

## Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

# COMUNE DI ISERNIA



## REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO S.U.A.P.

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 in data 09/02/2021

## Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

**SUAP accreditato** c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011



**PROGETTO RIFORMATTIVA “Metodi e Strumenti per l’implementazione e diffusione attiva della riforma della Pubblica Amministrazione”, PON Governance e Capacità Istituzionale” 2014-2020, Asse I, Azione 1.3.5**

**Sindaco:** Dott. Giacomo D’Apollonio

**Assessore:** Linda Dall’Olio

**Coordinamento Generale:** Ing. Pietro Salomone

**Referente di Progetto:** Dott.ssa Barbara di Castro

**GRUPPO DI LAVORO SUAP:**

Resp. SUAP d.ssa Barbara Di Castro

istr. Enzo Di Pilla

geom. Giulio De Simone

sig.ra Stefania Gentilotti

# Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

## **Indice**

<b>Articolo 1 - Oggetto del Regolamento.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 2 – Lo Sportello Unico per le Attività Produttive .....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 3 – Ruolo e Funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 4 - Il Responsabile del SUAP .....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 5 – Organizzazione del Servizio.....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 6 - Il SUAP telematico .....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 7 Formazione e aggiornamento .....</b>	<b>13</b>
<b>Articolo 8 - Tipi di procedimento e riduzione dei termini dei procedimenti .....</b>	<b>13</b>
<b>Articolo 9 - Regimi amministrativi delle attività private di cui al D.lgs n. 222 del 2016 .....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 10 - Concentrazione dei regimi amministrativi .....</b>	<b>16</b>
<b>Articolo 11 - Procedimento automatizzato - SCIA .....</b>	<b>16</b>
<b>Articolo 12 - Casi di irricevibilità della SCIA.....</b>	<b>18</b>
<b>Articolo 13 - Procedimento ordinario .....</b>	<b>18</b>
<b>Articolo 14 - Silenzio assenso.....</b>	<b>21</b>
<b>Articolo 15 - Endoprocedimenti e provvedimento conclusivo del procedimento unico .....</b>	<b>22</b>
<b>Articolo 16 - Procedimento di variante urbanistica semplificata.....</b>	<b>22</b>
<b>Articolo 17 - Collaudo .....</b>	<b>23</b>
<b>Articolo 18 - Progetti preliminari .....</b>	<b>24</b>
<b>Articolo 19 - Insedimenti a destinazione mista .....</b>	<b>25</b>
<b>Articolo 20 - Modalità di archiviazione ed accesso agli atti .....</b>	<b>25</b>
<b>Articolo 21 - Controlli e sanzioni .....</b>	<b>26</b>
<b>Articolo 22 - Diritti di segreteria e tariffe a carico dei Comuni convenzionati. ....</b>	<b>26</b>
<b>Articolo 23 - Norme di rinvio .....</b>	<b>27</b>
<b>Articolo 24 - Aggiornamento.....</b>	<b>27</b>
<b>Articolo 25 - Abrogazioni .....</b>	<b>27</b>
<b>Articolo 26 - Entrata in vigore e pubblicità.....</b>	<b>27</b>

## **Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale**

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

### **Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento definisce i diversi aspetti organizzativi e profili procedurali dello Sportello Unico per le Attività Produttive (di seguito SUAP), secondo la disciplina dettata dal D.P.R. n. 160 del 7 settembre 2010, (di seguito Decreto). In particolare:
  - a) individua le finalità e le funzioni principali del Servizio SUAP;
  - b) individua le attività e le competenze, nonché gli strumenti organizzativi e procedurali attraverso i quali si svolge il procedimento amministrativo;
  - c) definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dei procedimenti;
  - d) costituisce criterio d'indirizzo anche ai fini dell'esercizio dei poteri organizzativi e gestionali.

### **Articolo 2 – Lo Sportello Unico per le Attività Produttive**

1. Presso il Comune di Isernia è istituito il SUAP ai sensi del Decreto, il quale eroga servizi per conto di altri Comuni a mezzo convenzioni regolarmente deliberate dai rispettivi Consigli Comunali e dal Consiglio Comunale di Isernia;
2. Il SUAP, come definito dall'art. 1 del Decreto costituisce:
  - a) l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, ha la funzione di fornire una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, della salute e della pubblica incolumità;
  - b) il Servizio mediante il quale il Comune, in attuazione dell'art.38 del D.Lgs n. 112 del 2008 e del Decreto, garantisce unicità del procedimento e semplificazione degli adempimenti correlati all'insediamento, avvio e modifica di attività economiche e produttive.
3. Presso ogni Comune è istituito un ufficio comunale con funzioni di tipo informativo e di gestione delle istruttorie di competenza tecnico/amministrativa specifica degli uffici interni alle medesime organizzazioni comunali.

## *Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale*

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

### **Articolo 3 – Ruolo e Funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive**

1. Il SUAP persegue in linea generale il rispetto e l'applicazione dei principi costituzionalmente tutelati dall'art. 97 della Costituzione e costituisce lo strumento innovativo mediante il Comune di Isernia assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi; esso opera quale centro d'impulso per lo sviluppo economico del territorio del Comune di Isernia e dei Comuni che intendono convenzionarsi, assicurando la gestione del procedimento unico, l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere, promuovendo la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio. Lo Sportello Unico del Comune di Isernia è inquadrato come Servizio complesso e strategico dell'Ente, con competenze trasversali professionalmente qualificate.

2. Il SUAP è accreditato presso il Ministero dello Sviluppo economico; l'identificativo Unico nazionale, assegnato, ai sensi dell'art. 4 comma 1 dell'allegato tecnico al DPR 160/2010, è 0644.

La struttura del SUAP è organizzata come struttura complessa essendo ricomprese al suo interno le professionalità tecniche e amministrative per l'esercizio diretto delle istruttorie riguardanti le materie delle Attività Produttive, limitatamente all'istruttoria dei procedimenti ordinari (art. 7 Procedimento Unico – DPR 160/2010). Tale Sportello è individuato, nell'ambito dell'articolazione complessiva del Comune, quale Servizio di maggiore rilevanza dell'ente, è articolato in più uffici con le diverse competenze che afferiscono al SUAP. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite, secondo i programmi definiti dagli organi politici. Gli Uffici e le unità organizzative che presidiano le funzioni autorizzative/abilitative degli altri Settori e Servizi che intervengono negli endoprocedimenti del procedimento unico, dipendono funzionalmente dai rispettivi Settori e Servizi d'appartenenza, continuando a svolgere le attività istruttorie e la gestione delle funzioni di rispettiva competenza, rimanendo pertanto responsabili della conformità degli atti rilasciati e dei relativi endoprocedimenti, nonché del mancato rispetto dei tempi, ma organizzativamente, ed esclusivamente per gli endoprocedimenti del procedimento unico, rispondono al Responsabile del SUAP.

## *Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale*

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

Operano in raccordo e coordinamento con il SUAP i soggetti di riferimento per l'attività istruttoria, ovvero:

i referenti interni al Comune dei Servizi/Uffici non direttamente assegnati al SUAP ma responsabili per gli specifici endoprocedimenti di loro competenza;

a. i referenti esterni degli Enti terzi coinvolti nel procedimento unico e responsabili per gli specifici endoprocedimenti di loro competenza.

b. i referenti SUAP presso i Comuni convenzionati, responsabili per gli specifici endoprocedimenti di competenza.

3. Il SUAP è competente per tutti i procedimenti e le attività indicati nell'art. 2 del Decreto: in materia di impianti produttivi di beni e servizi il SUAP è titolare delle funzioni amministrative per la gestione del procedimento unico finalizzato all'autorizzazione di: realizzazione, ampliamento e ristrutturazione, cessazione, attivazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, localizzazione e rilocalizzazione della medesima, nonché esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa. Rientrano tra detti insediamenti ed attività, oltre a quelli propriamente produttivi, anche quelli afferenti alle attività agricole, commerciali ed artigiane, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazione e di edilizia produttiva.
4. Sono esclusi i procedimenti prodotti da soggetti giuridici diversi da imprenditori, eventi occasionali e/o afferenti la mera gestione delle attività già esistenti (a titolo di esempio, non esaustivo: occupazioni di suolo pubblico temporanee strumentali all'attività per lavori edilizi, traslochi ecc); sono altresì escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento gli impianti e le infrastrutture energetiche, gli impianti pubblicitari (di ogni tipo ad eccezione per le insegne d'esercizio), le attività di tipo professionale, le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

## **Articolo 4 - Il Responsabile del SUAP**

1. Il Responsabile del SUAP sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della struttura e in particolare:
  - a) coordina l'attività degli uffici e del personale del Servizio, con un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza;
  - b) segue l'andamento dei procedimenti presso gli uffici interni e le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando il referente del SUAP presso l'Ente terzo o presso il Comune convenzionato ovvero direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
  - c) organizza, promuove e partecipa alle riunioni periodiche con Comuni e soggetti terzi (anche telematiche), al fine di ottimizzare l'attività della struttura;
  - d) promuove iniziative di aggiornamento, formazione per tutto il personale, per migliorare la funzionalità e l'efficienza della struttura, propone azioni per assicurare uniformità di indirizzo nell'azione comune, propone progetti per l'incentivazione e motivazione del personale, può richiedere collaborazione ai responsabili di altre strutture e proporre la costituzione di gruppi di lavoro per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune all'interno dell'Ente;
  - e) rappresenta il referente per il diritto di accesso documentale, civico e generalizzato agli atti e documenti detenuti dal SUAP, ai sensi dell'art. 4, comma 4 del Decreto, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali. Rimane ferma la responsabilità delle amministrazioni o degli uffici comunali per altri atti, comunque connessi o presupposti, diversi da quelli detenuti dal SUAP;
  - f) adotta, avendone le competenze, ovvero ne propone l'adozione al Dirigente, gli atti e provvedimenti, anche organizzativi, concernenti il SUAP, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno non attribuiti ai Responsabili degli endoprocedimenti (es. convenzioni, accordi, intese, ecc).
2. Al Responsabile del SUAP, nell'ambito del profilo di sua appartenenza, competono:

## Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

- a) l'emanazione o la proposta al Dirigente dell'atto conclusivo del procedimento, ove previsto;
  - b) il rilascio di una risposta unica telematica, alla quale vengono allegati i pareri, i nulla osta e/o le autorizzazioni di servizi comunali e anche di Enti esterni competenti per materia;
  - c) la convocazione e la presidenza di conferenze di servizi interne, delle conferenze di servizi esterne e delle audizioni di cui al Decreto; e l'assunzione (avendone le competenze) o la proposta al Dirigente delle determinazioni conclusive delle conferenze di servizi.
  - d) l'assegnazione dei procedimenti al personale del SUAP, secondo capacità, competenze e ruolo d'inquadramento.
3. Ferma restando la responsabilità, per l'attività di rispettiva competenza dei soggetti responsabili degli endoprocedimenti di altri uffici comunali o presso altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento conclusivo, il Responsabile del SUAP segue l'andamento dei procedimenti e coordina le attività di cui al presente articolo attraverso:
- a) richieste informali (telefoniche o telematiche);
  - b) incontri e conferenze interne dei servizi;
  - c) richieste formali con sollecito o diffida;
  - d) altri strumenti di collaborazione, formale o informale.
  - e) Al responsabile del SUAP fanno capo tutte le competenze e conseguenti responsabilità individuate dal Decreto, oltre quelle delegate dal Dirigente; il medesimo Responsabile è titolare di tutte le competenze amministrative aventi efficacia interne ed esterna all'ente (ove ricomprese nel profilo di appartenenza) nonché dei poteri di iniziativa, coordinamento e direzione per il procedimento unico, escluse quelle proprie degli organi politici e di governo degli enti secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 267 del 2000 (TUEL).
4. Il Responsabile del SUAP svolge altresì, funzioni di raccordo e coordinamento, per le attività oggetto della normativa di riferimento, nei confronti degli altri Servizi e Uffici dell'Ente coinvolti nei procedimenti inerenti le attività produttive. A tal fine può proporre la costituzione di gruppi di lavoro, con le strutture interessate, per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune. Qualora se ne ravvisi l'opportunità può essere estesa la partecipazione anche ad



## **Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale**

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

- enti pubblici ed organismi privati interessati. Le altre strutture dell'ente cointeressate devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti connessi di loro competenza, una sollecita attuazione, e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti dalla normativa sul SUAP, dando priorità di espletamento alle pratiche relative ad insediamenti produttivi.
5. Il Responsabile dello Sportello ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti da altre strutture, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico.
  6. Le funzioni del responsabile del SUAP sono esercitate da un funzionario amministrativo di cat. D; è una figura con particolare complessità ed elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, espleta attività ad alto contenuto professionale, per la quale è richiesta una elevata competenza specialistica (maturata o mediante titoli di livello universitario o attraverso rilevanti e consolidate esperienze professionali), in posizione di responsabilità o di alta qualificazione. Il provvedimento di nomina deve anche indicare l'incaricato per la sostituzione del Responsabile in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità od assenza.

### **Articolo 5 – Organizzazione del Servizio**

1. Il Comune di Isernia, nei suoi atti di programmazione del personale, assicura una qualificata ed esaustiva dotazione organica del personale assegnato al Servizio, onde garantire il rispetto dei termini procedurali imposti dalla normativa di settore ed offrire adeguati servizi alla collettività.
2. I dipendenti assegnati al SUAP svolgono un ruolo qualificato e professionalmente rilevante; hanno, nei limiti delle proprie mansioni, la responsabilità dei procedimenti che il Responsabile del SUAP assegna loro di volta in volta; collaborano con il Responsabile al buon andamento del lavoro e contribuiscono all'ottimizzazione dei tempi procedurali. Essi interagiscono con l'utenza, con gli Enti terzi, tenendo informato il Responsabile sull'andamento dei procedimenti.
3. Il personale del SUAP mette in atto tutte le azioni necessarie affinché l'attività dello Sportello Unico sia improntata al rispetto dei seguenti principi:

## Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

- a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
  - b) rispetto dei termini dei procedimenti;
  - c) soluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
  - d) perseguimento della semplificazione dei procedimenti, con eliminazione degli adempimenti non strettamente necessari;
  - e) standardizzazione delle procedure;
  - f) innovazione tecnologica;
4. I servizi comunali coinvolti nel procedimento unico assicurano tempestiva risposta al SUAP, in modalità telematica, e mantengono la responsabilità in merito ai pareri formulati e alla relativa attività istruttoria per gli aspetti di competenza nell'ambito della verifica della conformità delle pratiche con la specifica normativa settoriale vigente. Nell'ambito del procedimento unico gli uffici dei comuni convenzionati diversi dal SUAP non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, ovvero atti a contenuto negativo, comunque denominati, e sono tenuti a trasmettere immediatamente al SUAP, per via telematica, tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad essi eventualmente erroneamente assegnati al protocollo generale dell'Ente.
5. Il Comune di Isernia attesta la sussistenza dei requisiti previsti all'art. 38 comma 3, lettere a) ed a)-bis della L. n. 133 del 6 agosto 2008, oltre che dall'art. 2, comma 2 del Decreto, e trasmette tale attestazione al Ministero dello Sviluppo Economico attraverso il portale in uso al SUAP.
6. Sul proprio sito internet il Comune di Isernia individua una sezione dedicata al servizio SUAP nella quale devono essere pubblicate almeno le seguenti informazioni:
- a) il nominativo del responsabile SUAP e dei referenti per l'istruttoria tecnica ed amministrativa, i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica e gli orari di apertura al pubblico;
  - b) gli estremi di tutti gli atti deliberativi inerenti la gestione del SUAP;
  - c) il link di collegamento al portale telematico in uso al SUAP ove è pubblicata tutta la modulistica di pertinenza dell'attività del Suap;
  - d) gli importi di eventuali costi da sostenere in relazione alle tipologie di pratiche da presentare, quali ad esempio diritti di segreteria e diritti di istruttoria;

## *Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale*

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

- e) il testo di eventuali regolamenti comunali approvati o vigenti per le specifiche tipologie di attività rientranti nel campo di applicazione di cui al precedente art. 2 comma 1 del presente Regolamento.

### **Articolo 6 - Il SUAP telematico**

1. Il SUAP assicura alla ditta una risposta telematica unica e tempestiva, in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento.
2. Il SUAP, in ottemperanza al Decreto, dialoga con utenti ed enti terzi esclusivamente in modalità telematica attraverso il portale in uso al SUAP. L'adesione al portale telematico garantisce, a coloro che vi abbiano interesse, l'accesso a tutte le informazioni concernenti gli adempimenti necessari per avviare le procedure previste, all'elenco delle domande di autorizzazione presentate, allo stato del loro iter procedimentale, nonché a tutte le informazioni utili.
3. Tutte le tipologie di pratiche di competenza SUAP – comprese quelle concernenti l'edilizia produttiva, l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e tutti i procedimenti ambientali produttivi, nonché la SCIA e le comunicazioni rivolte al SUAP – e tutte le conseguenti e relative eventuali integrazioni documentali o note di qualsivoglia natura ad esse riferite, vanno inoltrate in modalità telematica, attraverso il portale telematico in uso al SUAP.
4. Verrà dichiarata “irricevibile” la pratica presentata dall'utente al SUAP in modalità cartacea, o tramite posta elettronica certificata, o attraverso altro canale che non sia il portale telematico.
5. Tutte le pratiche SUAP devono, comunque, rispettare i requisiti tecnici previsti dall'art. 5 delle specifiche tecniche dell'allegato al Decreto. La pratica SUAP è presentata dall'imprenditore o da un suo incaricato provvisto di procura speciale ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c) del Decreto esclusivamente tramite portale, corredata, quando necessario, dalle dichiarazioni di conformità rese da professionisti abilitati, nelle modalità stabilite nella modulistica unificata e standardizzata, laddove esistente, o da modulistica messa a disposizione dal SUAP, dalle relazioni e dagli elaborati progettuali occorrenti.
6. La pratica SUAP e tutte le dichiarazioni, le relazioni e gli elaborati tecnici ad essa allegati devono essere firmati digitalmente dal soggetto tenuto alla sottoscrizione degli stessi, a pena di irricevibilità

## Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

- della pratica stessa; la firma digitale del soggetto interessato può essere sostituita da quella di altro soggetto incaricato a mezzo di procura speciale (con firma autografa e presenza del documento di identità di chi conferisce la procura) con le stesse modalità previste per la Comunicazione Unica in base a quanto disposto dall'art. 3 comma 1 lettera c) del Decreto. La mancanza della procura, laddove necessaria, comporta l'irricevibilità della pratica SUAP.
7. Il sistema telematico, all'atto di consegna della pratica al SUAP, provvede a rilasciare automaticamente e immediatamente al soggetto compilatore della stessa, apposta “ricevuta” (art. 6 allegato tecnico del Decreto), che attesta l'avvenuta presentazione dell'istanza, della segnalazione o della comunicazione.
  8. La “ricevuta” della pratica (art. 6 allegato tecnico al Decreto) costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L.n. 241 del 1990 , quando contenga le seguenti informazioni di cui all'art. 8 della stessa legge:
    9. l'amministrazione competente;
    10. l'oggetto del procedimento promosso;
    11. l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
    12. la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
    13. la data di presentazione della relativa istanza;
    14. l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
    15. la modalità per esercitare in via telematica i diritti di cui all'art. 10 della L. n. 241/1990.
  16. Le istanze, segnalazioni o comunicazioni producono effetti anche in caso di mancato rilascio della ricevuta.
  17. La decorrenza del termine di legge per il controllo della SCIA nel procedimento automatizzato o del termine di istruttoria e definizione per il procedimento ordinario ha luogo dalla data della ricevuta (art. 6 allegato tecnico al Decreto) della pratica, rilasciata attraverso il portale istituzionale.

## Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

### Articolo 7 Formazione e aggiornamento

1. L'Amministrazione comunale persegue quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. A tal fine programma e favorisce la formazione e l'addestramento professionale dei dipendenti assegnati al SUAP e del personale delle altre strutture che con esso interagisce.
2. Analogamente deve essere curato il successivo, costante e periodico, aggiornamento, anche eventualmente in forma associata con altri enti locali, stante anche la specifica tipologia dei processi del SUAP, che sono di tipo complesso, plurispecialistico e soggette a rischio contenzioso.

### Articolo 8 - Tipi di procedimento e riduzione dei termini dei procedimenti

1. Fermi restando i criteri generali, i principali tipi di procedimenti di competenza del SUAP sono:
  - a) **il procedimento automatizzato:** nel caso di attività soggette alla disciplina SCIA di cui all'art. 19 della L. n. 241 del 1990 o semplice comunicazione;
  - b) **il procedimento ordinario:** nel caso di attività per le quali la normativa preveda il rilascio di un provvedimento finale espresso.
2. E' facoltà degli interessati chiedere, tramite il SUAP, alle Amministrazioni pubbliche competenti per materia, di pronunciarsi entro trenta giorni sulla conformità, rispetto alle norme vigenti, dei progetti preliminari, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento da attivare.
3. L'interessato, in qualunque momento, può rinunciare al parere preventivo e presentare istanza o SCIA.

## **Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale**

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

---

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

---

### **Articolo 9 - Regimi amministrativi delle attività private di cui al D.lgs n. 222 del 2016**

1. Alle attività indicate nella Tabella A allegata al D.Lgs. n. 222 del 25 novembre 2016, si applica il regime amministrativo indicato nella Tabella stessa.

## *Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale*

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

2. Per lo svolgimento delle attività per le quali la Tabella A di cui al primo comma indica la comunicazione, quest'ultima produce effetto con la presentazione al SUAP. Qualora, per l'avvio, lo svolgimento o la cessazione dell'attività siano richieste altre comunicazioni o attestazioni, l'interessato può presentare un'unica comunicazione al SUAP. Alla comunicazione sono allegati asseverazioni o certificazioni, ove espressamente previste da disposizioni legislative o regolamentari.
3. Per lo svolgimento delle attività per quali la Tabella A, di cui al primo comma, indica la SCIA, si applica il regime di cui all'art. 19 della L. n. 241/1990.
4. Per le attività sottoposte ad autorizzazione di pubblica sicurezza ai sensi del R. D. n. 773 del 18 giugno 1931, (Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza) ove la Tabella A, di cui al primo comma, preveda un regime di SCIA, quest'ultima produce anche gli effetti dell'autorizzazione, ai fini dello stesso R.D.
5. Nei casi in cui la Tabella A, di cui al primo comma, indica il regime amministrativo della SCIA condizionata ad atti di assenso comunque denominati, si applica quanto previsto dall'art. 19-bis, comma 3 della L. n. 241 del 1990.
6. Per lo svolgimento delle attività per le quali la Tabella A, di cui al primo comma, indica l'autorizzazione, è necessario un provvedimento espresso, salva l'applicazione del silenzio assenso, ove previsto. Ove per lo svolgimento dell'attività sia necessaria l'acquisizione di ulteriori atti di assenso comunque denominati, resi da diverse amministrazioni inclusi i gestori di beni o servizi pubblici, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 14 e seguenti della L. n. 241/1990.
7. L'Amministrazione comunale competente per territorio può integrare le attività espressamente elencate nella Tabella A, di cui al primo comma, in ragione della specificità territoriale, dandone adeguata informazione e pubblicità sul proprio sito istituzionale.
8. Con successivi decreti recanti disposizioni integrative e correttive la Tabella A, di cui al primo comma, potrà essere integrata e completata e periodicamente aggiornata e tali integrazioni, correzioni e aggiornamenti verranno recepiti automaticamente, senza necessità di apportare modifiche al presente Regolamento.

## **Articolo 10 - Concentrazione dei regimi amministrativi**

1. Qualora per lo svolgimento di un'attività soggetta a SCIA siano necessarie più segnalazioni, comunicazioni, attestazioni, asseverazioni e notifiche, l'interessato può presentare un'unica SCIA al SUAP, ai sensi di quanto disposto dall'art. 19-bis, comma 2 della L. n. 241 del 1990.
2. L'efficacia della SCIA è immediata e l'attività può essere iniziata dalla data di presentazione della segnalazione.
3. La SCIA viene sottoposta a controllo formale dal SUAP e immediatamente trasmessa agli uffici degli Enti e/o alle amministrazioni interessate, al fine di consentire, per quanto di loro competenza, il controllo sulla sussistenza dei requisiti e presupposti per l'esercizio dell'attività.
4. Le pubbliche amministrazioni che ricevono la SCIA unica, fino a cinque giorni prima della scadenza del termine di 60 giorni (30 giorni per la SCIA edilizia) previsto dall'art. 19, della L. n. 241 del 1990, possono presentare al SUAP eventuali proposte motivate per l'adozione di provvedimenti inibitori, repressivi ed (eventualmente) sospensivi, previsti dallo stesso art. 19, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti o richiedere la conformazione della stessa attività.
5. Nei casi in cui la Tabella A allegata al D.Lgs. n. 222 del 2016 indica la SCIA condizionata, la Conferenza di Servizi è convocata entro 5 giorni dalla presentazione della stessa al SUAP.

## **Articolo 11 - Procedimento automatizzato - SCIA**

1. La SCIA sostituisce ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta, comunque denominato, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli atti stessi.
2. La SCIA immediata non si applica qualora sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali.
3. L'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata, anche nei casi di SCIA unica, dalla data di presentazione della segnalazione al SUAP.



## *Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale*

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

4. La SCIA deve essere corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà riguardanti stati, fatti o qualità personali, ma anche dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati corredate dagli elaborati tecnici eventualmente previsti da ciascuna specifica normativa di settore, che non siano già nella disponibilità dell'Ente o che questo non possa comunque autonomamente acquisire o con le dichiarazioni di conformità da parte dell'Agenzia per le imprese. Le autocertificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni sostituiscono anche l'acquisizione di atti o pareri di organi o enti apposti, stabiliti dalla norma vigente, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive.
5. L'amministrazione competente, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti per l'esercizio dell'attività, nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della segnalazione certificata, (30 giorni in caso di SCIA edilizia), propone al SUAP l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi della stessa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'amministrazione competente lo comunica al SUAP che, con atto motivato, invita il privato a provvedere prescrivendo le misure necessarie con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime. In difetto di adozione delle misure da parte del privato, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata. Con lo stesso atto motivato, in presenza di attestazioni non veritiere o di pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica o difesa nazionale, il SUAP dispone la sospensione dell'attività intrapresa. L'atto motivato interrompe il termine di cui al primo periodo, che ricomincia a decorrere dalla data in cui il privato comunica l'adozione delle suddette misure. In assenza di ulteriori provvedimenti, decorso lo stesso termine, cessano gli effetti della sospensione eventualmente adottata.
6. Decorso il termine per l'adozione dei provvedimenti di cui al comma precedente, l'amministrazione competente può richiedere al SUAP l'adozione dei medesimi provvedimenti nei casi di annullamento d'ufficio previsti dall'art. 21-nonies della L. n. 241 del 1990. In questi casi il SUAP comunica il divieto di prosecuzione dell'attività, imponendo la rimozione gli effetti ovvero chiede al privato di conformarsi alla normativa vigente entro il termine di diciotto mesi di cui all'art. 21-

## **Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale**

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

**SUAP accreditato** c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011

nonies, comma 1, decorrente dalla data di scadenza del termine previsto dalla legge per l'esercizio del potere ordinario di verifica da parte dell'amministrazione competente. Resta fermo quanto stabilito dall'art. 21, comma 1, della L. n. 241 del 1990, in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni.

### **Articolo 12 - Casi di irricevibilità della SCIA**

1. Si procede alla dichiarazione di irricevibilità di una SCIA presentata al SUAP :
  - a) nel caso di errore nell'individuazione del tipo di procedimento e/o del tipo di intervento da attivare;
  - b) qualora sia erroneamente presentata per attività sottoposte a procedimento ordinario;
  - c) qualora il procedimento sia presentato con modalità telematica non conforme alla normativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: utilizzo e-mail ordinaria, mancanza sottoscrizione digitale, firma digitale scaduta, sottoscrizione digitale apposta da soggetto diverso dal diretto interessato in assenza di procura, mancanza della procura speciale se prevista ecc...) o da soggetto non imprenditoriale;
  - d) qualora la tipologia di attività oggetto di segnalazione non sia chiaramente e univocamente identificabile;
  - e) qualora non siano univocamente determinabili il dichiarante o i locali/luoghi di esercizio dell'attività;  
in altri eventuali casi previsti dalla vigente normativa.
2. Nei casi di irricevibilità il SUAP comunica all'interessato il rigetto e l'archiviazione della pratica.
3. La SCIA dichiarata irricevibile non produce alcun effetto abilitativo.

### **Articolo 13 - Procedimento ordinario**

1. Al di fuori dei casi di applicazione del procedimento automatizzato, si dà corso a quanto disposto dall'articolo 7 del Decreto ovvero al procedimento ordinario. L'interessato presenta, in modalità esclusivamente telematica, attraverso il portale istituzionale in uso al SUAP, la domanda unica, unitamente alle istanze per l'attivazione di uno o più endoprocedimenti comportanti il rilascio di atti di assenso da parte di Pubbliche Amministrazioni. Ogni istanza di autorizzazione, concessione,

## *Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale*

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

- permesso, nulla osta o altro atto di assenso deve essere corredata, a pena di inammissibilità, della documentazione prevista da ciascuna specifica normativa di settore, che non sia già nella disponibilità dell'ente o che questo non possa comunque autonomamente acquisire.
2. Nei casi di irregolarità o incompletezza dell'istanza presentata, il responsabile dell'endoprocedimento entro 20 giorni dall'avvio del procedimento comunica le proprie richieste di documentazione integrativa al responsabile del SUAP mediante deposito del relativo atto in modalità telematica.
  3. Quando sia necessario acquisire almeno due pareri o altri atti di assenso da parte di Amministrazioni diverse, il SUAP indice obbligatoria la conferenza dei servizi, ai sensi e per gli effetti previsti dagli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 241/90, nel corso della quale si procede all'acquisizione delle eventuali richieste di integrazione e dei pareri, nulla osta ed altri atti di assenso richiesti nei termini previsti dagli stessi articoli.
  4. Si procede all'indizione della conferenza dei servizi anche nel caso i cui i termini di legge per la conclusione di alcuni endoprocedimenti siano superiori a 90 giorni, a sensi dell'articolo 7, comma 3 del Decreto.
  5. Nel caso in cui non sia obbligatorio il ricorso alla conferenza dei servizi, il responsabile del SUAP, raccogliendo anche eventuali altre richieste di integrazione formulate da responsabili di altri endoprocedimenti, provvede a darne notizia al richiedente per via telematica entro 30 giorni dall'avvio del procedimento, dichiarando la sospensione dei termini del procedimento fino alla presentazione per via telematica della documentazione integrativa richiesta, assegnando un termine massimo di 30 giorni.
  6. Il provvedimento di sospensione dei termini del procedimento unico, depositato sulla “scrivania virtuale” del SUAP, è inoltrato, attraverso PEC, anche ai responsabili degli endoprocedimenti, precisando che l'istruttoria diverrà procedibile solo dalla data di completa integrazione della documentazione mancante o irregolare.
  7. Le integrazioni sono valutate dai responsabili degli endoprocedimenti con le seguenti implicazioni procedurali:
    - a) in caso di integrazione mancata o parziale: il responsabile del SUAP, a seguito di comunicazione da

## Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

- parte del responsabile dell'endoprocedimento entro 20 giorni dalla presentazione delle integrazioni è tenuto ad emanare il provvedimento di archiviazione, comunicandolo oltre che al richiedente, anche agli uffici ed enti interessati nonché al Registro Imprese, in applicazione dell'articolo 6, comma 2 lett. f *quinquies* del 13 maggio 2011, n. 70, convertito in legge 12 luglio 2011 n. 106;
- b) il termine per la conclusione di ciascun endoprocedimento decorre dalla data di presentazione della pratica - fatta salva l'eventuale sospensione dello stesso dalla richiesta di integrazioni fino alla trasmissione delle stesse - con obbligo di:
- rilascio entro 20 giorni dei pareri richiesti ad uffici ed enti;
  - rilascio di assensi (autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc.) di vario genere o del provvedimento di rigetto/diniego entro i termini fissati dall'ente o dalla legge per ogni singolo endoprocedimento e comunque entro il termine massimo di 50 giorni dalla data di avvio del procedimento;
8. I responsabili degli endoprocedimenti sono tenuti a formulare i pareri/atti di consenso in forma palese con deposito degli stessi sulla „scrivania“ condivisa con le seguenti modalità:
- a) **favorevole**, con o senza prescrizioni o condizioni;
  - b) **contrario**, con le motivazioni e riferimenti normativi a supporto del rifiuto;
  - c) **sospeso/richiesta di integrazioni**, con puntuali riferimenti normativi, motivazioni e richieste di merito per il completamento dell'istruttoria;
  - d) nel caso in cui la norma preveda che **l'endoprocedimento si concluda con un'autorizzazione unica**, il responsabile dell'endoprocedimento rilascia l'atto di assenso prescritto in forma di atto endoprocedimentale, subordinandone l'efficacia al rilascio del titolo unico da parte dello SUAP.
9. Se, entro i termini previsti, uno dei responsabili dell'endoprocedimento si pronuncia negativamente, il Responsabile SUAP provvede a comunicare al richiedente i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art.10-bis della L. n. 241 del 1990.
10. La **conclusione negativa** o positiva del procedimento comporta l'adozione di un provvedimento da parte del responsabile del SUAP, trasmesso al richiedente e, per conoscenza, a tutti gli uffici e a tutte le Pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento. Tale provvedimento costituisce certezza amministrativa, per l'utente, per tutte le Pubbliche Amministrazioni che hanno concorso

## **Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale**

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

all'istruttoria del procedimento e per i terzi interessati, pubblici e privati, della conclusione del procedimento.

11. Restano ferme le responsabilità specifiche, previste nei diversi endoprocedimenti, in capo ai rispettivi Responsabili del procedimento di altri servizi o di altri enti.

### **Articolo 14 - Silenzio assenso**

1. In tutti i procedimenti a istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, esclusi quelli disciplinati dall'art. 19 della L. n. 241 del 1990 ed i casi indicati all'ultimo cpv del presente articolo, e a condizione che non sia stata comunicata la necessità di integrare la documentazione, il silenzio dell'Amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, se la stessa Amministrazione non comunica all'interessato, nel termine indicato dalla legge o dai regolamenti, il provvedimento di diniego.
2. Il termine decorre dalla data di invio dell'istanza tramite il portale.
3. Il silenzio assenso non opera qualora l'Amministrazione competente indica, nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, una Conferenza di Servizi.
4. Nei casi in cui il silenzio dell'Amministrazione equivale ad accoglimento della domanda, dopo la scadenza del termine, l'Amministrazione competente può in ogni caso assumere determinazioni in via di autotutela o revocare l'atto di implicito assenso ai sensi dell'art. 21-*quinques* e 21-*nonies* della L. n. 241 del 1990.
5. Il silenzio assenso non opera, nei casi previsti all'art. 20 comma 4 della L. n. 241 del 1990:
  - a) per gli atti e i provvedimenti riguardanti il patrimonio culturale e paesaggistico, l'ambiente, la pubblica sicurezza, la salute, la pubblica incolumità ecc...;
  - b) nei casi in cui la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali;
  - c) nei casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza.

## **Articolo 15 - Endoprocedimenti e provvedimento conclusivo del procedimento unico**

1. Gli atti di competenza degli uffici degli Enti convenzionati e delle strutture esterne all'Amministrazione comunale coinvolte nel procedimento unico hanno efficacia esclusivamente quali atti endoprocedimentali all'interno del procedimento di SUAP e del relativo provvedimento unico, e devono essere inoltrati al SUAP attraverso il portale per il prosieguo del procedimento stesso.
2. Nel caso in cui il Responsabile di un endoprocedimento annulli, nell'ambito del potere di autotutela della PA, il proprio parere espresso all'interno del procedimento unico, dovrà comunicarlo al Responsabile del SUAP che, a sua volta, se necessario, lo comunicherà all'interessato.
3. Nel caso in cui si sia formato il silenzio - assenso nell'ambito del procedimento ordinario, questo deve essere comunicato a tutti gli uffici e alle altre amministrazioni coinvolte nel procedimento.

## **Articolo 16 - Procedimento di variante urbanistica semplificata**

1. Qualora lo strumento urbanistico non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individui aree insufficienti alla realizzazione dell'attività produttiva, l'interessato può richiedere al responsabile del SUAP la convocazione della conferenza di servizi di cui agli artt. da 14 a 14-quinquies della L n. 241 del 1990, da tenersi esclusivamente in forma simultanea e in modalità sincrona, in seduta pubblica. Qualora l'esito della conferenza di servizi comporti la proposta di variazione dello strumento urbanistico, ove sussista l'assenso della Regione espresso in quella sede, il verbale è trasmesso al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio comunale nella prima seduta utile. Gli interventi relativi al progetto, la cui Variante sia stata approvata secondo le modalità previste dal presente comma, sono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia di edilizia.
2. La richiesta di convocazione della Conferenza di Servizi per Variante urbanistica è resa pubblica

## Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

### REGOLAMENTO SUAP

mediante:

- a) comunicazione alla Regione e alla Provincia;
  - b) affissione all'albo pretorio on line del Comune competente per territorio;
  - c) pubblicazione sul sito internet del Comune competente per territorio;
  - d) pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Isernia.
3. Le forme di pubblicità di cui al comma precedente sostituiscono ad ogni effetto le forme di comunicazione e diffusione previste dalla vigente normativa in materia di variante ordinaria.
4. I controinteressati hanno titolo a presentare al SUAP scritti e memorie difensive durante l'intero procedimento. I soggetti convocati in conferenza prendono visione e si pronunciano su tali atti in sede di conferenza di servizi.
5. Nella convocazione della Conferenza di Servizi il responsabile indica le motivazioni tecnico-giuridiche che giustificano l'opportunità della convocazione.
6. La convocazione è in ogni caso motivata:
- a) se richiesta dal Sindaco e/o dalla Giunta con proprio atto;
  - b) se l'interessato presenta una dichiarazione a firma di un tecnico abilitato che asseveri l'esistenza dei presupposti di cui all'art. 8 del Decreto;
  - c) se in relazione alla variazione dello strumento urbanistico si è già pronunciato, con proprio atto, il Consiglio Comunale.

### Articolo 17 - Collaudo

1. Il soggetto interessato comunica al SUAP l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:
  - a) la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. n.380 del 6 giugno 2001;
  - b) nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato.
2. La trasmissione al SUAP della documentazione di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 1,

consente l'immediato esercizio dell'attività o l'utilizzazione degli impianti.

3. Il SUAP cura la trasmissione, entro cinque giorni, della documentazione di cui al comma 1 alle amministrazioni ed agli uffici comunali competenti, che sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente entro i successivi novanta giorni, salvo il diverso termine previsto dall'eventuale specifica disciplina regionale. Nel caso in cui non risulti la conformità dell'opera al progetto approvato, ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, le Amministrazioni e gli uffici comunali competenti adottano i provvedimenti necessari assicurando l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, dandone altresì comunicazione al SUAP.

### **Articolo 18 - Progetti preliminari**

1. Ai sensi dell'art. 8 del Decreto, su richiesta degli interessati il SUAP, avvalendosi degli uffici e delle professionalità interne ed esterne alla struttura od all'Ente, esprime un parere di conformità, allo stato degli atti in possesso della struttura, dei progetti preliminari presentati, rispetto ai vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale ed urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento di autorizzazione. Tale parere è emesso entro trenta giorni dalla richiesta ed è reso previo pagamento da parte dell'utente degli eventuali diritti di istruttoria.
2. Ai sensi dell'art.14-*bis* della L. n. 241 del 1990 per progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi, su motivata richiesta dell'interessato, corredata da uno studio di fattibilità il SUAP può convocare una Conferenza di Servizi al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere i necessari atti di consenso alla presentazione dell'istanza o progetto definitivo. In tal caso la conferenza si pronuncia entro trenta giorni dalla richiesta ed i relativi costi sono a carico del richiedente.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rimanda a quanto disposto dall'art.14 e seguenti della L. n. 241 del 1990. -



### Articolo 19 - Insedimenti a destinazione mista

1. Facendo riferimento all'ambito di competenza dello Sportello Unico così come individuato dagli artt. 2 e 4 del Decreto, nel caso in cui venga presentata una pratica relativa ad una zona o fabbricato la cui destinazione è mista, la competenza alla gestione della pratica del SUAP rispetto agli altri uffici comunali si desumerà facendo riferimento all'accertata prevalenza della destinazione produttiva dell'area o fabbricato medesimo rispetto alle altre destinazioni eventuali presenti.
2. Analogamente, quando si richieda il permesso di Costruire per la realizzazione di un fabbricato (o individuazione di area) non a specifica destinazione, ma comunque la destinazione del fabbricato (o area) non possa che essere esclusivamente produttiva, la competenza a gestire il procedimento è del SUAP.
3. Nell'ipotesi in cui venga presentata un'istanza per aumentare/diminuire la superficie in un fabbricato/area a destinazione promiscua, la competenza rimane in capo al SUAP esclusivamente se la modifica è richiesta per l'esercizio dell'attività così come dettato dall'art. 2 del Decreto. In caso contrario la competenza è dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).
4. In ogni caso sono esclusi dalla competenza del SUAP gli interventi meramente edilizi e quelli ove non sia già chiaramente indicata la gestione produttiva.

### Articolo 20 - Modalità di archiviazione ed accesso agli atti

1. Tutte le pratiche vengono registrate e conservate nell'archivio informatico del SUAP
2. In forza del principio della trasparenza amministrativa, è consentito a chiunque vi abbia interesse l'accesso gratuito all'archivio informatico del SUAP per l'acquisizione di informazioni concernenti:
  - a) gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
  - b) le domande di autorizzazione presentate, con relativo stato di avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
  - c) la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti.

### **Articolo 21 - Controlli e sanzioni**

1. Il SUAP ha facoltà di esperire controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte, senza aggravare il procedimento amministrativo, con riferimento al solo termine finale del procedimento stesso.
2. Quando l'istruttoria comprenda l'acquisizione di autocertificazioni prodotte dall'interessato o da altri soggetti in sua vece, la falsità delle stesse, oltre a comportare responsabilità penali personali come previsto dalla normativa vigente, rappresenta causa ostativa alla conclusione del procedimento.
3. Ferma restando la competenza del SUAP in materia di irrogazione delle sanzioni riguardanti la effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa di settore, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del Decreto, in tutti gli altri casi la competenza all'irrogazione delle sanzioni amministrative, delle sanzioni accessorie e delle sanzioni penali, spetta a ciascun Responsabile di Area/Settore nell'ambito delle materie di propria competenza, ovvero, per i Comuni convenzionati, ai singoli Referenti SUAP.
4. Qualora, in sede di esame della domanda, fatti salvi i casi di errore o omissione materiale suscettibili di correzioni o integrazioni, si ravvisi la falsità di alcune delle autocertificazioni presentate, il responsabile del SUAP ne dà comunicazione all'interessato e trasmette immediatamente gli atti alla competente Procura della Repubblica.
5. Nei casi di annullamento o revoca di singoli titoli abilitativi rilasciati nell'ambito del procedimento unico, l'Amministrazione competente segnala al SUAP l'adozione del provvedimento. E' fatto infatti salvo il potere delle Amministrazioni di assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi del comma 4 dell'art. 19 della L. n. 241 del 1990.

### **Articolo 22 - Diritti di segreteria e tariffe a carico dei Comuni convenzionati.**

I diritti istruttori, da porre a carico delle ditte per tutte le pratiche presentate al SUAP, sono riportati nel Tariffario allegato al presente Regolamento. Il mancato pagamento dei diritti di segreteria

## **Sportello Unico per le Attività Produttive “SUAP” intercomunale**

*ISERNIA, Acquaviva d'Isernia, Cantalupo nel Sannio, Carpinone, Castel San Vincenzo, Castelpizzuto, Filignano, Forlì del Sannio, Fornelli, Macchia d'Isernia, Miranda, Montenero Val Cocchiara, Pesche, Pettoranello di Molise, Pizzone, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Sant'Agapito, Scapoli, Sessano del Molise*

*SUAP accreditato c.o Ministero Sviluppo economico col n. 644/25-2-2011*

### **REGOLAMENTO SUAP**

comporta la non completezza formale della pratica. Il mancato pagamento delle quote da parte dei Comuni convenzionati comporta quanto riportato nella Convenzione stipulata tra le parti. I diritti istruttori del SUAP e le quote versate dai Comuni convenzionati vengono incamerati sul ccp del SUAP già esistente e destinati come segue:

### **Articolo 23 - Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento deve farsi riferimento alla normativa vigente in materia di insediamenti produttivi.

### **Articolo 24 - Aggiornamento**

Le disposizioni del presente regolamento si intenderanno modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti di natura sovraordinata senza che occorra necessariamente provvedere alla formale modificazione delle stesse.

### **Articolo 25 - Abrogazioni**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento debbono intendersi abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari con esso contrastanti.

### **Articolo 26 - Entrata in vigore e pubblicità**

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della Delibera di approvazione.

Al presente regolamento deve essere assicurata la più ampia pubblicità compreso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Isernia.

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