



**COMUNE DI FONDI**  
**(Provincia di Latina)**

**ORIGINALE**

**Deliberazione n. 57 del 1/7/2011**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**Adunanza straordinaria di I^ convocazione - seduta pubblica**

**Oggetto: Regolamento SUAP**

L'anno duemilaundici, addì uno del mese di luglio alle ore 19,20 nella sala delle adunanze consiliari

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale

nelle persone dei sigg.ri:

		Presente	Assente
1) Salvatore De Meo	Sindaco	1	
2) Parisella Piero	Componente	2	
3) Trani Giovanni	Componente	3	
4) La Rocca Guido	Componente	4	
5) Sansoni Alessandro	Componente	5	
6) Carnevale Marco Antonio	Componente	6	
7) Corina Luigi	Componente	7	
8) Mattei Vincenzo	Componente	8	
9) Leone Oronzo	Componente		1
10) Muccitelli Roberta	Componente	9	
11) Refini Vincenzo	Componente	10	
12) Paparello Elio	Componente	11	
13) Spagnardi Claudio	Componente	12	
14) Saccoccio Carlo	Componente	13	
15) Coppa Biagio	Componente	14	
16) Gentile Sergio	Componente	15	
17) Giuliano Elisabetta	Componente	16	
18) Marino Maria Luigia	Componente	17	
19) Di Manno Giulio Cesare	Componente	18	
20) Cima Maurizio Vincenzo	Componente	19	
21) Cardinale Franco	Componente	20	
22) Fiore Giorgio	Componente	21	
23) Turchetta Egidio	Componente	22	
24) Padula Claudio	Componente	23	
25) Forte Antonio	Componente	24	
26) Paparello Maria Civita	Componente	25	
27) Faiola Arnaldo	Componente	26	
28) Fiore Bruno	Componente	27	
29) Di Manno Giancarlo	Componente	28	
30) De Luca Luigi	Componente	29	
31) Trani Vincenzo Rocco	Componente	30	

Assiste il segretario generale dott. Francesco Loricchio

Essendo legale il numero degli intervenuti, la dott.ssa Maria Luigia Marino assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento sopra indicato

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Considerato** che è intenzione dell'Amministrazione Comunale attivare tutti gli strumenti utili per la semplificazione dei procedimenti amministrativi ed in particolare per gli adempimenti a carico delle imprese;

**Considerato** che l'Amministrazione ha già avviato un percorso di semplificazione e razionalizzazione normativa attraverso l'approvazione di misure di semplificazione amministrativa e procedimentale;

**Considerato** che lo Sportello Unico per le Attività Produttive rappresenta un efficace strumento di semplificazione amministrativa la cui attivazione, a seguito del percorso citato, può consentire ulteriori forme di razionalizzazione e semplificazione amministrativa;

**Visto** il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 contenente il "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133";

**Considerato** che le recenti riforme amministrative hanno imposto una rilettura del complesso normativo di competenza dell'Amministrazione locale anche alla luce dei nuovi principi di liberalizzazione e semplificazione di derivazione comunitaria;

**Considerato**, in particolare, che con l'approvazione del Decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223 "Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 153 del 4 luglio 2006) e della legge 4 agosto 2006, n. 248 "Conversione del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223 - Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale" (G.U. 11 agosto 2006, n. 186, s.o. n. 183) vengono introdotte disposizioni e principi di carattere innovativo fondate sulla liberalizzazione delle attività economiche mediante l'eliminazione di contingenti numerici, distanze ed altri elementi di ostacolo al libero dispiegarsi della concorrenza fra le imprese;

**Considerato** che con le medesime disposizioni si ritengono incompatibili con l'ordinamento comunitario e con i principi costituzionali in materia di libertà di impresa i seguenti limiti:

- a) l'iscrizione a registri abilitanti ovvero possesso di requisiti professionali soggettivi per l'esercizio di attività commerciali, fatti salvi quelli riguardanti il settore alimentare e della somministrazione degli alimenti e delle bevande;
- b) il rispetto di distanze minime obbligatorie tra attività commerciali appartenenti alla medesima tipologia di esercizio;
- c) le limitazioni quantitative all'assortimento merceologico offerto negli esercizi commerciali, fatta salva la distinzione tra settore alimentare e non alimentare;
- d) il rispetto di limiti riferiti a quote di mercato predefinite o calcolate sul volume delle vendite a livello territoriale sub regionale;
- e) la fissazione di divieti ad effettuare vendite promozionali, a meno che non siano prescritti dal diritto comunitario;
- f) l'ottenimento di autorizzazioni preventive e le limitazioni di ordine temporale o quantitativo allo svolgimento di vendite promozionali di prodotti, effettuate all'interno degli esercizi commerciali, tranne che nei periodi immediatamente precedenti i saldi di fine stagione per i medesimi prodotti;

f-bis) il divieto o l'ottenimento di autorizzazioni preventive per il consumo immediato dei prodotti di gastronomia presso l'esercizio di vicinato, utilizzando i locali e gli arredi dell'azienda con l'esclusione del servizio assistito di somministrazione e con l'osservanza delle prescrizioni igienico-sanitarie.

**Dato atto** che le disposizioni del D.L. 223/2006 obbligano i Comuni ad adeguare la propria regolamentazione in materia di attività produttive di beni e servizi alle disposizioni ed ai nuovi principi derivanti dalla normativa comunitaria come recepiti dal legislatore nazionale;

**Considerato** che analogo obbligo di adeguamento incombe sulla Regione al fine di adeguare le disposizioni legislative e regolamentari ai medesimi principi;

**Considerato** che detto decreto-legge, come convertito in legge, contiene numerose disposizioni innovative in merito alle modalità di disciplina delle attività commerciali ed in generale delle attività produttive di beni e servizi con particolare riferimento all'art. 3 dello stesso che recita: "1. Ai sensi delle disposizioni dell'ordinamento comunitario in materia di tutela della concorrenza e libera circolazione delle merci e dei servizi ed al fine di garantire la libertà di concorrenza secondo condizioni di pari opportunità ed il corretto ed uniforme funzionamento del mercato, nonché di assicurare ai consumatori finali un livello minimo ed uniforme di condizioni di accessibilità all'acquisto di prodotti e servizi sul territorio nazionale, ai sensi dell'articolo 117, comma secondo, lettere e) ed m), della Costituzione, le attività commerciali, come individuate dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114, e di somministrazione di alimenti e bevande, sono svolte senza i seguenti limiti e prescrizioni: a) l'iscrizione a registri abilitanti ovvero possesso di requisiti professionali soggettivi per l'esercizio di attività commerciali, fatti salvi quelli riguardanti il settore alimentare e della somministrazione degli alimenti e delle bevande; b) il rispetto di distanze minime obbligatorie tra attività commerciali appartenenti alla medesima tipologia di esercizio; c) le limitazioni quantitative all'assortimento merceologico offerto negli esercizi commerciali, fatta salva la distinzione tra settore alimentare e non alimentare; d) il rispetto di limiti riferiti a quote di mercato predefinite o calcolate sul volume delle vendite a livello territoriale sub regionale; e) la fissazione di divieti ad effettuare vendite promozionali, a meno che non siano prescritti dal diritto comunitario; f) l'ottenimento di autorizzazioni preventive e le limitazioni di ordine temporale o quantitativo allo svolgimento di vendite promozionali di prodotti, effettuate all'interno degli esercizi commerciali, tranne che nei periodi immediatamente precedenti i saldi di fine stagione per i medesimi prodotti; f-bis) il divieto o l'ottenimento di autorizzazioni preventive per il consumo immediato dei prodotti di gastronomia presso l'esercizio di vicinato, utilizzando i locali e gli arredi dell'azienda con l'esclusione del servizio assistito di somministrazione e con l'osservanza delle prescrizioni igienico-sanitarie. 2. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le vendite sottocosto e i saldi di fine stagione. 3. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono abrogate le disposizioni legislative e regolamentari statali di disciplina del settore della distribuzione commerciale incompatibili con le disposizioni di cui al comma 1. 4. Le regioni e gli enti locali adeguano le proprie disposizioni legislative e regolamentari ai principi e alle disposizioni di cui al comma 1 entro il 1° gennaio 2007."

**Considerato** che il comma 4 del citato art. 3 prevede l'obbligo di adeguamento non solo alle disposizioni ma anche ai principi contenuti nel decreto legge entro il 1 gennaio 2007 da parte delle regioni e degli enti locali ciascuno per quanto attiene alle proprie competenze;

**Considerata** la necessità e l'opportunità di dettare disposizioni di prima attuazione al fine di adeguare la normativa comunale alle nuove disposizioni in materia e, soprattutto, ai principi di liberalizzazione, semplificazione ed eliminazione delle barriere di accesso al mercato da parte delle imprese contenuti nelle disposizioni del decreto-legge;

**Vista** la deliberazione del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2007 nell'ambito della quale è stata attuata una seconda fase di misure di liberalizzazione e di semplificazione ancor più impattante ed articolata in più interventi (decreto-legge di immediata attuazione, disegno di legge di riforma, emendamenti a disegni di legge pendenti in Parlamento);

**Considerato** che tale deliberazione contiene anche l'approvazione di misure urgenti poi confluite nel Decreto-Legge 31 gennaio 2007, n. 7 "Misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche e la nascita di nuove imprese" (GU n. 26 del 1-2-2007), testo in vigore dal 2 febbraio 2007;

**Ritenuto** inoltre opportuno fornire alcune indicazioni interpretative in merito alle disposizioni del decreto legge 223/2006 come convertito nella legge 248/2006 al fine di evitare interpretazioni diversificate e non coerenti da parte dei vari uffici e dei cittadini;

**Considerato** che con le disposizioni del Decreto-Legge i Comuni sono obbligati ad adeguare le proprie disposizioni alle disposizioni ed ai nuovi principi derivanti dalla normativa comunitaria come recepiti dal Governo nel citato atto e che analogo obbligo di adeguamento incombe sulla Regione al fine di adeguare le disposizioni legislative e regolamentari ai medesimi principi;

**Visto** il Decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 contenente "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 147 del 25 giugno 2008 - Suppl. Ordinario n.152/L) nonché la Legge 6 agosto 2008, n. 133 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 195 del 21 agosto 2008 - Suppl. Ordinario n. 196);

**Considerato** che la L. 133/2008 dispone: Art. 38. Impresa in un giorno. 1. Al fine di garantire il diritto di iniziativa economica privata di cui all'articolo 41 della Costituzione, l'avvio di attività imprenditoriale, per il soggetto in possesso dei requisiti di legge, e' tutelato sin dalla presentazione della dichiarazione di inizio attività o dalla richiesta del titolo autorizzatorio. 2. Le disposizioni del presente articolo attengono ai livelli essenziali delle prestazioni per garantire uniformemente i diritti civili e sociali ed omogenee condizioni per l'efficienza del mercato e la concorrenzialità delle imprese su tutto il territorio nazionale, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettere m) e p) della Costituzione. 3. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro per la semplificazione normativa, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, si procede alla semplificazione e al riordino della disciplina dello sportello unico per le attività produttive di cui regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447, e successive modificazioni, in base ai seguenti principi e criteri, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 19, comma 1 e 20, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241: a) attuazione del principio secondo cui, salvo quanto previsto per i soggetti privati di cui alla lettera c), e dall'articolo 9 del decreto-legge 31 gennaio 2007 n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, lo sportello unico costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce, altresì, una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle di cui all'articolo 14-quater comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241; a-bis) viene assicurato, anche attraverso apposite misure telematiche, il collegamento tra le attività relative alla costituzione dell'impresa di cui alla comunicazione unica disciplinata dall'articolo 9 del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, e le attività relative alla attività produttiva di cui alla lettera a) del presente comma; b) le disposizioni si applicano sia per l'espletamento delle procedure e delle formalità per i prestatori di servizi di cui alla direttiva 2006/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006, sia per la realizzazione e la modifica di impianti produttivi di beni e servizi; c) l'attestazione della sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa per la realizzazione, la trasformazione, il trasferimento e la cessazione dell'esercizio dell'attività di impresa può essere affidata a soggetti privati accreditati («Agenzie per le imprese»). In caso di istruttoria con esito positivo, tali soggetti privati rilasciano una dichiarazione di conformità che costituisce titolo autorizzatorio per l'esercizio

dell'attività. Qualora si tratti di procedimenti che comportino attività discrezionale da parte dell'Amministrazione, i soggetti privati accreditati svolgono unicamente attività istruttorie in luogo e a supporto dello sportello unico; d) i comuni che non hanno istituito lo sportello unico, ovvero il cui sportello unico non risponde ai requisiti di cui alla lettera a) esercitano le funzioni relative allo sportello unico, delegandole alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura le quali mettono a disposizione il portale «impresa.gov» che assume la denominazione di «impresainungiorno», prevedendo forme di gestione congiunta con l'ANCI; e) l'attività di impresa può essere avviata immediatamente nei casi in cui sia sufficiente la presentazione della dichiarazione di inizio attività allo sportello unico; f) lo sportello unico, al momento della presentazione della dichiarazione attestante la sussistenza dei requisiti previsti per la realizzazione dell'intervento, rilascia una ricevuta che, in caso di dichiarazione di inizio attività, costituisce titolo autorizzatorio. In caso di diniego, il privato può richiedere il ricorso alla conferenza di servizi di cui agli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241; g) per i progetti di impianto produttivo eventualmente contrastanti con le previsioni degli strumenti urbanistici, e' previsto un termine di trenta giorni per il rigetto o la formulazione di osservazioni ostative, ovvero per l'attivazione della conferenza di servizi per la conclusione certa del procedimento; h) in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, scaduto il termine previsto per le altre amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza, l'amministrazione procedente conclude in ogni caso il procedimento prescindendo dal loro avviso; in tal caso, salvo il caso di omessa richiesta dell'avviso, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione degli avvisi medesimi. 4. Con uno o più regolamenti, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro per la semplificazione normativa, e previo parere della Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, sono stabiliti i requisiti e le modalità di accreditamento dei soggetti privati di cui al comma 3, lettera c), e le forme di vigilanza sui soggetti stessi, eventualmente anche demandando tali funzioni al sistema camerale, nonché le modalità per la divulgazione, anche informatica, delle tipologie di autorizzazione per le quali e' sufficiente l'attestazione dei soggetti privati accreditati, secondo criteri omogenei sul territorio nazionale e tenendo conto delle diverse discipline regionali. 5. Il Comitato per la semplificazione di cui all'articolo 1 del decreto-legge 10 gennaio 2006, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 marzo 2006, n. 80, predispone un piano di formazione dei dipendenti pubblici, con la eventuale partecipazione anche di esponenti del sistema produttivo, che miri a diffondere sul territorio nazionale la capacità delle amministrazioni pubbliche di assicurare sempre e tempestivamente l'esercizio del diritto di cui al comma 1 attraverso gli strumenti di semplificazione di cui al presente articolo. 6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica”.

**Dato atto** che tali disposizioni contengono norme di immediata attuazione (commi 1 e 2) e principi di semplificazione, innovazione ed ulteriore favore verso l'avvio di attività produttive di beni e servizi;

#### **Visto**

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i.;
- l'articolo 87 della Costituzione;
- l'articolo 116 della Costituzione;
- l'articolo 117, secondo comma, lettere e), m), p) e r), della Costituzione;
- la direttiva 123/2006/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006;
- il decreto legislativo del 26 marzo 2010, n. 59;
- l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400;
- l'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
- il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;
- il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114;

- il decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, ed in particolare l'articolo 9;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;
- l'articolo 49, comma 4-bis, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che ha sostituito l'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, introducendo la: «Segnalazione certificata di inizio attività - SCIA»;
- il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il parere di regolarità contabile del Responsabile dei servizi finanziari;
- la Legge n. 122 del 2010;
- lo Statuto Comunale e le finalità perseguite dall'Ente;

**Acquisito** il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Dirigente del VI Settore, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n.267 del 18.8.2000);

**Tenuto conto** di quanto riferito da parte dei consiglieri intervenuti la cui trascrizione viene allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale;

**Si passa alla votazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive –SUAP-, e si da atto** che al momento della votazione risultano assenti i Consiglieri: Turchetta Egidio, Padula Claudio, Forte Antonio, Faiola Arnaldo e Trani Vincenzo Rocco.

**Il Regolamento viene approvato con voto favorevole e unanime dei presenti.**

## **D E L I B E R A**

**Per i motivi indicati in premessa e che valgono qui integralmente riportati:**

1. di approvare l'allegato A, parte integrante del presente atto, contenente il "Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive";

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Indi**

**Con votazione unanime e favorevole dei presenti**

## **D E L I B E R A**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4°, del D.lgs. n.267 del 18/8/2000 e s.m.i.

## **PUNTO N. 5 ALL'ORDINE DEL GIORNO – REGOLAMENTO SUAP**

### **PRESIDENTE**

La parola al Presidente Consigliere Enzo Refini.

### **CONS. REFINI**

Grazie Presidente. Buonasera a tutti. Allora il quinto punto dell'ordine del giorno abbiamo quindi l'approvazione del regolamento Suap. Regolamento che è stato già oggetto di una ampia discussione in sede di Commissione di attività produttive che l'ha licenziato con un parere favorevole. Il regolamento Suap è un ulteriore regolamento che portiamo alla approvazione del Consiglio oltre ad altri regolamenti che abbiamo portato in precedenza e proprio perché intendiamo dare delle regole certe e snellire le procedure amministrative dell'attività di questa amministrazione.

Lo sportello unico delle attività produttive possiamo dire che rappresenta un efficace strumento di semplificazione amministrativa per gli adempimenti a carico delle imprese. E' un servizio istituito dai Comuni ai sensi del D.P.R. 447 del '98 per la semplificazione del rapporto impresa pubblica amministrazione con la finalità di gestire l'intero procedimento coordinando le pubbliche amministrazioni interessate evitando il carico burocratico precedentemente sostenuto dall'imprenditore.

Il Suap è l'unico referente e interlocutore dell'impresa per tutti gli atti amministrativi che riguardano la vita di un impianto produttivo, infatti esso accoglie le istanze di richiesta di avvio delle attività imprenditoriali produttive, le trasmette agli uffici competenti fornendo risposta all'utenza, coordina i procedimenti e ne comunica l'esito. Ad esso spetta il compito di garantire tempi amministrativi certi per l'ottenimento delle autorizzazioni e certificazioni, di provvedere all'effettivo snellimento delle procedure amministrative e abbreviare i tempi di rilascio delle autorizzazioni e delle certificazioni attraverso il coordinamento di tutti gli enti che intervengono nei procedimenti, anche mediante l'utilizzo di collegamenti telematici che consentano la trasmissione di informazioni e richieste in tempi reali. Le attività interessate dallo sportello unico delle attività produttive sono le attività artigianali, industriali, commerciali, agricole, turistiche ed alberghiere e dei servizi, banche, intermediari finanziari, servizi di telecomunicazioni, l'abbiamo visto adesso nel regolamento delle antenne, etc.. Il Suap segue interventi da eseguirsi negli impianti produttivi di beni e servizi relativamente alla localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione e riattivazione delle attività produttive ed eventuali riconversioni.

Con l'ultima riforma introdotta dal D.P.R. 160 del 2010 lo sportello unico delle attività produttive è diventato l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti

che abbiano a oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e per quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione e trasformazione e ristrutturazione o riconversione delle suddette attività.

Prevede inoltre che le domande, le comunicazioni concernenti le attività e i relativi elaborati tecnici allegati siano presentati esclusivamente in modalità telematica al Suap competente per il territorio in cui si svolge la attività o è situato l'impianto. Sono esclusi dalla applicazione del regolamento soltanto gli impianti e le infrastrutture energetiche, le attività connesse all'impiego di sorgenti di relazioni ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di propensione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di preminente interesse nazionale.

Pertanto anche in virtù dell'ultima riforma introdotta dal D.P.R. 160 del 2010 l'obiettivo principale del regolamento Suap è senza dubbio quello di semplificare ed informatizzare i procedimenti amministrativi relativi alle attività produttive.

Il regolamento che oggi è stato presentato qui in Consiglio comunale per la sua approvazione è strutturato in due parti, la prima parte enuncia tutta una serie di riferimenti normativi a cui si ispira l'istituzione del Suap e la seconda parte che è costituito dall'allegato a) ne definisce l'oggetto, le finalità e il campo di applicazione, l'organizzazione e la sua composizione indicando i responsabili e i referenti interni all'amministrazione e le modalità con le quali verranno analizzate le istanze pervenute. Grazie.

#### **PRESIDENTE**

Grazie Presidente, se non ci sono altri interventi mettiamo in votazione. Favorevoli all'approvazione del punto numero cinque, regolamento Suap, favorevoli? All'unanimità dei presenti.

I presenti ci sono Maria Civita Paparello, Franco Cardinale... no, ci stanno tutti.

Per l'immediata eseguibilità. Favorevoli?

## **Allegato "A" alla deliberazione del Consiglio Comunale n.57 del 1/7/2011**

### **"Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive";**

#### **Art. 1 – Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento, salva diversa indicazione, si intende per:
  - a) SUAP: lo Sportello Unico delle Attività Produttive di cui al D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133";
  - b) Responsabile: il Responsabile dello Sportello Unico nominato con provvedimento del Sindaco o con altro atto previsto dalle norme vigenti;
  - c) Referente interno del SUAP: il dipendente dell'Amministrazione Comunale individuato come responsabile delle fasi endoprocedimentali di competenza di un Ufficio o Servizio ovvero di una o più materie collegate allo Sportello Unico;
  - d) Referente esterno del SUAP: il dipendente dell'Amministrazione terza individuato come responsabile delle fasi endoprocedimentali di competenza di un Ufficio o Servizio ovvero di una o più materie collegate allo Sportello Unico da parte dei competenti organi dell'Amministrazione interessata;
  - e) Decreto: il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - f) SCIA: la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della legge 241/1990;
  - g) Procedimento automatizzato: la procedura amministrativa disciplinata dall'art. 5 del Decreto e costituita da endoprocedimenti tutti soggetti a scia o a mera comunicazione;
  - h) Procedimento ordinario: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 7 del Decreto formato da endoprocedimenti per i quali la normativa prevede il rilascio di un provvedimento espresso;
  - i) Procedura di collaudo: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 10 del Decreto;
  - j) Portale: le pagine web del sito "www.impresainungiorno.gov.it";
  - k) Sito: le pagine web dell'Ente dedicate allo Sportello Unico delle Attività Produttive;
  - l) PEC: la posta elettronica certificata della struttura SUAP;
  - m) Email: l'indirizzo di posta elettronica ordinaria della struttura SUAP;
  - n) Variante ordinaria: la variante allo strumento urbanistico disciplinata dalla vigente normativa nazionale e regionale;
  - o) Variante semplificata: il procedimento di variante urbanistica disciplinato dall'art. 8 del Decreto;
  - p) si intendono inoltre richiamate le definizioni di cui all'art. 1 del Decreto e le altre definizioni previste dalla vigente normativa.

#### **Art. 2 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa del SUAP.
2. Lo Sportello Unico costituisce unità organizzativa, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990, istituito nell'ambito del Settore VI.

### **Art. 3 – Finalità e campo di applicazione**

1. Il SUAP persegue in linea generale il rispetto e l'applicazione dei principi costituzionalmente tutelati dall'art. 97 Cost. e costituisce lo strumento innovativo mediante il quale l'Ente locale assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi ed opera quale centro d'impulso per lo sviluppo economico del proprio territorio, assicurando la gestione del procedimento unico, l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere, promuovendo la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.
2. Per le finalità indicate dal Decreto è individuato il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59.
3. L'organizzazione deve in ogni caso assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità oltre che di snellezza e rapidità.
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.

### **Art. 4 – Telematica al servizio dei procedimenti e delle procedure**

1. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività produttive di beni e servizi rientranti nel campo di applicazione del SUAP nonché i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica, secondo quanto disciplinato nel Decreto Legislativo 160/2010.

Fino al 30.9.2011 è prevista la possibilità della presentazione cartacea delle istanze e della documentazione integrativa.

2. Successivamente alla data del 30.9.2011 la presentazione con modalità diversa da quella telematica determina inammissibilità delle istanze nell'ambito del procedimento ordinario e irricevibilità delle procedure nell'ambito del procedimento automatizzato e non comporta in ogni caso attivazione di alcun procedimento amministrativo.
3. Il SUAP provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione. Previo accordo, anche informale, con le amministrazioni competenti il SUAP potrà definire modalità di trasmissione telematica ulteriori a quelle previste e consentite dalla vigente normativa.

### **Art. 5 – Organizzazione e composizione del SUAP**

1. Le funzioni di cui al presente regolamento sono esercitate direttamente ed in modo unitario dagli enti coinvolti nella procedura SUAP attraverso lo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP).
2. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità

che devono essere perseguite, secondo i programmi definiti dagli organi politici.

3. La Giunta può dettare indirizzi e criteri applicativi al fine di coordinare le attività dello Sportello Unico con quelle degli altri uffici dell'Amministrazione.
4. Lo Sportello Unico delle Attività Produttive si compone:
  - del Dirigente/Responsabile della struttura;
  - dei responsabili di endoprocedimenti
  - dei referenti interni;
  - dei referenti presso le altre Amministrazioni
5. Il Dirigente responsabile della struttura ed i responsabili di endoprocedimento, si avvalgono direttamente del personale dipendente dell'Amministrazione Comunale, concordando i tempi e le forme di collaborazione con i rispettivi Responsabili degli uffici e dei servizi.
6. Nell'esercizio delle attribuzioni disciplinate dal presente regolamento il personale dell'Amministrazione Comunale è funzionalmente dipendente della struttura, ricevendo da questa ordini e direttive.
7. Il Dirigente responsabile, nelle forme e nei limiti previsti da eventuali protocolli di intesa con le Amministrazioni esterne si avvale del personale delle altre Amministrazioni coinvolte nel procedimento concordando i tempi e le forme di collaborazione con i rispettivi Responsabili.
8. I Responsabili dei dipendenti che a qualunque titolo si trovano a collaborare, anche in via provvisoria od in relazione ad uno specifico procedimento, con lo Sportello Unico delle Attività Produttive devono comunque prendere in carico le pratiche relative al SUAP al fine di garantire il rispetto dei tempi procedurali di cui al presente regolamento e sono soggetti alle direttive del Responsabile della struttura.
9. I dipendenti assicurano la massima disponibilità nella creazione, aggiornamento e revisione della modulistica e delle informazioni relative a procedimenti di competenza dello Sportello Unico.
10. Il Dirigente responsabile coordina le attività di cui al presente articolo attraverso:
  - a) Richieste informali (telefoniche o telematiche);
  - b) Incontri e conferenze interne dei servizi;
  - c) Richieste formali con sollecito o diffida;
  - d) Altri strumenti di collaborazione, formale od informale.

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

1. Alla direzione dello Sportello Unico è preposto un Dirigente responsabile.
2. Al Dirigente responsabile compete, salvo delega espressa ad altro dipendente assegnato al servizio, 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 dei servizi interne, delle conferenze dei servizi esterne e delle audizioni di cui al Decreto;
  - c) l'adozione di tutti gli altri atti e provvedimenti, anche organizzativi, concernenti lo Sportello

- Unico, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- d) la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti i procedimenti di cui al presente regolamento.

#### **Art. 7 - Compiti del Responsabile dello Sportello Unico**

1. Oltre a quanto indicato nell'articolo precedente, il Responsabile dello Sportello Unico 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 il referente del SUAP presso l'Amministrazione ovvero direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
  - c) sollecita le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
  - d) cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
  - e) cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati
2. Il Responsabile organizza e detta disposizioni affinché la struttura impronti la propria attività ai seguenti principi:
  - a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
  - b) preciso rispetto dei termini;
  - c) rapida risoluzione di contrasti e di 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, informatizzazione e diffusione della modulistica e delle procedure;
  - f) costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma elettronica, ed al miglioramento dell'attività di programmazione;
  - g) 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.
3. A tal fine la struttura attua:
  - a) forme di collaborazione con i soggetti pubblici e privati, ivi comprese le associazioni di categoria, i professionisti, le imprese;
  - b) accordi, convenzioni o altro atto relativo alla sponsorizzazione di iniziative dirette alla tutela del pubblico interesse e di quanto previsto dal presente regolamento.

#### **Art. 8 - Incarico di direzione dello Sportello Unico**

1. L'assegnazione dell'incarico di direzione dello Sportello Unico è temporanea e revocabile, è conferita dal Sindaco come previsto dal D.P.R. 160/2010 art.4, comma 4.
2. L'affidamento dell'incarico tiene conto della formazione culturale adeguata alle funzioni,

della effettiva attitudine e capacità professionale e manageriale, nonché della valutazione dei risultati ottenuti.

3. Nel 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 la nuova nomina.

#### **Art. 9 - Definizione degli ambiti di competenza**

1. Il Dirigente responsabile dello Sportello Unico svolge la propria attività con piena autonomia gestionale ed organizzativa, nel rispetto delle direttive del Sindaco e del Direttore Generale e risponde, nei confronti degli organi di direzione politica:

- a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici;
- b) dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale;
- c) della funzionalità della struttura organizzativa cui è preposto e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- d) del buon andamento e della economicità della gestione.

2. Il Responsabile determina, con proprio atto, gli ambiti di competenza:

- a) dei referenti interni;
- b) del personale dipendente della struttura;
- c) dei responsabili degli endoprocedimenti;

3. Lo Sportello cura:

- a) l'accoglienza del pubblico 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 dei servizi;
- c) la ricezione, la protocollazione, l'archiviazione informatica delle pratiche ed il loro aggiornamento telematico;
- d) l'accesso ai documenti amministrativi, agli 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 copia, la consulenza generale con riferimento a tutti gli endoprocedimenti di competenza (ove il documento sia detenuto presso altro ufficio 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.

#### **Art. 10 - Coordinamento**

1. Lo Sportello Unico esercita compiti di coordinamento, per le attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti delle altre strutture dell'Ente cointeressate a dette attività.
2. A tal fine il Responsabile dello SUAP può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'Ente, richiedere prestazioni di attività collaborativa ai responsabili delle altre strutture, nonché disporre la costituzione di gruppi di lavoro, con le strutture interessate, 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 strutture dell'ente cointeressate devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti connessi di loro competenza, una sollecita attuazione, e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti .
4. Il Responsabile dello SUAP ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti da altre strutture, utili per l'esercizio delle proprie funzioni.
5. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dello Sportello Unico con le modalità definite e concordate con il Responsabile.

#### **Art. 11 – Preistruttoria**

1. Salva la possibilità di avviare in ogni momento uno dei procedimenti di cui ai successivi articoli, l'interessato può chiedere alla struttura, in via telematica:
  - a) un parere preventivo, cioè una pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti in possesso della struttura, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere 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 Sportello, 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 20 giorni per i procedimenti di minore complessità e comunque nel termine massimo di 90 giorni per gli altri procedimenti. Sono in ogni caso considerati procedimenti di minore complessità i procedimenti soggetti a denuncia di inizio dell'attività ed a comunicazione. L'interessato può, in qualunque momento e salvo il pagamento dei diritti di istruttoria comunque dovuti, rinunciare al parere preventivo e presentare la domanda unica. La struttura e gli enti ed uffici coinvolti si pronunciano sulla base della documentazione prodotta dall'interessato senza chiedere, di regola, integrazioni documentali;
  - b) l'indizione di una conferenza di servizi preistruttoria, anche telematica, cioè un incontro preliminare con il Responsabile ed i referenti della struttura al fine di chiarire l'iter procedimentale ottimale, anche in relazione ai risparmi di tempo, denaro e risorse, per la realizzazione dell'opera richiesta. La riunione, ove ritenuta necessaria, è convocata entro 30 giorni dalla richiesta. Della riunione è redatto apposito verbale e, a seguito della stessa sono trasmessi direttamente all'interessato, al proprio tecnico di fiducia o ad altro dallo stesso indicato i modelli di domanda necessari per l'avvio del procedimento con indicazione dell'iter procedimentale ottimale.
  - c) 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 Sportello Unico.
2. Le attività di cui al comma precedente sono subordinate al pagamento di un corrispettivo, salve le tasse e/o tributi previsti da specifiche disposizioni, a copertura delle spese amministrative sostenute dalla struttura.

#### **Art. 12 – Procedimento automatizzato**

1. A seguito della presentazione di un procedimento automatizzato il SUAP procede alla

effettuazione delle verifiche in merito al possesso dei requisiti previa definizione di un meccanismo di controllo a campione generalizzato secondo le seguenti direttive:

- controllo completo e dettagliato dei procedimenti per i quali vi possano essere sospetti di false dichiarazioni o irregolarità anche in relazione alle caratteristiche delle procedure, dei soggetti intestatari o degli immobili oggetto di intervento;
  - controllo a campione su non oltre il 10% delle procedure per le quali l'interessato si è avvalso di una agenzia per le imprese;
  - controllo a campione su non oltre il 10% delle procedure relative ad imprese certificate con certificazione di qualità;
  - controllo a campione su non oltre il 10% delle procedure relative a subingressi, cessazioni o variazioni societarie;
  - controllo a campione su non oltre il 10% delle dichiarazioni concernenti i requisiti morali e professionali;
  - controllo a campione su non oltre il 10% delle procedure per le quali l'interessato si è avvalso di forme di assistenza preventiva da parte degli uffici (accettazione controllata, parere preventivo e simili).
2. Si procede alla dichiarazione di irricevibilità, con conseguente inefficacia delle segnalazioni certificate e comunicazioni presentate:
- a) qualora il procedimento automatizzato non sia presentato con modalità telematica non conforme alla normativa (mail ordinaria, firma digitale scaduta, sottoscrizione digitale apposta da soggetto diverso dal diretto interessato ecc....)
  - b) qualora le procedure presentate non siano chiaramente ed univocamente identificabili
  - c) negli altri casi previsti dalla vigente normativa.
3. In caso di irricevibilità gli effetti abilitativi decorrono dalla presentazione della documentazione in formato completo e regolare.

### **Art. 13 – Procedimento ordinario**

1. Al di fuori dei casi di applicazione del procedimento automatizzato l'interessato presenta la 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 Sportello Unico acquisisce gli atti di assenso ai sensi del Decreto, della legge 241/1990, del presente regolamento e degli eventuali accordi e convenzioni con gli enti interessati.
2. Quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti 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.
3. La conferenza di servizi è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla osta, concerti o assensi abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali. 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 D.L. 112/2008.
4. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti al responsabile del SUAP.
5. Nei procedimenti di cui al presente articolo l'Agenzia per le imprese, su richiesta del soggetto interessato, può svolgere attività istruttoria ai del Decreto, 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 attività produttive o alla realizzazione degli impianti produttivi, nonché per la redazione in formato elettronico delle domande, dichiarazioni e comunicazioni ed i relativi elaborati tecnici. Se il comune lo consente, l'Agenzia può fornire supporto organizzativo e gestionale alla conferenza di servizi.

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, è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.

#### **Art. 14 – Procedimento di variante urbanistica semplificata**

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 metà 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.
4. La richiesta di convocazione della conferenza dei servizi è resa pubblica mediante:
  - a) comunicazione alla Regione ed alla Provincia;
  - b) affissione all'albo pretorio del Comune;
  - c) pubblicazione sul sito internet.
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 Sportello Unico scritti e memorie difensive durante l'intero procedimento. Lo Sportello Unico prende visione e si pronuncia su tali atti in sede di conferenza dei servizi.
7. Nella convocazione della conferenza dei servizi il Responsabile indica le motivazioni tecnico-giuridiche che giustificano l'opportunità della convocazione.
8. La convocazione è in ogni caso motivata:
  - a) se richiesta dal Sindaco e/o dalla Giunta con proprio atto;
  - b) se l'interessato presenta una dichiarazione a firma di un tecnico abilitato che asseveri

- l'esistenza dei presupposti di cui all'art. 8 del Decreto del Presidente della Re;
- c) se in relazione alla variazione dello strumento urbanistico si è già pronunciato, con proprio atto, il Consiglio Comunale;

#### **Art. 15 – 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 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.
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 difforni dagli adempimenti pubblicati sul portale, secondo quanto previsto all'articolo 4, comma 3, lettera a) del Decreto.
5. L'imprenditore comunica in ogni caso al SUAP l'inizio dei lavori per la realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo.

#### **Art. 16 – Formazione, aggiornamento e dotazioni tecnologiche**

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 e l'addestramento professionale degli addetti assegnati allo Sportello Unico e del personale delle altre strutture che con esso interagisce.
3. Analogamente deve essere curato il successivo costante e periodico aggiornamento, anche eventualmente in forma associata con altri enti locali.
4. Lo Sportello Unico deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e con gli enti esterni.
5. In particolare i programmi informatici devono garantire il mantenimento dei requisiti minimi previsti dal Decreto ed il collegamento con il Portale nazionale.

6. Lo Sportello Unico svolge attività di divulgazione e promozione della propria struttura informatica e del sito internet.

#### **Art. 17 – Disposizioni transitorie e finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio al Decreto, alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive, alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed alla vigente normativa in materia di attività produttive.

2. Le disposizioni contenute nei vigenti regolamenti comunali in materia di attività produttive devono essere interpretate alla luce delle disposizioni di semplificazione contenute nella legge 241/1990, nel Decreto e nel presente regolamento senza necessità di modifica o abrogazione espressa delle stesse.

3. Fino alla entrata in vigore delle disposizioni di cui al DPR 160/2010 continuano a trovare applicazione le norme contenute nel DPR 447/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 18 - Entrata in vigore e pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore nei termini e nel rispetto delle procedure stabilite dallo Statuto Comunale.

2. Al presente regolamento deve essere assicurata la più ampia pubblicità.

3. Copia dello stesso deve inoltre essere sempre tenuta a disposizione del pubblico sul sito comunale perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

(dott.ssa Maria Luigia Marino)

IL SEGRETARIO GENERALE

(dott. Francesco Loricchio)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

<p>Il presente verbale viene affisso all'albo pretorio On-line di questo Comune Secondo le disposizioni legislative vigenti in materia</p> <p>il <u>18 LUG. 2011</u></p> <p>per restarvi 15 giorni ai sensi di legge</p> <p>Addi <u>18 LUG. 2011</u></p> <p>IL MESSO COMUNALE Il Messo Notificatore del Comune di Fondi (Giovanna C. Marino)</p>	<p>Il presente verbale è stato pubblicato all'albo pretorio On-line di questo Comune Secondo le disposizioni legislative vigenti in materia</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>e contro la stessa _____ sono stati presentati reclami</p> <p>Addi _____</p> <p>IL MESSO COMUNALE</p>
--	--

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio e conformemente alle certificazioni del messo comunale:

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

<p><input checked="" type="checkbox"/> E' stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, 4° comma del T.U. 267/2000</p> <p>Addi <u>18 LUG. 2011</u></p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE</p>	<p><input type="checkbox"/> E' stata pubblicata all'albo pretorio On-line di questo Comune a norma dell'art. 124 del T.U. 267/2000 per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ al _____</p> <p><input type="checkbox"/> E' divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio On-line di questo Comune, a norma dell'art. 134, comma 3° del T.U. 267/2000</p> <p>Addi _____</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE</p>
--	---

PARERI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

(art. 49 D.Lg.vo 267/2000)

Parere favorevole  
in ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(dott. Massimo Marini)