* massima attenzione alle esigenze dell'impresa
- \* preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile
- \* rapida risoluzione di contrasti e di difficoltà interpretative
- \* divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari
- \* standardizzazione, informatizzazione e diffusione della modulistica e delle procedure
- \* costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei collegamenti con l'impresa anche mediante l'introduzione della firma elettronica ed al miglioramento dell'attività di programmazione
- \* fornitura di prestazioni accessorie e complementari a quelle di semplificazione procedimentale, con particolare riguardo alla informazione sui finanziamenti, sulle dinamiche economico-produttive, sulle possibilità occupazionali.

## **Art. 6 - Responsabile del Procedimento e referenti interni**

**1.** Ciascun Responsabile del Procedimento, nominato dal Responsabile S.U.A.P., nonché i referenti interni che a qualunque titolo si trovano a collaborare - anche in via provvisoria o in relazione ad uno specifico procedimento - con lo S.U.A.P. devono prendersi in carico le pratiche assegnate garantendo il rispetto dei tempi

procedimentali di cui al presente Regolamento e sono soggetti alle direttive del Responsabile S.U.A.P.

## **Art. 7 - Coordinamento**

- 1.** Lo S.U.A.P. esercita compiti di coordinamento, per le attività disciplinate dal presente Regolamento, nei confronti delle altre Unità Organizzative dell'Ente cointeressate a dette attività.
- 2.** A tal fine il Responsabile S.U.A.P. può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'Ente, richiedere prestazioni di attività collaborativa ai Responsabili delle altre Unità Organizzative nonché disporre la costituzione di gruppi di lavoro per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune. Qualora se ne ravvisi l'opportunità può essere estesa la partecipazione anche ad Enti pubblici ed organismi privati interessati.
- 3.** Le altre Unità Organizzative dell'Ente cointeressate devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti.
- 4.** Il Responsabile S.U.A.P. ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti detenuti da altre Unità Organizzative, utili per l'esercizio delle proprie funzioni ed in relazione ai procedimenti di competenza
- 5.** Analogamente i Responsabili delle altre Unità Organizzative comunali o di altre Pubbliche Amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso - con le limitazioni di cui al comma precedente - agli atti e ai documenti dello S.U.A.P. con le modalità definite e concordate con il Responsabile.

## **TITOLO III**

### **PROCEDIMENTI**

## **Art. 8 - Principi generali**

- 1.** La gestione del procedimento è improntata a conseguire i seguenti fini:
  - a) riduzione del numero delle fasi del procedimento e dei sub procedimenti;
  - b) flessibilità nella scelta del percorso procedurale più appropriato per ogni singola domanda, in maniera da perseguire efficacemente l'obiettivo di accelerare e semplificare il procedimento.
- 2.** Al S.U.A.P. sono inoltre attribuite le competenze su tutte le istanze riguardanti lo svolgimento di attività edilizie in ambito produttivo.

## **Art. 9 – Parere preventivo e attività di consulenza specifica**

- 1.** Salva la possibilità di avviare in ogni momento uno dei procedimenti di cui al presente Titolo, l'interessato può chiedere al S.U.A.P., anche in via telematica:
  - a) un *parere preventivo*, cioè una pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti in possesso degli uffici comunali, di un intervento/progetto preliminare che intende eseguire con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica, con la normativa commerciale, igienico-sanitaria e la restante normativa inerente una delle operazioni di cui al presente regolamento. Lo S.U.A.P., sentiti eventualmente gli uffici interni e quelli degli enti interessati, si

pronuncia senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento amministrativo. Il parere è rilasciato nel termine di 30 giorni per i procedimenti di minore complessità e comunque nel termine massimo di 90 giorni per gli altri procedimenti. Ai fini del presente articolo sono considerati procedimenti di minore complessità i procedimenti soggetti a S.C.I.A., D.I.A. in ambito edilizio e a comunicazione. L'interessato può, in qualunque momento, rinunciare al parere preventivo ed attivare il procedimento automatizzato mediante presentazione di S.C.I.A. oppure presentare richiesta per il procedimento ordinario. Lo S.U.A.P. e gli enti ed uffici coinvolti si pronunciano sulla base della documentazione prodotta dall'interessato senza chiedere, di regola, integrazioni documentali

- b) una *consulenza specifica*, cioè una attività di supporto alla predisposizione dei modelli di domanda e di comunicazione, di ricerca dei materiali normativi e delle informazioni utili per lo svolgimento di un procedimento di competenza dello S.U.A.P.

## **Art. 10 - Tipi di procedimento**

**1.** I principali tipi di procedimento di competenza dello S.U.A.P. sono i seguenti:

a) procedimento automatizzato (S.C.I.A. - Segnalazione Certificata Inizio Attività di cui all'art. 19 della legge n. 241/90) nel caso in cui il richiedente intende avvalersi del procedimento mediante autocertificazione, per l'attestazione - sotto propria responsabilità - delle conformità del progetto alle singole prescrizioni delle norme vigenti;

b) procedimento ordinario nel caso in cui il richiedente non intende avvalersi del procedimento di cui alla lettera a).

**2.** Sono fatti salvi eventuali ulteriori criteri stabiliti nei protocolli d'intesa siglati tra il Comune e le altre Amministrazioni terze interessate. In ogni caso le intese sottoscritte tra Enti devono comunque essere improntate ad assicurare una sollecita attuazione dei procedimenti attivati dalle imprese tramite lo S.U.A.P. ed il pieno rispetto dei termini prescritti per legge.

## **Art. 11 - Procedimento automatizzato**

**1.** Per il procedimento di cui all'articolo 5 del Decreto, definito altresì nell'articolo 1, comma 2, lettera h) del presente Regolamento, nel caso in cui le attività siano soggette alla disciplina della S.C.I.A., la segnalazione è presentata allo S.U.A.P. - o al Registro Imprese nei casi in cui sia contestuale alla comunicazione unica di cui all'articolo 1, comma 1 lettera e) del Decreto - corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'art. 19 della legge n. 241/90 s.m.i.

**2.** Il procedimento di cui al presente articolo è meglio illustrato nei diagrammi di flusso di cui agli allegati "A" e "B" del presente Regolamento.

## **Art. 12 - Procedimento ordinario**

**1.** Il procedimento di cui all'articolo 7 del Decreto, definito altresì nell'articolo 1, comma 2, lettera i) del presente Regolamento, ha inizio con la presentazione, da parte dell'interessato, della domanda unica unitamente alle istanze per l'attivazione di uno o più endoprocedimenti comportanti il rilascio di atti di assenso da parte di Pubbliche Amministrazioni. Lo S.U.A.P. acquisisce gli atti di assenso ai sensi del

Decreto, della legge n. 241/90 s.m.i., del presente Regolamento e degli eventuali accordi/convenzioni stipulati con gli Enti interessati.

**2.** Il procedimento di cui al presente articolo è meglio illustrato nei diagrammi di flusso di cui agli allegati "C" e "D" del presente Regolamento.

**3.** Il procedimento ordinario avviato presso lo S.U.A.P. si conclude in ogni caso con un provvedimento finale del Responsabile S.U.A.P., emanato sulla base delle risultanze istruttorie richiamate espressamente nel dispositivo del provvedimento con valore integrante e sostanziale.

Il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui agli articoli da 14 a 14-ter della Legge n. 241/90 s.m.i. [7], è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.

### **Art. 13 – Procedimento di variante urbanistica semplificata**

**1.** Il procedimento di cui all'articolo 8 del Decreto, definito altresì nell'articolo 1, comma 2, lettera p) del presente Regolamento, è attivabile qualora lo strumento urbanistico non abbia individuato aree destinate all'insediamento di impianti produttivi oppure nel caso in cui tali aree risultino insufficienti rispetto all'intervento che intende realizzare l'interessato.

**2.** Il procedimento di cui al presente articolo è meglio illustrato nel diagramma di flusso di cui all'allegato "E" del presente Regolamento.

**3.** Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 s.m.i. [8] o alle relative norme regionali di settore.

**4.** La richiesta di convocazione della Conferenza dei Servizi di cui all'articolo 8, comma 1 del Decreto, è resa pubblica mediante:

- a) comunicazione alla Regione ed alla Provincia;
- b) affissione all'Albo Pretorio del Comune;
- c) pubblicazione sul sito internet istituzionale.

**5.** Le forme di pubblicità di cui al comma precedente sostituiscono ad ogni effetto le forme di comunicazione e diffusione previste dalla vigente normativa in materia di variante ordinaria.

**6.** I controinteressati hanno titolo a presentare allo S.U.A.P. scritti e memorie difensive durante l'intero procedimento. Lo S.U.A.P. prende visione e si pronuncia su tali atti in sede di Conferenza dei Servizi.

**7.** Nella convocazione della Conferenza dei Servizi il Responsabile S.U.A.P. indica le motivazioni tecnico-giuridiche che giustificano l'opportunità della convocazione.

### **Art. 14– Collaudo**

**1.** Il procedimento di cui all'articolo 10 del Decreto, definito altresì nell'articolo 1, comma 2, lettera j) del presente Regolamento, si svolge come descritto nel diagramma di flusso riportato nell'allegato "F".

### **Art. 15 - Modalità di archiviazione**

**1.** Tutte le pratiche vengono registrate nell'archivio informatico dello S.U.A.P. in ordine di protocollazione. Ad ogni pratica viene altresì attribuito un numero

progressivo.

## **TITOLO IV**

### **DIRITTI DI ISTRUTTORIA E CONTROLLI**

#### **Articolo 16 - Diritti di istruttoria e controlli**

- 1.** Con apposito atto, il Responsabile S.U.A.P. può stabilire:
  - a) diritti di istruttoria, anche differenziati per i singoli procedimenti di cui agli articoli 11, 12, 13 e 14 del presente Regolamento nonché per le preistruttorie di cui all'articolo 9 del presente Regolamento, da porsi in capo al soggetto che presenta le singole istanze;
  - b) modalità di controllo e verifica, anche a campione, delle autocertificazioni, attestazioni, dichiarazioni presentate contestualmente alle istanze di competenza dello S.U.A.P.

## **TITOLO V**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 17 - Formazione e aggiornamento**

- 1.** L'Amministrazione comunale persegue quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.
- 2.** A tal fine, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce la formazione professionale degli addetti assegnati allo Sportello Unico.

#### **Art. 18 - Dotazioni tecnologiche**

- 1.** Il pieno svolgimento dei compiti dello S.U.A.P. è subordinato alla dotazione di adeguate tecnologie che consentano una rapida gestione delle procedure, una agevole e costante estrazione dei dati per il servizio all'utenza.
- 2.** Nel sito web del Comune è riservata un'area appositamente dedicata allo S.U.A.P., nella quale sono pubblicate informazioni sui procedimenti amministrativi oltre alla modulistica di riferimento.
- 3.** Dalla data di entrata in vigore della normativa di riferimento, le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di cui al presente Regolamento ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati in modalità telematica.

#### **Art. 19 - Informazione e promozione**

- 1.** Lo S.U.A.P., in collaborazione con altri Enti e Organismi (Regione, Provincia, Camera di Commercio, coordinamenti di sportelli unici, S.U.A.P. provinciale ecc. ...) ed avvalendosi anche, per quanto possibile, delle banche dati e dei siti web di questi ultimi, offre i più ampi servizi di informazione.
- 2.** Nell'ambito delle attività di carattere promozionale e sulla base dei programmi

dell'Amministrazione Comunale, lo S.U.A.P. cura le iniziative volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle sue potenzialità economico-produttive.

#### **Art. 20 - Pubblicità del Regolamento**

- 1.** Al presente Regolamento deve essere assicurata la più 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.

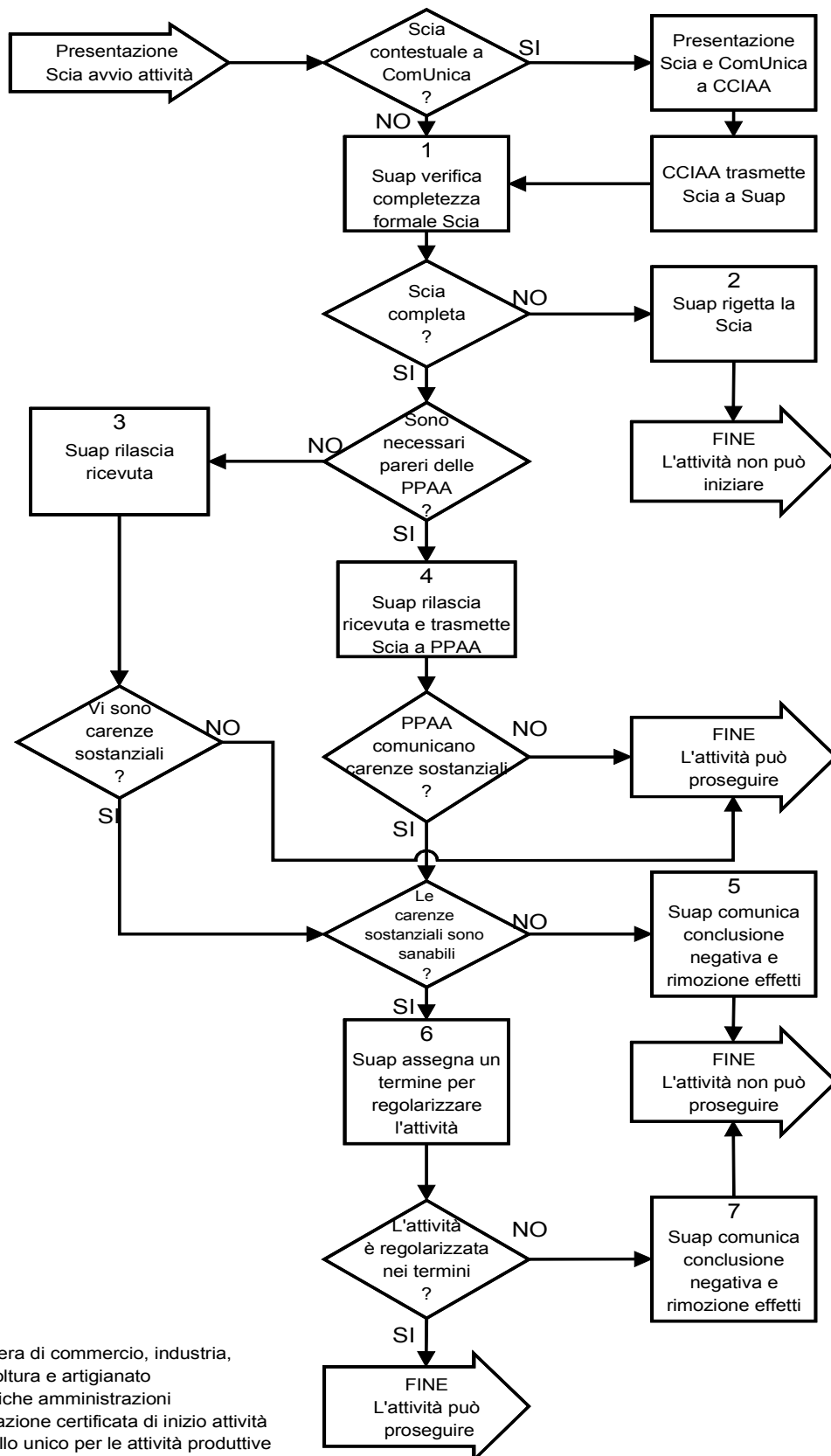
#### **Art. 21 - Rinvio alle norme generali**

- 1.** Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive, al Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, nonché al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed allo Statuto Comunale.

#### **Art. 22 - Entrata in vigore**

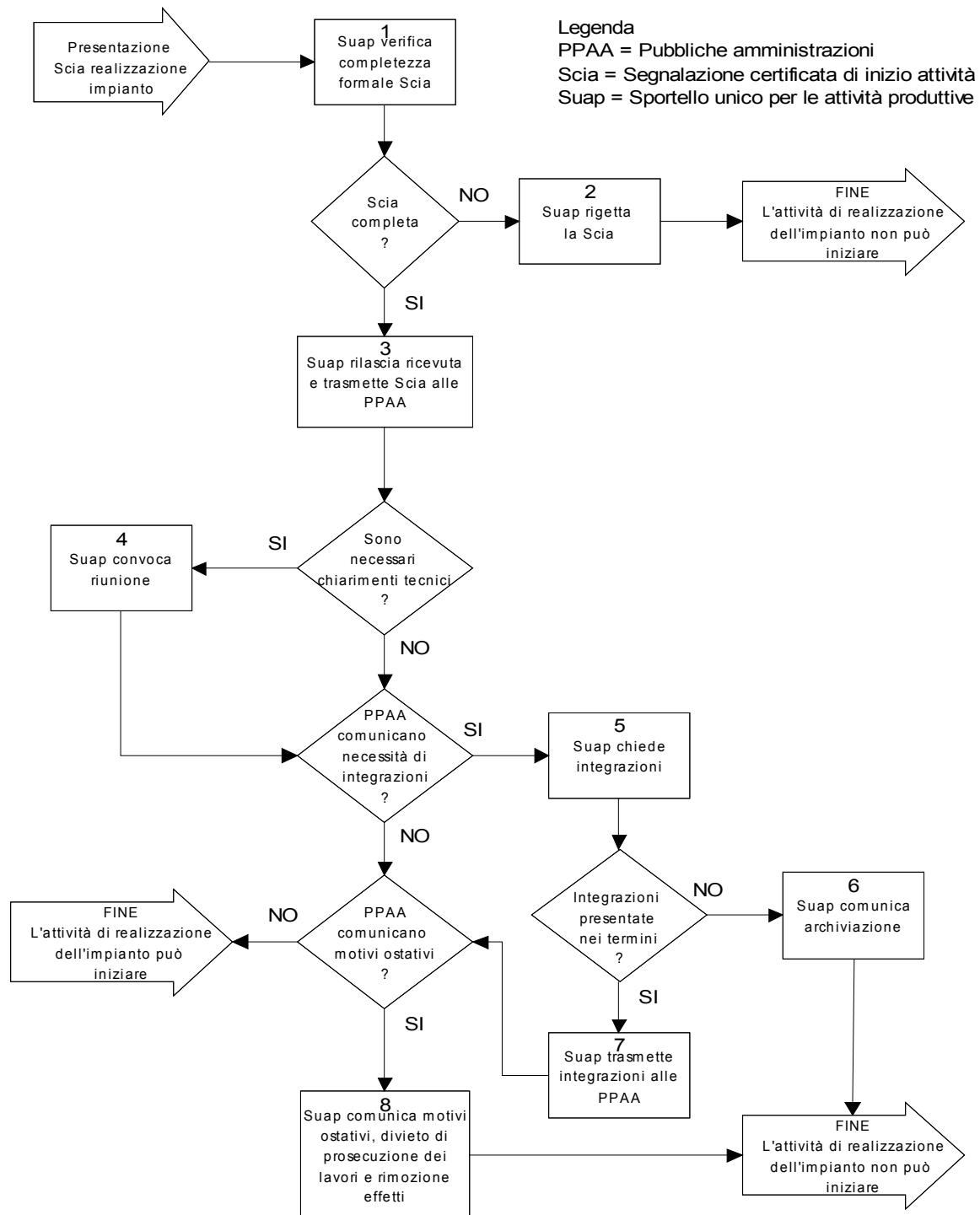
- 1.** Il presente Regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo al conseguimento dell'esecutività della relativa deliberazione di approvazione, secondo le leggi vigenti ed osservate le procedure dalle stesse stabilite.

**Procedimento automatizzato con S.C.I.A.  
per l'avvio dell'esercizio dell'attività**



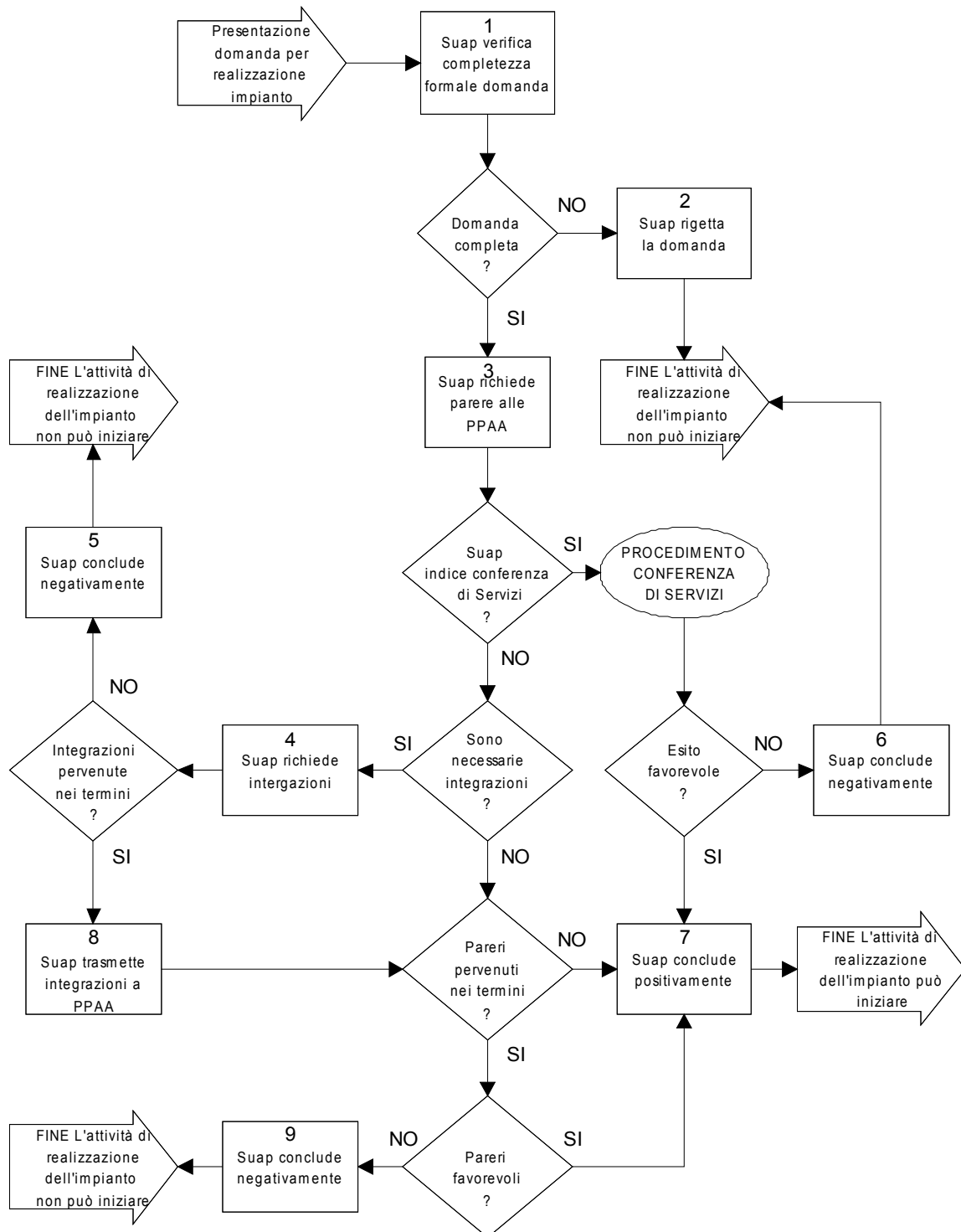
Legenda  
 CCIAA = Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato  
 PPAA = Pubbliche amministrazioni  
 Scia = Segnalazione certificata di inizio attività  
 Suap = Sportello unico per le attività produttive

**Procedimento automatizzato con S.C.I.A.  
per la realizzazione di un impianto produttivo di beni o servizi**





**Procedimento ordinario  
per la realizzazione di un impianto produttivo di beni o servizi**

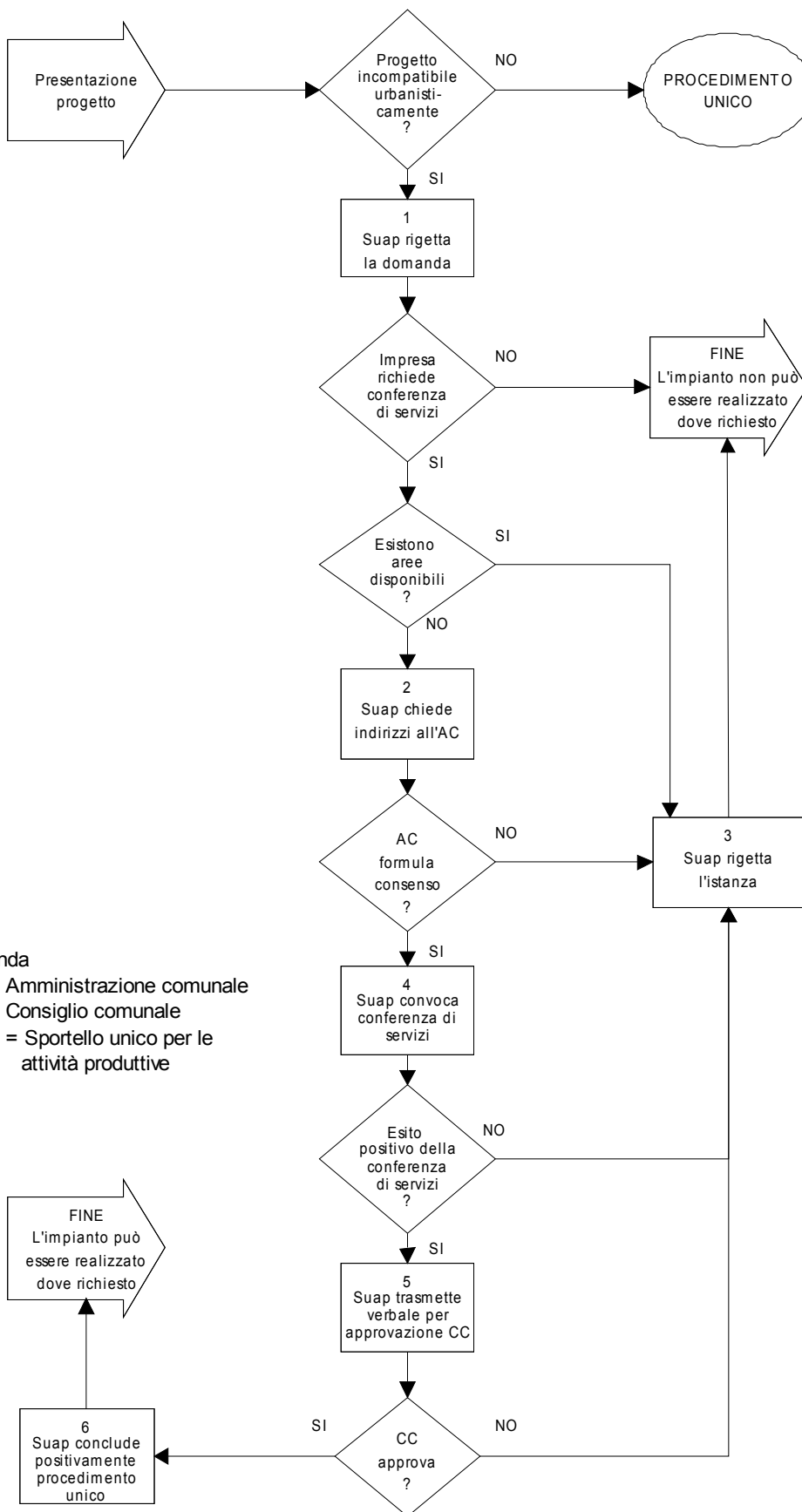


**Legenda**

PPAA = Pubbliche amministrazioni

Suap = Sportello unico per le attività produttive

Procedimento di variante urbanistica semplificata



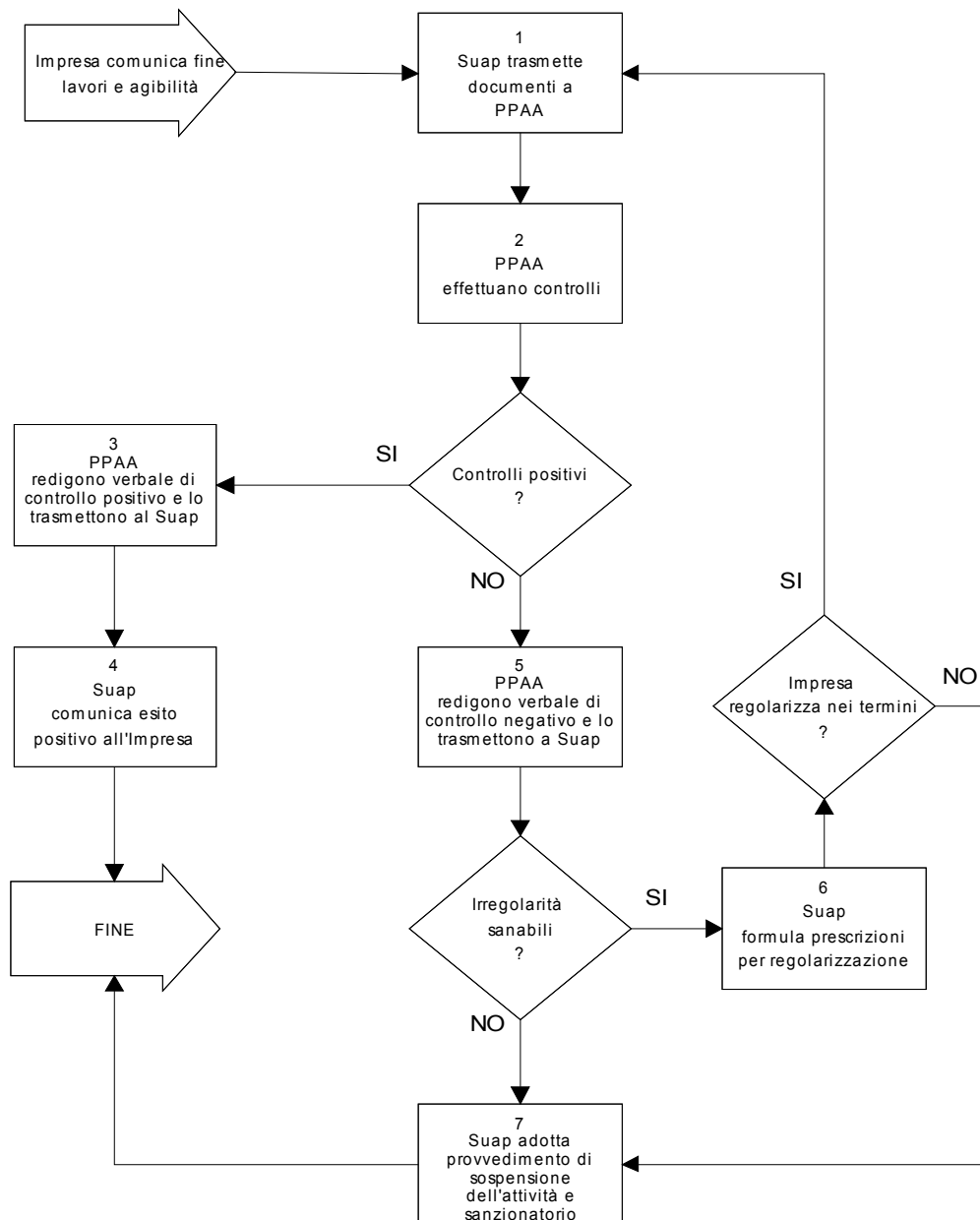
Legenda

AC = Amministrazione comunale

CC = Consiglio comunale

Suap = Sportello unico per le attività produttive

Procedimento di chiusura lavori e collaudo



Legenda

PPAA = Pubbliche amministrazioni

Suap = Sportello unico per le attività produttive

## APPENDICE NORMATIVA

[1] Si riporta il testo vigente dell'articolo 19 della Legge n. 241/90 - Segnalazione certificata di inizio attività - S.C.I.A.

"1. Ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, comprese le domande per le iscrizioni in albi o ruoli richieste per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale, e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli atti stessi, è sostituito da una segnalazione dell'interessato, con la sola esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali e degli atti rilasciati dalle amministrazioni preposte alla difesa nazionale, alla pubblica sicurezza, all'immigrazione, all'asilo, alla cittadinanza, all'amministrazione della giustizia, all'amministrazione delle finanze, ivi compresi gli atti concernenti le reti di acquisizione del gettito, anche derivante dal gioco, nonché di quelli imposti dalla normativa comunitaria. La segnalazione è corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati, ovvero dalle dichiarazioni di conformità da parte dell'Agenzia delle imprese di cui all' articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, relative alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti di cui al primo periodo; tali attestazioni e asseverazioni sono corredate dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione. Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti dalle autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni di cui al presente comma, salve le verifiche successive degli organi e delle amministrazioni competenti.

2. L'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata dalla data della presentazione della segnalazione all'amministrazione competente.

3. L'amministrazione competente, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti di cui al comma 1, nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della segnalazione di cui al medesimo comma, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni. È fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci, l'amministrazione, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali di cui al comma 6, nonché di quelle di cui al capo VI del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, può sempre e in ogni tempo adottare i provvedimenti di cui al primo periodo.

4. Decorso il termine per l'adozione dei provvedimenti di cui al primo periodo del comma 3, all'amministrazione è consentito intervenire solo in presenza del pericolo di un danno per il patrimonio artistico e culturale, per l'ambiente, per la salute, per la sicurezza pubblica o la difesa nazionale e previo motivato accertamento dell'impossibilità di tutelare comunque tali interessi mediante conformazione dell'attività dei privati alla normativa vigente.

4-bis. Il presente articolo non si applica alle attività economiche a prevalente carattere finanziario, ivi comprese quelle regolate dal testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e dal testo unico in materia di intermediazione finanziaria di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

5. COMMA ABROGATO DAL D. LGS. 2 LUGLIO 2010 N. 104

6. Ove il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, nelle dichiarazioni o attestazioni o asseverazioni che corredano la segnalazione di inizio attività, dichiara o attesta falsamente l'esistenza dei requisiti o dei presupposti di cui al comma 1 è punito con la reclusione da uno a tre anni."

[2] Si riporta il testo vigente dell'articolo 5 del d.P.R. n. 160/2010 - Presentazione ed effetti delle segnalazioni e delle istanze

"1. Nei casi in cui le attività di cui all'articolo 2, comma 1, sono soggette alla disciplina della SCIA di cui all'articolo 1, comma 1, lettera g), la segnalazione e' presentata al SUAP.

2. La SCIA, nei casi in cui sia contestuale alla comunicazione unica, e' presentata presso il registro imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP, il quale rilascia la ricevuta con modalita' ed effetti equivalenti a quelli previsti per la ricevuta di cui al comma 4.

3. La segnalazione e' corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonche' dagli

elaborati tecnici di cui all'articolo 19, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

4. Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalita' 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 conformita' all'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, commi 5 e 6.

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

6. Il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalita' telematica al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie.

7. Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera f), del decreto-legge, 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.

8. 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 modalita' del comma 4, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessita' di ulteriori istanze o diffide."

[3] Si riporta il testo vigente dell'articolo 7 del d.P.R. n. 160/2010 - Procedimento unico

"1. Fuori dei casi disciplinati dal Capo III, le istanze per l'esercizio delle attivita' di cui all'articolo 2, comma 1, sono presentate al SUAP che, entro trenta giorni dal ricevimento, salvi i termini piu' brevi previsti dalla disciplina regionale, puo' richiedere all'interessato la documentazione integrativa; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata.

2. Verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro trenta giorni, decorso il termine di cui al comma 1, salvi i termini piu' brevi previsti dalla normativa regionale, ovvero indice una conferenza di servizi ai sensi del comma 3.

3. Quando e' necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il responsabile del SUAP puo' indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti 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 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 di cui al comma 2, ovvero in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, si applica l'articolo 38, comma 3, lettera h), del decreto-legge.

4. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalita' telematica dagli organismi competenti al responsabile del SUAP.

5. Nei procedimenti di cui al comma 1, l'Agenzia, su richiesta del soggetto interessato, puo' svolgere attivita' istruttoria ai sensi dell'articolo 38 comma 3, lettera c), del decreto-legge, e trasmette 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 attivita' produttive o alla realizzazione degli impianti produttivi, nonche' per la redazione in formato elettronico delle domande, dichiarazioni e comunicazioni ed i relativi elaborati tecnici. Se il comune lo consente, l'Agenzia puo' fornire supporto organizzativo e gestionale alla conferenza di servizi.

6. 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 attivita' richieste.

7. 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."

[4] Si riporta il testo vigente dell'articolo 10 del d.P.R. n. 160/2010 - Chiusura dei lavori e collaudo

"1. Il soggetto interessato comunica al SUAP l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:

a) la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformita' dell'opera al progetto presentato e la sua agibilita', 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;

2. La trasmissione al SUAP della documentazione di cui alle lettere a) e b) consente l'immediato

esercizio dell'attività'.

3. Il SUAP cura la trasmissione entro cinque giorni della documentazione di cui al comma 1 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.

4. Fatti salvi i poteri di autotutela e di vigilanza, le Amministrazioni e le Autorità competenti non possono in questa fase adottare interventi difformi dagli adempimenti pubblicati sul portale, secondo quanto previsto all'articolo 4, comma 3, lettera a) del presente Regolamento.

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

#### [5] Si riporta il testo vigente dell'articolo 8 del d.P.R. n. 160/2010 - Raccordi procedurali con strumenti urbanistici

"1. Nei comuni in cui 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, ove sussista l'assenso della Regione espresso in quella sede, il verbale è 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 modalità previste dal presente comma, 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.

2. 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 meta' dei termini previsti.

3. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo 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."

#### [6] Si riporta il testo vigente dell'articolo 2, comma 4, del d.P.R. n. 160/2010

"4. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento gli impianti e le infrastrutture energetiche, le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163."

#### [7] Si riportano i testi vigenti degli articoli da 14 a 14-ter della Legge n. 241/90

##### Articolo 14 - Conferenza di Servizi

"1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione procedente può indire una conferenza di servizi.

2. La conferenza di servizi è sempre indetta quando l'amministrazione procedente deve acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro trenta giorni dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta. La conferenza può essere altresì indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate ovvero nei casi in cui è consentito all'amministrazione procedente di provvedere direttamente in assenza delle determinazioni delle amministrazioni competenti.

3. La conferenza di servizi può essere convocata anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. In tal caso, la

conferenza è indetta dall'amministrazione o, previa informale intesa, da una delle amministrazioni che curano l'interesse pubblico prevalente. L'indizione della conferenza può essere richiesta da qualsiasi altra amministrazione coinvolta.

4. Quando l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di più amministrazioni pubbliche, la conferenza di servizi è convocata, anche su richiesta dell'interessato, dall'amministrazione competente per l'adozione del provvedimento finale.

5. In caso di affidamento di concessione di lavori pubblici la conferenza di servizi è convocata dal concedente ovvero, con il consenso di quest'ultimo, dal concessionario, entro quindici giorni fatto salvo quanto previsto dalle leggi regionali in materia di valutazione di impatto ambientale (VIA). Quando la conferenza è convocata ad istanza del concessionario spetta in ogni caso al concedente il diritto di voto.

5-bis. Previo accordo tra le amministrazioni coinvolte, la conferenza di servizi è convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici disponibili, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalle medesime amministrazioni."

#### Articolo 14-bis - Conferenza di servizi preliminare

"1. La conferenza di servizi può essere convocata per progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi, su motivata richiesta dell'interessato, documentata, in assenza di un progetto preliminare, da uno studio di fattibilità, prima della presentazione di una istanza o di un progetto definitivo, al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere, alla loro presentazione, i necessari atti di consenso. In tale caso la conferenza si pronuncia entro trenta giorni dalla data della richiesta e i relativi costi sono a carico del richiedente.

2. Nelle procedure di realizzazione di opere pubbliche e di interesse pubblico, la conferenza di servizi si esprime sul progetto preliminare al fine di indicare quali siano le condizioni per ottenere, sul progetto definitivo, le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nullaosta e gli assensi, comunque denominati, richiesti dalla normativa vigente. In tale sede, le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, si pronunciano, per quanto riguarda l'interesse da ciascuna tutelato, sulle soluzioni progettuali prescelte. Qualora non emergano, sulla base della documentazione disponibile, elementi comunque preclusivi della realizzazione del progetto, le suddette amministrazioni indicano, entro quarantacinque giorni, le condizioni e gli elementi necessari per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, gli atti di consenso.

3. Nel caso in cui sia richiesta VIA, la conferenza di servizi si esprime entro trenta giorni dalla conclusione della fase preliminare di definizione dei contenuti dello studio d'impatto ambientale, secondo quanto previsto in materia di VIA. Ove tale conclusione non intervenga entro novanta giorni dalla richiesta di cui al comma 1, la conferenza di servizi si esprime comunque entro i successivi trenta giorni. Nell'ambito di tale conferenza, l'autorità competente alla VIA si esprime sulle condizioni per la elaborazione del progetto e dello studio di impatto ambientale. In tale fase, che costituisce parte integrante della procedura di VIA, la suddetta autorità esamina le principali alternative, compresa l'alternativa zero, e, sulla base della documentazione disponibile, verifica l'esistenza di eventuali elementi di incompatibilità, anche con riferimento alla localizzazione prevista dal progetto e, qualora tali elementi non sussistano, indica nell'ambito della conferenza di servizi le condizioni per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, i necessari atti di consenso.

3-bis. Il dissenso espresso in sede di conferenza preliminare da una amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, della salute o della pubblica incolumità, con riferimento alle opere interregionali, è sottoposto alla disciplina di cui all'articolo 14-quater, comma 3.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, la conferenza di servizi si esprime allo stato degli atti a sua disposizione e le indicazioni fornite in tale sede possono essere motivatamente modificate o integrate solo in presenza di significativi elementi emersi nelle fasi successive del procedimento, anche a seguito delle osservazioni dei privati sul progetto definitivo.

5. Nel caso di cui al comma 2, il responsabile unico del procedimento trasmette alle amministrazioni interessate il progetto definitivo, redatto sulla base delle condizioni indicate dalle stesse amministrazioni in sede di conferenza di servizi sul progetto preliminare, e convoca la conferenza tra il trentesimo e il sessantesimo giorno successivi alla trasmissione. In caso di affidamento mediante appalto concorso o concessione di lavori pubblici, l'amministrazione aggiudicatrice convoca la conferenza di servizi sulla base del solo progetto preliminare, secondo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni."

#### Articolo 14-ter - Lavori della conferenza di servizi

"01. La prima riunione della conferenza di servizi è convocata entro quindici giorni ovvero, in caso di particolare complessità dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla data di indizione.

1. La conferenza di servizi assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti e può svolgersi per via telematica.

2. La convocazione della prima riunione della conferenza di servizi deve pervenire alle amministrazioni interessate, anche per via telematica o informatica, almeno cinque giorni prima della relativa data. Entro i successivi cinque giorni, le amministrazioni convocate possono richiedere, qualora impossibilitate a partecipare, l'effettuazione della riunione in una diversa data; in tale caso, l'amministrazione precedente concorda una nuova data, comunque entro i dieci giorni successivi alla prima. La nuova data della riunione può essere fissata entro i quindici giorni successivi nel caso la richiesta provenga da un'autorità preposta alla tutela del patrimonio culturale. I responsabili degli sportelli unici per le attività produttive e per l'edilizia, ove costituiti, o i Comuni concordano con i Sopsintendenti territorialmente competenti il calendario, almeno trimestrale, delle riunioni delle conferenze di servizi che coinvolgano atti di assenso o consultivi comunque denominati di competenza del Ministero per i beni e le attività culturali.

2-bis. Alla conferenza di servizi di cui agli articoli 14 e 14-bis sono convocati i soggetti proponenti il progetto dedotto in conferenza, alla quale gli stessi partecipano senza diritto di voto.

2-ter. Alla conferenza possono partecipare, senza diritto di voto, i concessionari e i gestori di pubblici servizi, nel caso in cui il procedimento amministrativo o il progetto dedotto in conferenza implichi loro adempimenti ovvero abbia effetto diretto o indiretto sulla loro attività. Agli stessi è inviata, anche per via telematica e con congruo anticipo, comunicazione della convocazione della conferenza di servizi. Alla conferenza possono partecipare inoltre, senza diritto di voto, le amministrazioni preposte alla gestione delle eventuali misure pubbliche di agevolazione.

3. Nella prima riunione della conferenza di servizi, o comunque in quella immediatamente successiva alla trasmissione dell'istanza o del progetto definitivo ai sensi dell'articolo 14-bis, le amministrazioni che vi partecipano determinano il termine per l'adozione della decisione conclusiva. I lavori della conferenza non possono superare i novanta giorni, salvo quanto previsto dal comma 4. Decorsi inutilmente tali termini, l'amministrazione precedente provvede ai sensi dei commi 6-bis e 9 del presente articolo.

3-bis. In caso di opera o attività sottoposta anche ad autorizzazione paesaggistica, il soprintendente si esprime, in via definitiva, in sede di conferenza di servizi, ove convocata, in ordine a tutti i provvedimenti di sua competenza ai sensi del del decreto legislativo 22 gennaio 2004, 42.

4. Nei casi in cui sia richiesta la VIA, la conferenza di servizi si esprime dopo aver acquisito la valutazione medesima ed il termine di cui al comma 3 resta sospeso, per un massimo di novanta giorni, fino all'acquisizione della pronuncia sulla compatibilità ambientale. Se la VIA non interviene nel termine previsto per l'adozione del relativo provvedimento, l'amministrazione competente si esprime in sede di conferenza di servizi, la quale si conclude nei trenta giorni successivi al termine predetto. Tuttavia, a richiesta della maggioranza dei soggetti partecipanti alla conferenza di servizi, il termine di trenta giorni di cui al precedente periodo è prorogato di altri trenta giorni nel caso che si appalesi la necessità di approfondimenti istruttori.

4-bis. Nei casi in cui l'intervento oggetto della conferenza di servizi è stato sottoposto positivamente a valutazione ambientale strategica (VAS), i relativi risultati e prescrizioni, ivi compresi gli adempimenti di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 10 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, devono essere utilizzati, senza modificazioni, ai fini della VIA, qualora effettuata nella medesima sede, statale o regionale, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

5. Nei procedimenti relativamente ai quali sia già intervenuta la decisione concernente la VIA le disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 14-quater, nonché quelle di cui agli articoli 16, comma 3, e 17, comma 2, si applicano alle sole amministrazioni preposte alla tutela della salute, del patrimonio storico-artistico e della pubblica incolumità.

6. Ogni amministrazione convocata partecipa alla conferenza di servizi attraverso un unico rappresentante legittimato, dall'organo competente, ad esprimere in modo vincolante la volontà dell'amministrazione su tutte le decisioni di competenza della stessa.

6-bis. All'esito dei lavori della conferenza, e in ogni caso scaduto il termine di cui ai commi 3 e 4, l'amministrazione precedente, in caso di VIA statale, può adire direttamente il consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 26, comma 2, del decreto legislativo 30 aprile 2006, n. 152; in tutti gli altri casi, valutate le specifiche risultanze della conferenza e tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in quella sede, adotta la determinazione motivata di conclusione del procedimento che sostituisce a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni partecipanti, o comunque invitate a partecipare ma risultate assenti, alla predetta conferenza. La mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento sono valutate ai fini della responsabilità dirigenziale o disciplinare e amministrativa, nonché ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato. Resta salvo il diritto del privato di dimostrare il danno derivante dalla mancata osservanza del termine di conclusione del procedimento ai sensi degli articoli 2 e 2-bis.

7. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione, ivi comprese quelle preposte alla tutela della salute e della pubblica incolumità, alla tutela paesaggistico-territoriale e alla tutela ambientale, esclusi i provvedimenti in materia di VIA, VAS e AIA, il cui rappresentante, all'esito dei lavori della conferenza, non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata.

8. In sede di conferenza di servizi possono essere richiesti, per una sola volta, ai proponenti dell'istanza o ai progettisti chiarimenti o ulteriore documentazione. Se questi ultimi non sono forniti in detta sede, entro i successivi trenta giorni, si procede all'esame del provvedimento.

9. (comma abrogato dall'articolo 49, comma 2, legge n. 122 del 2010)

10. Il provvedimento finale concernente opere sottoposte a VIA è pubblicato, a cura del proponente, unitamente all'estratto della predetta VIA, nella Gazzetta Ufficiale o nel Bollettino regionale in caso di VIA regionale e in un quotidiano a diffusione nazionale. Dalla data della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnazioni in sede giurisdizionale da parte dei soggetti interessati."

[8] Si riportano i testi vigenti degli articoli 8 e 9 del D. Lgs. n. 114/98

#### Articolo 8 – Medie strutture di vendita

"1. L'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento della superficie fino ai limiti di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e), di una media struttura di vendita sono soggetti ad autorizzazione rilasciata dal comune competente per territorio, anche in relazione agli obiettivi di cui all'articolo 6, comma 1.

2. Nella domanda l'interessato dichiara: a) di essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5; b) il settore o i settori merceologici, l'ubicazione e la superficie di vendita dell'esercizio; c) le eventuali comunicazioni di cui all'articolo 10, commi 2 e 3, del presente decreto.

3. Il comune, sulla base delle disposizioni regionali e degli obiettivi indicati all'articolo 6, sentite le organizzazioni di tutela dei consumatori e le organizzazioni imprenditoriali del commercio, adotta i criteri per il rilascio delle autorizzazioni di cui al comma 1.

4. Il comune adotta le norme sul procedimento concernente le domande relative alle medie strutture di vendita; stabilisce il termine, comunque non superiore ai novanta giorni dalla data di ricevimento, entro il quale le domande devono ritenersi accolte qualora non venga comunicato il provvedimento di diniego, nonche' tutte le altre norme atte ad assicurare trasparenza e snellezza dell'azione amministrativa e la partecipazione al procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche."

#### Articolo 9 – Grandi strutture di vendita

"1. L'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento della superficie di una grande struttura di vendita, sono soggetti ad autorizzazione rilasciata dal comune competente per territorio.

2. Nella domanda l'interessato dichiara:

a) di essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5;

b) il settore o i settori merceologici, l'ubicazione e la superficie di vendita dell'esercizio;

c) le eventuali comunicazioni di cui all'articolo 10, commi 2 e 3, del presente decreto.

3. La domanda di rilascio dell'autorizzazione e' esaminata da una conferenza di servizi indetta dal comune, salvo quanto diversamente stabilito nelle disposizioni di cui al comma 5, entro sessanta giorni dal ricevimento, composta da tre membri, rappresentanti rispettivamente la regione, la provincia e il comune medesimo, che decide in base alla conformita' dell'insediamento ai criteri di programmazione di cui all'articolo 6. Le deliberazioni della conferenza sono adottate a maggioranza dei componenti entro novanta giorni dalla convocazione; il rilascio dell'autorizzazione e' subordinato al parere favorevole del rappresentante della regione.

4. Alle riunioni della conferenza di servizi, svolte in seduta pubblica, partecipano a titolo consultivo i rappresentanti dei comuni contermini, delle organizzazioni dei consumatori e delle imprese del commercio piu' rappresentative in relazione al bacino d'utenza dell'insediamento interessato. Ove il bacino d'utenza riguardi anche parte del territorio di altra regione confinante, la conferenza dei servizi ne informa la medesima e ne richiede il parere non vincolante ai fini del rilascio della autorizzazione.

5. La regione adotta le norme sul procedimento concernente le domande relative alle grandi strutture di vendita; stabilisce il termine comunque non superiore a centoventi giorni dalla data di convocazione della conferenza di servizi di cui al comma 3 entro il quale le domande devono ritenersi accolte qualora non venga comunicato il provvedimento di diniego, nonche' tutte le altre norme atte ad assicurare trasparenza e snellezza dell'azione amministrativa e la partecipazione al procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche."