



COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO
PROVINCIA DI AREZZO
"croce di guerra al valore militare"

REGOLAMENTO COMUNALE

**PER LA DISCIPLINA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (S.U.A.P.)**

(D.P.R. 7/9/2010 n. 160)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 28/4/2016

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (S.U.A.P.)

ART. 1 - OGGETTO

In relazione alla normativa vigente in merito alla semplificazione ed al riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le attività produttive, così come definito dal D.P.R. 7/9/2010, n.160, il presente Regolamento, nell'ambito della più generale disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello "*Sportello Unico per le Attività produttive*".

ART. 2 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento, salva diversa indicazione, si intende per:
 - a) AGENZIA PER LE IMPRESE (di seguito denominata Agenzia) il soggetto privato accreditato ai sensi dell'art. 38, comma 4, del D.L. 25/6/2008, n. 112 convertito con modificazioni in Legge 6/8/2008, n. 133;
 - b) S.U.A.P.: lo Sportello Unico per le Attività produttive di cui al D.P.R. 7/9/2010, n. 160 recante "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto-Legge 25/6/2008, n. 112, convertito con modificazioni in Legge 6/8/2008, n. 133;
 - c) RESPONSABILE: il Responsabile dello Sportello Unico nominato come previsto dalla vigente normativa;
 - d) STRUTTURA: il Responsabile dello Sportello Unico per le attività produttive, i referenti interni del Comune ed il personale dipendente a qualunque titolo, anche in via provvisoria, a disposizione del SUAP nell'esercizio delle funzioni di cui al presente Regolamento;
 - e) DECRETO: il Decreto del Presidente della Repubblica 7/9/2010, n. 160 e ss.mm.ii.;
 - f) S.C.I.A.: la Segnalazione Certificata di Inizio Attività di cui all'art. 19 della Legge n.241/1990;
 - g) PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO: la procedura amministrativa disciplinata dall'art. 5 del Decreto e costituita da endoprocedimenti tutti soggetti a S.C.I.A. oppure a mera comunicazione;
 - h) PROCEDIMENTO ORDINARIO: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 7 del Decreto costituito da endoprocedimenti per i quali la normativa prevede il rilascio di un provvedimento espresso;
 - i) PROCEDURA DI COLLAUDO: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 10 del Decreto;
 - j) PORTALE: le pagine web del sito www.impresainungiorno.gov.it;
 - k) SITO: le pagine web dell'Ente dedicate allo Sportello Unico per le Attività Produttive;
 - l) PEC: la posta elettronica certificata della struttura S.U.A.P.;
 - m) E-MAIL: l'indirizzo di posta elettronica ordinaria della struttura S.U.A.P.;
 - n) VARIANTE ORDINARIA: la variante allo strumento urbanistico disciplinata dalla vigente normativa nazionale e regionale;
 - o) VARIANTE SEMPLIFICATA: il procedimento di variante urbanistica disciplinato dall'art. 8 del Decreto;
2. Le definizioni di cui all'art. 1 del Decreto e le altre definizioni si intendono tutte richiamate.

ART. 3 - FINALITÀ

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive costituisce lo strumento mediante il quale il Comune assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi.

Secondo quanto disposto dal D.P.R. n. 160/2010 il S.U.A.P. assicura all'utente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico od alla tutela della salute e della pubblica incolumità.

ART. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Al S.U.A.P. fanno capo i procedimenti amministrativi unici di cui al D.P.R. n. 160/2010, art. 2, che hanno per oggetto l'esercizio delle attività di produzione di beni e servizi nei settori dell'industria, artigianato, del turismo, commercio, terziario in genere, quando gli interventi richiesti riguardano la localizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso impresa.

Lo Sportello Unico esercita funzioni di carattere:

- a) amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
- b) informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese;
- c) promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

Il S.U.A.P. costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente locale assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi ed opera quale centro d'impulso per lo sviluppo economico del proprio territorio assicurando la gestione del procedimento unico, l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere, promuovendo la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

Il S.U.A.P. è individuato quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, nonché quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26/3/2010, n. 59.

Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal S.U.A.P., inoltre il S.U.A.P. è l'unico soggetto, nel rispetto dell'art. 24 della Legge 7/8/1990, n. 241, che cura l'informazione attraverso il portale in relazione:

- agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di impresa e di prestatori di servizi indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento;
- alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale e agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dallo stesso S.U.A.P., dall'ufficio o da altre amministrazioni pubbliche competenti;
- alle informazioni, che sono garantite dalle autorità competenti ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legislativo 26/3/2010, n. 59.

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE

È individuato nell'ambito della struttura complessiva del Comune l'Ufficio dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P) per dare all'utenza risposta unica e tempestiva in luogo

di altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento.

A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite.

L'istanza è ricevuta direttamente dal S.U.A.P. per via telematica come prevede l'art. 2 del D.P.R. n. 160/2010.

Quando l'istanza ha per oggetto uno degli interventi previsti dall'art. 4 del presente Regolamento, trova applicazione il criterio dell'unicità del procedimento amministrativo, secondo quanto disposto dall'art. 24 del D. Lgs. n. 112/1998 e dal D.P.R. n. 160/2010, in modo che gli atti istruttori intercorrano unicamente tra il responsabile del S.U.A.P. e le Amministrazioni esterne escluso ogni contatto diretto di quest'ultime con il soggetto richiedente. I singoli procedimenti di competenza delle amministrazioni esterne assumono carattere di fasi endoprocedimentali rispetto al procedimento principale che si conclude con il provvedimento finale del S.U.A.P..

Per quanto riguarda gli atti che compongono i singoli endoprocedimenti, compresi i rispettivi provvedimenti conclusivi, essi rimangono di esclusiva competenza delle Amministrazioni che ne detengono la titolarità, le quali rispondono degli eventuali vizi, errori, omissioni e degli effetti da essi prodotti, nonché del mancato rispetto dei termini di comunicazione o di trasmissione della documentazione previsti dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

Il S.U.A.P. è tenuto a conservare presso il proprio archivio informatico le pratiche da esso gestite e la relativa documentazione.

Il S.U.A.P. adotta adeguate misure organizzative per mettere a disposizione degli utenti le informazioni disponibili di carattere promozionale, sulla localizzazione delle aree e degli impianti produttivi, sugli incentivi, sulle agevolazioni e sulle opportunità per le imprese, o comunque, volte a favorire lo sviluppo del territorio.

Sarà garantito un punto di informazione aggiornato su procedure, modulistica e quant'altro necessario all'utenza.

Non sono pubbliche le informazioni che possono ledere il diritto alla privacy od alla privacy industriale o rientrano nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

ART. 6 - IL RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO UNICO

Secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 4 del D.P.R. n. 160/2010 al S.U.A.P. è preposto un Responsabile al quale fanno capo, in generale, tutti gli adempimenti necessari al rilascio, mediante un'unica procedura, dei provvedimenti amministrativi conseguenti l'istanza presentata ed al quale spettano funzioni di coordinamento, direzione, diffida, messa in mora e controllo previsti dalla vigente normativa.

In caso di mancanza del Responsabile dello Sportello Unico le funzioni sono assunte dal Segretario Comunale.

ART. 7 - COMPITI DEL RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO UNICO

Al Responsabile dello Sportello Unico spetta la gestione del flusso documentale (anche telematico) per il rilascio di una risposta unica (anche telematica) debitamente corredata da eventuali pareri e/o autorizzazioni di Enti esterni competenti in materia.

In particolare:

- a) coordina lo svolgimento dei singoli endoprocedimenti al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di competenza del S.U.A.P.;

- b) segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta interessate, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
- c) sollecita le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- d) propone la convocazione della Conferenza dei Servizi;
- e) cura l'audizione con le imprese coinvolgendo amministrazioni ed uffici di volta in volta interessati;
- f) effettua le comunicazioni agli interessati.

Il Responsabile del S.U.A.P. si assicura affinché l'attività sia improntata ai seguenti principi:

- particolare attenzione alle esigenze dei cittadini-utenti;
- rispetto dei termini dei procedimenti ed eventuali anticipazione degli stessi ove possibile;
- rapide soluzioni di contrasti o difficoltà interpretative;
- divieto di aggravamento del procedimento, perseguendo costantemente la relativa semplificazione con limitazione agli adempimenti strettamente necessari.

ART. 8 - PROCEDIMENTI

A seguito della presentazione di richieste, segnalazioni od istanze al S.U.A.P., quest'ultimo comunica agli interessati l'avvio del procedimento, il nominativo del Responsabile del procedimento ed i riferimenti di protocollo di accettazione dell'istanza.

Ai sensi degli articoli 5 e 7 del D.P.R. n. 160/2010 si distinguono i seguenti procedimenti:

1° - art. 5 del D.P.R. n. 160/2010 *Procedimento automatizzato*

2° - art. 7 del D.P.R. n. 160/2010 *Procedimento unico*.

Il caso individuato dall'art. 5 "Procedimento automatizzato" riguarda le attività soggette a S.C.I.A., Segnalazione Certificata di inizio Attività, per le quali il S.U.A.P. al momento della presentazione della S.C.I.A. verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica la segnalazione ed i relativi allegati alle amministrazioni ed agli Uffici competenti in conformità all'allegato tecnico di cui all'art. 12, commi 5 e 6.

Il caso individuato dall'art. 7 "Procedimento Unico" riguarda le attività soggette ad autorizzazione, le istanze per esercizio delle attività produttive e di prestazione di servizi, quelle relative a localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi comprese quelle di cui al D. Lgs. n. 59/2010. In particolare:

- a) sono presentate al SUAP, che entro gg. 30 dal ricevimento, salvi i termini più brevi previsti dalla disciplina regionale, può richiedere all'interessato la documentazione integrativa; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata;
- b) verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro trenta giorni, salvi termini più brevi previsti dalla normativa regionale;
- c) quando si rende necessario acquisire intese, nulla-osta, concerti, assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il Responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. da 14 a 14-quinquies della Legge 7/8/1990, n. 241 ovvero dalle altre normative di settore, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia;
- d) la conferenza di servizi è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla-osta, concerti od assensi abbiano durata superiore a novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali;
- e) tutti gli atti istruttori ed i pareri tecnici richiesti sono comunicati con modalità telematica dagli organismi competenti ai responsabili del SUAP;

f) il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui agli artt. da 14 a 14-quinquies della Legge 7/8/1990, n. 241, è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.

Qualora lo strumento urbanistico non dovesse individuare aree destinate all'insediamento di impianti produttivi od individua aree insufficienti, fatta salva l'applicazione della relativa disciplina regionale, l'interessato può richiedere al Responsabile SUAP la convocazione della conferenza di servizi di cui agli articoli da 14 a 14-quinquies della Legge 7/8/1990, n. 241 ed alle altre normative di settore, in seduta pubblica. Se l'esito della Conferenza di servizi comporta la variazione dello strumento urbanistico, il verbale è trasmesso al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale per sottoporlo alla votazione del Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 9 - PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO

L'art. 5 del D.P.R. n. 160/2010 prevede che nei casi in cui gli interventi relativi a realizzazione e modifica di impianti produttivi di beni e servizi e ad attività di impresa sono soggette a S.C.I.A. che deve essere presentata al SUAP.

La S.C.I.A. deve essere corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché gli elaborati tecnici di cui all'art. 19, comma 1 della Legge 7/8/1990, n. 241.

Il SUAP al momento di presentazione della S.C.I.A., verifica con modalità informatica la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati ed in caso positivo rilascia automaticamente la ricevuta.

L'ufficio SUAP trasmette immediatamente per via telematica la segnalazione ed i relativi allegati alle amministrazioni ed agli uffici competenti, in conformità all'Allegato 12, commi 5 e 6, del D.P.R. n. 160/2010.

A seguito di tale rilascio, il richiedente, ai sensi dell'art. 19, comma 2 della Legge 7/8/1990, n. 241, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività.

Nei casi in cui la S.C.I.A. è contestuale alla comunicazione unica questa va presentata presso il registro imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP, il quale rilascia la ricevuta.

Il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste di integrazione.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, lettera f) del Decreto Legge 25/6/2008, n. 112 convertito con modificazioni in Legge 6/8/2008, n. 133, la ricevuta costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 20 della Legge 7/8/1990, n. 241, *in caso di silenzio assenso*, decorsi i termini previsti dalle specifiche discipline regionali o speciali, il silenzio maturato a seguito del rilascio della ricevuta, emessa automaticamente con le medesime modalità del comma 4, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide.

ART. 10 - PROCEDIMENTO ORDINARIO: PROCEDIMENTO UNICO

Fuori dai casi di SCIA disciplinati nell'ambito del procedimento automatizzato, le istanze per la realizzazione o modifica di impianti produttivi di beni e servizi e per l'esercizio delle attività di impresa sono presentate al SUAP che, entro gg. 30 dal ricevimento può richiedere all'interessato la documentazione integrativa. Decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata.

Verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro trenta giorni decorso il termine di cui sopra, ovvero indice una conferenza di servizi.

Quando è necessario acquisire intese, nulla-osta, concerti od assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il Responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi, anche

su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia. La conferenza di servizi è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla-osta, concerti od assensi abbiano una durata superiore a novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali.

Scaduto il termine di gg. 60, ovvero in caso di mancato ricorso alla conferenza dei servizi, si applica l'art. 38, comma 3, lettera h), del D.L. 25/6/2008, n. 112 convertito con modificazioni dalla Legge 6/8/2008, n. 133 il quale recita che in caso di mancato ricorso alla conferenza dei servizi, scaduto il termine previsto per le altre amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza, l'amministrazione procedente conclude in ogni caso il procedimento prescindendo dal loro avviso. In tal caso, salvo il caso di omessa richiesta dell'avviso, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione degli avvisi medesimi.

Tutti gli atti istruttori ed i pareri tecnici richiesti sono comunicati al responsabile del SUAP in modalità telematica da parte degli organismi competenti.

Nei procedimenti di cui al primo capoverso l'Agenzia, su richiesta del soggetto interessato, può svolgere attività istruttoria e trasmettere la relativa documentazione, in via telematica, al Responsabile del SUAP. L'Agenzia fornisce assistenza per l'individuazione dei procedimenti da attivare in relazione all'esercizio delle attività produttive od alla realizzazione degli impianti produttivi, nonché per la redazione in formato elettronico delle domande, dichiarazioni e comunicazioni ed i relativi elaborati tecnici. Se il Comune lo consente, l'Agenzia può fornire supporto organizzativo e gestionali alla conferenza dei servizi.

Il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui agli articoli da 14 a 14-ter della Legge 7/8/1990, n. 241 è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.

Il rispetto dei termini per la conclusione del procedimento costituisce elemento di valutazione del Responsabile SUAP e degli altri soggetti pubblici partecipanti alla conferenza di servizi.

ART. 11 - PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO DI PROPOSTA DI VARIANTE AGLI STRUMENTI URBANISTICI

L'art. 8 del D.P.R. n. 160/2010 "Raccordi procedurali con strumenti urbanistici" prevede un procedimento semplificato di proposta di variante agli strumenti urbanistici nel caso in cui lo strumento urbanistico non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi od individui aree insufficienti..

In tali casi e fatta salva l'applicazione della disciplina regionale, l'interessato può richiedere al Responsabile del SUAP la convocazione della conferenza di servizi di cui agli articoli da 14 a 14-quinquies della Legge 7/8/1990, n. 241 e alle altre normative di settore, in seduta pubblica.

Nel caso in cui l'esito della conferenza di servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, ove sussista l'assenso della Regione espresso in quella sede, il verbale è trasmesso al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio Comunale, ove esiste, che lo sottopone alla votazione del Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Gli interventi relativi al progetto approvato secondo le suddette modalità sono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalità previste all'art. 15 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al D.P.R. 6/6/2001, n. 380.

Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli artt. 8 e 9 del D. Lgs. 31/3/1998, n. 114 od alle relative norme regionali di settore.

ART. 12 - PROCEDURA DI VERIFICA PRELIMINARE DI CONFORMITÀ DEI PROGETTI

È facoltà degli interessati chiedere tramite il SUAP all'Ufficio Comunale competente di pronunciarsi entro trenta giorni sulla conformità, allo stato degli atti, dei progetti preliminari dai

medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesaggistica, territoriale ed urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento; in caso di pronuncia favorevole il Responsabile del SUAP dispone per il seguito immediato del procedimento con riduzione della metà dei termini previsti.

ART. 13 - CHIARIMENTI ED AUDIZIONI

Ove occorranza chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali o al rispetto delle normative amministrative e tecniche del settore o qualora il progetto si riveli di particolare complessità, ovvero si rendano necessarie modifiche al progetto stesso, oppure il Comune competente intenda proporre una diversa localizzazione dell'impianto, nell'ambito delle aree destinate ad insediamenti produttivi, il SUAP può convocare il richiedente per un'audizione in contraddittorio di cui viene redatto apposito verbale.

Qualora l'audizione sia richiesta dal Comune o da altre pubbliche Amministrazioni titolari di competenze, questa dovrà pervenire al SUAP entro 15 gg. della data di ricevimento della documentazione da parte dei suddetti enti, ovvero, qualora sia stata disposta la sospensione del procedimento per richiesta documentazione integrativa, entro gg. 10 dal ricevimento della documentazione medesima.

All'audizione in contraddittorio possono essere convocati anche i rappresentanti dei Comuni interessati e delle Pubbliche Amministrazioni titolari di endoprocedimenti.

Qualora, al termine dell'audizione, sia raggiunto un accordo sulle caratteristiche dell'impianto come da art. 11 della Legge 7/8/1990, n. 241, questo vincola le parti purché le eventuali modifiche al progetto originario siano compatibili con le disposizioni contenute nei DD.PP.RR. n. 159/2010 e n. 160/2010.

Il termine di gg. 90 resta sospeso fino alla presentazione del progetto modificato conformemente all'accordo.

ART. 14 - PROVVEDIMENTO FINALE

Il provvedimento conclusivo del procedimento, o provvedimento finale, è redatto nei termini previsti tenuto conto dei relativi endoprocedimenti.

Il provvedimento finale viene rilasciato all'interessato e comunicato alle pubbliche amministrazioni titolari di endoprocedimenti.

ART. 15 - CHIUSURA DEI LAVORI E COLLAUDO

La disciplina di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 160/2010 è relativa alla fine lavori, agibilità e collaudi vari per la messa in funzione degli impianti produttivi. Al riguardo il soggetto interessato invia al SUAP la comunicazione di ultimazione dei lavori, trasmettendo:

- la dichiarazione del Direttore dei Lavori con la quale attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ove l'interessato non proponga domanda ai sensi dell'art. 25 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia di cui al D.P.R. 6/6/2001, n.380;
- il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato, nei casi previsti dalla vigente normativa;
- deve inoltre essere effettuata da parte dell'Ufficio competente la verifica di accessibilità.

L'invio al SUAP della documentazione che precede consente l'immediato esercizio dell'attività.

Entro cinque giorni dalla presentazione il SUAP trasmette la suddetta documentazione 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 diverso termine previsto dalle specifiche discipline regionali.

Nel caso in cui dalla certificazione non risulti la conformità dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme – fatti salvi i casi di mero errore materiale - il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni o degli Uffici competenti, adotta i provvedimenti necessari assicurando l'irrogazione delle sanzioni previste dalla Legge, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, dandone contestualmente comunicazione all'interessato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di cui primo capoverso del presente articolo. L'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.

Fatti salvi i poteri di autotutela e di vigilanza, le Amministrazioni e le Autorità competenti non possono in questa fase adottare interventi difformi dagli adempimenti pubblicati sul portale.

Conformemente al procedimento unico di cui all'art. 10, l'imprenditore comunica al SUAP l'inizio dei lavori per la realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo.

ART. 16 - IMPIANTI A STRUTTURA SEMPLICE

Risultano già individuati dalla Regione Toscana gli interventi di cessazione e riattivazione di impianti produttivi di beni e servizi per i quali è interamente ammesso il procedimento mediante autocertificazione (procedimento automatizzato) e la realizzazione, ristrutturazione, riconversione e ampliamento di impianti produttivi di beni e servizi, per i quali non sia richiesta una specifica autorizzazione in relazione a vincoli paesistici, storico-artistici, archeologici ed idrogeologici.

Decorso il termine di gg. 60 dall'inizio del procedimento senza che sia stato comunicato un provvedimento di diniego ovvero senza che sia convocata l'impresa per un'audizione, la realizzazione del progetto si intende autorizzata in conformità alle autocertificazioni presentate.

ART. 17 - FALSITÀ DELLE AUTOCERTIFICAZIONI E SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO

Per la verifica delle autocertificazioni in corso di istruttoria della domanda, il R.D.P. si avvale degli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni titolari di endoprocedimenti.

ART. 18 - RINVIO ALLE NORME GENERALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa esplicito rinvio alla normativa vigente in materia di SUAP, al D.P.R. n. 160/2010, alla Legge 7/8/1990, n. 241 e ss.mm.ii., nonché al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, a quello sul procedimento amministrativo e quello per esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Le disposizioni contenute nei vigenti regolamenti comunali in materia di attività produttive devono essere interpretate alla luce della disposizioni di semplificazione di cui alla Legge n.241/1990 e ss.mm.ii., nel D.P.R. n. 160/2010 e nel presente Regolamento senza necessità di modifica od abrogazione espressa delle stesse.

ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione e sarà tenuto a disposizione di chiunque ne voglia prendere visione od estrarre copia.