



COMUNE DI MARCALLO CON CASONE

(Provincia di Milano)

**REGOLAMENTO COMUNALE PER
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)**

Approvato con delibera di C.C. n.32 del 23.11.2012

Capo I - Principi generali ed ambito applicativo

Art. 1. Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) «agenzia per le imprese» (di seguito denominata : «Agenzia»): il soggetto privato, accreditato ai sensi dell'articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
- b) «amministrazioni»: le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico;
- c) «camere di commercio»: le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, di cui alla legge 29 dicembre 1993, n. 580;
- d) «CAD»: il Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- e) «comunicazione unica»: l'istituto di cui all'articolo 9 del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40;
- f) «decreto-legge»: il decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
- g) «SCIA»: la segnalazione certificata di inizio attività ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'articolo 49, comma 4-bis, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, in cui la ricevuta della segnalazione costituisce titolo autorizzatorio ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge;
- h) «dichiarazione di conformità»: 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;
- i) «attività produttive»: le attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni, di cui alla lettera b), comma 3, dell'articolo 38 del decreto-legge;
- j) «impianti produttivi»: i fabbricati, gli impianti e altri luoghi in cui si svolgono tutte o parte delle fasi di produzione di beni e servizi;
- k) «portale»: il sito web <http://www.impresainungiorno.gov.it>;
- l) «registro imprese»: il registro di cui all'articolo 8 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, istituito presso la camera di commercio e tenuto dall'Ufficio competente in conformità agli articoli 2188 e seguenti del Codice civile, sotto la vigilanza di un giudice delegato dal Presidente del Tribunale del capoluogo di provincia;
- m) «sportello unico per le attività produttive» (di seguito denominato: «SUAP»): l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento;
- n) «sistema PARIX»: il sistema di servizi che consente l'interconnessione e lo scambio anagrafico fra i comuni e le pubbliche amministrazioni;
- o) «sistema pubblico di connettività» (di seguito denominato: «SPC»): l'insieme di infrastrutture tecnologiche tecniche per lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la diffusione del patrimonio informativo e dei dati della pubblica amministrazione, necessarie per assicurare l'interoperabilità di base ed evoluta e la cooperazione applicativa dei sistemi informatici e dei flussi informativi, garantendo la sicurezza, la riservatezza delle informazioni, nonché la salvaguardia e l'autonomia del patrimonio informativo di ciascuna pubblica amministrazione;
- p) «interoperabilità»: la capacità di un sistema o di un prodotto informatico di cooperare con altri sistemi o prodotti, nel rispetto delle disposizioni del CAD e delle regole tecniche del SPC.

Art. 2. Finalità e ambito di applicazione

1. Per le finalità di cui all'articolo 38, comma 3, del DPR n.160/2010, 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.

2. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di cui al comma 1 ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica, secondo quanto disciplinato nei successivi articoli e con le modalità di cui all'articolo 12, commi 5 e 6, al SUAP competente per il territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto.

3. In conformità alle modalità di cui all'articolo 12, commi 5 e 6, 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.

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.

Capo II - Funzioni e organizzazione del SUAP

Art. 3. la struttura organizzativa interna del SUAP

1. Organizzazione e composizione del SUAP. Lo Sportello Unico delle Attività Produttive si compone:

- a) del Responsabile individuato nella P.O. dell' Area Tecnica;
- b) di un referente interno all'amministrazione responsabile del procedimento nel settore commercio individuato nella P.L.;
- c) di personale interno all'amministrazione in forza al Servizio edilizia urbanistica responsabile del procedimento nel settore Edilizia;
- d) di personale interno all'amministrazione in forza al Servizio Ecologia responsabile del procedimento nel settore Attività Produttive;

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 il S.U.A.P. devono prendersi in carico le pratiche assegnate garantendo il rispetto dei tempi procedurali di cui al presente Regolamento e sono soggetti alle direttive del Responsabile S.U.A.P.

2. Il Responsabile si avvale direttamente del personale dipendente dell'Amministrazione Comunale, concordando i tempi e le forme di collaborazione con i rispettivi Responsabili degli uffici e dei servizi, sulla scorta di procedure interne per l'avvalimento dell'opera del personale utilizzato nell'ambito della struttura SUAP ma afferente altri servizi.

3. I Responsabili dei Servizi che a qualunque titolo sono coinvolti, in relazione ad uno specifico procedimento, con lo Sportello Unico delle Attività Produttive devono comunque prendere in carico per quanto di competenza, le pratiche che passano per il SUAP con l'obbligo di garantire lo svolgimento della procedura istruttoria con modalità e tempistica previste nel presente regolamento in adempimento alla vigente normativa;

4. Il 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.

5. Responsabile

Alla direzione dello Sportello Unico è preposto il Responsabile dell' Area Tecnica, l'assegnazione dell'incarico 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.

Al Responsabile SUAP compete, salvo delega espressa ad altro dipendente assegnato all'Unità Organizzativa:

- a) l'emanazione dell' autorizzazione unica, degli atti di interruzione e sospensione del procedimento, della comunicazione di esito negativo nonché ogni altro atto previsto dalla vigente normativa;
- b) la convocazione delle conferenze dei servizi interne, delle conferenze dei servizi esterne e delle audizioni di cui alla vigente normativa prevista dal presente regolamento;
- 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 gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane messe a disposizione della struttura, strumentali e di controllo;
- e) la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti i procedimenti di cui al presente regolamento.

6. Al Responsabile del Procedimento Commerciale compete l'istruttoria e la gestione sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile di tutte le problematiche afferenti i procedimenti stessi; il referente interno coadiuva inoltre il Responsabile per la gestione ed il buon funzionamento della struttura di SUAP;

7. Il Responsabile SUAP può individuare il Referente interno quale responsabile di procedimento, assegnando ad esso la responsabilità di fasi endoprocedimentali oltre che di adempimenti istruttori,

8. Il Responsabile SUAP può delegare la firma degli atti a rilevanza esterna al referente interno della struttura con le modalità e le forme previste dalla normativa vigente.

9. Per straordinarie esigenze, il Responsabile SUAP potrà altresì temporaneamente delegare la firma degli atti a rilevanza esterna ad altro personale interno all'amministrazione individuato come collaboratore della struttura SUAP con le modalità e le forme previste dalla normativa vigente.

10. Compiti del Responsabile dello Sportello Unico

Oltre a quanto indicato nei commi precedenti, 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;
- f) organizza e detta disposizioni affinché la struttura impronti la propria attività ai seguenti principi:
- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - 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 procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, 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.
- a) determina, con proprio atto, gli ambiti di competenza:
- del referente interno;
 - del personale interno collaborante con la struttura;
 - dei responsabili di endoprocedimenti;

Art. 4. Funzioni e organizzazione front office del SUAP

1. Il SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.
2. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati e sono tenute a trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente.
3. Il SUAP, nel rispetto dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, cura l'informazione attraverso il portale in relazione:
 - a) agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2, comma 1, indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento;
 - b) alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale e agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dallo stesso SUAP, dall'ufficio o da altre amministrazioni pubbliche competenti;
 - c) alle informazioni, che sono garantite dalle autorità competenti ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo del 26 marzo 2010, n. 59.
4. Nei casi di assenza di lungo termine del Responsabile SUAP, il ruolo di Responsabile del SUAP è ricoperto dal Segretario Comunale. Il Responsabile SUAP costituisce il referente per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dal SUAP, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali. Rimane ferma la responsabilità delle amministrazioni o degli uffici comunali per altri atti, comunque connessi o presupposti, diversi da quelli detenuti dal SUAP.
5. Salva diversa disposizione dei comuni interessati e ferma restando l'unicità del canale di

comunicazione telematico con le imprese da parte del SUAP, sono attribuite al SUAP le competenze dello sportello unico per l'edilizia produttiva.

6. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, gli atti dell'amministrazione e i relativi allegati sono predisposti in formato elettronico e trasmessi in via telematica secondo quanto disposto dall'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, comma 5. La conoscibilità in modalità telematica degli estremi degli atti, compresi quelli della ricevuta di cui all'articolo 5, comma 4, non costituisce conoscenza nei confronti dei terzi ai fini del decorso dei termini decadenziali di impugnazione. nelle more dell'entrata a regime ordinario del DPR 160/2010 e del completamento delle funzioni interattive del sito, si farà riferimento alle forme previste dall'accreditamento della prima fase di entrata in vigore del DPR 160/2010 oltre che ove ne ricorra il caso e le condizioni di applicabilità, (valutazione discrezionale della struttura di suap), per i tradizionali canali di comunicazione.

7. Il collegamento tra il SUAP e il registro imprese avviene attraverso modalità di comunicazione telematica conformi ai requisiti previsti dall'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, comma 5 del DPR 160/2010, ed agli standard pubblicati sul portale, nonché nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. nelle more dell'entrata a regime ordinario del DPR 160/2010 e del completamento delle funzioni interattive del sito, si farà riferimento alle forme previste dall'accreditamento della prima fase di entrata in vigore del DPR 160/2010.

8. Il collegamento di cui al comma 8:

a) rende inammissibile ogni richiesta, da parte del responsabile del SUAP all'impresa interessata, di atti, documentazione o dati già acquisiti dal registro imprese;

b) garantisce, anche ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del decreto legislativo del 26 marzo 2010, n. 59, che il registro imprese renda accessibile al SUAP competente, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e delle misure minime di sicurezza di cui al relativo allegato B, l'avvenuta iscrizione e gli eventi modificativi delle imprese, nonché le informazioni relative alle segnalazioni certificate di inizio attività ed alle comunicazioni provenienti dagli altri SUAP, anche con riferimento alle attività non soggette a SCIA, funzionali al procedimento in corso;

c) assicura lo scambio di informazioni tra il registro imprese e l'anagrafe comunale mediante il sistema PARIX;

d) garantisce l'aggiornamento del repertorio delle notizie economiche e amministrative di cui all'articolo 9 del d.P.R. del 7 dicembre 1995, n. 581, con gli estremi relativi al rilascio delle SCIA, delle comunicazioni o altri atti di assenso comunque denominati rilasciati dal SUAP.

10. In relazione ai procedimenti disciplinati nel presente regolamento, il responsabile del SUAP pone a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti, nelle misure ivi stabilite, compresi i diritti e le spese previsti a favore degli altri uffici comunali, secondo i regolamenti comunali, provvedendo alla loro riscossione e al loro trasferimento alle amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento stesso.

11. Il SUAP, espletate le procedure necessarie, trasferisce immediatamente, in via telematica, e in assenza di collegamento telematico non oltre il mese successivo al versamento, gli importi dei diritti di cui al comma 10 alle amministrazioni pubbliche competenti.

12. Definizione degli ulteriori ambiti di competenza della struttura SUAP

a) la struttura SUAP fermo restando il rispetto del presente regolamento e della normativa nazionale e regionale di settore, svolge la propria attività con piena autonomia gestionale ed organizzativa, nel rispetto delle direttive di indirizzo del Sindaco, dell'assessore alle attività produttive, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale per quanto di competenza, formalizzate con adeguato atto amministrativo e risponde, nei confronti degli organi di direzione politica.

b) Oltre i compiti istituzionali descritti nel presente regolamento il SUAP cura:

- l'accoglienza del pubblico per le informazioni di carattere generale, anche mediante gli strumenti di comunicazione telematica;
- la ricezione delle richieste di appuntamento e di indizione delle conferenze dei servizi;
- la ricezione, la protocollazione, l'archiviazione cartacea ed informatica delle pratiche ed il loro

aggiornamento telematico;

- l'accesso ai documenti amministrativi, agli archivi contenenti dati personali (ai fini dell'aggiornamento, rettificazione, cancellazione ai sensi dell'art. 13 della legge 675/1996)
- l'estrazione di copia, la consulenza generale con riferimento a tutti i endoprocedimenti di competenza (ove il documento sia detenuto presso altro ufficio od ente il SUAP chiede allo stesso la consegna del documento o di copia dello stesso);
- ogni altra funzione e/o compito attribuito o delegato dal Responsabile, per la gestione del procedimento unico;
- l'Informazione, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
- il marketing territoriale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio sia con riferimento alle opportunità lavorative di formazione e di sviluppo che con riferimento alla promozione dell'informazione sulle aree libere e sui contenitori edilizi esistenti liberi per l'insediamento di nuovi impianti produttivi.

Capo III - Procedimento automatizzato

Art. 5. 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 è presentata al SUAP.
2. La SCIA, nei casi in cui sia contestuale alla comunicazione unica, è presentata presso il registro imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP, il quale rilascia la ricevuta con modalità ed effetti equivalenti a quelli previsti per la ricevuta di cui al comma 4.
3. La segnalazione è corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'articolo 19, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti, in conformità a quanto previsto dal DPR 160/2010
5. A seguito di tale rilascio, il richiedente, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività.
6. Il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie.
7. Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera f), del decreto-legge di riferimento, 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 modalità del comma 4, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide.

Art. 6. Funzioni dell'agenzia e avvio immediato dell'attività d'impresa

1. Nei casi di cui all'articolo 5, il soggetto interessato può avvalersi dell'Agenzia per le funzioni di cui all'articolo 38, comma 3, lettera c), del decreto-legge.
2. L'Agenzia, compiuta l'istruttoria, trasmette, in modalità telematica, al SUAP una dichiarazione di conformità, comprensiva della SCIA o della domanda presentata dal soggetto interessato corredata dalle certificazioni ed attestazioni richieste, che costituisce titolo autorizzatorio per l'esercizio dell'attività e per l'avvio immediato dell'intervento dichiarato. Essa ha anche valore di titolo edilizio

con effetti immediati. Il SUAP provvede ad inserire tali informazioni in una sezione del portale, accessibile da parte delle amministrazioni pubbliche ai fini dell'attività di monitoraggio di cui al comma 1 dell'articolo 11.

3. L'Agenzia, in modalità telematica, può presentare la SCIA presso l'Ufficio del registro delle imprese nei casi in cui essa sia presentata contestualmente alla comunicazione unica, secondo la disciplina di cui al comma 2 dell'articolo 5.

4. L'interessato utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Agenzia e può, mediante apposita procura, incaricare la stessa Agenzia di accedere, per suo conto, a tutti gli atti e i documenti necessari che siano in possesso di un'amministrazione pubblica.

5. qualora le attestazioni dell'agenzia a seguito di controlli da parte del SUAP o degli uffici comunali e/o amministrazioni coinvolti nel procedimento o negli endoprocedimenti afferenti il procedimento di che trattasi, risultassero non veritiere, non corrispondenti alla realtà o false, fatte salve le azioni repressivo-sanzionatorie previste dalle vigenti normative di settore il Responsabile dello Sportello provvederà a denunciare il fatto alla procura della Repubblica.

Capo IV - Procedimento ordinario

Art. 7. Procedimento unico

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

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 più brevi previsti dalla normativa regionale, ovvero indice una conferenza di servizi ai sensi del comma 3.

3. 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. 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 decreto-legge.

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

5. 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.

6. 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.

Art. 8. Raccordi procedurali con strumenti urbanistici

1. Qualora lo strumento urbanistico vigente individui aree insufficienti all'insediamento di impianti produttivi, 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, 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 D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.

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

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.

Capo V - Disposizioni comuni

Art. 9. Chiarimenti tecnici

1. Salva la possibilità di avviare in ogni momento uno dei procedimenti di cui ai precedenti articoli, l'interessato può chiedere alla struttura:

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 SCIA e 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 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 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.

d) qualora occorran chiarimenti circa il rispetto delle normative tecniche e la localizzazione dell'impianto, il responsabile del SUAP, anche su richiesta dell'interessato o delle amministrazioni coinvolte o dei soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, o di soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati che vi abbiano interesse, entro quindici giorni dalla richiesta di chiarimenti, convoca anche per via telematica, dandone pubblicità sul portale ai sensi dell'articolo 4, comma 3, una riunione, di cui è redatto apposito verbale, fra i soggetti interessati e le amministrazioni competenti, ai sensi dell'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241. La convocazione della riunione non comporta l'interruzione dell'attività avviata ai sensi delle disposizioni del presente capo.

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 denominato diritti d'istruttoria i cui proventi saranno riassegnati in uscita alle attività della struttura SUAP.

3. La determinazione del corrispettivo sarà stabilita con separato atto rispetto all'approvazione del presente regolamento e riepilogata in un abaco che sarà allegato allo stesso;

Art. 10. 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 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 D.p.r. 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 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.

Capo VI - Monitoraggio istituzionale

Art. 11. Raccordo tra Istituzioni, monitoraggio sistematico

1. Il Comune di Marcallo con Casone, per tramite del SUAP potrà aderire a programmi di monitoraggio sistematico condotti da Enti sovracomunali anche oltre gli adempimenti obbligatori ex lege.

2. Al fine di promuovere le attività procedurali di conferenza di servizi in forma telematica nonché al fine di snellire le attività istruttorie e procedurali inerenti l'esercizio delle funzioni di SUAP, il responsabile, ovvero il Sindaco e/o l'amministrazione potranno promuovere protocolli d'intesa, accordi di programma o convenzioni con ASL, Provincie, Regione, ARPA, VVF.

Capo VII - Disposizioni finali

Art. 12. Abrogazioni e disposizioni transitorie e di attuazione

1. Il presente regolamento ha efficacia:

a) in relazione ai Capi I, II, III, IV, V e VI, conformemente agli omologhi Capi del DPR 160/2010;

2. Fino alla scadenza dei termini di cui alle lettere a) e b) del comma 1, ai rispettivi procedimenti continuano ad applicarsi, in via transitoria, le disposizioni del d.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, e successive modificazioni.

3. Il Comune di Marcallo con Casone, per tramite del SUAP in attuazione del principio di leale collaborazione, potrà promuovere intese o concludere accordi, con altri Enti pubblici in relazione al disposto dell'art. 12 comma 3 del DPR 160/2010.

4. Fino alla definizione dei criteri minimi di omogeneità della modulistica di cui al comma 3, il soggetto interessato utilizza gli strumenti messi a disposizione dal portale, che si potrà avvalere di quanto predisposto dai SUAP già operativi.

5. L'Allegato tecnico, del DPR 160/2010, al momento dell'entrata in vigore, costituirà parte integrante del presente regolamento, in quanto individua le modalità telematiche per la comunicazione ed il trasferimento dei dati tra i SUAP e tutti i soggetti coinvolti nel procedimento, nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Eventuali modifiche all'allegato tecnico che saranno adottate con decreto dei Ministri della pubblica amministrazione e l'innovazione, dello sviluppo economico e per la semplificazione normativa, ovvero dalla regione Lombardia s'intenderanno recepite nel presente regolamento ope legis.

6. L'amministrazione comunale dovrà provvedere all'adempimento dei compiti derivanti dal presente regolamento con adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie.

7. con Determinazione del Responsabile del Servizio Urbanistico sarà approvata la modulistica e gli schemi procedurali che saranno messi on line sul sito del SUAP, nel rispetto delle vigenti normative, al fine di facilitare il procedimento istruttorio, autorizzativo, di controllo nonché le attività di back office e di raccordo con l'utenza e gli altri enti coinvolti nei procedimenti.