

# COMUNE di MONTE GIBERTO

Provincia di Fermo

## Regolamento

sulle modalità di organizzazione e funzionamento  
dello Sportello Unico per le Attività Produttive  
e linee guida ed indirizzi generali per i  
procedimenti di cui al D.P.R. 160/2010

Monte Giberto li 05.05.2012

Approvato con Delibera C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Pubblicato all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

## **MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE e LINEE GUIDA ED INDIRIZZI GENERALI PER I PROCEDIMENTI di cui al D.P.R. 160/2010**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 – Istituzione dello Sportello Unico**

1. Nel Consorzio di Sviluppo Industriale Fermano (di seguito CoSIF) è stato istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive (di seguito **Sportello Unico**) di cui al D.P.R. 160/2010, con delega da parte dei Comuni indicati all'allegato A.
2. Lo Sportello Unico adempie pertanto alle disposizioni di cui al D.P.R. 160/2010 che abroga e sostituisce il D.P.R. 447/98

#### **Articolo 2 – Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento, salva diversa indicazione, si intende per:
  - a) Sportello Unico: lo Sportello Unico delle Attività Produttive del CoSIF 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) Decreto: il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c) SCIA: la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della legge 241/1990;
  - d) Procedimento automatizzato: la procedura amministrativa disciplinata dall'art. 5 del Decreto;
  - e) Procedimento unico 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;
  - f) Procedimento unico in variante allo strumento urbanistico: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 8 del Decreto;
  - g) Procedura di collaudo: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 10 del Decreto;
  - h) Portale: le pagine web del sito "www.impresainungiorno.gov.it";
  - i) Sito: le pagine web del CoSIF;
  - j) PEC: la posta elettronica certificata della struttura Sportello Unico;
  - k) Email: l'indirizzo di posta elettronica ordinaria della struttura Sportello Unico;
  - l) Variante ordinaria: la variante allo strumento urbanistico disciplinata dalla vigente normativa nazionale e regionale;
  - m) si intendono inoltre richiamate le definizioni di cui all'art. 1 del Decreto e le altre definizioni previste dalla vigente normativa.

#### **Articolo 3 – Fonti**

1. Fonti del presente Regolamento sono:
  - a) la Costituzione della Repubblica Italiana;
  - b) la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - c) il Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
  - d) il Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59;
  - e) il Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160;
  - f) il Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;
  - g) il Decreto Legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito con modificazioni dalla legge del 12 luglio 2011, n. 106;
  - h) la Legge Regionale 29 aprile 2011, n. 7.

#### **Articolo 4 – Attività escluse**

1. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento
  - a. gli impianti e le infrastrutture energetiche, ad eccezione degli impianti destinati all'auto-consumo di impianti produttivi o con altra funzione produttiva (come ad esempio pannelli fotovoltaici, piccoli impianti destinati all'auto consumo, ecc), già di

- competenza dell'amministrazione comunale;
- b. le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive,
  - c. gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi,
  - d. le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi,
  - e. le infrastrutture strategiche
  - f. gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163
  - g. gli impianti e le attività per le quali la normativa di settore prevede forme di semplificazione più avanzata di quella del D.P.R. 160/2010, tra le quali:
    - i. gli impianti di smaltimento e recupero rifiuti, di cui al D.Lgs. 152/06;
    - ii. le attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande, di cui all'art. 65, c. 3;
    - iii. le attività di spettacolo temporaneo di cui all'art. 69 del TULPS, con carattere no profit;
    - iv. le attività di commercio su aree pubbliche su posteggio in fiere, comunque denominate, qualora non comportino il rilascio di nuove autorizzazioni;
    - v. le attività di commercio su aree pubbliche di tipo temporaneo, di cui all'art. 38, c. 11 della L.R. 27/09;
    - vi. manifestazioni di sorte locale.

## **CAPO II – PRINCIPI ORGANIZZATIVI e STRUTTURA**

## **CAPO III – LINEE GUIDA ED INDIRIZZI GENERALI PER I PROCEDIMENTI DI CUI AL D.P.R. 160/2010**

### **Articolo 5 - Procedimento automatizzato: SCIA**

1. Il procedimento automatizzato, di cui all'art. 5 del D.P.R. 160/2010, si attiva nei casi in cui l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché le azioni di cessazione o riattivazione delle suddette attività, sono soggette alla disciplina della SCIA di cui all'art. 19 della Legge 241/90.
2. La segnalazione è presentata allo Sportello Unico:
  - a) direttamente, quando la SCIA non è contestuale alla Comunicazione Unica;
  - b) tramite il Registro Imprese della Camera di Commercio, quando la SCIA è contestuale alla Comunicazione Unica;
  - c) tramite le Agenzie per le Imprese, di cui al D.P.R. 159/2010 e nel rispetto delle modalità di cui all'art. 6 del D.P.R. 160/2010.
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. Lo Sportello Unico, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati.
5. In esito alla verifica, entro 5 giorni dalla ricezione della SCIA, lo Sportello Unico trasmette:
  - a. in caso di verifica negativa, la dichiarazione di irricevibilità della SCIA, con conseguente inefficacia della stessa;
  - b. in caso di verifica positiva, la ricevuta di cui all'art. 5, c. 4 del D.P.R. 160/2010 e trasmette immediatamente, in via telematica, la SCIA e i relativi allegati alle amministrazioni e/o agli uffici competenti. In mancanza di trasmissione immediata alle amministrazioni e/o agli uffici competenti, questa viene comunque effettuata da parte dello Sportello Unico entro 5 giorni dalla ricezione della SCIA.
6. L'interessato può avviare l'intervento o l'attività sin dal momento della ricezione della ricevuta di cui alla lettera b) del precedente comma, emessa in modalità automatica dal sito dello Sportello Unico tramite Web Browser, in mancanza sin dal momento della

ricezione della ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal provider della PEC dello Sportello Unico.

7. Lo Sportello Unico, anche tramite le amministrazioni e degli uffici comunali competenti, verifica il possesso dei requisiti e dei presupposti, di cui all'art. 19, c. 1 della L. 241/90, necessari per l'esercizio dell'attività.
8. Le amministrazioni e gli uffici comunali competenti, comunicano con modalità telematica allo Sportello Unico, entro 15 giorni dalla ricezione della SCIA, le eventuali richieste istruttorie, che possono consistere esclusivamente in informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso del CoSIF o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
9. Lo Sportello Unico, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, di cui al comma precedente, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie,
  - a. entro 20 giorni dalla ricezione della SCIA, se questa riguarda materie di competenza esclusiva del SUAP e/o dei Comuni aderenti;
  - b. entro 30 giorni dalla ricezione della SCIA, nei casi diversi da quelli di cui alla lettera a) del presente comma.L'interessato trasmette con modalità telematica allo Sportello Unico la documentazione richiesta, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. La mancata trasmissione della documentazione integrativa richiesta entro il termine di cui al presente comma comporta l'archiviazione automatica della SCIA, con conseguente inefficacia della stessa. Lo Sportello Unico verifica la completezza della documentazione ed in caso di esito positivo trasmette immediatamente, e comunque entro i successivi 5 giorni, in via telematica, alle amministrazioni e agli uffici competenti, la documentazione integrativa pervenuta.
10. Gli uffici comunali competenti, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti necessari per l'esercizio dell'attività ne danno comunicazione allo Sportello Unico entro
  - a. 50 giorni, per la SCIA in materia non edilizia,
  - b. 20 giorni, per la SCIA in materia edilizia,decorrenti dalla data di trasmissione della SCIA o della documentazione integrativa di cui al comma precedente.
11. Lo Sportello Unico, entro 60 giorni dal ricevimento della SCIA o dalla ricezione della documentazione integrativa di cui al comma 9 del presente articolo, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dallo Sportello Unico, in ogni caso non inferiore a trenta giorni.
12. È fatto comunque salvo il potere dello Sportello Unico, di assumere le determinazioni e/o i provvedimenti di cui all'art. 19, c. 3 ultimo periodo e comma 4.
13. È fatto comunque salvo il potere dello Sportello Unico, di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies.

#### **Articolo 6 - Procedimento automatizzato: SILENZIO ASSENZO**

1. Il procedimento automatizzato, di cui all'art. 5 del D.P.R. 160/2010, si attiva anche nei casi in cui l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché le azioni di cessazione o riattivazione delle suddette attività, sono soggette alla disciplina del silenzio-assenso, di cui all'art. 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. L'istanza è presentata allo Sportello Unico:
  - a. direttamente;
  - b. tramite le Agenzie per le Imprese, di cui al D.P.R. 159/2010 e nel rispetto delle modalità di cui all'art. 6 del D.P.R. 160/2010.
3. Lo Sportello Unico, al momento della presentazione dell'istanza, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della stessa e dei relativi allegati.
4. In esito alla verifica, entro 5 giorni dalla ricezione dell'istanza, lo Sportello Unico trasmette:
  - a. in caso di verifica negativa, la dichiarazione di irricevibilità dell'istanza, con conseguente inefficacia della stessa;

b. in caso di verifica positiva, la ricevuta di cui all'art. 5, c. 4 del D.P.R. 160/2010 e trasmette immediatamente in via telematica l'istanza e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti. In mancanza di trasmissione immediata alle amministrazioni e agli uffici competenti, questa viene comunque effettuata da parte dello Sportello Unico entro 5 giorni dalla ricezione dell'istanza.

5. L'interessato può avviare l'intervento o l'attività dal momento del rilascio del titolo autorizzatorio o comunque decorsi i termini di cui all'articolo 2 della Legge 241/90, o i diversi termini previsti dalle specifiche discipline regionali o speciali, decorrenti dalla ricezione della ricevuta di cui alla lettera b) del comma precedente, emessa in modalità automatica dal sito dello Sportello Unico tramite Web Browser, in mancanza della ricezione della ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal provider della PEC dello Sportello Unico. Il silenzio maturato a seguito del rilascio della ricevuta, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide.
6. Le amministrazioni e gli uffici comunali competenti, comunicano con modalità telematica allo Sportello Unico, entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, le eventuali richieste istruttorie, che possono consistere esclusivamente in informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso del CoSIF o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
7. Lo Sportello Unico, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, di cui al comma precedente, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie,
  - c. entro 20 giorni dalla ricezione dell'istanza, se questa riguarda materie di competenza esclusiva del CoSIF e/o dei Comuni aderenti;
  - d. entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, nei casi diversi da quelli di cui alla lettera a) del presente comma.

L'interessato trasmette con modalità telematica allo Sportello Unico la documentazione richiesta, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. La mancata trasmissione della documentazione integrativa richiesto entro il termine di cui al presente comma comporta l'archiviazione automatica dell'istanza, con conseguente inefficacia della stessa. Lo Sportello Unico, verifica la completezza della documentazione ed in caso di esito positivo trasmette immediatamente, e comunque entro i successivi 5 giorni, in via telematica, alle amministrazioni e agli uffici competenti, la documentazione integrativa pervenuta.

8. I responsabili delle fasi endoprocedimentali coinvolti nel procedimento automatizzato di silenzio-assenso devono trattare le parti di istruttoria o le attività di verifica e controllo loro affidate senza aspettare pareri o nulla osta di altri enti o uffici comunali che a loro volta curano altri aspetti di loro competenza. L'esito delle varie istruttorie di competenza dovrà pervenire allo Sportello Unico almeno 5 giorni prima della scadenza del termine di cui al comma 5 del presente articolo.
9. Per gli atti in materie di competenza diretta dello Sportello Unico, lo stesso provvede ad adottare gli atti o ad emettere i pareri di propria competenza entro lo stesso termine di cui al comma precedente, anche avvalendosi della facoltà di indire, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, una conferenza di servizi ai sensi del capo IV della Legge 241/90, anche tenendo conto delle situazioni giuridiche soggettive dei controinteressati.
10. Per gli atti in materia di edilizia produttive, di competenza degli Sportelli Unici Edilizia dei Comuni aderenti, gli stessi provvedono all'emanazione dell'atto istruttorio in materia edilizia, che costituisce atto interno e non ha valenza autonoma e non è soggetto a pubblicazione, nonché, all'eventuale calcolo di contributi concessori e le relative modalità di pagamento, che dovranno essere corrisposti prima della notifica del provvedimento finale.
11. Gli uffici comunali e le pubbliche amministrazioni coinvolte hanno come unico interlocutore lo Sportello Unico. Tutte le eventuali richieste o comunicazioni al richiedente vengono effettuate per il tramite dello Sportello Unico.
12. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici devono pervenire al Responsabile dello Sportello Unico in modalità esclusivamente telematica.
13. Raccolti tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti, comunque denominati, il Responsabile dello Sportello Unico, entro il termine di cui al comma 5 del presente articolo adotta il provvedimento conclusivo, in caso di esito favorevole dell'istruttoria di merito o comunica i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui all'art. 10/bis della Legge 241/90, in caso di esito negativo dell'istruttoria di merito.

14. Lo Sportello Unico provvede a comunicare all'utente la conclusione del procedimento unico, il rilascio del Titolo Unico o del provvedimento comunque denominato, l'ammontare dei diritti di segreteria e oneri accessori e trasmette il titolo Unico in modalità telematica.
15. Il Titolo Unico o del provvedimento comunque denominato, qualora incorpori un parere a costruire di cui al D.P.R. 380/01, è pubblicato per estratto per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune interessato.
16. I tempi per l'inizio lavori e fine lavori dell'impianto produttivo sono quelli previsti nel D.P.R. 380/01.
17. È fatto comunque salvo il potere del SUAP, di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies.

#### **Articolo 7 - Procedimento unico: ORDINARIO**

1. Il procedimento ordinario, di cui all'art. 7 del D.P.R. 160/2010, si attiva nei casi in cui l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché le azioni di cessazione o riattivazione delle suddette attività, non sono soggette alla disciplina del Capo I del D.P.R. 160/2010.
2. L'istanza è presentata allo Sportello Unico direttamente dal richiedente. Il procedimento viene attivato secondo l'iter indicato all'art. 7 del D.P.R. 160/2010 e si articola in singole fasi istruttorie endoprocedimentali secondo le modalità e i tempi di cui all'art. 7 del D.P.R. 160/2010. Lo Sportello Unico per le fasi istruttorie endoprocedimentali si affida ai servizi comunali specifici di competenza, in base al livello di adesione, e a Enti/Amministrazioni terzi
3. Lo Sportello Unico, al momento della presentazione dell'istanza, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della stessa e dei relativi allegati. In esito alla verifica, entro 5 giorni dalla ricezione dell'istanza, lo Sportello Unico trasmette:
  - a. in caso di verifica negativa, la dichiarazione di irricevibilità dell'istanza, con conseguente inefficacia della stessa.
  - b. in caso di verifica positiva, l'istanza e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti.
4. Le amministrazioni e gli uffici comunali competenti, comunicano con modalità telematica allo Sportello Unico, entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza da parte del SUAP, le eventuali richieste istruttorie, che possono consistere esclusivamente in informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso del CoSIF o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
5. Lo Sportello Unico, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie:
  - a. entro 20 giorni dalla ricezione dell'istanza, se questa riguarda materie di competenza esclusiva del CoSIF e/o dei Comuni aderenti;
  - b. entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, nei casi diversi da quelli di cui alla lettera a) del presente comma.
7. Decorso 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, senza che lo Sportello Unico abbia provveduto alla richiesta di eventuale documentazione integrativa di cui al comma precedente, l'istanza si considera correttamente presentata.
8. L'interessato, nel caso di richiesta di documentazione integrativa, trasmette con modalità telematica allo Sportello Unico la documentazione richiesta, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. La mancata trasmissione della documentazione integrativa richiesto entro il termine di cui al presente comma comporta l'archiviazione automatica dell'istanza. Lo Sportello Unico verifica la completezza della documentazione ed in caso di esito positivo trasmette immediatamente, e comunque entro i successivi 5 giorni, in via telematica, alle amministrazioni e agli uffici competenti, la documentazione integrativa pervenuta.
6. I responsabili delle fasi endoprocedimentali coinvolti nel procedimento unico ordinario dovranno trattare le parti di istruttoria o le attività di verifica e controllo loro affidate senza aspettare pareri o nulla osta di altri enti o uffici comunali che a loro volta curano altri aspetti di loro competenza.

7. L'esito delle varie istruttorie di competenza degli uffici comunali dovrà pervenire allo Sportello Unico entro 20 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza o della documentazione integrativa di cui al comma precedente.
8. Per gli atti in materie di competenza diretta dello Sportello Unico, lo stesso provvede ad adottare gli atti o ad emettere i pareri di propria competenza entro lo stesso termine di cui al comma precedente.
9. Gli enti esterni sono tenuti a fornire la documentazione ed i pareri richiesti entro i termini fissati dalla normativa regionale, in mancanza dei Protocolli d'Intesa o comunque entro il termine previsto per le relative amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza.
10. Per gli atti in materia di edilizia produttive, di competenza degli Sportelli Unici Edilizia dei Comuni aderenti, gli stessi provvedono all'emanazione dell'atto istruttorio in materia edilizia, che costituisce atto interno e non ha valenza autonoma e non è soggetto a pubblicazione, nonché, all'eventuale calcolo di contributi concessori e le relative modalità di pagamento, che dovranno essere corrisposti prima della notifica del provvedimento finale.
11. Gli uffici comunali e le pubbliche amministrazioni coinvolte hanno come unico interlocutore lo Sportello Unico. Tutte le eventuali richieste o comunicazioni al richiedente vengono effettuate per il tramite dello Sportello Unico.
12. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici devono pervenire al Responsabile dello Sportello Unico in modalità esclusivamente telematica.
13. Entro 30 giorni dalla verifica della completezza della documentazione, di cui al comma 3 del presente articolo o dalla verifica della completezza della documentazione integrativa di cui al comma 5 del presente articolo:
  - a. nel caso di esito favorevole dell'istruttoria di merito, adotta il provvedimento conclusivo ovvero
  - b. nel caso di esito negativo dell'istruttoria di merito, comunica i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui all'art. 10/bis della Legge 241/90 al quale fa seguito l'adozione del provvedimento conclusivo di diniego ovvero
  - c. nel caso di:
    - i. necessità di acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni;
    - ii. richiesta da parte del soggetto interessato;
    - iii. richiesta da parte dell'Agenzia per le Imprese
 può indire una Conferenza di Servizi ai sensi e per gli effetti degli articoli da 14 a 14-quinquies della L. 241/90 o delle altre normative di settore.
 

La conferenza di servizi di cui alla lettera c) del presente comma è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le intese, nulla osta, concerti o assensi da parte di altre pubbliche amministrazioni abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali.
14. Decorso il termine di cui al comma precedente, senza che lo Sportello Unico abbia agito in una delle modalità di cui al comma precedente e scaduto il termine previsto per le altre pubbliche amministrazioni o uffici per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza lo Sportello Unico, conclude in ogni caso e immediatamente, o comunque entro i successivi 5 giorni, il procedimento, prescindendo dall'avviso delle altre amministrazioni o uffici aditi. In tal caso, salvo l'omessa richiesta dell'avviso, il Responsabile dello Sportello Unico non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione degli stessi avvisi.
15. Lo Sportello Unico provvede a comunicare all'utente la conclusione del procedimento unico, il rilascio del Titolo Unico, l'ammontare dei diritti di segreteria e oneri accessori e trasmette il titolo Unico in modalità telematica.
16. Il Titolo Unico, qualora incorpori un parere a costruire di cui al D.P.R. 380/01, è pubblicato per estratto per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune interessato.
17. I tempi per l'inizio lavori e fine lavori dell'impianto produttivo sono quelli previsti nel D.P.R. 380/01.

#### **Articolo 8 - Procedimento unico: IN VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO**

1. Il procedimento unico in variante allo strumento urbanistico, di cui all'art. 8 del D.P.R. 160/2010, si attiva nei casi in cui l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi,

le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento o riattivazione delle suddette attività, comporti una variante allo strumento urbanistico comunale, che abbia le seguenti caratteristiche:

a. non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi

ovvero

b. individui aree insufficienti a tal fine.

2. L'interessato presentata allo Sportello Unico una richiesta di convocazione, in seduta pubblica, della conferenza di servizi di cui al comma 1 dell'art. 8 del D.P.R. 160/2010, allegando:
  - a. la documentazione e gli elaborati progettuali che contengano e precisino le caratteristiche e le finalità produttive ed economiche dell'insediamento;
  - b. una tavola specifica con l'indicazione della variante urbanistica proposta con la dimostrazione del rispetto degli standard minimi di legge;
  - c. una relazione di sviluppo aziendale che contenga e precisi le motivazioni per le quali è necessario l'intervento, le caratteristiche e le finalità produttive ed economiche dell'insediamento e le conseguenze che si avrebbero nel caso in cui l'azienda non riuscisse a realizzare tale intervento.
  - d. un rapporto ambientale al fine di individuare o meno la necessità di ricorrere alla valutazione ambientale strategica.
3. Il Responsabile dello Sportello Unico, entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza, verifica la completezza formale dell'istanza:
  - a. in caso di verifica negativa, richiede le integrazioni documentali necessarie, assegnando un termine non superiore a trenta giorni entro il quale l'interessato è tenuto a produrre quanto richiesto. Qualora entro il termine assegnato l'interessato non produca le integrazioni o lo faccia in maniera parziale il responsabile del SUAP conclude il procedimento disponendo l'archiviazione dell'istanza.
  - b. in caso di verifica positiva, provvede, anche tramite gli uffici comunali competenti, alla verifica della presenza delle due seguenti condizioni alternative:
    - lo strumento urbanistico non individua aree destinate all'insediamento di impianti produttivi;
    - le aree previste sono insufficienti in relazione al progetto presentato.
4. Qualora sussistano le condizioni sopra elencate, il Responsabile dello Sportello Unico, al fine di verificare la sussistenza del pubblico interesse connesso alla eventuale variante allo strumento urbanistico, chiede alla Giunta del Comune interessato di esprimersi motivatamente, con apposta delibera, sull'esistenza o meno dell'interesse pubblico.
5. Verificate tutte le condizioni e l'esistenza dell'interesse pubblico coinvolto, il Responsabile dello Sportello Unico indice e convoca una conferenza di servizi, secondo quanto stabilito dal comma 2 del presente articolo.
6. Prima della convocazione della conferenza di servizi, il richiedente, qualora non già consegnata, dovrà consegnare tutta la documentazione tecnico/amministrativa necessaria allo svolgimento della conferenza, entro 15 giorni dalla richiesta della struttura.
7. E' cura del Responsabile dello Sportello Unico individuare gli uffici e gli Enti/Amministrazioni da invitare alla conferenza di servizi e la relativa data di convocazione. La convocazione della conferenza viene pubblicata per estratto per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio Comunale.
8. I controinteressati hanno titolo a presentare allo Sportello Unico scritti e memorie difensive entro la data di convocazione della conferenza di servizi. Lo Sportello Unico prende visione e si pronuncia su tali atti in sede di conferenza dei servizi.
9. I lavori della conferenza di servizi convocata per l'esame del progetto comportante la variazione dello strumento urbanistico vigente, hanno valenza esclusivamente tecnica e sono presieduti dal Responsabile dello Sportello Unico. La Conferenza è composta dai tecnici individuati ed invitati dal Responsabile dello Sportello Unico che hanno il diritto di espressione. Partecipano, invece, in qualità di uditori, i soggetti proponenti il progetto e gli eventuali soggetti, portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, che vi abbiano interesse.
10. Qualora l'esito della conferenza di servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, ove sussista l'assenso della Provincia espresso in quella sede, il Responsabile



dello Sportello Unico provvede, entro 5 giorni dalla determinazione conclusiva della conferenza di servizi, alla pubblicazione del progetto e di tutti gli atti della Conferenza, secondo le modalità stabilite dalla Legge Regionale n° 34/92 e successive modifiche ed integrazioni.

11. Il Responsabile dello Sportello Unico trasmette al Sindaco del Comune interessato il verbale della Conferenza di servizi, la cui deliberazione in merito deve essere inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile di Consiglio Comunale.
12. In caso di deliberazione favorevole del Consiglio Comunale, questa deve essere pubblicata sul B.U.R. così come previsto dall'art. 26 della L.R. 34/92 e successive modifiche ed integrazioni.
13. Il Responsabile dello Sportello Unico entro 5 giorni dalla esecutività della Deliberazione di Consiglio Comunale provvede a redigere il provvedimento conclusivo che autorizza la realizzazione del progetto.
14. In caso di deliberazione sfavorevole del Consiglio Comunale, il Responsabile dello Sportello Unico comunica all'interessato il mancato accoglimento da parte del Consiglio Comunale della proposta di variante allo strumento urbanistico adottando il diniego all'istanza presentata.
15. I tempi per l'inizio lavori e fine lavori dell'impianto produttivo, approvato secondo le modalità previste dal precedente comma, sono quelli previsti nel D.P.R. 380/01.
16. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli articoli 14 e 15 della L.R. 10 novembre 2009, n. 27 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Articolo 9 - Parere Preliminare**

1. Gli interessati possono richiedere allo Sportello Unico un parere preliminare ai sensi dell'art. 8, comma 2 del D.P.R. 160/2010 e successive modifiche ed integrazioni sulla conformità alle normative vigenti.
2. L'istanza corredata del progetto preliminare, deve essere presentata dall'interessato allo Sportello Unico, elusivamente, in via telematica.
3. Lo Sportello Unico, entro 5 giorni dalla ricezione dell'istanza, trasmette il progetto preliminare allo Sportello Unico per l'Edilizia del Comune interessato e/o agli altri uffici comunali o pubbliche amministrazioni interessate, che entro i successivi 20 giorni devono trasmettere allo Sportello Unico la propria pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti, del progetto preliminare con i vigenti strumenti di pianificazione paesaggistica, territoriale e urbanistica e/o con le altre normative vigenti di riferimento.
4. In caso di pronuncia favorevole, il Responsabile dello Sportello Unico comunica l'esito della richiesta al soggetto interessato, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. In caso di esito favorevole, il richiedente, entro i successivi 60 giorni dalla comunicazione, dovrà presentare tutta la documentazione tecnico/amministrativa necessaria per l'approvazione del progetto definitivo.
5. Dalla data di presentazione della documentazione di cui al comma precedente, il procedimento segue quanto previsto dall'art. 7 del presente regolamento, ma con la riduzione alla metà dei termini previsti per la conclusione del procedimento.
6. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli articoli 14 e 15 della L.R. 10 novembre 2009, n. 27 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Articolo 10 - Chiarimenti tecnici**

1. Qualora occorranza chiarimenti circa il rispetto delle normative tecniche e la localizzazione dell'impianto, il Responsabile dello Sportello Unico, 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 10 giorni dalla richiesta di chiarimenti, convoca anche per via telematica, dandone pubblicità sul sito, 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.
2. La convocazione della riunione comporta la sospensione dei termini, per un periodo non superiore a 30 giorni, per il rilascio del provvedimento finale per il procedimento ordinario

di cui all'art. 16 del presente regolamento e la sospensione dei termini concernenti i controlli da effettuare ai sensi dell'art. 19, c. 3 della Legge 241/90 per il procedimento automatizzato di cui all'art. 14 del presente regolamento.

3. La convocazione della riunione non comporta l'interruzione dell'attività eventualmente avviata.

#### **Articolo 11 – Procedura di collaudo**

1. Il soggetto interessato comunica allo Sportello Unico l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:
  - i. 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'art. 25 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;
  - b. il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato, solo nei casi previsti dalla normativa vigente.
5. Lo Sportello Unico, entro 5 giorni, trasmette la documentazione di cui al comma 1 alle amministrazioni ed agli uffici comunali competenti.
6. Qualora le amministrazioni ed agli uffici comunali competenti attestino, dalla certificazione trasmessa, la non conformità dell'opera al progetto ovvero la non rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, entro 5 giorni dalla trasmissione della documentazione di cui al comma precedente, richiedono allo Sportello Unico l'adozione dei provvedimenti necessari di cui al comma successivo.
7. Nel caso in cui, dalla certificazione trasmessa, 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, lo Sportello Unico, anche su richiesta delle amministrazioni o degli uffici competenti di cui al comma precedente, adotta, entro 15 giorni dalle comunicazioni di cui al comma 1 del presente articolo, 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. L'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.
8. Nel caso di presentazione della domanda di agibilità, ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, si seguono le disposizioni di cui all'art. 6 del presente regolamento in merito al procedimento di silenzio-assenso.
9. L'attività potrà essere avviata, qualora non sia necessario un ulteriore titolo abilitativo, dal momento della trasmissione allo Sportello Unico della documentazione di cui al comma 1. Nel caso di presentazione della domanda di agibilità di cui al comma precedente, l'attività potrà essere avviata, qualora non sia necessario un ulteriore titolo abilitativo previsto dalle specifiche norme di settore, dal momento del rilascio del certificato di agibilità, in mancanza decorsi i termini di cui all'art. 25, c. 4 del D.P.R. 380/2001.
10. Le amministrazioni ed agli uffici comunali competenti sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente entro 90 giorni dalla trasmissione della documentazione, salvo il diverso termine previsto dalla disciplina regionali.
11. Le Amministrazioni e le Autorità competenti pubblicano sul portale i provvedimenti, conformativi ed interdittivi, nonché le sanzioni amministrative applicate ai sensi del presente articolo, in mancanza gli stessi non potranno essere adottati dalle Amministrazioni e le Autorità competenti.
12. Nei casi previsti dal D.P.R. 380/2001, l'imprenditore comunica allo Sportello Unico l'inizio dei lavori per la realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo.

#### **CAPO IV – INTERAZIONE TRA SPORTELLO UNICO E COMUNE**

##### **Articolo 12 - Referenti Comune per lo Sportello Unico**

1. Ogni Comune o Unione dei Comuni nomina un unico referente per lo Sportello Unico che è il solo designato a partecipare alle riunioni tecniche oltre ad essere l'unico punto di contatto per gli aspetti tecnico – burocratici tra SUAP Consortile Fermano e il Comune

2. Il Comune individua un referente per ogni ufficio Comunale competente coinvolto che sarà l'unica persona abilitata all'invio di pareri, nulla osta e provvedimenti comunque denominati, al SUAP Consortile Fermano

#### **Articolo 13 - Modalità di invio tra Comune e SUAP Consortile Fermano**

1. Lo Sportello Unico invia le pratiche di competenza dei Comuni, le richieste di parere e gli atti comunque denominati ad un unico indirizzo PEC con l'indicazione degli eventuali Uffici Comunali competenti coinvolti
2. Le richieste di cui al comma 1 dovranno pervenire via mail indicando nel testo il numero di protocollo della pratica e la data di arrivo al protocollo del SUAP Consortile Fermano
3. Le richieste di pareri e gli atti comunque denominati vengono inviati dal Responsabile SUAP Consortile Fermano tramite apposito modulo con firma digitale
4. Eventuali pareri e atti comunque denominati, devono essere inviati dal Comune al SUAP Consortile Fermano attraverso PEC con firma digitale all'indirizzo PEC del CoSIF

#### **Articolo 14 - Convocazione Conferenza dei Sindaci**

1. La Conferenza dei Sindaci viene convocata almeno sette giorni prima, dal Responsabile del SUAP Consortile Fermano tramite mail, fax o posta elettronica certificata, in casi di urgenza la Conferenza può essere convocata con tre giorni di anticipo
2. Alla Conferenza dei Sindaci partecipa con diritto di voto il Sindaco di ogni Comune associato al SUAP Consortile Fermano
3. Il Sindaco, previa delega scritta, può delegare una persona all'interno del proprio Comune a rappresentarlo in Conferenza dei Sindaci

### **CAPO V - DIRITTI DI SEGRETERIA**

#### **Articolo 15 - Diritti d'istruttoria**

1. I diritti d'istruttoria, di cui all'allegato B sono approvati dalla Conferenza dei Sindaci come previsto dall'art. 12 della Convenzione, e sono pubblicati sull'Albo di ogni Comune
2. I diritti di cui al precedente comma sono interamente riscossi dal CoSIF che provvederà al termine di ogni anno a scontare ad ogni Comune i diritti d'istruttoria in base al livello di adesione, sul totale del contributo annuale come stabilito dall'art. 11 c. 3 della Convenzione.
3. I diritti d'istruttoria sono pagati direttamente on-line, in mancanza dovrà essere allegata alla pratica SUAP copia del versamento attestante il pagamento dei diritti

### **CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 16 - Norme transitorie e di rinvio**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive di cui al D.Lgs. 112/08, al D.P.R. 160/2010, al D.P.R. 380/01 e alla legge 241/90, nonché alla Convenzione SUAP Consortile Fermano.
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 D.P.R. 160/2010 e nel presente regolamento senza necessità di modifica o abrogazione espressa delle stesse.
3. Le disposizioni contenute nel presente regolamento, che risultassero in contrasto con le future normative regionali da approvare ai sensi del D.P.R. 160/2010, devono considerarsi disapplicate senza necessità di modifica o abrogazione espressa delle stesse.
4. Le disposizioni relative agli obblighi citati nella presente in merito alla trasmissione esclusivamente telematica devono considerarsi applicabili, con i limiti e le indicazioni fornite dal Ministero dello Sviluppo Economico, con particolare riferimento alla Circolare n. 571 del 25 marzo 2011 e successive comunicazioni in merito. La gestione dello Sportello Unico è comunque sempre rivolta alla semplificazione, pertanto su tale principio verranno interpretate e risolte eventuali problematiche o specificità che potranno presentarsi, sempre nel rispetto delle normative in merito.

### **Articolo 17 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio dei Comuni.

### **Articolo 18 - Pubblicità del Regolamento**

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità.
2. Copia dello stesso deve essere sempre tenuta a disposizione del pubblico, anche per via telematica, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

### **Articolo 19 – Approvazione del Regolamento**

1. L'approvazione e le modifiche del presente Regolamento compete alla Conferenza dei Sindaci attraverso votazione palese con maggioranza semplice
2. La convocazione della Conferenza dei Sindaci viene fatta almeno cinque (5) giorni prima, attraverso fax o PEC
3. In caso di assenza, il Sindaco può delegare altra persona tramite delega scritta da presentare in sede di Conferenza dei Sindaci e da tenersi presso la sede del CoSIF
4. In caso di assenza il Comune non può opporsi alle decisioni approvate in sede di Conferenza dei Sindaci, in merito alla gestione del SUAP Consortile Fermano
5. Eventuali modifiche al Regolamento possono essere adottate direttamente dal Responsabile SUAP Consortile Fermano per garantire una gestione dello Sportello Unico efficace ed efficiente. Tali modifiche andranno approvate alla prima Conferenza dei Sindaci utile secondo le modalità di cui al comma 1.

**DIRITTO DI ISTRUTTORIA  
PER I PROCEDIMENTI DI CUI AL D.P.R. 7 SETTEMBRE 2010, N. 160  
SUAP CONSORTILE FERMANO**

<b>PRATICHE SUAP (Da versare al SUAP Consortile Fermano)</b>	<b>Diritti segreteria</b>
PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO relativo a procedimenti di competenza diretta del SUAP (es. commercio, polizia amministrativa)	€ 5,00
PROCEDIMENTO DI SILENZIO-ASSENZO relativo a procedimenti di competenza diretta del SUAP (es. commercio, polizia amministrativa)	€ 20,00
PROCEDIMENTO DI SILENZIO-ASSENZO relativo a procedimenti di competenza diretta del SUAP solo per le seguenti tipologia: – AUTORIZZAZIONE PER MEDIA STRUTTURA DI VENDITA	€ 50,00
PROCEDIMENTO DI SILENZIO-ASSENZO relativo a procedimenti di competenza diretta del SUAP solo per le seguenti tipologia: – AUTORIZZAZIONE PER GRANDE STRUTTURA DI VENDITA	€ 120,00
PROCEDIMENTO DI SILENZIO-ASSENZO relativo a procedimenti di competenza diretta del SUAP solo per le seguenti tipologia: – AUTORIZZAZIONE PER COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	€ 20,00
PROCEDIMENTO ORDINARIO che si aggiunge ai diritti di istruttoria dell'ente competente e ai diritti per altri eventuali endoprocedimenti (es edilizia, ASUR, Vigili del Fuoco)*	€ 10,00
CONVOCAZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI EX ART. 7, C. 3 D.P.R. 160/2010 che si aggiunge ai diritti del procedimento ordinario	€ 10,00
CONFORMITA' del PROGETTO PRELIMINARE	€ 10,00
PROCEDIMENTO ORDINARIO in variante allo strumento urbanistico, che si aggiunge ai diritti di ogni singolo endoprocedimento	€ 100,00
CHIUSURA LAVORI	€ 5,00
COLLAUDO che si aggiunge a eventuali diritti di istruttoria dell'ente competente	€ 5,00

*\*I DIRITTI D'ISTRUTTORIA DEI SINGOLI ENDOPROCEDIMENTI (es. edilizia, ASUR, Vigili del Fuoco) sono stabiliti dagli enti competenti e versati direttamente agli stessi enti (copia dell'avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla pratica stessa).*

<b>ENDOPROCEDIMENTI EDILIZIA</b> <b>(Da versare direttamente ai Comuni contestualmente all'invio della pratica)</b>	<b>Diritti di istruttoria</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- SCIA</li><li>- DIA</li><li>- Permesso a Costruire</li><li>- Libera</li><li>- PAS</li><li>- Procedimenti in variante</li></ul>	Stabilito dal Comune

NB: I diritti di segreteria relativi al commercio saranno comunque riscossi dal CoSIF che ne terrà conto ai fini del calcolo della quota annuale SUAP del Comune.