

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**DIRETTIVE IN MATERIA DI SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
E PER L'EDILIZIA (SUAPE)**

<b>Art. 1 – Finalità</b> .....	4
<b>Art. 2 – Definizioni</b> .....	4
<b>Art. 3 – Ambito di applicazione e principi generali</b> .....	4
3.1 – <i>Procedimenti di competenza del SUAPE</i> .....	4
3.2 – <i>Esclusioni</i> .....	5
<b>Art. 4 – Istituzione del SUAPE</b> .....	6
<b>Art. 5 – Unicità del titolo abilitativo e del punto di contatto</b> .....	7
5.1 – <i>Unicità del titolo abilitativo</i> .....	7
5.2 – <i>Unicità del punto di contatto</i> .....	7
<b>Art. 6 – Presentazione della pratica</b> .....	8
6.1 – <i>Invio telematico</i> .....	8
6.2 – <i>Procura speciale</i> .....	8
6.3 – <i>Elementi essenziali della pratica: modulistica, allegati, dichiarazioni</i> .....	9
6.4 – <i>Ritiro o modifica dell'intestatario della pratica</i> .....	10
<b>Art. 7 - Firma digitale e formati ammessi</b> .....	10
<b>Art. 8 – Ricezione della pratica, verifica formale e trasmissione della documentazione</b> .....	10
8.1 – <i>Rilascio della ricevuta automatica</i> .....	10
8.2 – <i>Verifica formale</i> .....	11
8.3 – <i>Soccorso istruttorio e regolarizzazione della pratica</i> .....	11
8.4 – <i>Irricevibilità della pratica</i> .....	12
8.4.1 – <i>Casi di irricevibilità</i> .....	12
8.4.2 – <i>Vizi non sanabili della pratica</i> .....	13
8.5 – <i>Trasmissione della pratica ai soggetti coinvolti</i> .....	13
8.6 – <i>Carenze non rilevate tempestivamente dal SUAPE</i> .....	13
<b>Art. 9 – Procedimento in autocertificazione</b> .....	14
9.1 – <i>Ambito di applicazione del procedimento in autocertificazione</i> .....	14
9.2 – <i>Efficacia del titolo abilitativo nel procedimento in autocertificazione</i> .....	14
9.3 – <i>Ricevuta definitiva</i> .....	14
9.4 – <i>Mancato o tardivo rilascio della ricevuta</i> .....	15
9.5 – <i>Oneri relativi all'intervento edilizio</i> .....	15
9.6 – <i>Efficacia temporale dei titoli abilitativi</i> .....	15

<b>Art. 10 – Attività istruttoria e di verifica nei procedimenti in autocertificazione</b> .....	16
10.1 – Svolgimento dell'istruttoria.....	16
10.2 – Esito dell'istruttoria.....	16
10.2.1 – Richiesta di integrazioni documentali .....	16
10.2.2 – Necessità di chiarimenti e riunione tecnica.....	17
10.2.3 – Esito negativo: provvedimenti prescrittivi e interdittivi.....	17
10.2.4 – Esito negativo: dubbi, errori e false dichiarazioni.....	19
<b>Art. 11 - Procedimento in Conferenza di Servizi</b> .....	20
11.1 – Ambito di applicazione.....	20
11.2 – Conferenza in forma semplificata e in modalità asincrona .....	20
11.2.1 – Integrazioni .....	21
11.2.2 – Espressione dei pareri tecnici.....	21
11.2.3 – Scadenza del termine della fase asincrona: chiusura del procedimento.....	22
11.3 – Conferenza in forma simultanea e in modalità sincrona.....	23
11.3.1 – Scadenza del termine della fase asincrona: apertura della fase sincrona.....	23
11.3.2 – Apertura della fase sincrona in altri casi .....	23
11.3.3 – Seduta unica, rappresentante unico e posizioni giuridicamente prevalenti .....	24
11.4 - Concentrazione dei regimi amministrativi .....	24
<b>Art. 12 – Conclusione del procedimento in Conferenza di Servizi</b> .....	25
12.1 – Il provvedimento unico.....	25
12.2 – Efficacia temporale dei titoli abilitativi.....	26
12.3 – Termini di conclusione del procedimento .....	26
12.4 – Il provvedimento di archiviazione per mancanza di discrezionalità.....	27
12.5 – Il silenzio assenso.....	27
12.6 – Responsabilità in caso di ritardo.....	27
12.7 – Esercizio del potere di autotutela.....	28
12.8 – Clausola residuale .....	28
<b>Art. 13 - Dichiarazioni di inizio, fine lavori e agibilità</b> .....	28
<b>Art. 14 – Collaudo</b> .....	29
<b>Art. 15 – Attività consultiva</b> .....	29
<b>Art. 16 – Sanatorie edilizie</b> .....	30
<b>Art. 17 – Deroghe</b> .....	30
<b>Art. 18 – Raccordo con le norme settoriali</b> .....	31
18.1 – Procedimenti speciali.....	31
18.2 – Procedimenti di natura sanzionatoria.....	35
18.3 – Nuove competenze SUAPE.....	35

<b>Art. 19 - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)</b> .....	36
<b>Art. 20 - Denuncia per le opere in cemento armato e a struttura metallica</b> .....	37
<b>Art. 21 - Progetti non conformi allo strumento urbanistico</b> .....	38
<b>Art. 22 – Spese, diritti e oneri concessori</b> .....	38
<b>Art. 23 – Ufficio regionale SUAPE</b> .....	39
<b>Art. 24 - Il software regionale</b> .....	40
<b>Art. 25 - Disposizioni finali e transitorie</b> .....	40

## **Art. 1 – Finalità**

Le presenti Direttive, adottate ai sensi dell'art. 29 comma 4 della legge regionale n. 24/2016, contengono la disciplina applicativa dei procedimenti di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia in Sardegna.

## **Art. 2 – Definizioni**

Ai fini delle presenti Direttive si intende per:

- “Legge”: la Legge Regionale 20 ottobre 2016, n. 24;
- “SUAPE”: Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia di cui alla parte II, titolo I, capo I della Legge;
- “Attività economiche e produttive di beni e servizi”: tutte le attività economiche private non salariate aventi normalmente quale corrispettivo una forma di retribuzione, che comprendono in particolare quelle di carattere industriale, commerciale, artigianale e delle libere professioni;
- “procedimento unico”: il procedimento di cui agli articoli 31 e seguenti della Legge;
- “pratica SUAPE”: la pratica inerente il procedimento unico;
- “soggetti coinvolti”: gli Enti, le Amministrazioni Pubbliche e gli uffici, anche comunali, diversi dal SUAPE, titolari degli endoprocedimenti e competenti alle verifiche o ai controlli in base alla normativa di settore vigente;
- “portale regionale”: il portale istituzionale della Regione Sardegna dedicato alle imprese e al SUAPE;
- “modulistica regionale”: la modulistica unificata regionale, reperibile presso il portale regionale, contenente gli elementi necessari per le diverse tipologie di procedimenti rientranti nel campo di applicazione del procedimento unico ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D.Lgs. n. 126/2016;
- “software regionale”: servizio web per la presentazione e la gestione telematica del procedimento unico, accessibile dal portale regionale;
- “Comunicazione Unica”: l'istituto di cui all'art. 9 del D.L. n. 7/2007, convertito con modificazioni dalla L. n. 40/2007.

## **Art. 3 – Ambito di applicazione e principi generali**

### *3.1 – Procedimenti di competenza del SUAPE*

Il SUAPE esercita le competenze in relazione alle fattispecie di cui all'art. 29 comma 2 della Legge, ed a tal fine:

- a) per “*procedimenti amministrativi inerenti alle attività economiche e produttive di beni e servizi e ai procedimenti amministrativi concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59*” si intendono tutti i procedimenti amministrativi riguardanti qualsiasi adempimento a carico di un'attività economica e produttiva di beni e servizi, per qualsiasi vicenda connessa con l'attività che intervenga prima del suo avvio, durante il suo corso e fino alla sua cessazione definitiva;
- b) per “*procedimenti amministrativi riguardanti l'intervento edilizio, compresi gli interventi di trasformazione del territorio ad iniziativa privata e gli interventi sugli edifici esistenti*” si intendono tutti i procedimenti amministrativi riguardanti qualsiasi tipologia di intervento edilizio o di trasformazione del territorio ad iniziativa privata, tanto nel caso in cui essa sia posta in

essere da un soggetto esercente un'attività produttiva di beni e servizi quanto da un altro soggetto privato;

- c) per *“procedimenti amministrativi riguardanti le manifestazioni o eventi sportivi o eventi culturali di pubblico spettacolo”* si intendono quelli connessi ad un'attività economica e produttiva di beni e servizi.

Tra le attività economiche e produttive sono da ricomprendere anche quelle svolte in forma non imprenditoriale o professionale, purché ricadenti nella definizione di cui all'art. 2.

### 3.2 – Esclusioni

Non rientrano nel campo di competenza del SUAPE, ai sensi dell'art. 40, comma 4 della Legge, esclusivamente le seguenti tipologie di procedimento:

- a) *“le attività connesse con l'esercizio di pubblici poteri, quando implicino una partecipazione diretta e specifica all'esercizio del potere pubblico e alle funzioni che hanno per oggetto la salvaguardia degli interessi generali dello Stato e delle altre collettività pubbliche”*, rientrano in tale fattispecie, fra l'altro, gli interventi edilizi e di trasformazione del territorio ad iniziativa pubblica, nonché le attività economiche e produttive di beni e servizi esercitate direttamente da soggetti pubblici, ivi inclusi gli interventi su beni di interesse archeologico;
- b) *“le iniziative per le quali al cittadino non è richiesto alcun adempimento amministrativo dalla normativa vigente”*, sono in particolare da considerarsi libere tutte le attività che non necessitano di alcuno dei titoli abilitativi espressamente indicati nella tabella di Ricognizione dei regimi amministrativi in ambito SUAPE (allegato B);
- c) *“gli adempimenti relativi all'impresa come soggetto giuridico, con particolare riferimento agli adempimenti fiscali, previdenziali, camerali, inclusa la gestione della comunicazione unica”*;
- d) *“le iscrizioni ad albi o elenchi abilitanti sotto il profilo soggettivo all'esercizio di professioni”*, compresa l'iscrizione all'Albo dei Gestori Ambientali;
- e) *“i titoli abilitativi, comunque denominati, riferiti ai soli beni strumentali e non direttamente connessi con l'esercizio dell'attività, quali le procedure di immatricolazione di veicoli e natanti funzionali all'attività stessa”*, compresi i connessi titoli abilitativi di competenza delle autorità marittime e quelli relativi ai trasporti aerei e su rotaia;
- f) *“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, e le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi”*, intendendo per questi ultimi quelli prioritari per lo sviluppo del Paese di cui alla parte V del D.Lgs. n. 50/2016 e gli insediamenti strategici di cui alla Legge n. 239/2004;
- g) *“la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili soggetti all'autorizzazione unica di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 29 dicembre 2003, n. 387 (Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricità), le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli impianti, nonché le modifiche sostanziali degli stessi”*, ivi compresi i potenziamenti, i rifacimenti totali o parziali e le riattivazioni degli impianti;
- h) *“le concessioni, incluse le concessioni di spazio pubblico, solo qualora il rilascio delle stesse sia sottoposto ad una procedura di evidenza pubblica”*;
- i) *“le concessioni minerarie, le autorizzazioni di cava e tutti i provvedimenti previsti dal regio decreto 29 luglio 1927, n. 1443 (Norme di carattere legislativo per disciplinare la ricerca e la coltivazione delle miniere nel Regno), dalla legge regionale 7 maggio 1957, n. 15 (Norme*

*integrative al R.D. 29 luglio 1927, n. 1443, sulla disciplina dell'attività mineraria) e dalla legge regionale 7 giugno 1989, n. 30 (Disciplina delle attività di cava), e successive modifiche ed integrazioni”.*

Sono altresì escluse dal campo di competenza del SUAPE le seguenti procedure, in quanto connesse alla sfera decisionale degli organi politici e al controllo della spesa pubblica:

- j) gli atti di pianificazione territoriale, anche a iniziativa privata, compresi i piani attuativi comunque denominati e la realizzazione da parte del privato delle opere di urbanizzazione;
- k) le assegnazioni di lotti all'interno delle aree gestite dai Consorzi Industriali o ricomprese nei Piani per gli Insediamenti Produttivi (PIP), nonché dei piani attuativi ad iniziativa pubblica;
- l) gli atti che impegnano finanziariamente la Pubblica Amministrazione, quali l'accREDITAMENTO istituzionale delle strutture sanitarie private di cui all'art.7 della L.R. n. 10/2006, l'accREDITAMENTO delle strutture sociali e sociosanitarie a ciclo semiresidenziale e residenziale a gestione privata di cui all'art. 41 della L.R. n. 23/2005, le attività di trasporto soggette a finanziamento pubblico, le licenze relative alla vendita di generi di monopolio.

Per i procedimenti di cui sopra, non rientranti nel campo di competenza del SUAPE, il soggetto interessato provvede all'acquisizione di ogni titolo abilitativo direttamente presso l'Ente competente, secondo le procedure previste dalla norma settoriale vigente.

#### **Art. 4 – Istituzione del SUAPE**

Il SUAPE è istituito, di regola, presso le Unioni di Comuni di cui agli articoli 7 e seguenti della legge regionale n. 2 del 2016.

Le Città medie hanno facoltà di istituire un SUAPE comunale.

I Comuni della Città metropolitana di Cagliari hanno facoltà di istituire il SUAPE presso la Città Metropolitana, presso l'Unione di Comuni o a livello comunale.

L'istituzione del SUAPE deve avvenire obbligatoriamente entro tre anni dalla data di cui al successivo art. 25.

In ogni caso il SUAPE istituito presso un Ente sovracomunale deve svolgere direttamente e non può delegare ai singoli Comuni tutte le funzioni di gestione del procedimento unico.

E' rimessa alla libera autonomia organizzativa degli Enti Locali ogni determinazione relativa all'eventuale conferimento al SUAPE di funzioni ulteriori rispetto a quelle previste dalla Legge, inerenti il controllo, istruttoria e verifica relativi ad uno o più campi normativi, compresa l'istruttoria sui progetti edilizi e sull'esercizio di attività produttive di beni e servizi rientranti nella competenza comunale.

Nelle more dell'istituzione del SUAPE tutti i SUAP esistenti a livello comunale o sovracomunale sono tenuti a svolgere le funzioni proprie del SUAPE di cui agli articoli 29-45 della Legge. Le convenzioni fra Enti Locali in essere per la gestione del SUAP associato si estendono di diritto alla gestione delle pratiche SUAPE.

Tutti i SUE esistenti, dopo aver assicurato la conclusione dei procedimenti in corso, cessano la propria attività.

Nelle more dell'istituzione del SUAPE, con la massima tempestività, gli Enti Locali sono tenuti ad adottare le opportune disposizioni organizzative transitorie volte ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici e la corretta gestione del procedimento unico, garantendo adeguate risorse

umane e finanziarie reperite prioritariamente mediante la redistribuzione interna delle stesse in considerazione del mutato assetto di competenze.

In nessun caso è possibile disapplicare le disposizioni relative al procedimento unico in considerazione della mancanza di idonee disposizioni organizzative interne.

## **Art. 5 – Unicità del titolo abilitativo e del punto di contatto**

### *5.1 – Unicità del titolo abilitativo*

Ai sensi dell'art. 31 della Legge, il procedimento è unico. Presso il SUAPE si acquisisce un titolo abilitativo unico, nella forma dell'autocertificazione o del provvedimento, che in ogni caso ricomprende tutti gli atti abilitativi e di assenso previsti dalle singole normative settoriali. Restano ferme le distinte competenze e le distinte responsabilità delle amministrazioni deputate alla cura degli interessi pubblici coinvolti, da esercitarsi secondo le modalità previste dalla Legge e descritte in dettaglio nelle presenti Direttive.

Non è ammesso il frazionamento del procedimento in più iter, anche se gestiti dallo stesso SUAPE, per l'acquisizione in momenti distinti dei titoli abilitativi necessari per il medesimo intervento.

È ammessa la presentazione di più pratiche riferite al medesimo immobile o alla medesima attività solamente qualora riferite a iniziative fra loro indipendenti poste in essere in momenti distinti, tra le quali:

- interventi edilizi seguiti dall'esercizio dell'attività sul medesimo immobile;
- interventi edilizi frazionabili in più stralci esecutivi;
- installazione di insegne successive all'avvio dell'attività;
- varianti edilizie in corso d'opera;
- aggiunta o eliminazione di un'attività presso un esercizio esistente.

La presentazione di una pratica SUAPE che non contempli tutti gli adempimenti amministrativi e i titoli abilitativi previsti dalle norme settoriali necessari per l'effettuazione dell'intervento comporta l'irricevibilità della stessa, fermo restando quanto disposto dal successivo art. 8 relativamente ai contenuti formali della verifica e alla possibilità di regolarizzazione della pratica. Ove il SUAPE non ne dichiara l'irricevibilità, un procedimento unico non onnicomprensivo comporta l'acquisizione dei soli titoli abilitativi settoriali indicati nella pratica presentata.

### *5.2 – Unicità del punto di contatto*

Il SUAPE competente per territorio è l'interlocutore unico del privato per l'espletamento di tutti gli adempimenti di cui all'art. 3.

Gli altri uffici comunali e le Amministrazioni Pubbliche diverse dal Comune dichiarano l'irricevibilità delle pratiche inerenti il procedimento unico ad essi inoltrate, invitando l'interessato a presentare la pratica al SUAPE.

In ogni caso, gli altri uffici comunali e le Amministrazioni Pubbliche coinvolte nel procedimento unico non possono trasmettere all'interessato atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati.

In caso di interventi insistenti nel territorio di riferimento di più di un SUAPE, la pratica dovrà essere presentata presso il SUAPE competente sul territorio nel quale è ubicata la porzione più rilevante

dell'impianto o - in caso tale ripartizione non sia chiaramente individuabile - in uno qualsiasi dei SUAPE interessati; quest'ultimo provvederà a indirizzare la pratica ai restanti Enti coinvolti per le verifiche di competenza.

Per le attività economiche produttive di beni e servizi delocalizzate e prive di impianto stabile, la dichiarazione autocertificativa dovrà essere presentata presso il SUAPE del territorio in cui la società ha la sede legale, ovvero presso il SUAPE del territorio di residenza del titolare della ditta individuale, ovvero presso il SUAPE del territorio dove si intende avviare e/o svolgere l'attività.

## **Art. 6 – Presentazione della pratica**

### *6.1 – Invio telematico*

Il procedimento unico ha inizio con la presentazione telematica della pratica SUAPE tramite le seguenti modalità:

- di norma, la pratica va presentata al SUAPE tramite il software regionale;
- nel caso in cui l'impresa opti per la presentazione contestuale della SCIA e della Comunicazione Unica, la pratica deve essere inviata tramite il sistema informativo messo a disposizione dal Registro Imprese;
- nel caso in cui il software non sia temporaneamente disponibile, in caso di urgenza la pratica può essere inviata alla casella PEC (Posta Elettronica Certificata) del SUAPE.

Tutte le pratiche devono rispettare i requisiti previsti dall'art. 5 delle specifiche tecniche dell'allegato al D.P.R. 160/2010.

### *6.2 – Procura speciale*

La pratica SUAPE è presentata dall'interessato o da un suo incaricato provvisto di procura speciale ai sensi dell'art. 32 comma 2 della Legge.

La procura speciale può essere conferita:

- *per la firma*, nel caso in cui un soggetto conferisca procura ad un terzo per l'apposizione della sua firma digitale in luogo della propria. La procura per la firma è personale e deve essere resa da ciascun soggetto che deleghi la sottoscrizione digitale a un terzo;
- *per la trasmissione*, nel caso in cui l'interessato deleghi ad un terzo l'invio della pratica. La procura alla trasmissione può essere resa dal solo intestatario della pratica, in quanto non è necessaria alcuna delega da parte degli ulteriori eventuali soggetti tenuti alla sottoscrizione di uno o più documenti allegati alla pratica.

In caso di procura per la firma, la pratica deve contenere l'apposito modulo recante la firma autografa del delegante, accompagnato da un documento d'identità dello stesso.

Non può essere richiesta la presentazione della copia digitale del documento d'identità dei soggetti che provvedano alla sottoscrizione di documenti con la propria firma digitale.

Il procuratore ha l'obbligo di custodire presso il proprio domicilio, per un periodo minimo di dieci anni, una copia cartacea firmata in originale dal delegante di ogni documento sul quale abbia apposto la propria firma digitale in nome e per conto dello stesso. Il procuratore non può essere considerato in alcun modo responsabile delle dichiarazioni sottoscritte in nome e per conto del delegante, salvo il caso in cui non sia in grado di esibire la copia cartacea delle medesime dichiarazioni.



La procura speciale è valida per una sola pratica e si estende a tutte le integrazioni e comunicazioni che intervengono in qualsiasi fase del medesimo procedimento; in qualunque momento il delegante può revocare la procura ed eventualmente incaricare un nuovo procuratore.

Per ricoprire il ruolo di procuratore alla firma o alla trasmissione non è richiesto alcun requisito soggettivo.

Il SUAPE e le altre amministrazioni pubbliche possono offrire il servizio di procura speciale, incaricando a tal fine uno o più dipendenti o soggetti esterni convenzionati allo svolgimento delle relative funzioni.

### *6.3 – Elementi essenziali della pratica: modulistica, allegati, dichiarazioni*

Il procedimento unico è avviato con la presentazione al SUAPE di una dichiarazione autocertificativa, che attesta la sussistenza dei requisiti previsti dalle norme vigenti per la realizzazione dell'intervento. La dichiarazione autocertificativa – qualora necessario – deve essere corredata da:

- le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- le dichiarazioni di conformità rese da tecnici abilitati relative alla sussistenza dei requisiti e dei presupposti previsti dalla normativa vigente, in particolare relativamente agli aspetti edilizi e urbanistici e a quelli in materia igienico-sanitaria, ambientale e di sicurezza, quando tale conformità dipenda esclusivamente dal rispetto di requisiti e prescrizioni di leggi, regolamenti, disposizioni amministrative o piani e programmi settoriali;
- gli elaborati progettuali necessari per consentire le verifiche di competenza delle amministrazioni coinvolte.

Le dichiarazioni di conformità sono necessarie, come esplicitato nella tabella di Ricognizione dei regimi amministrativi in ambito SUAPE (allegato B), nei seguenti casi:

- ove una disposizione normativa ne preveda espressamente la necessità;
- nei casi in cui le autorizzazioni previste dalle norme settoriali siano sostituite dal procedimento in autocertificazione e siano previste verifiche connesse con aspetti edilizio-urbanistici, igienico-sanitari, ambientali e di sicurezza, compresi i casi in cui l'esercizio di un'attività sia subordinato al rispetto di disposizioni di programmazione settoriale attinenti ai medesimi aspetti.

Le dichiarazioni di conformità sono redatte da un tecnico abilitato, iscritto al relativo ordine/collegio professionale, il quale ha l'onere di verificare che l'oggetto della dichiarazione di conformità rientri interamente nel campo di competenza individuato dalla propria abilitazione professionale. Nella medesima pratica possono essere presenti più dichiarazioni di conformità, anche sottoscritte da tecnici diversi, purché complessivamente venga attestata la piena conformità dell'intero intervento rispetto a tutte le norme applicabili. Per la sottoscrizione delle dichiarazioni di conformità non è prevista la necessità di una specifica polizza assicurativa; sono fatti salvi gli obblighi previsti a riguardo da altre disposizioni.

Il SUAPE non è tenuto a verificare la competenza del tecnico asseverante; in caso di dubbi può inoltrare la pratica all'ordine/collegio competente per le verifiche e gli adempimenti di competenza.

Per tutti gli interventi edilizi deve essere asseverata la piena conformità dell'intervento con gli strumenti urbanistici vigenti e l'assenza di contrasto con quelli eventualmente adottati.

Per la presentazione della pratica SUAPE deve essere utilizzata la modulistica regionale; l'utilizzo di modulistica difforme può essere ammesso dal SUAPE solo a parità di contenuti.

Il SUAPE e gli altri soggetti coinvolti non possono richiedere la presentazione di una modulistica ulteriore rispetto a quella regionale, e non possono richiedere documenti allegati diversi da quelli indicati in essa. Sono fatti salvi gli ulteriori dati, le dichiarazioni e gli allegati previsti da eventuali regolamenti locali purché pubblicati sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D.Lgs. n. 126/2016, nonché la modulistica relativa a casistiche non contemplate da quella regionale.

È sempre obbligatorio per l'interessato indicare un domicilio elettronico dove ricevere qualsiasi notifica o comunicazione inerente il procedimento unico. È possibile indicare quale domicilio elettronico l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del soggetto intestatario della pratica o un altro indirizzo PEC a cui comunque l'interessato possa accedere.

#### *6.4 – Ritiro o modifica dell'intestatario della pratica*

Qualora l'intervento o l'attività oggetto della dichiarazione autocertificativa non siano già stati avviati, in qualunque fase del procedimento unico l'interessato può rinunciare al titolo e ai suoi effetti giuridici dandone semplice comunicazione al SUAPE, il quale provvederà a informare tutti i soggetti coinvolti e ad archiviare la pratica senza alcuna ulteriore formalità.

Qualora l'intervento o l'attività siano già stati avviati, la rinuncia al titolo abilitativo comporta l'obbligo in capo all'interessato di attivare le eventuali ulteriori procedure previste dalle norme vigenti; sono in ogni caso fatti salvi gli effetti già prodotti dal titolo abilitativo e le responsabilità connesse alle dichiarazioni rese nella pratica.

La modifica dell'intestatario della pratica che intervenga nel corso del procedimento unico e prima dell'acquisizione del titolo abilitativo comporta la necessità di presentare una dichiarazione sottoscritta dal soggetto subentrante, allegando i soli documenti modificati; ove l'interessato dichiari l'assenza di modifiche progettuali, sono fatti salvi i termini del procedimento originario e gli atti istruttori già compiuti, salvo che il cambio di intestazione non comporti la necessità di specifiche verifiche sui requisiti del nuovo soggetto.

### **Art. 7 - Firma digitale e formati ammessi**

Tutte le dichiarazioni, le relazioni e gli elaborati tecnici devono essere firmati digitalmente dal soggetto tenuto alla sottoscrizione degli stessi o, in alternativa, dal soggetto incaricato di procura alla firma secondo quanto indicato al precedente art. 6.

Non è richiesta la sottoscrizione digitale sui documenti da presentare in copia semplice.

La modulistica regionale e i documenti devono essere obbligatoriamente inoltrati in formato pdf o pdf/A, e gli elaborati grafici di progetto nel formato dwf. Eventuali planimetrie o elaborati grafici relativi ai locali di esercizio di attività produttive di beni e servizi in cui non siano previsti interventi edilizi possono essere presentati in formato pdf o pdf/A.

### **Art. 8 – Ricezione della pratica, verifica formale e trasmissione della documentazione**

#### *8.1 – Rilascio della ricevuta automatica*

All'atto della presentazione della pratica, il software regionale rilascia una ricevuta automatica che ne attesta la presentazione e la presa in carico da parte del sistema.

Se le pratiche sono trasmesse al SUAPE attraverso i canali indicati al precedente art. 6, diversi dal software regionale, l'attestazione di corretta trasmissione, comunque denominata, è equivalente alla ricevuta automatica.

### *8.2 – Verifica formale*

Entro il termine di due giorni lavorativi dalla presentazione della dichiarazione autocertificativa, il SUAPE effettua il controllo formale sulla documentazione presentata.

Sono considerati lavorativi, a prescindere dall'effettiva presenza in servizio dei dipendenti, tutti i giorni non festivi dal lunedì al venerdì.

Il controllo formale consiste nel verificare che la dichiarazione autocertificativa sia completa e non difetti di elementi essenziali che ne determinino la manifesta irricevibilità, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- 1) la competenza del SUAPE a ricevere la pratica;
- 2) l'interesse ad agire e la qualificazione giuridica dell'interessato;
- 3) la sussistenza degli elementi essenziali della pratica di cui al paragrafo 3 del precedente art. 6, ed in particolare:
  - la corretta, completa e coerente compilazione degli elementi essenziali della modulistica immediatamente evincibili dalle regole di compilazione dei moduli medesimi;
  - l'effettiva presenza di tutte le attestazioni di conformità dichiarate;
  - la presenza degli allegati e dei documenti richiesti per la verifica di conformità dell'intervento come evincibili dalla modulistica compilata.

Nella fase di verifica formale non è previsto alcun controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese, né sull'effettiva conformità dell'intervento alle norme vigenti. Qualora in sede di verifica formale l'ufficio SUAPE rilevi o comunque venga a conoscenza dell'assenza di uno o più requisiti di legge, è comunque tenuto ad avviare le successive fasi procedurali del procedimento unico, limitandosi a segnalare all'ufficio competente le carenze rilevate.

In caso di esito favorevole della verifica formale, il SUAPE compie immediatamente le attività necessarie alla prosecuzione dell'iter della pratica, secondo quanto di seguito specificato per i procedimenti in autocertificazione o in conferenza di servizi.

### *8.3 – Soccorso istruttorio e regolarizzazione della pratica*

Nel caso in cui durante la verifica formale si riscontrino omissioni o carenze sanabili, il SUAPE invita l'interessato ad effettuare la regolarizzazione della pratica entro un congruo termine, da determinarsi secondo le seguenti modalità:

- a) nei procedimenti in autocertificazione, il termine assegnato non può superare i cinque giorni lavorativi. La richiesta di regolarizzazione non priva di efficacia il titolo abilitativo e non comporta l'interruzione dei termini per la sua formazione; essa tuttavia interrompe i termini concessi agli uffici competenti per l'effettuazione delle verifiche, termini che decorrono integralmente dalla data di piena regolarizzazione della pratica;
- b) nei procedimenti in conferenza di servizi, il termine assegnato deve tener conto della complessità delle regolarizzazioni richieste. La richiesta di regolarizzazione interrompe tutti i termini del procedimento, che decorrono integralmente dalla data di piena regolarizzazione della pratica.

Una volta compiuta la regolarizzazione della pratica, il SUAPE esegue entro i successivi due giorni lavorativi le attività necessarie alla prosecuzione dell'iter della pratica, secondo quanto di seguito specificato per i procedimenti in autocertificazione o in conferenza di servizi.

#### *8.4 – Irricevibilità della pratica*

In caso di omissioni o carenze non sanabili ovvero di decorso infruttuoso del termine assegnato per la regolarizzazione, il SUAPE dichiara l'irricevibilità della pratica, esplicitando analiticamente la motivazione ed indicando tutte le correzioni ed integrazioni necessarie per la presentazione di una nuova pratica completa e ricevibile; per i procedimenti in autocertificazione, dichiara, altresì, la conseguente inefficacia della dichiarazione autocertificativa con effetto sin dalla data di trasmissione della pratica.

In caso di successive riproposizioni della medesima pratica da parte dell'interessato, il SUAPE non può respingerla per vizi e carenze evincibili dalla pratica originaria e non segnalati nelle precedenti dichiarazioni di irricevibilità.

L'atto con cui è dichiarata l'irricevibilità della pratica deve essere trasmesso all'interessato, al suo procuratore, nonché alla Camera di Commercio territorialmente competente per tutte le pratiche relative all'esercizio di attività imprenditoriali.

La trasmissione tardiva della dichiarazione di irricevibilità può comportare, oltre alle conseguenze generali di ordine amministrativo e disciplinare, la responsabilità del SUAPE in merito al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'interessato in conseguenza del ritardo.

##### *8.4.1 – Casi di irricevibilità*

I casi che determinano l'irricevibilità della pratica SUAPE sono:

- a) esito negativo della verifica formale sulla correttezza, completezza e congruenza della documentazione, ovvero assenza di elementi o documenti obbligatori necessari per l'attestazione della conformità del progetto alle norme e per la successiva verifica da parte degli uffici, come evincibili dalla modulistica presentata;
- b) presentazione di una pratica che non ricada nell'ambito di competenza del SUAPE, o comprendente singoli adempimenti esclusi dalla competenza del SUAPE;
- c) presentazione di una pratica che non contenga tutti gli adempimenti amministrativi ed i titoli abilitativi previsti dalle norme settoriali necessari per l'effettuazione dell'intervento, immediatamente evincibili dalla pratica presentata, secondo quanto previsto al precedente art. 5;
- d) mancata indicazione del domicilio elettronico;
- e) mancata indicazione degli estremi catastali completi dell'immobile oggetto dell'intervento edilizio o in cui è esercitata l'attività, fatta eccezione per le pratiche relative all'esercizio di attività delocalizzate;
- f) mancanza della firma digitale nelle dichiarazioni, relazioni ed elaborati tecnici;
- g) mancanza della procura alla firma, ove necessaria;
- h) presentazione di pratiche in formato cartaceo;
- i) trasmissione di documenti in formati diversi da quelli indicati al precedente art. 7;
- j) errata indicazione della tipologia del procedimento (quali procedimento in autocertificazione in luogo della conferenza di servizi, presentazione di singole istanze o SCIA riferite ad una specifica normativa settoriale in fattispecie per le quali è necessario avviare un procedimento unico), limitatamente a ciò che è possibile rilevare nell'ambito di una verifica formale.

Il mancato pagamento dei diritti di segreteria o istruttoria di cui al successivo art. 22 non può costituire motivo di irricevibilità della pratica. In caso di accertato mancato pagamento, salvo che la norma di settore non preveda diversamente, i soggetti coinvolti possono procedere alla riscossione coattiva della somma dovuta, senza che ciò condizioni l'acquisizione del titolo abilitativo.

#### 8.4.2 – *Vizi non sanabili della pratica*

I casi di carenze non sanabili, eccezionali e tassativi, sono i seguenti:

- a) pratiche escluse dalla competenza del SUAPE;
- b) indicazione del procedimento in autocertificazione in luogo del procedimento in conferenza di servizi;
- c) presentazione di pratiche in formato cartaceo.

Per i casi di carenze non sanabili, il SUAPE procede direttamente a dichiarare l'irricevibilità della pratica; in tutti gli altri casi, ha l'obbligo di richiedere la regolarizzazione della pratica secondo quanto sopra precisato.

#### 8.5 – *Trasmissione della pratica ai soggetti coinvolti*

Ad esito della verifica formale il SUAPE trasmette la pratica ai soggetti coinvolti nel procedimento.

Il SUAPE deve trasmettere la pratica ai soggetti corrispondenti agli *endoprocedimenti* la cui necessità è rilevata dalla modulistica ricevuta dall'interessato; in nessun caso il SUAPE può essere ritenuto responsabile della mancata attivazione di *endoprocedimenti* indicati dall'interessato come non necessari nella modulistica regionale.

La pratica è trasmessa ai soggetti coinvolti attraverso il *software* regionale. La Regione, gli enti strumentali della Regione e gli altri organismi del sistema Regione utilizzano quale strumento di gestione della pratica il *software* regionale; gli stessi, per l'istruttoria di competenza, possono utilizzare il proprio sistema informativo.

In caso di indisponibilità del *software* regionale o di mancata profilazione dell'*endoprocedimento* necessario, la pratica è trasmessa dal SUAPE al soggetto competente tramite PEC o tramite SPC.

#### 8.6 – *Carenze non rilevate tempestivamente dal SUAPE*

La sussistenza di eventuali casi di improcedibilità, inammissibilità e infondatezza della pratica può essere rilevata solo nella successiva fase di verifica di merito e non attiene pertanto alla fase di verifica formale di competenza del SUAPE.

I soggetti coinvolti, ricevuta la pratica dal SUAPE, non possono dichiararne l'irricevibilità; per le pratiche in autocertificazione essi possono tuttavia richiedere che il SUAPE annulli la ricevuta di cui al successivo art. 9, dichiarando l'irricevibilità della pratica, nel solo caso in cui la pratica presenti carenze formali non rilevate dal SUAPE e non sanabili secondo quanto indicato in precedenza. In tutti gli altri casi essi sono tenute ad agire secondo quanto indicato negli articoli successivi.

La ricevuta e la dichiarazione di irricevibilità possono essere oggetto di revoca o di annullamento anche su iniziativa del SUAPE, ove ne ricorreranno i presupposti.

## Art. 9 – Procedimento in autocertificazione

### 9.1 – Ambito di applicazione del procedimento in autocertificazione

Il procedimento in autocertificazione si applica a tutti i casi in cui la verifica di conformità della dichiarazione autocertificativa non comporti alcuna valutazione discrezionale da parte dei soggetti coinvolti e non sia necessaria l'adozione di provvedimenti amministrativi formali imposti dalla normativa dell'Unione Europea.

Per consentire una più agevole individuazione della tipologia del procedimento applicabile, nella tabella di Ricognizione dei regimi amministrativi in ambito SUAPE (allegato B) e nella modulistica regionale sono riportati i regimi amministrativi applicabili ad ogni titolo abilitativo; il procedimento in autocertificazione è ammesso solo nel caso in cui esso sia applicabile a tutti i titoli abilitativi connessi.

Nei casi non contemplati dalla suddetta tabella, l'assenza di discrezionalità deve essere espressamente attestata dal soggetto dichiarante.

### 9.2 – Efficacia del titolo abilitativo nel procedimento in autocertificazione

Per tutti i procedimenti in autocertificazione, la ricevuta automatica di cui all'art. 31, commi 7 e 8 della Legge, unitamente alla dichiarazione autocertificativa ed ai suoi allegati, costituisce, a decorrere dalla data di presentazione della dichiarazione autocertificativa, titolo abilitativo unico per l'effettuazione dell'intervento, secondo quanto di seguito precisato:

- a) Procedimento in autocertificazione a 20 giorni: per i soli casi di interventi edilizi soggetti a permesso di costruire e per quelli soggetti alla procedura abilitativa semplificata (PAS) di cui all'art. 6 del D.Lgs. 28/2011, l'intervento può essere avviato trascorsi venti giorni solari dalla data di presentazione della dichiarazione autocertificativa al SUAPE;
- b) Procedimento in autocertificazione a 0 giorni: in tutti gli altri casi, l'intervento può essere avviato sin dalla data di presentazione della dichiarazione autocertificativa al SUAPE.

### 9.3 – Ricevuta definitiva

All'esito della verifica formale di cui all'art. 33 della Legge, il SUAPE rilascia la ricevuta definitiva, che:

- vale quale comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990;
- attesta la piena regolarità formale della pratica e la regolare formazione del titolo abilitativo;
- sostituisce a tutti gli effetti la ricevuta automatica.

La ricevuta definitiva è costituita da un documento XML e dal corrispondente PDF/A sottoscritto digitalmente dal responsabile del procedimento unico o dal responsabile SUAPE, contenente i seguenti elementi minimi:

- ufficio ricevente;
- estremi dell'interessato;
- oggetto della pratica;
- ubicazione dell'intervento completa degli estremi catastali dell'immobile interessato, fatta eccezione per le pratiche relative all'esercizio di attività delocalizzate;
- data di presentazione della pratica;
- estremi del responsabile del procedimento;
- estremi di protocollazione;

- tipologia di procedimento;
- estremi dell'eventuale procuratore alla trasmissione della pratica;
- elenco dei documenti informatici costituenti la pratica, con le informazioni univoche di identificabilità di ciascuno di essi;
- elenco dei titoli abilitativi conseguiti mediante la presentazione della pratica.

La ricevuta definitiva deve essere trasmessa dal SUAPE all'interessato e al suo procuratore esclusivamente per via telematica tramite il *software* regionale o, in caso di sua indisponibilità, tramite PEC; essa è altresì trasmessa ai soggetti coinvolti e a quelli a cui deve essere data notizia dell'acquisizione del titolo abilitativo ai sensi delle vigenti disposizioni normative o regolamentari, fra cui la Camera di Commercio per tutte le pratiche relative all'esercizio di attività imprenditoriali.

La ricevuta definitiva è inviata dal SUAPE anche all'ufficio tributario comunale, al fine di assolvere ogni eventuale onere di comunicazione a carico dell'interessato relativa ai tributi locali.

Per i procedimenti in autocertificazione la ricevuta, assieme alla dichiarazione autocertificativa ed ai suoi allegati, deve essere mostrata in caso di controlli da parte degli organi di vigilanza; a tal fine l'interessato è tenuto a custodire presso il cantiere o presso il luogo di esercizio dell'attività una copia digitale di tutti i file costituenti la pratica su supporto digitale oppure consentire l'accesso al software regionale della pratica. Gli organi di vigilanza sono tenuti a munirsi delle dotazioni informatiche necessarie per la visualizzazione dei documenti digitali e non possono pretendere l'esibizione di alcun documento cartaceo.

#### *9.4 – Mancato o tardivo rilascio della ricevuta*

Ai sensi dell'art. 18/bis, comma 1 della Legge n. 241/1990, le istanze, segnalazioni o comunicazioni producono effetti anche in caso di mancato rilascio della ricevuta, ferma restando la responsabilità del soggetto competente. Pertanto, nelle more del rilascio della ricevuta definitiva e in caso di mancato rilascio della stessa, la ricevuta automatica produce i medesimi effetti e costituisce titolo efficace, oltre che per l'avvio dell'intervento, anche per l'espletamento di tutti gli obblighi successivi, fra cui la comunicazione di effettivo inizio dei lavori edilizi, la trasmissione della Comunicazione Unica ed ogni altro adempimento previsto dalle norme vigenti. La ricevuta automatica è equivalente a quella definitiva anche ai fini dei controlli degli organi di vigilanza comunque denominati.

#### *9.5 – Oneri relativi all'intervento edilizio*

Per tutti gli interventi edilizi soggetti a permesso di costruire, alla dichiarazione autocertificativa deve essere allegato il calcolo degli oneri di urbanizzazione e del contributo del costo di costruzione, redatto dal progettista secondo la parametrizzazione in vigore nel comune competente; l'effettivo versamento di tali oneri, anche in modalità rateale ove ammessa, non condiziona la ricevibilità della pratica ma costituisce condizione necessaria per l'effettivo avvio dei lavori.

#### *9.6 – Efficacia temporale dei titoli abilitativi*

Ogni titolo abilitativo conseguito mediante il procedimento in autocertificazione conserva i termini di validità temporale previsti dalla normativa settoriale vigente, decorrenti dalla data in cui il titolo acquisisce efficacia. Per i procedimenti in autocertificazione a 20 giorni, i termini di validità decorrono dal ventesimo giorno successivo alla trasmissione della dichiarazione autocertificativa al SUAPE.

## **Art. 10 – Attività istruttoria e di verifica nei procedimenti in autocertificazione**

### *10.1 – Svolgimento dell'istruttoria*

I soggetti coinvolti, ricevuta la pratica dal SUAPE, eseguono le verifiche sulla conformità dell'intervento alla normativa vigente, sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni allegate, secondo quanto previsto dall'art. 35 della Legge.

L'ufficio competente per territorio in materia edilizia è tenuto a verificare le autocertificazioni e le dichiarazioni rese in merito ai vincoli insistenti sull'area e alla necessità di titoli abilitativi connessi per qualsiasi intervento incidente sul territorio, a prescindere dalla necessità di un titolo edilizio.

Le verifiche possono essere effettuate a campione, secondo quanto disposto dalle Linee guida sulle procedure di controllo in ambito SUAPE (allegato C) o secondo la diversa disciplina prevista dalle norme di settore o dalla regolamentazione in vigore presso il singolo Ente.

Le verifiche devono essere concluse almeno cinque giorni prima della scadenza dei seguenti termini:

- a) per i procedimenti in autocertificazione a 0 giorni, il termine è di 60 giorni per la generalità delle pratiche, ridotti a 30 giorni per le SCIA edilizie;
- b) per i procedimenti in autocertificazione a 20 giorni, il termine è di 60 giorni; per gli interventi soggetti a permesso di costruire il termine può essere elevato a 120 giorni nei soli casi di progetti particolarmente complessi secondo la motivata risoluzione del responsabile del procedimento edilizio, fermo restando l'obbligo di comunicare all'interessato e al SUAPE l'eventuale raddoppio dei termini.

### *10.2 – Esito dell'istruttoria*

In caso di esito positivo delle verifiche non è dovuta alcuna comunicazione al SUAPE, anche nei casi in cui la norma settoriale preveda l'espressione di un parere o l'emissione di un provvedimento, poiché ogni atto di assenso è sostituito dalla dichiarazione autocertificativa ed il titolo abilitativo è già pienamente valido ed efficace.

Se una norma settoriale prevede l'iscrizione ad un apposito albo o registro, l'autorità competente comunica il numero di registrazione all'interessato per il tramite del SUAPE.

Eventuali precisazioni che non comportino la necessità di alcun adeguamento o modifica progettuale e si sostanzino in adempimenti successivi o nel richiamo a obblighi generali o specifici da osservare durante l'intervento o l'attività sono trasmessi dall'Ente competente all'interessato per il tramite del SUAPE.

Nel caso in cui siano riscontrate delle carenze possono verificarsi le seguenti circostanze:

#### *10.2.1 – Richiesta di integrazioni documentali*

I soggetti competenti per le verifiche, entro il termine per l'effettuazione delle stesse, possono richiedere ai sensi dell'art. 35, comma 2 della Legge, eventuali integrazioni di dati o documenti utili al fine di accertare la piena conformità dell'intervento, purché indicati nella modulistica unica o pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente. Con la richiesta di integrazioni documentali non possono essere imposte prescrizioni né richieste modifiche o rettifiche progettuali, per le quali occorre procedere come indicato al successivo paragrafo 10.2.3.



In tali casi gli uffici formulano per via telematica idonea richiesta al SUAPE, indicando con precisione i documenti che è necessario acquisire; il SUAPE notifica la richiesta all'interessato entro i successivi due giorni lavorativi, fissando un termine di quindici giorni per provvedere, salvo diversa indicazione da parte dell'Ente interessato.

La documentazione integrativa deve essere presentata in ogni caso per via telematica, secondo le medesime regole vigenti per l'inoltro della pratica SUAPE.

A seguito della ricezione dei nuovi documenti, entro due giorni lavorativi, il SUAPE provvede a inviare una notifica a tutti i soggetti coinvolti. In caso di integrazione o sostituzione di uno o più moduli, elaborati o documenti aventi rilevanza sul titolo abilitativo, il SUAPE deve rilasciare una nuova ricevuta contenente il dettaglio storico di tutte le precedenti ricevute relative alla stessa pratica, con il nuovo elenco completo di tutti i documenti validi relativi alla stessa.

La richiesta di integrazioni documentali non comporta la sospensione dell'efficacia del titolo abilitativo, sia essa inoltrata prima o dopo la sua formazione, né l'obbligo di sospendere l'attività e/o l'intervento eventualmente avviati. Decorso inutilmente il termine concesso all'interessato per la presentazione della documentazione integrativa, il titolo mantiene la propria efficacia, ma l'ufficio competente può avviare la procedura volta all'emissione di un provvedimento interdittivo o prescrittivo secondo quanto descritto al successivo paragrafo 10.2.3.

A seguito della trasmissione dei nuovi documenti i soggetti coinvolti proseguono le verifiche avviate.

#### *10.2.2 – Necessità di chiarimenti e riunione tecnica*

Ai sensi dell'art. 36 della Legge, qualora occorranza chiarimenti circa il rispetto delle normative tecniche e la localizzazione dell'impianto, il SUAPE convoca una riunione, anche per via telematica, fra i soggetti interessati e le amministrazioni competenti. La riunione può essere convocata su iniziativa del SUAPE, ovvero su richiesta dell'interessato o di uno o più soggetti coinvolti.

È possibile convocare o richiedere la convocazione della riunione, in particolare, quando ricorrano le seguenti circostanze:

- vi sia l'esigenza di ottenere chiarimenti da parte di più soggetti, per cui si rende auspicabile un esame contestuale;
- si ritenga che le modifiche progettuali ritenute necessarie possano influire sulla sfera di competenza di altri soggetti coinvolti nella stessa pratica;
- sia stata avviata la procedura di emissione di un atto interdittivo, e si ritenga che attraverso lo strumento della riunione lo stesso possa essere evitato.

Della riunione è redatto apposito verbale ai sensi dell'art. 11 della legge n. 241/1990. Se è raggiunto un accordo, il verbale vincola le parti, integrando il contenuto della dichiarazione autocertificativa e non è necessario procedere all'emissione di ulteriori atti.

La convocazione della riunione non sospende l'efficacia del titolo abilitativo e non comporta l'interruzione dell'attività eventualmente avviata.

#### *10.2.3 – Esito negativo: provvedimenti prescrittivi e interdittivi*

Se i soggetti competenti per le verifiche rilevano la carenza dei requisiti e dei presupposti di legge procedono, nei termini per l'effettuazione delle verifiche, secondo quanto di seguito specificato.

La trasmissione al SUAPE di un mero parere negativo comunque configurato non priva di validità ed efficacia il titolo abilitativo.

Salvo che non sussistano motivate ragioni di urgenza, prima dell'adozione di qualsiasi atto l'Amministrazione che ha rilevato la difformità è tenuta a trasmettere direttamente all'interessato, e a caricare sul software regionale, la comunicazione di cui all'art. 10 bis della legge n. 241/1990, assegnando un termine di dieci giorni per la presentazione di eventuali osservazioni, la correzione di eventuali errori o l'effettuazione di opportune modifiche progettuali. Nella comunicazione, oltre agli elementi prescritti dalla norma, devono essere indicate nel dettaglio:

- le carenze rilevate,
- se si tratta di difformità non superabili ovvero quali modifiche devono essere apportate al progetto o all'attività.

L'invio della comunicazione non priva di efficacia il titolo abilitativo e non comporta l'interruzione dell'intervento o dell'attività eventualmente avviata.

Se nella fase interlocutoria la difformità viene superata, l'Amministrazione competente ne dà comunicazione all'interessato per il tramite del SUAPE.

Ove la fase interlocutoria non consenta la risoluzione delle carenze rilevate, ovvero nel caso in cui tale fase sia omessa per motivate ragioni d'urgenza, l'Amministrazione competente trasmette al SUAPE la proposta motivata di provvedimento prescrittivo o interdittivo di cui all'art. 19, comma 3 della legge n. 241/1990.

Tale proposta dovrà esplicitare se sia richiesta l'adozione di un provvedimento prescrittivo o di un provvedimento interdittivo, tenendo conto che:

- qualora sia possibile conformare l'attività alla normativa vigente, è necessario emettere un provvedimento prescrittivo affinché l'interessato provveda alle modifiche necessarie o ad acquisire i requisiti mancanti entro un termine fissato dall'Amministrazione, comunque non inferiore a 30 giorni; il decorso infruttuoso del termine assegnato per la conformazione fa decadere il titolo abilitativo e l'attività deve essere interrotta senza necessità di adottare ulteriori atti;
- qualora non sia possibile conformare l'attività alla normativa vigente, si provvede all'emissione di un provvedimento interdittivo, contenente il divieto di prosecuzione dell'attività e l'ordine di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa.

L'emissione di un provvedimento interdittivo è sempre necessaria qualora, nel corso delle verifiche di merito, si rilevi che il procedimento in autocertificazione doveva essere avviato in conferenza di servizi, salvo il ritiro della pratica da parte del proponente.

La proposta di provvedimento esplicita le eventuali modifiche da apportare al progetto o all'attività, il termine per la sua conformazione alla normativa vigente e l'eventuale obbligo di sospensione nelle more della conformazione stessa, che può essere disposta esclusivamente in caso di attestazioni non veritiere o pericolo per la tutela dell'ambiente, del paesaggio, dei beni culturali, della salute, della pubblica sicurezza e della difesa nazionale.

Le prescrizioni o condizioni eventualmente indicate sono espresse in modo chiaro e analitico e specificano se sono relative a un vincolo derivante da una disposizione normativa o da un atto amministrativo generale ovvero discrezionalmente apposte per la migliore tutela dell'interesse pubblico.

Nel caso in cui la proposta di provvedimento sia fondata sulla sussistenza di una manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della pratica rilevata dalle verifiche di merito, la proposta di provvedimento, indicando espressamente tale fattispecie, può essere redatta in forma semplificata, con una motivazione che può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

Entro i cinque giorni successivi alla ricezione della proposta di provvedimento il SUAPE adotta il conseguente atto prescrittivo o interdittivo, notificandolo all'interessato e a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.

Le proposte di provvedimento inviate oltre i termini di cui all'art. 35 della Legge devono contenere la richiesta al SUAPE di provvedere in via di autotutela ai sensi dell'art. 21 nonies della legge n. 241/1990. In mancanza di un'adeguata motivazione che espliciti la sussistenza delle condizioni ivi previste il SUAPE non è tenuto a procedere.

L'atto prescrittivo interrompe i termini di cui all'art. 35, comma 1 della Legge, che ricominciano a decorrere dalla data in cui il privato comunica l'adozione delle misure prescritte per la conformazione. In assenza di ulteriori provvedimenti, dalla stessa data cessano gli effetti della sospensione eventualmente disposta.

L'atto prescrittivo o interdittivo deve essere unico e contemplare tutte le prescrizioni o le misure interdittive proposte dai soggetti coinvolti. A tal fine, ove siano coinvolti una pluralità di soggetti e salvo che il SUAPE lo ritenga non necessario, entro cinque giorni dalla ricezione della proposta di provvedimento convoca una riunione tecnica ai sensi dell'art. 36 della Legge, invitando tutti i soggetti coinvolti e l'interessato. Nel caso in cui la riunione sia indetta prima della scadenza dei termini per l'effettuazione delle verifiche, la prima seduta della stessa costituisce, per tutti i soggetti coinvolti, il termine ultimo per segnalare eventuali difformità. Il SUAPE provvede all'adozione degli atti prescrittivi ed interdittivi necessari entro cinque giorni dalla chiusura della riunione, sulla base delle posizioni espresse dalle amministrazioni partecipanti. In caso di mancata partecipazione alla riunione restano ferme le responsabilità delle amministrazioni competenti e dei rispettivi dipendenti per tutte le decisioni prese.

Qualora i soggetti coinvolti rilevino o comunque vengano a conoscenza dell'assenza di uno o più requisiti di legge il cui controllo è di competenza di un altro soggetto, sono tenuti a segnalare al SUAPE le carenze rilevate. Il SUAPE provvede, se necessario, a trasmettere la segnalazione al soggetto competente.

#### *10.2.4 – Esito negativo: dubbi, errori e false dichiarazioni*

Qualora le amministrazioni competenti alla verifica rilevino la sussistenza di errori non costituenti falsità nelle dichiarazioni presentate possono convocare l'interessato secondo le disposizioni in materia di partecipazione al procedimento amministrativo, senza che ciò comporti la sospensione dei termini delle verifiche.

Fatti salvi i casi di errore od omissione materiale suscettibili di correzione o di integrazione o di errori dovuti a un'errata interpretazione delle norme ovvero innocui o inutili perché non comportanti alcun ingiusto beneficio o danno, quando un'amministrazione accerti la falsità delle dichiarazioni presentate nel corso del procedimento unico, oltre a trasmettere al SUAPE la proposta di provvedimento secondo la procedura sopra descritta, trasmette direttamente gli atti alla Procura della Repubblica e all'eventuale ordine professionale di appartenenza del soggetto che le ha sottoscritte.

## **Art. 11 - Procedimento in Conferenza di Servizi**

### *11.1 – Ambito di applicazione*

Il procedimento in autocertificazione è escluso ogni qualvolta:

- a) la verifica di conformità della dichiarazione autocertificativa comporti valutazioni discrezionali da parte della pubblica amministrazione, in particolare per i profili attinenti alla difesa nazionale e alla pubblica sicurezza, ai vincoli paesaggistici, storico-artistici, archeologici e idrogeologici, alla tutela ambientale, alla tutela della salute e della pubblica incolumità;
- b) la normativa dell'Unione europea imponga l'adozione di provvedimenti amministrativi formali.

Nei casi di cui sopra, è sempre obbligatoria l'indizione di una conferenza di servizi.

In caso di procedimento mediante Conferenza di Servizi non è previsto il rilascio della ricevuta definitiva; all'esito della verifica formale di cui all'art. 33 della Legge, il SUAPE invia la comunicazione di avvio del procedimento di cui agli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990.

Non è necessaria la presentazione delle dichiarazioni di conformità relative agli aspetti discrezionali la cui valutazione è rimessa alla Conferenza di Servizi.

Il SUAPE provvede all'indizione della Conferenza di Servizi entro cinque giorni lavorativi dalla presentazione della pratica, salvo quanto previsto dal precedente art. 8. L'avviso di indizione della conferenza di servizi è pubblicato sull'albo pretorio on line dell'Ente presso il quale è istituito il SUAPE e del Comune interessato, per un periodo di quindici giorni consecutivi. Tale pubblicazione assolve ogni onere di pubblicità, previsto dalle normative settoriali applicabili, volto a garantire la partecipazione al procedimento dei soggetti di cui all'art. 9 della legge n. 241/1990.

### *11.2 – Conferenza in forma semplificata e in modalità asincrona*

La conferenza di servizi si svolge di norma in forma semplificata e in modalità asincrona; tale modalità prevede che ogni amministrazione coinvolta effettui le proprie verifiche e trasmetta al SUAPE il proprio parere autonomamente, senza la necessità di tenere alcuna seduta.

A tal fine il SUAPE, nell'atto di indizione della conferenza di servizi, comunica alle amministrazioni coinvolte i seguenti elementi:

- a) il termine perentorio entro il quale le amministrazioni coinvolte possono richiedere integrazioni documentali o chiarimenti relativi a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni, fissato in dieci giorni consecutivi dalla ricezione della documentazione inviata dal SUAPE;
- b) il termine perentorio entro il quale i soggetti coinvolti devono rendere le proprie determinazioni, fissato in trenta giorni consecutivi decorrenti dalla ricezione della documentazione inviata dal SUAPE; sono fatti salvi i differenti termini previsti dal successivo art 18;
- c) la data della eventuale riunione in modalità sincrona, da fissarsi entro dieci giorni consecutivi dalla scadenza del termine di cui alla lettera b), fermo restando l'obbligo di rispettare il termine finale di conclusione del procedimento di cui al successivo punto 12.3 e compatibilmente con il preavviso di 3 giorni di cui al punto 11.3.1.

### *11.2.1 – Integrazioni*

Ove sia necessario acquisire documentazione integrativa o chiarimenti, si procede secondo le seguenti modalità:

- l'amministrazione interessata, entro i dieci giorni previsti, formula la richiesta al SUAPE; il decorso del termine per rendere le determinazioni di cui alla precedente lettera b) è sospeso, per tutti i soggetti coinvolti, dalla data della prima richiesta di integrazioni; la richiesta sospende altresì i termini per l'indizione della conferenza, se non ancora avvenuta;
- entro i successivi due giorni lavorativi, il SUAPE provvede a formalizzare la richiesta all'interessato invitandolo a provvedere entro i successivi trenta giorni consecutivi. La richiesta di integrazioni è inviata per conoscenza a tutti i soggetti coinvolti;
- allo stesso modo il SUAPE provvede a formalizzare entro due giorni lavorativi tutte le eventuali richieste pervenute successivamente alla prima da parte di ulteriori soggetti coinvolti, invitando l'interessato a provvedere entro il termine inizialmente fissato;
- entro due giorni dalla ricezione da parte dell'interessato di tutti i documenti richiesti o dal decorso infruttuoso del termine assegnato per provvedere, il SUAPE trasmette le integrazioni a tutti i soggetti coinvolti, esplicitando la nuova data entro cui rendere le determinazioni e quella della seduta in modalità sincrona; dalla trasmissione ai soggetti coinvolti riprende a decorrere il termine per rendere le determinazioni di cui alla precedente lettera b). Il riavvio dei termini della conferenza non può avvenire prima della scadenza del termine di cui alla lettera a), salvo che non si possano escludere ulteriori richieste di integrazioni. Nel caso in cui uno o più enti coinvolti segnalino motivatamente la carenza degli elementi minimi essenziali per l'effettuazione di qualsiasi verifica, ovvero la necessità di acquisire integrazioni di particolare rilevanza tali da configurare la necessità di una nuova istruttoria, i termini del procedimento e quelli della conferenza di servizi decorrono integralmente dalla data di trasmissione della documentazione integrativa.

Decorso il termine di cui alla lettera a), eventuali richieste di integrazioni tardive non comportano alcun obbligo in capo all'interessato, alcuna sospensione dei termini della fase asincrona della conferenza di servizi e alcun differimento del termine finale di conclusione del procedimento. In ogni caso, la responsabilità per l'emissione di determinazioni negative fondate unicamente sulla mancata trasmissione delle integrazioni richieste oltre i termini ricade interamente sull'amministrazione che abbia agito in ritardo.

### *11.2.2 – Espressione dei pareri tecnici*

Le determinazioni di cui alla precedente lettera b) sono rese nella forma di parere tecnico privo di natura provvedimento autonomo, relativo alle sole verifiche di competenza diretta dell'amministrazione, a prescindere dall'esito delle verifiche degli ulteriori soggetti partecipanti alla medesima conferenza. Tali determinazioni, a pena di inammissibilità, devono possedere i seguenti requisiti:

- devono essere congruamente motivate;
- devono essere formulate esplicitamente in termini di assenso o dissenso;
- in caso di dissenso devono precisare se lo stesso è fondato sull'assoluta incompatibilità dell'intervento ovvero devono indicare le modifiche eventualmente necessarie ai fini dell'assenso, anche se di notevole rilevanza rispetto al progetto presentato o tali da configurare la necessità di redigere un nuovo progetto;
- le prescrizioni o condizioni eventualmente indicate ai fini dell'assenso o del superamento del dissenso devono essere espresse in modo chiaro e analitico, specificando se sono relative a

un vincolo derivante da una disposizione normativa o da un atto amministrativo generale ovvero discrezionalmente apposte per la migliore tutela dell'interesse pubblico.

Nel caso in cui il parere negativo sia fondato sulla sussistenza di una manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della pratica rilevata dalle verifiche di merito, la determinazione può essere redatta in forma semplificata, con una motivazione che può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

In nessun caso ad un Ente partecipante alla conferenza di servizi è consentito subordinare la propria attività istruttoria, la trasmissione della propria determinazione o la partecipazione alla seduta in modalità sincrona alla preventiva acquisizione, prima o comunque al di fuori della conferenza, del parere di un'altra pubblica amministrazione; è possibile richiedere al SUAPE di estendere la conferenza di servizi anche ad altri soggetti al fine di acquisirne il parere.

In nessun caso il SUAPE può sospendere il procedimento per acquisire, al di fuori della conferenza, il parere di un soggetto esterno non inizialmente coinvolto nella conferenza di servizi.

#### *11.2.3 – Scadenza del termine della fase asincrona: chiusura del procedimento*

Fatti salvi i casi in cui disposizioni del diritto dell'Unione europea richiedano l'adozione di provvedimenti espressi, la mancata comunicazione della determinazione entro i termini, ovvero la comunicazione di un parere privo dei requisiti prescritti, equivalgono ad assenso senza condizioni.

Decorso il termine conclusivo della fase asincrona di cui alla precedente lettera b), i soggetti coinvolti possono trasmettere le proprie determinazioni solo nell'esercizio del potere di autotutela, anche prima dell'adozione del provvedimento finale. Il SUAPE non può essere responsabile per non aver considerato un parere tardivo non espresso nell'esercizio del potere di autotutela.

Recepite le determinazioni di tutte le amministrazioni tenute a esprimersi o scaduto il termine per l'espressione dei pareri:

- qualora abbia acquisito esclusivamente atti di assenso non condizionato, anche implicito, ovvero qualora l'interessato abbia provveduto - se necessario - a recepire le condizioni e prescrizioni indicate dalle amministrazioni ai fini dell'assenso o del superamento del dissenso e le stesse non comportino la necessità di ulteriori verifiche da parte delle altre amministrazioni coinvolte, il SUAPE adotta direttamente la determinazione motivata di conclusione positiva della conferenza senza necessità di redigere alcun verbale;
- qualora abbia acquisito uno o più atti di dissenso fondati sull'assoluta incompatibilità dell'intervento e non superabili con prescrizioni o modifiche progettuali anche rilevanti, ovvero sulla irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza dell'istanza, laddove tale dissenso sia tale da condizionare l'esito complessivo del procedimento il SUAPE provvede direttamente ad emettere la determinazione di conclusione negativa della conferenza, la quale produce gli effetti della comunicazione di cui all'art. 10bis della legge n. 241/1990; in caso di mancata presentazione di osservazioni il SUAPE non è tenuto all'emissione di alcun ulteriore atto, mentre qualora nei termini di cui al suddetto articolo l'interessato presenti eventuali osservazioni, il SUAPE provvede a trasmetterle agli altri soggetti coinvolti e procede ad una nuova indizione della conferenza di servizi in modalità asincrona, indicando nell'ulteriore determinazione conclusiva i motivi che hanno portato all'accoglimento o al rigetto delle osservazioni. Nel caso in cui un'amministrazione che originariamente aveva espresso un parere negativo non lo confermi o non si esprima sulle successive osservazioni, esse si

considerano accolte senza condizioni e la pronuncia negativa superata, ferme restando le responsabilità di cui all'art. 14/bis, comma 4 della legge n. 241/1990.

### *11.3 – Conferenza in forma simultanea e in modalità sincrona*

#### *11.3.1 – Scadenza del termine della fase asincrona: apertura della fase sincrona*

Fuori dei casi sopra indicati, e in particolare nei seguenti casi:

- se sono pervenuti uno o più atti di dissenso, espressi da qualsiasi soggetto partecipante alla conferenza a prescindere dal proprio ruolo, non fondati sull'assoluta incompatibilità dell'intervento e superabili con prescrizioni o modifiche progettuali;
- se sono pervenuti atti di assenso condizionato a cui l'interessato non si è ancora adeguato con le dovute modifiche e rettifiche progettuali;
- se l'interessato ha già provveduto a recepire le condizioni e prescrizioni indicate dalle amministrazioni ai fini dell'assenso o del superamento del dissenso, ma sono comunque necessarie ulteriori verifiche da parte degli altri soggetti coinvolti;
- se l'interessato durante la fase asincrona ha provveduto spontaneamente all'integrazione o sostituzione di uno o più documenti e, pur non trattandosi di modifiche sostanziali, si ritiene opportuno consentire un esame contestuale da parte degli altri soggetti coinvolti;
- se durante la fase asincrona uno o più cittadini hanno presentato motivate osservazioni e/o opposizioni e si ritengono necessarie ulteriori verifiche da parte degli altri soggetti coinvolti;
- se sono pervenuti uno o più atti di dissenso non superabili ma il SUAPE valuta la possibilità che l'intervento sia comunque parzialmente assentibile per i restanti profili

il SUAPE, previo invio di una nota di convocazione formale ai soggetti coinvolti e all'interessato, svolge la riunione della conferenza in forma simultanea e in modalità sincrona nella data fissata in sede di indizione o aggiornata a seguito di sospensione dei termini.

La convocazione della seduta sincrona deve essere inviata dal SUAPE entro due giorni lavorativi dalla conclusione dei termini della fase asincrona, e comunque deve pervenire ai soggetti interessati almeno tre giorni consecutivi prima della data fissata per la seduta. In caso di impossibilità a partecipare alla seduta nella data fissata, i soggetti coinvolti possono richiedere il differimento della seduta entro i due giorni lavorativi successivi al ricevimento della convocazione, proponendo una data alternativa nel rispetto del termine finale di conclusione del procedimento.

#### *11.3.2 – Apertura della fase sincrona in altri casi*

Ove necessario, in relazione alla particolare complessità del progetto e della determinazione da assumere, secondo la motivata ed insindacabile valutazione del responsabile del procedimento, il SUAPE può procedere direttamente in forma simultanea e in modalità sincrona; il SUAPE è tenuto a procedere direttamente in forma sincrona anche a seguito di richiesta motivata dell'interessato o di uno dei soggetti coinvolti, da formularsi entro quindici giorni dalla ricezione della documentazione, fatti salvi i diversi termini previsti dal successivo art.18. In particolare:

- ove la conferenza fosse stata inizialmente indetta in modalità asincrona, la seduta si tiene nella data preventivamente fissata in sede di indizione o aggiornata a seguito di sospensione dei termini;
- in caso di conferenza di servizi convocata direttamente in modalità sincrona la seduta si svolge entro 30 giorni consecutivi dall'indizione, fatti salvi i differenti termini previsti dal

successivo art. 18; i soggetti coinvolti possono richiedere integrazioni documentali o chiarimenti esclusivamente nel termine dieci giorni dalla ricezione della documentazione.

Il SUAPE può altresì procedere alla convocazione della conferenza in modalità sincrona anche prima della scadenza dei termini della fase asincrona, ove durante la stessa fossero pervenuti uno o più pareri negativi o prescrittivi tali da far ritenere comunque necessario l'espletamento della successiva fase sincrona; in tal caso il SUAPE può fissare la seduta in una data antecedente a quella inizialmente comunicata, con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. In tali casi la conferenza si può svolgere in più sedute, e può considerarsi acquisito l'assenso delle amministrazioni che non si fossero espresse, solo una volta decorso integralmente il termine inizialmente fissato per la fase asincrona.

#### *11.3.3 – Seduta unica, rappresentante unico e posizioni giuridicamente prevalenti*

La conferenza di servizi in modalità sincrona si svolge in seduta unica, a cui deve essere possibile partecipare con modalità telematiche. Nella seduta non possono essere formulate richieste di integrazioni documentali o di modifiche progettuali evincibili dall'esame della documentazione inizialmente presentata che non siano state evidenziate nei termini.

È possibile aggiornare i lavori della conferenza di servizi ad una ulteriore seduta esclusivamente laddove sia necessario apportare modifiche progettuali utili a perseguire un esito favorevole del procedimento. La nuova seduta deve svolgersi entro i trenta giorni successivi alla prima, ferma restando la necessità di concludere il procedimento entro i termini di cui al successivo punto 12.3.

Ciascun Ente, amministrazione o organo collegiale convocato alla riunione è rappresentato da un unico soggetto abilitato ad esprimere definitivamente e in modo univoco e vincolante la posizione dell'amministrazione stessa su tutte le decisioni di competenza della conferenza, comprese le modifiche progettuali eventualmente necessarie ai fini dell'assenso. Qualora in una conferenza siano coinvolte più articolazioni afferenti alla medesima amministrazione o organo collegiale, ove non sia stato designato per tempo il rappresentante unico, ognuna di esse interviene comunque ai lavori della conferenza, ferma restando la necessità che esse portino a sintesi una posizione univoca; resta salva la responsabilità delle singole articolazioni per le specifiche competenze.

All'esito della fase sincrona, il SUAPE considera acquisito, a prescindere dalle determinazioni trasmesse durante la fase asincrona, l'assenso senza condizioni delle amministrazioni il cui rappresentante non abbia partecipato alla seduta, ovvero pur partecipandovi non abbia espresso la propria posizione, ovvero abbia espresso un dissenso non motivato o riferito a questioni che non costituiscono oggetto della conferenza.

La decisione è assunta sulla base delle posizioni prevalenti espresse dai soggetti coinvolti. Al fine di stabilire quali siano le posizioni prevalenti deve tenersi conto del ruolo dei soggetti coinvolti, anche in riferimento al potere che, in base alle norme settoriali, ciascuno di essi può esercitare per condizionare l'esito complessivo del procedimento.

#### *11.4 - Concentrazione dei regimi amministrativi*

Qualora nel procedimento unico siano inclusi adempimenti amministrativi o titoli abilitativi rientranti nel campo di applicabilità del procedimento in autocertificazione, le amministrazioni competenti per le verifiche non sono tenute ad esprimere un parere nell'ambito della conferenza di servizi. Tali verifiche devono essere compiute:

- in caso di conferenza asincrona, nei termini di cui alla lettera b) del precedente punto 11.2;



- in caso di conferenza che si svolge direttamente in modalità sincrona, entro la data fissata per la seduta.

Entro i termini di cui sopra deve essere segnalato al SUAPE l'eventuale esito negativo delle verifiche, affinché ogni atto conseguente confluisca nella determinazione motivata di conclusione del procedimento. Il provvedimento unico non può essere rilasciato prima del decorso integrale del termine di conclusione della fase asincrona, salvo che tutti i soggetti coinvolti si siano comunque espressi.

La necessità di integrazioni documentali può essere segnalata entro il termine di cui alla lettera a) del punto 11.2.

Ove si svolgano una o più sedute in modalità sincrona per concordare con l'interessato modifiche progettuali utili ad evitare l'esito negativo del procedimento, il SUAPE estende la convocazione anche alle amministrazioni competenti per le verifiche sulle autocertificazioni, al fine di segnalare eventuali difformità del progetto modificato relative agli aspetti di propria competenza.

## **Art. 12 – Conclusione del procedimento in Conferenza di Servizi**

### *12.1 – Il provvedimento unico*

Tutti i procedimenti in conferenza di servizi sono conclusi con una determinazione espressa di accoglimento - anche parziale - o di rigetto dell'istanza, salvo che l'interessato non rinunci espressamente all'ottenimento del titolo abilitativo. È esclusa la facoltà di procedere all'archiviazione d'ufficio del procedimento, anche se conseguente all'inerzia dell'interessato.

La determinazione motivata di conclusione del procedimento:

- deve essere adottata entro cinque giorni lavorativi dall'acquisizione di tutti i pareri, o della decorrenza del termine di cui alla lettera b) del precedente punto 11.2, o dalla seduta conclusiva della conferenza di servizi;
- costituisce ad ogni effetto titolo unico per la realizzazione dell'intervento e sostituisce ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle pubbliche amministrazioni coinvolte, comprese quelle che non si sono espresse nella conferenza;
- indica espressamente tutti i titoli abilitativi ricompresi nel procedimento unico, ivi compresi quelli conseguiti in autocertificazione per i quali le amministrazioni competenti non hanno segnalato alcuna difformità nei termini;
- deve contenere l'elenco dei documenti informatici allegati alla pratica, con le informazioni univoche di identificabilità di ciascuno di essi;
- deve essere generata in origine esclusivamente in formato digitale e sottoscritta digitalmente;
- deve essere inviata telematicamente dal SUAPE all'interessato, al suo procuratore, nonché all'ufficio tributario comunale al fine di assolvere ogni eventuale onere di comunicazione a carico dell'interessato relativa ai tributi locali.

Fatti i salvi i casi di cui all'art. 40, comma 2 della Legge, in nessun caso il SUAPE può subordinare l'emissione della determinazione motivata di conclusione del procedimento all'acquisizione di atti di assenso o di provvedimenti perfezionati al di fuori della conferenza di servizi, da parte dei soggetti partecipanti alla stessa, essendo a tal fine sufficiente acquisire il parere espresso in conferenza o considerarlo acquisito qualora non espresso nei termini.

Ai fini dell'assolvimento di ogni onere di pubblicità legale, la determinazione conclusiva è pubblicata sull'albo pretorio on line dell'Ente presso cui è istituito il SUAPE e del Comune interessato per un periodo di quindici giorni consecutivi.

### *12.2 – Efficacia temporale dei titoli abilitativi*

Ciascun parere, autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato acquisito nell'ambito della Conferenza di Servizi mantiene i termini di validità previsti dalla normativa di settore, decorrenti a far data dall'adozione del provvedimento finale favorevole. Se al termine della conferenza è stato adottato un provvedimento finale negativo, nessun titolo abilitativo può ritenersi acquisito, anche qualora un Ente si sia espresso favorevolmente in conferenza di servizi.

### *12.3 – Termini di conclusione del procedimento*

Fermo restando il rispetto dei termini indicati per le singole fasi, in ogni caso il procedimento unico si conclude entro e non oltre:

- sessanta giorni consecutivi dalla data di presentazione della pratica, nella generalità dei casi;
- centocinque giorni consecutivi, nei casi comprendenti l'autorizzazione paesaggistica non semplificata, salvo che provvedimenti normativi successivi non introducano termini inferiori a quelli attualmente previsti dall'art. 146 del d.lgs. n. 42/2004;
- nei diversi termini previsti dai successivi articoli 17 e 18.

Nel caso in cui siano state richieste integrazioni documentali all'interessato entro i termini previsti dalla Legge, il termine di conclusione del procedimento è aumentato di un numero di giorni corrispondente a quello intercorso tra la richiesta e la presentazione dei nuovi documenti, fino ad un massimo di trenta giorni. A seguito di espressa richiesta da parte dell'interessato, da formularsi prima della scadenza del termine, ed esclusivamente per motivate ragioni legate alla necessità di produrre ulteriori documenti nella fase di integrazione documentale o durante l'eventuale conferenza in modalità sincrona, i termini delle singole fasi procedurali ed il termine di conclusione del procedimento sono ulteriormente differiti per non più di trenta giorni complessivi, ove ciò sia utile ad evitare l'esito negativo del procedimento.

I termini di cui al presente articolo costituiscono la disciplina speciale applicabile al procedimento unico, in deroga alle differenti previsioni delle normative settoriali; essi non possono essere ulteriormente ridotti in applicazione dell'art. 18 della Legge.

Laddove, a seguito dell'esito favorevole della conferenza di servizi, sia necessario acquisire ulteriori documenti dall'interessato, quali pagamenti, polizze fideiussorie, assolvimento dell'imposta di bollo e simili adempimenti che non necessitino di ulteriore verifica istruttoria, il SUAPE provvede comunque all'adozione del provvedimento finale nei termini, e lo rilascia all'interessato solo una volta assolti gli adempimenti ulteriori prescritti nella determinazione motivata di conclusione del procedimento.

Qualora nel corso della conferenza di servizi si verifichi uno dei seguenti casi:

- a seguito di rettifica di una o più dichiarazioni rese, effettuata spontaneamente dall'interessato o derivante da risultanze istruttorie, sia necessario estendere il procedimento unico ad ulteriori adempimenti di competenza di soggetti inizialmente non coinvolti;
- ovvero qualora l'interessato trasmetta nuovi documenti tali da modificare in modo sostanziale l'oggetto su cui i soggetti coinvolti sono tenuti a esprimersi;

i termini per la conclusione del procedimento decorrono integralmente dalla data della richiesta o della ricezione dei nuovi documenti. In tali casi il SUAPE comunica all'interessato e ai soggetti coinvolti i

nuovi termini di conclusione del procedimento ed i nuovi termini della conferenza di servizi, ricalcolati secondo le modalità indicate in precedenza.

In tutti gli altri casi in cui il SUAPE estende l'indizione della conferenza di servizi ad ulteriori Enti inizialmente non coinvolti, i termini di conclusione del procedimento non subiscono alcun differimento; in tali casi il SUAPE può estendere la durata della conferenza al fine di consentire le verifiche dei nuovi soggetti coinvolti, nel rispetto del termine finale di conclusione del procedimento.

#### *12.4 – Il provvedimento di archiviazione per mancanza di discrezionalità*

Qualora ad esito delle verifiche di merito effettuate nel corso della conferenza di servizi si rilevi che, per la fattispecie oggetto della pratica, sarebbe stato necessario avviare un procedimento in autocertificazione in quanto non vi è alcuna valutazione discrezionale, il SUAPE invita l'interessato a trasmettere le asseverazioni eventualmente mancanti e conclude il procedimento con un provvedimento di archiviazione, che vale quale ricevuta definitiva ai sensi del precedente art. 9; dalla data di rilascio della ricevuta decorrono i termini per l'efficacia del titolo e per l'effettuazione delle verifiche da parte degli enti competenti.

#### *12.5 – Il silenzio assenso*

Se tutti i titoli abilitativi compresi nella pratica rientrano nel campo di applicazione dell'autocertificazione e del silenzio-assenso di cui all'art. 20 della legge n. 241/1990, secondo l'indicazione contenuta nella tabella di Ricognizione dei regimi amministrativi in ambito SUAPE (allegato B), la mancata conclusione del procedimento da parte del SUAPE nei termini di cui al punto 12.3 equivale a provvedimento di accoglimento della domanda. E' fatta salva la successiva facoltà di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241/1990, secondo quanto precisato al successivo punto 12.7.

#### *12.6 – Responsabilità in caso di ritardo*

La mancata o tardiva indizione della conferenza di servizi e l'emanazione della determinazione conclusiva oltre il termine finale del procedimento costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità, secondo quanto previsto dall'art. 19 della Legge. In particolare, in tali casi:

- nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla normativa vigente e quello effettivamente impiegato;
- il responsabile del procedimento segnala tempestivamente per iscritto al dirigente della struttura di appartenenza il mancato rispetto dei termini di conclusione di ciascun procedimento, specificandone le relative motivazioni;
- il dirigente trasmette all'organo di valutazione, con cadenza annuale, l'elenco dei procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione, specificando per ciascuno di essi il ritardo avvenuto e fornendo dati riepilogativi sulla percentuale dei procedimenti conclusi nei termini e tardivi, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti.

È in ogni caso fatto salvo quanto previsto dagli articoli 2 e 2/bis della legge n. 241/1990.

### *12.7 – Esercizio del potere di autotutela*

Le amministrazioni coinvolte nella conferenza di servizi e quelle competenti eventualmente non coinvolte nel procedimento possono sollecitare con congrua motivazione il SUAPE ad assumere determinazioni in via di autotutela:

- volte all'annullamento o alla convalida del provvedimento ai sensi dell'art. 21-nonies della legge n. 241/1990, qualora ne ricorressero i presupposti;
- volte alla revoca del provvedimento ai sensi dell'art. 21-quinquies della legge n. 241/1990, solo se hanno partecipato alla conferenza di servizi o si sono espresse nei termini.

In tali casi il SUAPE procede all'indizione di una nuova conferenza di servizi direttamente in forma simultanea e in modalità sincrona, e provvede all'eventuale revisione del provvedimento con un unico atto in conformità alla decisione della conferenza stessa.

### *12.8 – Clausola residuale*

Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni di cui alla legge n. 241/1990.

## **Art. 13 - Dichiarazioni di inizio, fine lavori e agibilità**

Nei casi previsti dalle norme vigenti, l'inizio e la fine dei lavori edilizi sono comunicati al SUAPE. Nelle more dell'implementazione di un'apposita funzionalità del software regionale di cui al successivo art. 24, le comunicazioni di inizio e fine lavori sono presentate ad integrazione della pratica con cui è stato conseguito il titolo abilitativo per l'esecuzione dei lavori.

Entro quindici giorni dall'ultimazione dei lavori è trasmessa al SUAPE un'apposita dichiarazione con la quale si attestano la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, resa dal direttore dei lavori o da un altro tecnico abilitato all'esercizio della professione con le modalità di cui all'art. 24 del D.P.R. n. 380/2001. Essa è immediatamente efficace ed abilita all'utilizzo dell'immobile sin dalla data della sua trasmissione al SUAPE.

La dichiarazione di agibilità deve essere presentata al SUAPE esclusivamente in formato digitale, secondo quanto previsto dai precedenti articoli per i procedimenti in autocertificazione.

Nelle more dell'implementazione di un'apposita funzionalità del software regionale di cui al successivo art. 24, la dichiarazione di agibilità deve essere presentata attraverso una nuova pratica.

Alle dichiarazioni di agibilità si estendono anche le disposizioni di cui ai precedenti articoli 5, 6, 7, 8, 9 e 10.

La SCIA di prevenzione incendi, ove dovuta e non presentata in precedenza, è trasmessa contestualmente alla dichiarazione di agibilità.

Nei casi in cui il titolo abilitativo per l'esercizio dell'attività sia conseguito contestualmente a quello per la realizzazione o la modifica dell'immobile in cui l'attività è esercitata, la sua efficacia è sospesa fino alla trasmissione della dichiarazione di agibilità; contestualmente all'agibilità deve essere trasmessa la dichiarazione autocertificativa relativa a tutti i restanti adempimenti eventualmente necessari per poter esercitare l'attività, a completamento del titolo abilitativo originario. La pratica deve essere inoltrata a tutti gli enti coinvolti nel procedimento con cui è stato conseguito il titolo abilitativo per l'esercizio dell'attività. In tali casi, gli eventuali termini di decadenza del titolo abilitativo per l'esercizio dell'attività decorrono dalla data in cui lo stesso acquisisce piena efficacia a seguito dell'espletamento di quanto sopra specificato.

#### **Art. 14 – Collaudo**

La procedura di collaudo di cui all'art. 39 della Legge si applica ogni qualvolta la normativa vigente subordina la messa in funzione dell'impianto produttivo e l'esercizio dell'attività a collaudo. Essa sostituisce le procedure previste dalla normativa settoriale, compresi i lavori delle apposite commissioni di collaudo.

Per gli impianti produttivi in cui è previsto un collaudo, la dichiarazione di agibilità di cui all'art. 38 della Legge e al precedente art. 13 non deve essere presentata, in quanto l'agibilità edilizia è parte integrante del collaudo stesso.

Le strutture e gli impianti sono collaudati da uno o più tecnici abilitati, la cui competenza professionale include tutti gli aspetti oggetto del collaudo, i quali ne attestano la conformità al progetto presentato, l'agibilità e l'immediata operatività.

Contestualmente alla trasmissione del certificato di collaudo, l'impresa avvia, presso il SUAPE, il procedimento volto all'acquisizione degli eventuali titoli abilitativi definitivi necessari per l'esercizio dell'attività che non siano già stati conseguiti in precedenza.

L'impresa può avviare l'attività produttiva dopo aver trasmesso al SUAPE il certificato di collaudo, che costituisce a tutti gli effetti di legge titolo provvisorio per l'esercizio dell'attività, fino al rilascio degli eventuali atti di assenso definitivi da parte dei soggetti coinvolti.

Il certificato di collaudo, rilasciato sotto la piena responsabilità del collaudatore, riguarda tutti gli adempimenti previsti dalla legge e, in particolare, le strutture edilizie, gli impianti produttivi, le misure e gli apparati volti a salvaguardare la sanità, la sicurezza e la tutela ambientale, e la loro conformità alle norme sulla tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro ed alle prescrizioni indicate dalle pubbliche amministrazioni competenti.

Al collaudo si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli 5, 6, 7, 8, 9 e 10.

Gli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti effettuano i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto produttivo alla normativa vigente entro novanta giorni dalla trasmissione al SUAPE del certificato di collaudo.

#### **Art. 15 – Attività consultiva**

È facoltà degli interessati chiedere tramite il SUAPE agli uffici competenti per materia di pronunciarsi entro trenta giorni sulla conformità, allo stato degli atti, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere con il quadro normativo vigente, senza pregiudizio per la definizione dell'eventuale successivo procedimento. Il SUAPE provvede a richiedere tali pareri direttamente o mediante la convocazione di una Conferenza di Servizi preliminare ai sensi dell'art. 14, comma 3 della legge n. 241/1990.

In caso di parere preliminare favorevole, l'eventuale successivo procedimento in conferenza di servizi riferito allo stesso progetto, che coinvolga i medesimi enti che si sono già espressi sul progetto preliminare, si conclude entro la metà dei tempi ordinari.

Ogni pubblica amministrazione prevede adeguati orari di apertura al pubblico per gli ordinari servizi di sportello e, nel rispetto della propria organizzazione interna, assicura gratuitamente la consulenza all'utenza, anche volta all'individuazione della normativa e della vincolistica esistente, necessaria per rendere le dichiarazioni nell'ambito del procedimento unico.

## **Art. 16 – Sanatorie edilizie**

I procedimenti di accertamento di conformità e di sanatoria in genere sono esclusi dalle disposizioni sul procedimento unico di cui agli articoli 31 e seguenti della Legge; per essi non trovano applicazione il procedimento in autocertificazione e quello in conferenza di servizi previsti per le pratiche ordinarie SUAPE.

Per i procedimenti di sanatoria, l'istanza deve essere presentata comunque presso il SUAPE e deve comprendere l'acquisizione contestuale di tutti i titoli abilitativi necessari per la completa regolarizzazione dell'immobile realizzato in assenza o in difformità dal titolo abilitativo.

Il titolo abilitativo per l'effettuazione di qualsiasi intervento edilizio può essere acquisito anche contestualmente a quello per l'accertamento di conformità e di compatibilità paesaggistica dell'unità immobiliare oggetto dell'intervento. Il progetto è valutato unitariamente per i profili di sanatoria e per quelli relativi all'intervento da realizzare, ed autorizzato con un unico provvedimento il cui rilascio è subordinato all'accertamento della conformità delle opere abusive e al pagamento delle relative sanzioni. In tali casi il termine ultimo di conclusione del procedimento unico coincide con quello del procedimento di maggior durata secondo la norma settoriale.

Nei casi sopra indicati, ove per la sanatoria siano necessari uno o più atti di assenso espressi, il SUAPE, una volta ricevuta la pratica:

- in caso di un unico atto, ivi incluso l'accertamento di conformità, trasmette la documentazione all'ufficio competente, il quale opera secondo quanto previsto dalle norme settoriali e provvede all'emissione dell'atto di propria competenza trasmettendolo al SUAPE per la notifica all'interessato;
- in caso di una pluralità di atti, di competenza di diverse amministrazioni, inclusi i gestori di beni o servizi pubblici, indice una conferenza di servizi secondo i termini e le modalità previste dagli articoli 14 e seguenti della legge n. 241/1990.

Nei casi in cui per la sanatoria non siano necessari atti di assenso, ma solo adempimenti soggetti a comunicazione o SCIA, il SUAPE applica in quanto prevalente il procedimento unico di cui all'art. 31 della Legge.

Nei casi di cui all'art. 35, comma 6 della L.R. n. 8/2015, se l'interessato opta per la presentazione contestuale di due progetti distinti in luogo di uno unico, i termini del procedimento e le attività istruttorie devono comunque essere avviati sin dalla data di ricezione delle singole pratiche; la conclusione del procedimento di sanatoria condiziona il rilascio del titolo per l'esecuzione del nuovo intervento ma non l'esecuzione delle necessarie verifiche, che devono essere compiute contemporaneamente a quelle relative alla sanatoria.

## **Art. 17 – Deroghe**

Nei procedimenti di competenza del SUAPE non possono essere adottati atti di assenso di qualsiasi genere che devono essere acquisiti dall'interessato prima dell'avvio del procedimento unico, o comunque al di fuori dello stesso.

In deroga ai termini previsti per i procedimenti in conferenza di servizi di cui al precedente art. 12, per l'emissione della determinazione motivata di conclusione del procedimento è comunque necessario attendere il perfezionamento delle seguenti tipologie di atti di assenso:

- a) gli atti di assenso che si sostanziano nella stipula di contratti bilaterali tra la pubblica amministrazione ed il cittadino interessato;

- b) i provvedimenti previsti dalla normativa comunitaria, tra cui quelli individuati nella tabella di Ricognizione dei regimi amministrativi in ambito SUAPE (allegato B).
- c) la valutazione di impatto ambientale (VIA);
- d) l'autorizzazione integrata ambientale (AIA);
- e) la valutazione di incidenza;
- f) i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti e le autorizzazioni previste dagli articoli 208, 209 e 211 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152

Gli adempimenti di cui ai precedenti punti a) e b) convergono nel procedimento unico SUAPE in conferenza di servizi; il SUAPE, all'esito dei lavori della conferenza di servizi, attende il perfezionamento dei relativi atti ai fini del rilascio della determinazione motivata di conclusione del procedimento. Ogni responsabilità per il ritardo nella conclusione del procedimento, legato al mancato rilascio degli atti di cui sopra, non è imputabile al SUAPE.

Per gli adempimenti di cui ai precedenti punti c), d), e), f), con successiva deliberazione saranno definite le modalità di raccordo con il procedimento unico. Nelle more dell'approvazione delle direttive di cui sopra, le istanze sono presentate direttamente presso l'Ente competente, il quale provvederà a trasmettere al SUAPE la comunicazione di avvio del procedimento e ogni provvedimento conseguente.

In caso di atti di assenso che presuppongono il preventivo espletamento di specifiche fasi di pubblicità all'interno del procedimento unico, quali pubblicazioni sull'Albo Pretorio con assegnazione di un termine per la partecipazione al procedimento degli eventuali soggetti portatori di interesse, i termini del procedimento sono avviati dalla data di ricezione della dichiarazione autocertificativa, ma il SUAPE non può procedere all'emissione del provvedimento unico prima della conclusione del periodo concesso per l'eventuale partecipazione al procedimento. Se durante tale periodo pervengono osservazioni, il SUAPE procede all'inoltro delle stesse ai soggetti coinvolti e convoca una riunione in modalità sincrona della conferenza di servizi onde acquisire i dovuti pareri di cui dovrà tener conto ai fini dell'emissione della determinazione conclusiva.

### **Art. 18 – Raccordo con le norme settoriali**

Per i procedimenti rientranti nel campo di competenza del SUAPE, non si applicano le disposizioni di natura procedurale contenute in leggi, regolamenti, delibere e direttive comunque denominate, difformi rispetto alla disciplina del procedimento unico, con particolare riferimento alle tempistiche istruttorie ed alle disposizioni che prevedono la sequenzialità delle verifiche fra più uffici, anche di diverse pubbliche amministrazioni. Tutti i soggetti coinvolti operano simultaneamente le verifiche di propria competenza secondo le modalità e i termini previsti dalla parte II, titolo I della Legge, raccordando e portando a sintesi le risultanze istruttorie in sede di conferenza di servizi, ove prevista.

#### *18.1 – Procedimenti speciali*

In parziale deroga a quanto sopra disposto, ai sensi dell'art. 44, comma 1, lettera c) della Legge sono fatte salve le seguenti modalità speciali di raccordo delle norme settoriali con le disposizioni in materia di procedimento unico:

- **Autorizzazione paesaggistica:** ai sensi dell'art 37, comma 14 della Legge, in caso di autorizzazione paesaggistica ordinaria di cui all'art. 146 del d.lgs. n. 42/2004, i termini di cui all'art. 37, comma 4 lettera b) e comma 9 della Legge sono fissati in 55 giorni consecutivi. L'ufficio regionale o delegato competente in materia di tutela del paesaggio verifica la piena completezza della documentazione e richiede le necessarie integrazioni nei termini di cui al

precedente punto 11.2, trasmettendo la relazione istruttoria entro 40 giorni consecutivi dalla ricezione della documentazione da parte del SUAPE. In caso di mancata trasmissione della relazione nei termini, prima della conclusione della fase asincrona la Soprintendenza può richiedere al SUAPE di procedere alla convocazione della conferenza di servizi in modalità sincrona, fissando la seduta di regola al trentesimo giorno successivo alla scadenza della fase asincrona. Per tutto quanto non espressamente precisato e per l'autorizzazione paesaggistica semplificata si applica quanto disposto dai precedenti artt. 11 e 12;

- **Verifiche preliminari volte ad accertare la sussistenza di un interesse archeologico su un'area a rischio archeologico:** nei casi di verifiche volte a valutare la compatibilità dell'intervento proposto con l'eventuale sussistenza di beni di natura archeologica, in aree mappate dai PUC o nei casi previsti dalla normativa di settore, il proponente deve richiedere preventivamente il nulla osta alla competente Soprintendenza anche allo scopo di dettare prescrizioni e/o effettuare saggi di indagine. In sede di procedimento unico, il SUAPE invia la pratica all'autorità competente in materia di patrimonio archeologico, al fine di verificare la conformità alle prescrizioni o l'eventuale successiva necessità di modifiche;
- **Autorizzazioni per vincolo storico, artistico e monumentale:** nei casi di autorizzazione ai sensi degli artt. 21-22 del D.Lgs. n. 42/2004, si applicano i termini di svolgimento della conferenza di servizi di cui agli artt. 14/bis, comma 2 e 14/ter, comma 2 della Legge n. 241/1990, e il termine di conclusione del procedimento della normativa di settore di 120 giorni;
- **Autorizzazioni in aree soggette a vincolo archeologico:** nei casi di interventi incidenti sul sottosuolo in aree soggette a vincolo archeologico o direttamente connessi con il bene archeologico, l'autorizzazione della competente Soprintendenza di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 42/2004 deve essere acquisita preliminarmente al procedimento unico SUAPE. Il SUAPE invia la pratica alla Soprintendenza competente, al fine di verificare la conformità alle prescrizioni o l'eventuale successiva necessità di modifiche. In tutti gli altri casi si applicano i termini di svolgimento della conferenza di servizi di cui agli artt. 14/bis, comma 2 e 14/ter, comma 2 della Legge n. 241/1990, e il termine di conclusione del procedimento della normativa di settore di 120 giorni;
- **Riconoscimenti comunitari in materia igienico-sanitaria:** in caso di riconoscimento ai sensi dei Regolamenti (CE) 852/2004 (Sull'igiene dei prodotti alimentari), 853/2004 (Stabilimenti che trattano prodotti di origine animale), 183/2005 (Imprese del settore mangimi), 1069/2009 (Stabilimenti che trattano sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano), nonché per i provvedimenti di modifica del riconoscimento già assegnato che presuppongono valutazioni di tipo igienico-sanitario, si segue il procedimento in Conferenza di Servizi alla quale partecipano l'Assessorato regionale della Sanità – Servizio di sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare e la ASL, che provvede a effettuare la verifica in loco dei requisiti. Al termine della Conferenza, il SUAPE trasmette l'esito della fase asincrona o il verbale della seduta all'Assessorato della Sanità, affinché questo provveda entro i successivi 7 giorni consecutivi all'assegnazione del numero di riconoscimento comunitario (approval number) e all'aggiornamento degli elenchi degli stabilimenti riconosciuti; l'Assessorato trasmette il numero di riconoscimento al SUAPE il quale emette il provvedimento unico finale;
- **Procedure ad evidenza pubblica:** in tutti i casi in cui il procedimento amministrativo impone la necessità di emanare un bando ad evidenza pubblica, compresi i casi di concessione di spazi pubblici, è fatta comunque salva tale procedura, che deve essere espletata secondo le regole previste dalla disciplina settoriale. Gli assegnatari provvedono, a seguito della comunicazione di aggiudicazione, laddove quest'ultima non sia di per sé sufficiente a



consentire l'effettuazione dell'intervento o l'avvio dell'attività, ad inoltrare la dichiarazione autocertificativa al SUAPE secondo le modalità ordinarie previste dalla Legge;

- **Interventi in area perimetrata dal PAI:** nei casi in cui le Norme di Attuazione del Piano stralcio per l'Assetto Idrogeologico (P.A.I.) prevedono che la redazione dello Studio di Compatibilità (SdC) idraulica o geologica e geotecnica sia facoltativa e non sia necessaria la conferenza di servizi per altre ragioni, l'interessato può rivolgersi – direttamente o per il tramite del SUAPE – all'Ufficio competente al fine di richiedere una valutazione sulla necessità dello SdC. Qualora sia comunque necessaria la conferenza di servizi, tale valutazione può essere effettuata nell'ambito del procedimento unico.
- **Grandi strutture di vendita:** le istanze per l'apertura, la variazione del settore merceologico, il trasferimento di sede e l'ampliamento della superficie delle grandi strutture di vendita vengono presentate al SUAPE, il quale provvede all'indizione di una conferenza di servizi per l'istruttoria tecnica. In caso di esito positivo, prima dell'emissione del provvedimento il SUAPE convoca un'ulteriore conferenza di servizi in modalità sincrona ai sensi dell'art. 4, commi 5 e seguenti della LR 5/2006 nei tempi e nei modi previsti dallo stesso articolo, e provvede all'emissione del provvedimento unico secondo le risultanze di quest'ultima;
- **Interventi di trasferimento volumetrico per la riqualificazione ambientale e paesaggistica e di rinnovo del patrimonio edilizio con interventi di demolizione e ricostruzione:** nei casi di cui agli artt. 38 e 39 della L.R. n. 8/2015, l'approvazione del consiglio comunale, ove necessaria, deve essere ottenuta prima dell'avvio del procedimento unico;
- **Deroga alle norme in materia di prevenzione incendi:** nei casi di deroga ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 151/2011, si applicano i termini di svolgimento della conferenza di servizi di cui agli artt. 14/bis, comma 2 e 14/ter, comma 2 della Legge n. 241/1990, e il termine di conclusione del procedimento della normativa di settore di 90 giorni; il SUAPE trasmette contestualmente la pratica al Comando Provinciale e alla Direzione Regionale dei Vigili del Fuoco;
- **Pareri di organi collegiali:** ove sia prevista l'acquisizione di pareri di organismi collegiali quali la Commissione comunale o provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, la Commissione sulle materie esplosive ed altri che si esprimono discrezionalmente, compresa l'acquisizione del parere ai fini dell'iscrizione al PLUS, gli organi collegiali si esprimono nei termini previsti per la conferenza in modalità asincrona, mentre partecipano alle eventuali riunioni in modalità sincrona per il tramite del rappresentante unico di cui all'art. 14/ter, comma 3 della legge n. 241 del 1990; la seduta della conferenza di servizi è aggiornata ove il rappresentante unico segnali la necessità di acquisire una nuova deliberazione dell'organo collegiale, fermo restando l'obbligo di rispettare il termine finale di conclusione del procedimento;
- **Modifiche non sostanziali a progetti sottoposti ad autorizzazione unica per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili:** in caso di modifiche non sostanziali ai progetti già autorizzati con autorizzazione unica ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 387/2003, si segue il procedimento unico SUAPE. I casi di modifiche non sostanziali sono individuati con apposite direttive; fino alla loro emanazione la competenza del SUAPE è esclusa per qualsiasi modifica;
- **Riutilizzo di siti minerari:** in caso di riutilizzo di siti minerari dismessi e cantieri minerari dismessi o attivi per il rilascio dell'autorizzazione di cui ai sensi dell'art. 20, comma 7 della L.R. n. 5/2015, allo svolgimento di attività produttive diverse da quelle minerarie, anche nell'ambito di un titolo minerario vigente, si segue il procedimento unico SUAPE. Il servizio

regionale competente in materia di attività estrattive si esprime per quanto di propria competenza nell'ambito della conferenza di servizi indetta dal SUAPE;

- **Adozione di nuovi strumenti urbanistici nel corso del procedimento:** in tutti i casi in cui, nel corso del procedimento ma prima della formazione del titolo abilitativo, interviene l'adozione di nuovi strumenti urbanistici con i quali l'intervento oggetto della dichiarazione autocertificativa risulta in contrasto, dalla data di adozione è sospesa la possibilità di emettere ogni determinazione in merito. I termini del procedimento riprendono a decorrere dalla data di entrata in vigore dello strumento urbanistico, ovvero dalla data in cui le misure di salvaguardia perdono efficacia ai sensi delle norme vigenti;
- **Norme sopravvenute nel corso del procedimento:** in tutti i casi in cui, nel corso del procedimento ma prima del rilascio del provvedimento, intervengono nuove norme che influiscono sulla conformità dell'intervento, questa è valutata alla luce delle disposizioni sopravvenute;
- **Trasporti pubblici locali di linea:** nei casi di autorizzazione per l'esercizio di servizi di trasporto pubblico locale di linea su strada svolti ed esercitati senza oneri finanziari a carico della pubblica amministrazione, di tipologia granturismo o con altre finalità, di cui alla Deliberazione G.R. n. 66/25 del 23/12/2015, si segue il procedimento in conferenza di servizi. L'assessorato regionale competente in materia di Trasporti si esprime in conferenza di servizi relativamente alla coerenza, la compatibilità e la non sovrapposizione con i servizi di trasporto pubblico locale programmati - urbano ed extraurbano - soggetti ad obblighi di servizio pubblico per i quali siano previsti oneri a carico della pubblica amministrazione e, quindi, regolati con apposito contratto di servizio. Per i casi di subingresso, variazioni non sostanziali dell'attività e rinnovo si segue il procedimento in autocertificazione a 0 giorni;
- **Manomissione di spazi pubblici:** le autorizzazioni per i tagli e gli attraversamenti stradali o per l'effettuazione di interventi di manomissione o modifica di spazi pubblici possono essere gestiti dal SUAPE, in un procedimento in conferenza di servizi, solo ove richiesti contestualmente al titolo abilitativo per la realizzazione di un intervento edilizio avente autonoma finalità, nel senso che l'intervento sullo spazio pubblico assume carattere secondario e strumentale rispetto all'intervento edilizio principale;
- **Autorizzazioni previste dalle prescrizioni regionali antincendio e interventi selvicolture e su piante da sughero:** per le autorizzazioni previste dagli articoli 5, 6, 7 e 8 delle prescrizioni regionali antincendio, dall'art 1 del RDL 3267/1923, dall'art. 20 del RD 1126/1926, dalle Prescrizioni di massima e di polizia forestale nonché dagli articoli 6 e 24 della L.R. n. 4/1994, in caso di urgenza e quando l'intervento non è soggetto ad altri titoli abilitativi, l'istanza può essere presentata anche direttamente presso l'ispettorato forestale;
- **Produzione, immissione in commercio, importazione e distribuzione di prodotti cosmetici:** nelle more della realizzazione di un apposito sistema di interoperabilità, la notifica prevista dall'art. 13 del Regolamento (CE) n. 1223/2009 si effettua attraverso l'apposito portale comunitario CPNP, al di fuori del procedimento unico SUAPE;
- **Impianti soggetti al rischio di incidenti rilevanti:** gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 105/2015 relativi agli impianti soggetti al rischio di incidenti rilevanti sono esclusi dall'ambito di competenza SUAPE, nelle more della definizione di accordi con il Ministero dell'Interno;
- **Bonifiche ambientali:** i procedimenti relativi alla bonifica dei siti inquinati, disciplinati dal Titolo V del D.Lgs 152/2006, e dagli Allegati 1-4 alla parte IV del Decreto, sono esclusi dalla competenza del SUAPE. Con successive direttive verranno individuate le modalità di acquisizione presso il SUAPE di titoli abilitativi riferiti ad interventi privati da effettuarsi nelle aree soggette a bonifica;

- **Proroga dei termini di validità del titolo abilitativo:** nei casi, indicati nella tabella di Ricognizione dei regimi amministrativi in ambito SUAPE (allegato B), in cui le norme vigenti prevedano la possibilità di richiedere una proroga del termine di validità del titolo abilitativo, il SUAPE trasmette l'istanza all'Ente competente e si segue il procedimento previsto dalla norma settoriale. In caso di mancato riscontro entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, si intende formato il silenzio assenso;
- **Adempimenti accessori:** in caso di adempimenti accessori di natura contingente non connessi con ulteriori verifiche e senza riflessi sul titolo abilitativo per l'esercizio dell'attività, ove indicato sulla tabella di Ricognizione dei regimi amministrativi in ambito SUAPE (allegato B), è facoltà dell'interessato espletare l'adempimento presso il SUAPE o presso l'Ente competente

Fermo restando l'elenco di cui sopra, in presenza di peculiari disposizioni amministrative settoriali, le norme procedurali previste dalle presenti Direttive devono essere opportunamente adattate al fine di garantire il rispetto delle specificità previste dalla norma settoriale. Il raccordo tra il procedimento unico e le normative settoriali è demandato all'Ufficio Regionale SUAPE secondo le competenze di cui all'art. 44, comma 1, lettera c) della Legge.

#### *18.2 – Procedimenti di natura sanzionatoria*

I procedimenti di natura sanzionatoria non rientrano, di per sé, fra le competenze del SUAPE, e devono essere gestiti autonomamente dal soggetto competente anche per le eventuali sanzioni accessorie previste dalle norme settoriali. Ove la norma preveda quale sanzione la revoca definitiva di un titolo abilitativo acquisito mediante un procedimento unico, l'amministrazione competente trasmette la proposta di provvedimento al SUAPE, che provvede entro i successivi cinque giorni all'emissione dell'atto. Ove ritenuto necessario, prima dell'emissione dell'atto il SUAPE può indire una conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14, comma 1 della Legge n. 241/1990, invitando tutti i soggetti coinvolti nel procedimento originario, al fine di ricomprendere in un unico provvedimento tutti gli atti di revoca conseguenti.

#### *18.3 – Nuove competenze SUAPE*

Sono acquisiti nell'ambito di un procedimento unico ordinario, in particolare, i seguenti atti di assenso precedentemente esclusi dalla competenza del SUAP e/o del SUE:

- i titoli abilitativi necessari per l'attività dei soggetti privati concessionari di servizi pubblici;
- l'acquisizione, da parte di soggetti privati, di titoli abilitativi necessari per l'esecuzione di opere o la prestazione di servizi commissionati da soggetti pubblici;
- i titoli abilitativi per l'esercizio di attività di bed and breakfast, per la somministrazione di alimenti e bevande presso circoli privati, per le attività economiche produttive di beni e servizi esercitate da soggetti non iscritti al registro delle imprese quali ONLUS, associazioni sportive dilettantistiche e simili;
- l'iscrizione al registro esercenti professioni turistiche di cui alla LR 20/2006;
- il parere regionale di compatibilità di cui all'art.5, comma 1 della LR 10/2006;
- il parere regionale di compatibilità di cui all'art.40, comma 2 della LR 23/2005;
- l'autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie, siano esse a carattere professionale o imprenditoriale;
- i titoli abilitativi previsti dalla legge e connessi con l'attività e con gli immobili in cui vengono svolte le attività dei liberi professionisti, anche in settori esclusi dal d.lgs 59/2010;

- le concessioni, compresa la concessione di spazi pubblici, fatta salva l'eventuale procedura ad evidenza pubblica che ne preceda il rilascio;
- le approvazioni dei progetti quando la realizzazione di un intervento sia subordinata alla stipula di appositi contratti e convenzioni con soggetti pubblici (quali Consorzi Industriali, ANAS, etc.);
- il procedimento di deroga in materia di prevenzione incendi, di cui all'art. 7 del D.P.R. 151/2011.

### **Art. 19 - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)**

L'autorizzazione unica ambientale (AUA) di cui al D.P.R. n. 59/2013 si applica alle categorie di imprese di cui all'art. 2 del decreto del Ministro delle attività produttive 18 aprile 2005 nonché agli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale, e non si estende ai restanti interventi ricompresi nel campo di competenza del SUAPE.

L'autorità competente al rilascio dell'AUA è:

- il SUAPE, nei casi in cui tutti i titoli abilitativi ambientali che vi confluiscono siano di competenza comunale;
- la Provincia, ove vi sia almeno un titolo abilitativo ambientale che vi confluisce di competenza provinciale.

Sono fatte salve le attribuzioni dei singoli soggetti competenti in materia ambientale di cui all'art. 2, comma 1, lettera c) del decreto del Presidente della Repubblica n. 59 del 2013, così come previste dalla legge regionale 12 giugno 2006, n. 9 (Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali).

In tutti i casi in cui sia necessario il rilascio dell'AUA, si segue il procedimento in conferenza di servizi di cui al precedente art 11. Limitatamente alle fattispecie comprendenti l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui all'art. 269 del decreto legislativo n. 152 del 2006, per l'emissione della determinazione motivata di conclusione del procedimento il SUAPE deve comunque attendere il parere dell'autorità competente in materia di emissioni in atmosfera.

L'AUA è adottata dall'autorità competente mediante l'espressione del parere nella conferenza di servizi indetta dal SUAPE, a cui partecipano anche i singoli soggetti competenti in materia ambientale, e confluisce nella determinazione motivata di conclusione del procedimento.

Il provvedimento unico rilasciato dal SUAPE e comprendente l'AUA deve essere trasmesso all'Assessorato regionale alla Difesa dell'Ambiente, ADIS, ARPAS e ASL.

I gestori degli impianti hanno facoltà di non avvalersi dell'AUA:

- a) nei casi previsti dal decreto del Presidente della Repubblica n. 59 del 2013, ove si tratti di attività soggette solo a comunicazione o ad autorizzazione di carattere generale; tali casi comprendono tutti quelli in cui è applicabile il procedimento in autocertificazione di cui all'art. 34 della Legge ;
- b) nei procedimenti in conferenza di servizi per i quali i titoli abilitativi di cui all'art. 2, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 59 del 2013 necessari per l'attività, ricadano nei casi di cui alla lettera a);
- c) per le attività temporanee di durata non superiore a sei mesi, a prescindere dalla tipologia del procedimento;
- d) nei casi in cui l'unico titolo abilitativo di cui all'art. 2, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 59 del 2013, necessario per l'attività, sia relativo all'impatto acustico ai sensi

dell'art. 8 della legge 26 ottobre 1995, n. 447 (Legge quadro sull'inquinamento acustico), a prescindere dalla tipologia del procedimento.

All'AUA si applicano le comuni regole stabilite dalla Legge per superare l'inerzia delle Amministrazioni partecipanti alla conferenza di servizi.

In caso di attività esistenti e già in possesso di singoli titoli abilitativi di natura ambientale conseguiti secondo le disposizioni del d.lgs. n° 152/2006, l'AUA non può essere richiesta prima della scadenza di un titolo abilitativo che confluisce nell'AUA stessa.

In tale evenienza:

- nel caso in cui l'attività nel suo complesso, in fase di primo avvio, non sia soggetta all'obbligo di AUA, è possibile procedere al rinnovo dei singoli titoli abilitativi in scadenza mediante una procedura in autocertificazione;
- nel caso in cui l'attività nel suo complesso, in fase di primo avvio, sia soggetta all'obbligo di AUA, alla scadenza del primo titolo abilitativo ambientale è obbligatorio richiedere l'AUA, anche se il singolo titolo potrebbe essere di per sé rinnovabile in autocertificazione.

In caso di modifiche sostanziali in attività già in possesso dell'AUA, tra cui vanno sicuramente ricompresi tutti i casi in cui è necessaria l'acquisizione di un nuovo titolo abilitativo ambientale di natura discrezionale, il procedimento da seguire è il medesimo previsto per il primo rilascio dell'AUA.

Costituiscono modifiche non sostanziali quelle per le quali è autocertificabile la sussistenza dei requisiti previsti per l'intervento, secondo i criteri stabiliti dalla Legge e riportati nella tabella di Ricognizione dei regimi amministrativi in ambito SUAPE (allegato B). Ai casi di modifiche non sostanziali si applica il procedimento in autocertificazione a 0 giorni, ferma restando la facoltà per l'autorità competente di intervenire entro 30 giorni per vietare la modifica e sottoporla al regime delle modifiche sostanziali.

Il procedimento da seguire per il rinnovo dell'AUA è descritto dall'art. 5 del d.P.R. n° 59/2013 e trova applicazione anche in ambito regionale, fermo restando il fatto che il procedimento da seguire è il medesimo previsto per il primo rilascio dell'AUA.

Il comma 7 dell'art 4 del D.P.R. 59/2013 si può applicare solo nei casi in cui l'AUA - comprendente l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui all'art. 269 del D.Lgs. n° 152/2006 - è l'unico titolo abilitativo richiesto nel procedimento. In tali casi, la Provincia provvede autonomamente all'indizione di una conferenza di servizi, che si svolge secondo le modalità previste dagli articoli 14 e seguenti della Legge n. 241/1990, e all'adozione dell'AUA in forma provvedimento, mentre il SUAPE provvede successivamente al rilascio del titolo. Ai sensi dell'art. 31, comma 1 della Legge, tale procedura è applicabile solo ai casi in cui l'iniziativa imprenditoriale non necessiti di ulteriori titoli abilitativi di qualsiasi natura, e non alle fattispecie in cui l'imprenditore, frazionando artificiosamente l'iter amministrativo, si limitasse a richiedere solo il rilascio dell'AUA.

Non rientrano nel campo di applicazione dell'AUA:

- gli scarichi domestici recapitanti in pubblica fognatura;
- l'autorizzazione preliminare allo scarico.

#### **Art. 20 - Denuncia per le opere in cemento armato e a struttura metallica**

A decorrere dalla data di cui al successivo art. 25, la denuncia di cui all'art. 65, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 380 del 2001, è presentata esclusivamente al SUAPE per tutti i procedimenti rientranti nella propria competenza.

Nelle more dell'implementazione di un'apposita funzionalità del software di cui al successivo art. 24, ove la denuncia non sia presentata contestualmente alla pratica per l'acquisizione del titolo abilitativo edilizio, la stessa deve essere trasmessa ad integrazione della pratica edilizia originaria.

Con le stesse modalità, mediante integrazione della pratica originaria nelle more della creazione di un'apposita funzionalità del software, si provvede al deposito dei progetti di variante alle opere strutturali che si intendono introdurre nel corso dei lavori, della relazione a struttura ultimata e del certificato di collaudo statico.

I documenti sono archiviati tramite il software regionale di gestione delle pratiche online, a cui può accedere l'ufficio tecnico regionale per le eventuali verifiche.

Per gli interventi edilizi in corso di esecuzione alla data di entrata in vigore del titolo I della parte II della Legge, per i quali sia già stata presentata la denuncia di cui all'art. 65, comma 1, del D.P.R. n. 380 del 2001, i documenti successivi sono presentati secondo le modalità previgenti.

### **Art. 21 - Progetti non conformi allo strumento urbanistico**

Le disposizioni della Legge non si applicano ai progetti di impianti produttivi contrastanti con le prescrizioni dello strumento urbanistico.

Per le varianti agli strumenti urbanistici si applicano le procedure ordinarie previste dall'art. 20 della LR 45/1989 e ss.mm.ii..

### **Art. 22 – Spese, diritti e oneri concessori**

Il procedimento unico non esclude il pagamento delle spese e dei diritti dovuti dall'interessato al SUAPE e agli altri soggetti coinvolti per la richiesta di autorizzazioni, nulla-osta o pareri comunque denominati sostituiti dalla dichiarazione autocertificativa, previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti nelle misure stabilite dalle stesse.

Possono essere, altresì, previsti diritti di istruttoria per l'attività propria del SUAPE la cui misura, sommata agli oneri di cui al periodo precedente, non può comunque eccedere quella complessivamente posta a carico dell'interessato prima dell'entrata in vigore della Legge per i singoli procedimenti relativi ai titoli abilitativi sostituiti dal procedimento unico SUAPE.

È comunque vietato prevedere il pagamento di oneri e diritti di istruttoria in relazione ai procedimenti per i quali, prima dell'entrata in vigore della Legge, non sia prevista la corresponsione di alcun diritto.

Gli oneri istruttori devono essere proporzionali, predeterminati, pubblici e tali da non vessare il privato anche in relazione all'entità dell'intervento; in nessun caso è possibile prevedere il pagamento di oneri di segreteria per l'attività propria del SUAPE superiori a 250 euro.

Per ogni procedimento gli oneri istruttori possono essere richiesti per una sola volta, indipendentemente dal fatto che nel corso dello stesso vi siano integrazioni, sostituzioni e rettifiche progettuali comunque configurate.

Non è possibile richiedere il pagamento di oneri e diritti di cui non sia stata data pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente interessato ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 126/2016.

Il SUAPE fornisce gratuitamente la necessaria attività di consulenza funzionale all'istruttoria agli interessati in relazione al procedimento unico, fatto salvo il pagamento dei soli diritti di segreteria previsti dalla legge.

Nelle more dell'attivazione di un sistema di pagamento telematico unificato l'interessato è tenuto a procedere al pagamento delle spese e dei diritti previsti dalle disposizioni vigenti secondo le modalità ordinarie, e ad allegare copia delle ricevute dei pagamenti stessi.

Quando prevista, l'imposta di bollo è assolta unitariamente per tutti i titoli abilitativi compresi nell'intervento, in modalità virtuale o con le modalità di cui al D.M. 10 novembre 2011 e s.m.i..

### **Art. 23 – Ufficio regionale SUAPE**

L'Ufficio regionale SUAP è rinominato Ufficio regionale SUAPE.

L'Ufficio regionale SUAPE, costituito dal Coordinamento Regionale SUAPE, dalla Rete dei referenti, dall'area di supporto ai SUAPE, e all'area di supporto alle Imprese.

Il Coordinamento Regionale SUAPE, incardinato nel Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali sovrintende e coordina le attività di tutti i componenti l'Ufficio regionale SUAPE.

L'Ufficio regionale SUAPE è l'interlocutore regionale nel procedimento unico e, in particolare, è competente a:

- a) fornire assistenza ai SUAPE, alle pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento unico a SUAPE, alle imprese ed ai cittadini in merito alla corretta applicazione del procedimento unico SUAPE;
- b) emanare, qualora necessario, circolari esplicative in merito alla corretta applicazione del procedimento unico SUAPE, anche in raccordo con le normative di settore e di concerto con gli enti competenti;
- c) garantire il raccordo tra il procedimento unico e le normative settoriali;
- d) aggiornare e modificare la modulistica regionale e a definire le specifiche tecniche e informatiche inerenti le pratiche e il procedimento unico SUAPE;
- e) gestire il portale tematico regionale per le imprese [www.sardegnaimpresaeu](http://www.sardegnaimpresaeu);
- f) assicurare la fornitura del servizio web di gestione telematica della pratica, l'assistenza tecnica per l'utilizzo dello stesso e la formazione tecnologica agli operatori delle pubbliche amministrazioni;
- g) assicurare la conformità della gestione telematica della pratica alla normativa di settore in materia di accessibilità, standard operativi tecnologici e norme di settore tecniche ICT;
- h) redigere e gestire accordi in merito al procedimento unico e all'utilizzo del software con le pubbliche amministrazioni, associazioni di categoria ed ordini professionali;
- i) aggiornare periodicamente la tabella di Ricognizione dei regimi amministrativi in ambito SUAPE (allegato B) in conseguenza di nuove disposizioni normative sopravvenute, di errori formali o per l'inserimento di nuove attività inizialmente non contemplate, in accordo con gli enti competenti;
- l) a promuovere e verificare l'attivazione di sportelli SUAPE, distribuiti in maniera omogenea nel territorio regionale con azioni di assistenza e formazione.

L'Ufficio regionale SUAPE redige e gestisce gli accordi con le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti interessati all'utilizzo del software di gestione delle pratiche SUAPE, anche ai fini del riuso dei sistemi informativi e per l'integrazione dello stesso con altri sistemi informativi.

#### **Art. 24 - Il software regionale**

Nelle more della realizzazione del nuovo sistema informatico del SUAPE, si utilizza il sistema informatico esistente per il SUAP, di cui sono fatte salve le convenzioni di utilizzo, gli accreditamenti e gli accordi comunque stipulati con le Amministrazioni coinvolte.

I procedimenti amministrativi in materia ambientale, attribuiti alla competenza amministrativa regionale da leggi, regolamenti e atti amministrativi, ivi compresi i procedimenti delegati di cui alla legge regionale n. 9 del 2006 e ad esclusione di quelli rientranti nel procedimento unico SUAPE, sono gestiti attraverso il Sistema informativo regionale ambientale (SIRA).

Per i procedimenti in materia ambientale rientranti nella competenza del SUAPE è comunque garantita l'interoperabilità fra il sistema informativo gestionale del SUAPE e il SIRA.

Tutte le amministrazioni utilizzatrici del sistema sono tenute a comunicare prontamente variazioni organizzative o altre modifiche intervenute successivamente all'accredimento; eventuali irregolarità dovute a variazioni non comunicate non potranno essere addebitabili alle imprese, ai cittadini o ai SUAPE.

I sistemi informatici SUE possano restare attivi per la sola conclusione dei procedimenti avviati prima dell'entrata in vigore della Legge, per la consultazione degli stessi o per l'istruttoria edilizia, purché sia garantito l'utilizzo del sistema regionale SUAPE per la gestione del procedimento unico.

Gli enti che svolgono funzioni di polizia e di controllo possono accedere alla banca dati dei procedimenti SUAPE, previa sottoscrizione di apposita convenzione con l'Ufficio regionale SUAPE.

#### **Art. 25 - Disposizioni finali e transitorie**

Le disposizioni di cui alla parte II, titolo I della Legge entrano in vigore il giorno 13 marzo 2017.

Le pratiche presentate prima dell'entrata in vigore della Legge continuano a essere gestite secondo le modalità previste dalla norma previgente. Eventuali varianti alle stesse, o pratiche successive comunque riguardanti la medesima attività o immobile, devono essere presentate secondo le modalità previste dalla Legge.

Le eventuali pratiche inviate ai SUE o agli uffici tecnici comunali ai sensi della normativa previgente, trasmesse successivamente alla data di entrata in vigore della parte II, titolo I della Legge, sono dichiarate irricevibili.

Le eventuali pratiche trasmesse ai SUAP con la modulistica relativa alla L.R. n. 3/2008 successivamente alla data di entrata in vigore della parte II, titolo I della Legge, sono di per sé procedibili e, in caso di carenze formali, possono essere oggetto di regolarizzazione per la prosecuzione dell'iter secondo le nuove disposizioni.