REGOLAMENTO COMUNALE
dello
SPORTELLO UNICO per le ATTIVITA' PRODUTTIVE
Titolo I - Principi generali di funzionamento

Art.1

Finalità dello Sportello Unico

1. Il presente regolamento disciplina l'attività dell'Unità **Sportello Unico per le attività produttive (SUAP)**, di cui all'articolo 3 del D.P.R. 447 / 98 del 20 ottobre 1998 *come modificato dal D.P.R. 440/2000 del 07 dicembre 2000* e D.Lgs.31 marzo 1998 n.112.
2. La **Comunità Montana Alta Valle Susa**, attraverso le funzioni associate e lo Sportello, persegue il dispiegarsi di uno sviluppo economico duraturo e sostenibile, basato sul vantaggio derivante dalla forma associata, che la nostra area di riferimento può mostrare al mercato delle opportunità imprenditoriali, ponendosi come veicolo ed attore per le scelte di politica economica locale che verranno poste in essere dai soggetti competenti.
3. La **Comunità Montana Alta Valle Susa** riconosce esplicitamente, pertanto, che lo SUAP, anche in considerazione dell'assoluta rivoluzionarietà della normativa, è una struttura organizzativa che va costantemente implementata e sviluppata, in quanto strumento di incremento delle attività produttive.
4. Lo SUAP garantirà da un lato l'unicità del procedimento amministrativo e del responsabile dello stesso, dall'altro l'accessibilità, la trasparenza, i tempi certi per la definizione delle pratiche.
5. Lo SUAP, nell'ambito delle disposizioni di cui al comma 1 precedente e alle eventuali modifiche ed integrazioni delle stesse, assicura l'unicità del provvedimento diretto ad autorizzare la localizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, ivi incluse, *le attività agricole*, commerciali e artigiane, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazioni, **ad esclusione dei casi contemplati dal D.lgs. 04 settembre 2002, n.198 (Decreto GASPARRI)** ecc., la loro realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione e la riconversione dell'attività produttiva.

6. Ai fini del presente regolamento devono intendersi:

a) **per localizzazione**, la individuazione delle aree da destinare all'insediamento di impianti produttivi, in conformità alle tipologie generali e ai criteri determinati dalle regioni, anche ai sensi dell'articolo 26, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, è effettuata dai Comuni, salvaguardando le eventuali prescrizioni dei piani territoriali sovracomunali.

Qualora tale individuazione sia in contrasto con le previsioni degli strumenti urbanistici comunali vigenti, la variante è approvata, in base alle procedure individuate con legge regionale, ai sensi dell'articolo 25, comma 1, lettera a) della legge 28 febbraio 1985, n. 47. Il provvedimento, che il Comune è tenuto a trasmettere immediatamente alla Regione e alla Provincia, ai fini della adozione dei provvedimenti di rispettiva competenza, è subordinato alla preventiva intesa con le altre amministrazioni eventualmente competenti. Tale intesa va assunta in sede di conferenza di servizi, convocata dal *Responsabile SUAP, ai sensi e per gli effetti degli articoli da 9 a 12 della legge 340/2000.*

In sede di individuazione delle aree da destinare all'insediamento di impianti produttivi di cui al comma 5, il Consiglio Comunale può subordinare l'effettuazione degli interventi alla redazione di un piano per gli insediamenti produttivi ai sensi dell'articolo 27 della legge 22 ottobre 1971, n.865.

Resta ferma, ove non sia richiesto il piano di cui al comma 2, la necessità dell'esistenza delle opere di urbanizzazione o di apposita convenzione con le amministrazioni competenti di procedere alla realizzazione delle medesime contemporaneamente alla realizzazione delle opere. In tal caso, la realizzazione degli impianti è subordinata alla puntuale osservanza dei tempi e delle modalità indicati nella convenzione;

b) **per impianti produttivi**, le costruzioni od impianti destinati ad attività industriali o artigianali dirette alla produzione di beni ed alla prestazione di servizi; *ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigiane, le attività turistico alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazioni ad esclusione dei casi contemplati dal D.lgs. 04 settembre 2002, n.198 (Decreto GASPARRI)*

c) **per realizzazione**, la costruzione di nuovi impianti produttivi;

d) **per ristrutturazione**, ogni intervento di modifica di un impianto produttivo che risulti soggetto, secondo le disposizioni vigenti, a titoli abilitativi di carattere edilizio;

e) **per riconversione**, il mutamento di comparto merceologico attraverso la modificazione anche parziale dei cicli produttivi dell'impianto esistente.

7. Sono esclusi dalla competenza dello Sportello i procedimenti concernenti la mera autorizzazione all'esercizio d'attività in quanto tale, facendo peraltro eccezione quelle procedure di autorizzazione all'esercizio che siano necessariamente contestuali alle procedure di autorizzazione degli impianti, nonché quelle procedure che prevedano un'istruttoria condotta sulla scorta di un progetto tecnico. Sono altresì esclusi dalla competenza dello Sportello i procedimenti di autorizzazione alla cui definizione partecipi soltanto un'unica amministrazione.

8. Gli ambiti della competenza dello Sportello potranno essere meglio definiti o modificati tramite apposite deliberazioni di Giunta di Comunità Montana concernenti l'operatività ed il funzionamento del servizio.

Art.2

Funzioni

1. I Comuni esercitano, in forma associata, tramite la stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 24, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, le funzioni ad essi attribuite dall'articolo 23, del medesimo decreto legislativo, assicurando che ad un'unica struttura sia affidato l'intero procedimento. Per lo svolgimento dei compiti di cui al presente articolo, la struttura si dota di uno Sportello Unico per le Attività Produttive, al quale gli interessati si rivolgono per tutti gli adempimenti previsti dai procedimenti di cui al presente regolamento. Al fine di soddisfare le finalità come sopra espresse lo SUAP svolge le seguenti funzioni:
 - Coordinamento e monitoraggio amministrativo per la gestione del procedimento complessivo.
 - Informazione dell'utenza, sia attraverso messaggi unidirezionali che attraverso servizi di accoglienza ed assistenza alla stessa, finalizzata sia alla conoscenza delle procedure che alla conoscenza delle opportunità.
 - Informazione rivolta ai "clienti interni", volta a coinvolgere tutte le strutture dei Comuni associati nel processo di accrescimento conoscitivo dei bisogni degli attori-impresa, così come delle eventuali opportunità che per essere colte necessitano di interventi esterni alle competenze dello SUAP.

2. A tale scopo, ed ai sensi dell'art. 4 del D.P.R.440/2000, il procedimento è unico e ha inizio con la presentazione di un'unica domanda allo Sportello Unico (struttura) il quale adotta direttamente, ovvero chiede alle Amministrazioni di settore o a quelle di cui intende avvalersi ai sensi dell'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 1988, n.112, gli atti istruttivi e i pareri tecnici, comunque denominati dalle normative vigenti, già atti conclusivi di procedimenti autonomi. Le Amministrazioni sono tenute a far pervenire tali atti e pareri entro un termine non superiore a novanta giorni decorrenti dal ricevimento della documentazione. Il provvedimento conclusivo del procedimento è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto, ed è emanato dal Responsabile del procedimento.
3. Lo SUAP assicura, previa predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi informativi, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure previste dal presente regolamento; all'elenco delle domande di autorizzazione presentate, allo stato del loro iter procedurale, nonché a tutte le informazioni utili disponibili a livello regionale comprese quelle concernenti le attività promozionali.
4. Lo SUAP, su richiesta degli interessati, si pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti in possesso della struttura, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento autorizzatorio. La struttura si pronuncia entro novanta giorni.

5. abrogato

6. qualora, a seguito di integrazioni o richieste di ulteriore documentazione da parte delle Amministrazioni interessate dal procedimento, o dallo stesso SUAP, il Richiedente non provveda a fornire risposta adeguata, nei successivi centoottanta giorni, la pratica verrà chiusa d'ufficio ed una sua eventuale prosecuzione richiederà l'apertura di una nuova pratica con un nuovo protocollo.

Art.3

Collocazione organizzativa e Dotazione professionale

1. L' Unità Sportello Unico è collocata nell'ambito di un'Area di massima dimensione ed è composta dalle figure professionali

direttive ed operative, idonee allo svolgimento dei compiti, sia di front-office che di back-office, ad essa assegnati dalla normativa e dal presente regolamento.

2. La dotazione professionale viene annualmente verificata, alla luce di eventuali fabbisogni formativi, ed anche alla luce dei carichi di lavoro storici e dei programmi di attività, ed eventualmente adeguata, nel rispetto della compatibilità del Bilancio dell'Ente.

Art.4

Responsabile della struttura e del procedimento

1. Il Responsabile dello SUAP di cui all'art.3 del D.P.R.447/98 e del procedimento di cui all'art.25 del D. Lgs.112/98 viene nominato dalla **Giunta della Comunità Montana Alta Valle Susa**, con le modalità previste dall'art.9 della Convenzione per l'esercizio dello SUAP approvata dai Comuni associati.
2. Il Responsabile dello SUAP e del procedimento può con propria determinazione delegare, in tutto o in parte, le proprie competenze ad altri addetti alla struttura, fermo restando la responsabilità complessiva del procedimento, le attività di supervisione e il rapporto con gli organi politici.
3. Il Responsabile dello SUAP adotta gli atti amministrativi concernenti lo sportello unico, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che non siano riservati al Sindaco del Comune interessato o al Presidente della Comunità. Al Responsabile dello SUAP compete altresì la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa della struttura.
4. Ad esso compete in particolare la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi di cui all'art.1 comma 5.
5. Il Responsabile dello SUAP sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:
 - a) coordina l'attività dei Responsabili dei procedimenti costituenti parte del procedimento unico, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del Comune interessato;
 - b) oltre ai casi previsti espressamente dal DPR 20/10/98, n.447 **nonché dall'art.4, comma 1-2-3-4-5-6, ed art.5 comma 1-2 del D.P.R. 440/2000** può procedere alla convocazione di:
 - conferenze di servizi di carattere istruttorio;
 - conferenze di servizio decisionali, ancor prima della scadenza dei termini di cui all'art.4 del DPR citato, qualora risulti improbabile il rispetto dei termini e/o risulti opportuno l'esame

- contestuale dei diversi aspetti dell'intervento soggetti ad autorizzazione;
- cura che siano effettuate le audizioni con le imprese coinvolgendo se necessario le Amministrazioni o gli Uffici di volta in volta interessati;
 - cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati.
6. Il Funzionario Responsabile deve inoltre porre particolare cura affinché l'attività dello SUAP sia sempre improntata ai seguenti principi:
- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - preciso rispetto dei termini ed anticipazione degli stessi, ove possibile;
 - rapida risoluzione di contrasti e delle difficoltà interpretative;
 - divieto di aggravio dei procedimenti e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
 - standardizzazione della modulistica e delle procedure;
 - costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma elettronica, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.

Art.5

Incarico di direzione dello sportello unico

1. L'incarico è conferito con provvedimento della **Giunta della Comunità Montana Alta Valle Susa** quale Ente Capo Convenzione secondo il disposto dell'art.9 della Convenzione stessa secondo i criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dall'Amministrazione.
2. L'affidamento dell'incarico tiene conto della formazione culturale, della capacità professionale, nonché della valutazione dei risultati ottenuti e può prescindere da precedenti assegnazioni di funzione di direzione.
3. 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.

Art. 6

Responsabilità del funzionario del SUAP

1. Il Funzionario preposto allo SUAP è responsabile in via esclusiva della pratica amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Risponde nei confronti della direzione politica, in particolare:

- a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi fissati dagli organi politici;
- b) della funzionalità della struttura organizzativa cui è preposto e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, e strumentali assegnate;
- c) della validità e correttezza tecnico amministrativa degli atti, dei provvedimenti proposti adottati e resi;
- d) dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, delle decisioni organizzative.

Art.7

Rapporto sull'attività dello Sportello

1. Il Responsabile dello Sportello Unico, con periodicità semestrale, riferisce sui risultati dell'attività agli organi generali di direzione.
2. Con cadenza annuale, viene redatto il "Rapporto sull'attività dello Sportello Unico", ove dovrà risultare il consuntivo dell'attività del periodo in esame, nonché gli elementi programmatici sui quali impostare l'attività dello Sportello nell'anno successivo.
3. Il documento è pubblico e viene inserito nell'archivio informatico dello Sportello.

Art.8

Dotazione Informatica

1. Il Servizio Informatico, di concerto con il Responsabile dello Sportello, dota la struttura delle attrezzature hardware necessarie all'ufficio e provvede ad acquisire e/o ad elaborare il software per il funzionamento dello Sportello, ivi compresi i sistemi di monitoraggio delle pratiche (WorkFlowManagement).
2. Il Servizio Informatico deve essere dotato di quanto necessario alla cura delle funzioni seguenti:
 - la creazione dell'archivio informatico di cui all'art. 3 co. 2 del DPR 447/98 con il data base pubblico organizzato per schede di procedimento con descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti alle imprese in tema di insediamenti produttivi;
 - l'archivio informatico di tutte le domande presentate allo SUAP con l'indicazione del titolare dell'attività imprenditoriale, delle caratteristiche tipologiche, dei cicli di lavorazione e dell'ubicazione dell'intervento;
 - la banca dati delle opportunità territoriali con illustrazione delle possibilità di insediamenti produttivi e delle

agevolazioni finanziarie e fiscali presenti nel territorio della **Comunità Montana**;

- la pubblicazione in Internet dei dati e delle informazioni contenuti nell'archivio;
- lo studio di forme di interconnessione telematica permanente tra lo Sportello e gli organismi, interni ed esterni, coinvolti nel procedimento;
- la procedura amministrativa per la gestione del procedimento unico;
- le informative per l'assistenza e l'orientamento alle imprese;
- il collegamento in rete con le istituzioni pubbliche coinvolte dalla procedura unica di cui al DPR n.447/98;
- il software per la gestione automatica dei procedimenti sugli insediamenti produttivi.

Art. 9

Accesso all'archivio informatico

1. E' consentito a chiunque vi abbia interesse l'accesso gratuito all'archivio informatico dello SUAP, anche per via telematica, dell'acquisizione di informazioni concernenti:
 - a. gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
 - b. le domande di autorizzazione presentate, relativo stato di avanzamento dell'iter procedurale;
 - c. le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.
2. Non sono pubbliche le informazioni che possono ledere il diritto alla riservatezza o alla privativa industriale o rientrano nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 10

Formazione ed aggiornamento

1. L'Amministrazione della **Comunità Montana Alta Valle Susa** persegue quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti. A tale fine, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce la formazione e l'addestramento professionale degli addetti assegnati allo SUAP.
2. Analogamente dovrà essere curato il successivo, costante e periodico, aggiornamento, anche eventualmente in forma associata con altri Enti locali.

Art.11

Prerogative operative

1. Lo SUAP rappresenta un momento di raccordo con le altre strutture amministrative e tecniche dei Comuni associati che ad esso fanno riferimento per tutte le procedure finalizzate al rilascio di un provvedimento di autorizzazione di cui al precedente art.1 comma 5. **Ad esclusione:**

- **delle procedure che, per non aggravare di ulteriori passi burocrati l'Utente, possono essere svolte in ambito Comunale interno ancorché coinvolgenti diversi Uffici del Comune stesso;**
- **delle pratiche di DIA;**
- **L'applicazione al commercio al dettaglio in sede fissa dei criteri di cui dianzi conduce ad evidenziare in primo luogo la circostanza che non comporta alcun transito attraverso allo sportello unico la semplice comunicazione (dichiarazione di inizio di attività) riguardante gli esercizi di vicinato;**
- **le attività che si risolvano in un'azione di controllo da parte Comunale e non già in un'attività preordinata al rilascio di atti e di titoli abilitativi;**
- **i casi contemplati dal D.lgs. 04 settembre 2002, n.198 (Decreto GASPARRI).**

Tutte le pratiche di cui sopra, trattate direttamente dai Comuni, andranno comunque comunicate ed inserite nel sistema informatico SUAP al fine di assolvere al compito di tenuta documentale e pubblica delle attività produttive presenti sul territorio, tale attività rientra negli adempimenti istituzionali del Servizio.

2. L' Unità Sportello Unico ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente, che siano funzionali alla propria attività.

3. Il Responsabile dello Sportello può richiedere prestazioni d'attività collaborativa ed istruttoria delle pratiche ai Responsabili di altri uffici e/o servizi, tramite il Segretario Generale, nel rispetto dei tempi e delle modalità sancite dalla legge e dal presente **Regolamento Speciale.**

4. Gli Uffici comunali coinvolti nel procedimento autorizzativo dovranno trattare le pratiche istruttorie loro affidate con priorità sulla normale attività al fine del rispetto dei termini fissati dalla normativa nazionale e dal presente regolamento.

5. Il Responsabile dello SUAP può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione degli Enti Convenzionati, richiedendo prestazioni di attività collaborativa ed istruttoria delle pratiche ai responsabili delle altre strutture, dei medesimi Enti Convenzionati, nonché disporre la costituzione di gruppi di lavoro con le strutture interessate per l'esame di

problematiche organizzative o procedurali di interesse comune. Qualora ne ravvisi l'opportunità può estenderne la partecipazione anche ad Enti pubblici e privati interessati.

6. Lo Sportello coordina, con riguardo all'autonomia degli Enti, l'attività delle altre amministrazioni competenti all'istruttoria, sulla base di eventuali **Protocolli d'intesa** siglati dalle stesse e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.
7. Lo Sportello, anche al fine di razionalizzare il flusso delle pratiche ed abbattere i tempi del procedimento, viene dotato di un protocollo delegato.
8. Gli ambiti e le competenze dello SUAP potranno essere meglio definiti e modificati tramite apposite deliberazioni di Giunta della Comunità Montana Alta Valle Susa concernenti l'operatività ed il funzionamento del Servizio.

Art. 12

Rapporti con i Comuni per il rilascio della concessione edilizia

1. ***Il Comune cui viene indirizzata una istanza per il rilascio di Concessione Edilizia relativa ad una attività produttiva è tenuto ad avvisare l'Utente che tale istanza deve essere veicolata tramite lo SUAP, qualora questa sia pervenuta tramite posta il Comune, nei successivi cinque giorni, provvede ad avvisare l'Utente che la pratica è stata trasmessa per competenza allo SUAP al quale dovrà rivolgersi per l'apertura del procedimento relativo. Da tale procedura risultano escluse le Denunce di Inizio Attività (DIA) non rientranti nella sfera di competenza dello SUAP come da art. 11.***

Il Comune cui è pervenuta, **da parte dello SUAP**, la domanda per il rilascio della Concessione Edilizia si impegna a convocare la Commissione Igienico Edilizia entro i successivi 20 giorni.

2. Lo SUAP si impegna a trasmettere al Comune competente per territorio i pareri necessari al rilascio della Concessione non appena ricevuti:
3. Ad istruttoria completata il Comune interessato ***rilascia la concessione/autorizzazione edilizia o permesso, ai sensi del Dlgs. 378/2001 e Dlgs. 301/2002, inviandola allo SUAP in originale (da consegnare all'Utente) ed in formato elettronico (file, e-mail, etc.) nella quale dovrà essere inserita la seguente disposizione:***

"Il presente titolo abilitativo edilizio, in quanto formato nell'ambito del procedimento unico di cui al D.lgs. 112/98 e del D.P.R. 447/98 come modificato dal D.P.R. 440/2000 in tema di "sportello unico per le imprese", procedimento avviato, con il n. di protocollo, presso la Struttura Unica per le attività produttive....., produrrà i suoi effetti, anche ai fini del legittimo inizio e della legittima esecuzione dei lavori, soltanto al momento del rilascio del provvedimento conclusivo del procedimento unico anzidetto, che sarà emanato dalla Struttura Unica".

nel testo della concessione (o autorizzazione) edilizia, deve essere disposto che il dirigente (o il responsabile del servizio) che ha formato l'atto:

"trasmetta l'atto stesso al Responsabile della Struttura Unica per le attività produttive per gli atti di competenza".
entro i successivi 5 giorni lavorativi.

- 4. L'Utente è tenuto a comunicare gli adempimenti connessi alla realizzazione dei lavori successivi al rilascio della Concessione Edilizia indirizzandoli a sua scelta allo SUAP o al Comune che saranno tenuti a trasmetterseli reciprocamente.**

Titolo II – Procedimenti

Art.13

Avvio del procedimento unico

1. Tanto nel caso di procedimento semplificato, quanto nel caso di procedimento mediante autocertificazione, l'avvio del procedimento avviene, previa distribuzione di un numero di protocollo generale con l'inserimento della domanda dell'imprenditore nell'archivio informatico dello SUAP. La pratica viene quindi dotata di un numero che conserva invariato nel corso di tutti i subprocedimenti che la riguardano e di una data che segna il momento a partire dal quale decorrono i termini di conclusione del procedimento unico.

- 2. Il procedimento si conclude con il provvedimento di "chiusura del procedimento di sportello unico".**

Il titolo abilitativo edilizio ha dunque tutti i suoi connotati consueti, ma ne resta sospesa l'efficacia fino a che non sussista il provvedimento o il momento conclusivo del procedimento unico.

Conseguentemente, solo quando quest'ultima realtà si sia concretizzata, il titolo edilizio concessorio o autorizzativo e gli altri atti in capo assume efficacia: fino a quel momento, dunque, i lavori non possono legittimamente essere iniziati.

Art. 14

PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO

1. Fatte salve le prescrizioni di cui al Capo II del DPR 447/98, i rapporti tra **Comunità Montana Alta Valle Susa** ed **Enti** coinvolti nel procedimento sono regolati da appositi accordi di programma, con particolare attenzione alle forme di trasferimento della documentazione necessaria ad esprimere gli atti autorizzatori o di consenso.
2. Quando il richiedente non intenda avvalersi del procedimento mediante autocertificazioni di cui all'articolo 6, del DPR 20 ottobre 1998, n.447, lo SUAP chiede alle Amministrazioni di cui intende avvalersi, gli atti istruttori ed i pareri tecnici, comunque denominati dalle normative vigenti. Le Amministrazioni sono tenute a far pervenire tali atti e pareri entro un termine non superiore a novanta giorni decorrenti dal ricevimento della documentazione. Il provvedimento conclusivo del procedimento è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto. Nel caso di progetti di opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale (VIA PROVINCIALE e REGIONALE), *lo SUAP provvede ad indirizzare l'Utente alla PROVINCIA di TORINO* il termine è di centocinquanta giorni, fatta salva la facoltà di chiederne, ai sensi della normativa vigente, una proroga, comunque non superiore a sessanta giorni.

Art. 15

Conferenza di Servizi

1. Se, entro i termini di cui al comma 2 del precedente art.14, una delle Amministrazioni di cui al medesimo comma si pronuncia negativamente, la pronuncia è trasmessa dallo SUAP al richiedente entro tre giorni e il procedimento si intende concluso. Tuttavia, il richiedente, entro venti giorni dalla comunicazione, può chiedere alla struttura di convocare la Conferenza di Servizi ai sensi del comma 2-ter dell'articolo 14 della legge 7 agosto 1990, n.241, al fine di concordare quali siano le eventuali condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.
2. Decorsi inutilmente i termini di cui al comma 2 del precedente art.14, entro i successivi cinque giorni, il Responsabile del procedimento presso la struttura, convoca una Conferenza di

Servizi che si svolge ai sensi dell'articolo 14, e seguenti, della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.m.i..

3. La convocazione della Conferenza è resa pubblica anche ai fini dell'articolo 6, comma 13, ed alla stessa possono partecipare i soggetti indicati nel medesimo comma, presentando osservazioni che la Conferenza è tenuta a valutare.
4. La Conferenza dei Servizi procede all'istruttoria del progetto ai fini della formazione di un verbale che tiene luogo degli atti istruttori e dei pareri tecnici comunque denominati, previsti dalle norme vigenti o ritenuti necessari. La Conferenza, altresì, fissa il termine entro cui pervenire alla decisione, in ogni caso compatibile con il rispetto dei termini di cui al successivo comma 7.
5. Il verbale recante le determinazioni assunte dalla Conferenza di Servizi, tiene luogo del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento e viene immediatamente comunicato, a cura dello SUAP, al richiedente. Decorso inutilmente i termini di cui al comma 7, per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale, e comunque nei casi disciplinati dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i., trenta giorni, ai sensi del medesimo articolo immediatamente l'Amministrazione procedente può chiedere che il Consiglio dei Ministri si pronunci, nei successivi 14, comma 4.
6. Il procedimento si conclude nel termine di cinque mesi. Per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale il procedimento si conclude nel termine di nove mesi.

Art. 16

Progetto comportante la variazione degli strumenti urbanistici

1. Qualora il progetto presentato sia in contrasto con lo strumento urbanistico, o comunque richieda una sua variazione, il Responsabile del procedimento rigetta l'istanza. Tuttavia, allorché il progetto sia conforme alle norme vigenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza del lavoro ma lo strumento urbanistico non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi ovvero queste siano insufficienti in relazione al progetto presentato, il Responsabile del procedimento può, motivatamente, convocare una Conferenza di Servizi, disciplinata dall'articolo 14 della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.m.i., per le conseguenti decisioni, dandone contestualmente pubblico avviso. Alla conferenza può intervenire qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati,

cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto industriale.

2. Qualora l'esito della Conferenza di Servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, la determinazione costituisce proposta di variante sulla quale, tenuto conto delle osservazioni, proposte e opposizioni formulate dagli aventi titolo ai sensi della legge 17 agosto 1942, n.1150, si pronuncia definitivamente entro sessanta giorni il Consiglio Comunale. Non è richiesta l'approvazione **della Regione**, le cui attribuzioni sono fatte salve dall'art.14, comma 3-bis della legge 241 del 1990, **ed ai sensi del Capo II art.5 del D.P.R. 440/2000.**

Art.17

Procedimento con autocertificazioni (principi organizzativi)

1. Il procedimento amministrativo di cui all'articolo 25 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, ha inizio presso lo SUAP con la presentazione, da parte dell'impresa, di un'unica domanda, contenente, ove necessario, anche la richiesta della Concessione Edilizia, corredata da autocertificazioni, attestanti la conformità dei progetti alle singole prescrizioni previste dalle norme vigenti in materia urbanistica, della sicurezza degli impianti, della tutela sanitaria e della tutela ambientale, redatte da professionisti abilitati o da società di professionisti e sottoscritte dai medesimi, unitamente al legale rappresentante dell'impresa.

L'autocertificazione non può riguardare le materie di cui all'articolo 1, comma 3, nonché le ipotesi per le quali la normativa comunitaria prevede la necessità di una apposita autorizzazione. Copia della domanda, e della documentazione prodotta, viene trasmessa dallo SUAP, anche in via telematica, alla Regione nel cui territorio è localizzato l'impianto, ai Comuni interessati nonché, per i profili di competenza, ai soggetti competenti per le verifiche.

2. Lo SUAP, ricevuta la domanda, la immette immediatamente nell'archivio informatico, dandone notizia tramite adeguate forme di pubblicità; contestualmente la struttura dà inizio al procedimento per il rilascio della Concessione Edilizia.
3. Entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della domanda lo SUAP può richiedere, per una sola volta, l'integrazione degli atti o dei documenti necessari ai fini istruttori. Decorso il predetto termine non possono essere richiesti altri atti o documenti concernenti fatti risultanti dalla documentazione inviata. Il termine di cui al comma 8, resta sospeso fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti.

4. Ove occorranò chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali o al rispetto delle normative amministrative e tecniche di settore o qualora il progetto si riveli di particolare complessità ovvero si rendano necessarie modifiche al progetto o il Comune intenda proporre una diversa localizzazione dell'impianto, nell'ambito delle aree individuate ai sensi dell'articolo 2, il Responsabile del procedimento può convocare il soggetto richiedente per una audizione in contraddittorio di cui viene redatto apposito verbale.
5. Qualora, al termine dell'audizione, sia raggiunto un accordo, ai sensi dell'articolo 11 della legge n.241/1990, sulle caratteristiche dell'impianto, il relativo verbale vincola le parti, a condizione che le eventuali modifiche al progetto originario siano compatibili con le disposizioni attinenti ai profili di cui al comma 1. Il termine di cui al comma 8, resta sospeso fino alla presentazione del progetto modificato conformemente all'accordo.
6. Ferma restando la necessità della acquisizione della autorizzazione nelle materie per cui non è consentita l'autocertificazione, nel caso di impianti a struttura semplice, individuati secondo i criteri previamente stabiliti dalla Regione, la realizzazione del progetto si intende autorizzata se lo SUAP, entro 45 giorni dal ricevimento della domanda, non comunica il proprio motivato dissenso ovvero non convoca l'impresa per l'audizione. Nell'ipotesi in cui si rendono necessarie modifiche al progetto, si adotta la procedura di cui ai commi 4, e 5. La realizzazione dell'opera è comunque subordinata al rilascio della *Concessione Edilizia* ove necessaria ai sensi della normativa vigente. Ed in questo caso, fatte salve le prescrizioni di cui al Capo III del DPR 447/98, i rapporti tra il Comune coinvolto nel procedimento sono regolati dal presente articolo. Il procedimento di rilascio della *Concessione Edilizia* è avviato tramite la trasmissione immediata all'Ufficio competente della documentazione presentata. L'Ufficio comunica entro 3 giorni allo SUAP l'eventuale necessità di integrazione documentale.
7. Quando, in sede di esame della domanda, lo SUAP, fatti salvi i casi di errore od omissione materiale suscettibili di correzioni o integrazioni, ravvisa la falsità di alcuna delle autocertificazioni, il Responsabile del procedimento trasmette immediatamente gli atti alla competente Procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento è sospeso fino alla decisione relativa ai fatti denunciati.
8. Il procedimento, salvo quanto disposto dai commi 3, 4, 5 e 6, è concluso entro il termine di sessanta giorni dalla presentazione della domanda ovvero dalla sua integrazione per iniziativa dell'impresa o su richiesta dello SUAP. Ove sia necessaria la

concessione edilizia, il procedimento si conclude nello stesso termine con il rilascio o con il diniego della concessione edilizia.

9. Decorsi inutilmente i termini di cui al comma 8, la realizzazione del progetto si intende autorizzata in conformità alle autocertificazioni prodotte, nonché alle prescrizioni contenute nei titoli autorizzatori, ove necessari, previamente acquisiti. L'impresa è tenuta a comunicare allo SUAP l'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto. La realizzazione dell'opera è comunque subordinata al rilascio della concessione edilizia, ove necessaria ai sensi della normativa vigente.
10. Qualora, successivamente all'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto, sia accertata la falsità di una delle autocertificazioni prodotte, fatti salvi i casi di errore od omissione materiale suscettibili di correzioni o integrazioni, il Responsabile dello SUAP ordina la riduzione in pristino a spese dell'impresa e dispone la contestuale trasmissione degli atti alla competente Procura della Repubblica dandone contemporanea comunicazione all'interessato.
11. A seguito della comunicazione di cui al comma 10, il Comune sede d'intervento e gli altri Enti competenti provvedono ad effettuare i controlli ritenuti necessari.
12. I soggetti, portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo, possono trasmettere allo SUAP, entro venti giorni dalla avvenuta pubblicità di cui al comma 2, memorie e osservazioni o chiedere di essere uditi in contraddittorio ovvero che il Responsabile del procedimento convochi tempestivamente una riunione alla quale partecipino anche i rappresentanti dell'impresa. Tutti i partecipanti alla riunione possono essere assistiti da tecnici ed esperti di loro fiducia, competenti sui profili controversi. Su quanto rappresentato dagli intervenuti si pronuncia, motivatamente, lo SUAP.
13. La convocazione della riunione sospende, per non più di venti giorni, il termine di cui al comma 8.
14. Sono fatte salve le vigenti norme che consentono l'inizio dell'attività previa semplice comunicazione ovvero *Denuncia di Inizio Attività (DIA)*.

Art.18

Accertamento della conformità urbanistica, della sicurezza degli impianti, della tutela sanitaria e della tutela ambientale

1. Lo SUAP accerta la sussistenza e la regolarità formale delle autocertificazioni prodotte, ai sensi dell'articolo 6, comma 1. Successivamente la struttura e le altre Amministrazioni di cui intenda avvalersi, verificano la conformità delle medesime autocertificazioni agli strumenti urbanistici, il rispetto dei piani paesistici e territoriali nonché la insussistenza di vincoli sismici, idrogeologici, forestali ed ambientali, di tutela del patrimonio storico, artistico e archeologico incompatibili con l'impianto.

2. La verifica da parte degli Enti di cui al comma 1, riguarda fra l'altro:
 - a) la prevenzione degli incendi;
 - b) la sicurezza degli impianti elettrici, e degli apparecchi di sollevamento di persone o cose;
 - c) l'installazione di apparecchi e impianti a pressione;
 - d) l'installazione di recipienti a pressione contenenti GPL;
 - e) il rispetto delle vigenti norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
 - f) le emissioni inquinanti in atmosfera;
 - g) le emissioni nei corpi idrici, o in falde sotterranee e ogni altro rischio di immissione potenzialmente pregiudizievole per la salute e per l'ambiente;
 - h) l'inquinamento acustico ed elettromagnetico all'interno ed all'esterno dell'impianto produttivo;
 - i) le industrie qualificate come insalubri;
 - l) le misure di contenimento energetico.

3. Il decorso dei termini di cui all'articolo 6, comma 8, non fa venire meno funzioni di controllo, da parte del comune e degli altri Enti interessati.

Art.19

Affidamento delle istruttorie tecniche a strutture pubbliche qualificate

1. Fermo quanto disposto dal presente regolamento, la struttura di cui all'articolo 3, comma 1, può affidare, mediante convenzione, che fissi termini compatibili con quelli previsti dal presente regolamento, per la conclusione dei procedimenti, specifiche fasi e attività istruttorie alle Agenzie Regionali per l'Ambiente, ad Aziende Sanitarie Locali o loro Consorzi Regionali, alle Camere di Commercio, Industria e Artigianato nonché a Università o altri centri e istituti pubblici di ricerca che assicurino requisiti di indipendenza, di competenza e di adeguatezza tecnica.

Art.20
Collaudo

1. Quando il collaudo sia previsto dalle norme vigenti, le strutture e gli impianti sono collaudati da professionisti o da altri soggetti abilitati dalla normativa vigente, diversi dal progettista dell'impianto e dal direttore dei lavori e non collegati professionalmente né economicamente, in modo diretto o indiretto, all'impresa, che ne attestano la conformità al progetto approvato, l'agibilità e l'immediata operatività.
2. Al collaudo partecipano i tecnici dello SUAP il quale a tal fine può avvalersi del personale dipendente da altre Amministrazioni e fatto salvo il rispetto del termine finale del procedimento. L'impresa chiede alla struttura di fissare la data del collaudo in un giorno compreso tra il ventesimo e il sessantesimo successivo a quello della richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il collaudo può avere luogo a cura dell'impresa, che ne comunica le risultanze allo SUAP. In caso di esito positivo del collaudo l'impresa può iniziare l'attività produttiva.
3. Il certificato di collaudo 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, nonché la loro conformità alle norme sulla tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro ed alle prescrizioni indicate in sede di autorizzazione.
4. Il certificato è rilasciato sotto la piena responsabilità del collaudatore. Nel caso in cui la certificazione risulti non conforme all'opera ovvero a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore od omissione materiale, la struttura assume i provvedimenti necessari, ivi compresa la riduzione in pristino, a spese dell'impresa, e trasmette gli atti alla competente Procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
5. Il certificato positivo di collaudo, in conformità alle prescrizioni del presente articolo, consente la messa in funzione degli impianti fino al rilascio definitivo del certificato di agibilità', del nulla osta all'esercizio di nuova produzione e di ogni altro atto amministrativo richiesto.
6. La Regione e gli altri Enti competenti effettuano i controlli di competenza sugli impianti produttivi, ne comunicano le risultanze agli interessati che possono presentare memorie o chiedere la ripetizione in contraddittorio dell'eventuale esperimento di prove e

adottano i provvedimenti, anche in via d'urgenza, previsti dalla legge. L'effettuazione e l'esito dei controlli sono registrati anche presso l'archivio informatico della Regione e dello SUAP.

7. Il collaudo effettuato ai sensi del comma 2, non esonera le Amministrazioni competenti dalle proprie funzioni di vigilanza e di controllo in materia, e dalle connesse responsabilità previste dalla legge, da esercitare successivamente al deposito del certificato di collaudo degli impianti.

Titolo III - Norme transitorie e finali

Art. 21

Spese

1. In relazione ai procedimenti disciplinati nel presente regolamento la **Comunità Montana Alta Valle Susa, o i Comuni associati**, pongono a carico dell'interessato il pagamento delle spese **vive sostenute per l'inoltro delle documentazioni (spese postali, fax, fotocopie, etc... .)** Nel caso in cui, preliminarmente all'emissione di autorizzazioni, comunque denominate, sia previsto il versamento di spese o diritti, le strutture competenti per l'istruttoria forniscono allo SUAP la modulistica necessaria per effettuare il pagamento. Lo Sportello, contestualmente al ricevimento della domanda, provvede alla distribuzione all'interessato.
2. ***abrogato perché inapplicabile***
3. ***abrogato perché inapplicabile***
4. La **Comunità Montana Alta Valle Susa, o i Comuni associati**, possono altresì prevedere, in relazione all'attività propria della struttura responsabile del procedimento, la riscossione di diritti di istruttoria, nella misura stabilita da leggi regionali. Sino all'emanazione delle leggi regionali, la misura di tali diritti, sommata agli oneri di cui ai precedenti commi e all'imposta di bollo, non può eccedere quella complessivamente posta a carico dell'interessato precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento.

Art.22

Irretroattività

1. ***abrogato***

2. Rimane salva la possibilità da parte del richiedente di avviare un nuovo procedimento presso lo Sportello, sia tramite la presentazione di nuova documentazione, ovvero tramite richiesta di ricognizione di quanto già presentato, se attuale.
3. Nel caso in cui il richiedente opti per la richiesta di ricognizione, verrà attivato un procedimento con Conferenza i cui tempi decorreranno dall' avvenuta raccolta della documentazione.

Art.23

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento Speciale entra in vigore contestualmente all'esecutività della delibera del **Consiglio della Comunità Montana Alta Valle Susa** della sua approvazione.

2. NORMA TRANSITORIA

- *Ufficialmente lo SUAP presso la CMAVS è operativo su tutte le materie contemplate all'art. 1 del D.P.R. 447/98e s.m.i., ma, al fine di graduare il trasferimento delle competenze, si da atto alla possibilità di ridefinirle come segue e limitatamente ai comuni di:*

- *Bardonecchia,*
- *Oulx,*
- *Sauze d'Oulx,*
- *Sestriere,*

lo sportello diventa operativo:

- *nel 2003 - per le attività industriali, artigianali e per gli impianti sportivi;*
- *nel 2004 - anche per le attività agricole, turistico-alberghiere, servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, commercio;*
Per tutti gli altri comuni lo sportello conserva l'operatività su tutte le materie.

Tutte le pratiche trattate direttamente dai Comuni di cui alla presente norma, andranno comunque comunicate ed inserite nel sistema informatico SUAP al fine di assolvere al compito di tenuta documentale e pubblica delle attività produttive presenti sul territorio, tale attività rientra negli adempimenti istituzionali del Servizio.