SUAP associato BUDONI - SAN TEODORO
Provincia OLBIA TEMPIO - Bacino 4

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (S.U.A.P.)

BACINO 4 – PROVINCIA OLBIA-TEMPIO

Approvato dal Comune di Budoni con delibera di C.C. n° 10 del 5.2.2010

Approvato dal Comune di San Teodoro con delibera di C.C. n° 9 del 09.4.2010

Indice

Art. 1 - Oggetto 3

Art. 2 - Finalità 3

Art. 3 – Ambito oggettivo e soggettivo di applicazione 4

Art. 4 – Titoli di legittimazione e definizioni degli interventi 4

Capo II - Organizzazione e struttura 5

Art. 5 – Criteri organizzativi 5

Art. 6 – Struttura 6

Art. 7 - Responsabile di Sportello unico 7

Art. 8 - Responsabilità e compiti dei servizi/uffici interni interessati al procedimento unico.....8

Art. 9 – Incarico di collaborazione 9

Art. 10 - Dotazioni tecnologiche 9

Capo III - Del procedimento 10

Art. 11 - Istruttorie preliminari 10

Art. 12 – Procedimento unico 10

Art. 13 – Efficacia della Duaap 12

Art. 14 – Conferenze di servizi 12

Art. 15 – Agibilità e collaudo 13

Capo IV - Disposizioni finali 14

Art. 16 - Impegno finanziario 14

Art. 17 - Recesso 15

Art. 18 - Pubblicità 15

Art. 19 - Rinvio alle norme generali 15

Art. 20 - Entrata in vigore 15

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLO

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Allegato A

Capo I - Aspetti generali

Art. 1 - Oggetto

1. Il Regolamento, in attuazione della "Convenzione per la gestione associata dello Sportello unico per le attività produttive" del Bacino 4 della provincia di Olbia-Tempio (di seguito denominata "Convenzione"), definisce i criteri organizzativi e i metodi di gestione operativa dello Sportello unico per le attività produttive del Comune di San Teodoro (di seguito anche "SUAP" o "Sportello unico"), secondo quanto previsto dall'art. 1 commi da 16 a 32 della L.R. 3/2008, dalla circolare applicativa approvata con delibera di G.R. n. 22/1 dell'11 aprile 2008 (di seguito anche "circolare applicativa") e, per le parti non incompatibili con la citata normativa regionale, dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 e successive modifiche e integrazioni.

2. Il Regolamento stabilisce, altresì, i principi che regolano i rapporti tra SUAP e uffici interni comunali, nonché i criteri generali ai quali uniformare il rapporto con l'utenza e con le Amministrazioni esterne coinvolte nei procedimenti di interesse delle imprese.

Art. 2 - Finalità

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 3 della Convenzione, l'attività del SUAP è finalizzata:

a) alla implementazione continua del procedimento unico autorizzatorio in materia di impianti produttivi di beni e di servizi mediante il coordinamento dei procedimenti connessi (di seguito: "endoprocedimenti");

b) al costante miglioramento del servizio prestato, attraverso:

I. la standardizzazione e semplificazione dei modelli di autocertificazione da allegare alla modulistica regionale (DUAAP e check-list), di cui all'art. 5 comma 3;

II. la compiuta definizione delle procedure e dei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel procedimento unico, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni con gli Enti terzi coinvolti nel procedimento unico, che vengono sottoscritte dal Comune di San Teodoro nell'ipotesi prevista dal successivo art. 5 comma 7;

III. il coinvolgimento dell'utenza nel processo di erogazione del servizio;

IV. il monitoraggio continuo sull'efficacia della gestione del procedimento unico e degli strumenti operativi adottati;

c) alla diffusione e alla migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio, secondo quanto specificato al successivo art. 3.

Art. 3 – Ambito oggettivo e soggettivo di applicazione

1. Per gli aspetti generali inerenti all'esercizio delle funzioni di carattere amministrativo, informativo, promozionale e consulenziale del SUAP, nonché per la definizione di attività economiche produttive di beni e servizi e per i casi di esclusione si rinvia all'art. 5 della Convenzione.

2. Sono escluse, in quanto da considerarsi attività non produttive, le attività svolte nei confronti non di un pubblico indifferenziato e astratto, bensì di membri di un'associazione o di un circolo privato.

3. Sono altresì escluse dal campo di applicazione dell'art. 1 commi da 16 a 32 della L.R. 3/2008 le procedure di condono edilizio e di sanatoria.

4. Circa l'ambito soggettivo di applicazione del procedimento presso lo Sportello unico, si ritiene che, anche con l'entrata in vigore della L.R. 3/2008, il criterio fondante sia sempre quello funzionale, relativo cioè alla destinazione d'uso produttiva degli immobile e degli impianti. Pertanto anche il privato che intenda eseguire uno degli interventi edilizi di cui all'art. 4 presenta la Duaap con i relativi allegati allo Sportello unico, ancorché non sia imprenditore, a condizione che tali interventi edilizi siano funzionali all'esercizio di un'attività produttiva di beni e servizi.

5. Sono compresi gli interventi edilizi inerenti infrastrutture o pertinenze di impianti produttivi, anche nel caso vengano presentati separatamente rispetto ai progetti inerenti agli impianti stessi (a titolo esemplificativo, per infrastrutture o pertinenze si intendono gli impianti fotovoltaici, i muri di recinzione, la cabine elettriche, le linee elettriche, i serbatoi, i locali tecnici, etc.).

6. In merito all'attività promozionale di cui all'art. 5 comma 5 della Convenzione, il SUAP di Budoni acquisisce dagli Sportelli unici degli Enti associati, entro 60 giorni dalla data di approvazione del presente atto, in formato digitale, le informazioni, le banche dati e le cartografie utili per l'implementazione della sezione "Fare impresa" del sito internet regionale www.sardegnasuap.it, e le trasmette senza ritardo, unitamente alle proprie, alla Regione Sardegna.

7. Ai fini di cui al comma precedente il Settore Tecnico Informatico trasmette al SUAP, entro 30 giorni dalla data di approvazione del presente atto, la necessaria documentazione in formato digitale.

Art. 4 – Titoli di legittimazione e definizioni degli interventi

1. In caso di lavori edili, applicando per analogia la norma di cui all'art. 11 del D.P.R. 380/2001, può rivolgersi al SUAP il proprietario dell'immobile o a chi abbia altro titolo per presentare la Duaap. Tra gli altri titoli di legittimazione sono compresi, oltre ai contratti indicati al punto 3.3 della Duaap, il contratto preliminare di compravendita dell'immobile nonché il contratto di opzione, se esso è inteso nel senso civilistico di cui all'art. 1331 del c.c. e con i requisiti richiesti da tale ultima norma.

2. Per quanto attiene alla tipologia degli interventi consentiti ai sensi dell'art. 1 comma 16 della L.R. 3/2008 e dell'art. 1 comma 1 del D.P.R. 447/98, si precisa il significato dei termini:

Localizzazione

Si intende l'individuazione delle aree destinate all'insediamento degli impianti produttivi di beni e servizi. Tale localizzazione di aree potrà seguire il procedimento semplificato previsto dall'art. 2 del D.P.R. 447/98, richiamato dall'art. 1 comma 6 della circolare applicativa.

Realizzazione

Si intende l'attività di costruzione di nuovi impianti con conforme zonizzazione dell'area relativa al nuovo impianto. Poiché si determina una significativa variazione sul territorio, è opportuno che tale intervento sia inserito in un contesto di programmazione generale. A tal proposito le aree possono essere previamente individuate secondo la citata procedura semplificata prevista dall'art. 2 del D.P.R. 447/98.

Ristrutturazione

Si intendono le modifiche degli impianti che mantengono la medesima destinazione produttiva e sono ricomprese nell'ambito degli interventi come definiti specificatamente dalla vigente legislazione.

Ampliamento

Si intende l'aumento della precedente dimensione dell'attività in atto, sino al limite massimo del 100% dell'esistente superficie coperta e/o volume dell'impianto produttivo: si ritiene infatti che una quantità superiore configurerebbe nella sostanza una nuova realizzazione. Ciò che qualifica un determinato intervento come ampliamento è dato da elementi funzionali oltre che fisici. Pertanto, può considerarsi ampliamento la realizzazione di nuovi manufatti fisicamente connessi alla struttura originaria, e per i quali sussista un nesso funzionale tra l'attività a svolgersi nei nuovi manufatti e quella in corso.

Cessazione/Riattivazione

La cessazione si riferisce ad attività produttive esistenti, la riattivazione si riferisce all'avvio della medesima attività prima esistente e ora dismessa.

Riconversione

Si intende il mutamento del ciclo merceologico dell'attività produttiva. La fattispecie presuppone la preesistenza di un'attività e, pertanto, la riconversione non è un intervento cumulabile con la cessazione o la riattivazione.

Opere interne

Si intendono le attività edilizie aventi ad oggetto lo stabile in cui è insediata una determinata attività produttiva, senza che tali opere configurino gli estremi della ristrutturazione.

3. I singoli interventi sopra descritti sono tra loro cumulabili, ad eccezione degli interventi di cessazione/riattivazione e riconversione per la loro evidente alternatività (presupposto logico della riconversione è infatti la preesistenza di un'attività produttiva).

Capo II - Organizzazione e struttura

Art. 5 – Criteri organizzativi

1. Al fine prioritario di garantire il rispetto e l'osservanza dei termini disposti dall'art. 1 della L.R. 3/2008, l'interessato presenta la pratica direttamente al protocollo dello Sportello unico per le attività produttive, in deroga al principio generale della presentazione delle pratiche al protocollo generale.

2. In ciascun Servizio interessato dal procedimento unico in materia di impianti e attività produttive è altresì istituito, in applicazione dell'art. 6 comma 6 della Convenzione, un protocollo separato per le pratiche

provenienti dal SUAP. A tali pratiche viene assicurata priorità temporale nella trattazione rispetto alle altre pratiche.

3. La modulistica predisposta dal Comune e inerente a vario titolo alle attività e agli impianti produttivi di beni e servizi come meglio specificati all'art. 5 della Convenzione, è sostituita dalla modulistica regionale (DUAAP e check-list), ad integrazione della quale il SUAP, eventualmente in sinergia con i Servizi interessati ed avvalendosi del supporto tecnico della Provincia di Olbia-Tempio, predispone ulteriori idonei modelli di autocertificazione.

4. Nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare applicativa, art. 7, comma 1, la verifica formale di ricevibilità/irricevibilità è svolta dagli operatori di front office dello Sportello unico con l'ausilio di operatori tecnici del Settore Urbanistica del Comune, che appongono un visto di regolarità formale sulla Duaap, seguito dalla vidimazione dell'operatore Suap.

5. In merito ai criteri con cui effettuare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione rese dagli interessati è prevista, ai sensi dell'art. 71 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000, la modalità del controllo a tappeto ovvero a campione. In tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo testo unico, il controllo viene sempre e comunque effettuato.

6. La modalità di effettuazione dei controlli viene stabilita, in relazione all'intera tipologia di pratiche, con disposizione del responsabile dello Sportello unico. Qualora si opti per la modalità del controllo a campione, nella medesima disposizione vengono determinati, in modo imparziale e oggettivo, i criteri del campionamento.

7. Per quanto concerne gli oneri concessori, in applicazione dell'art. 6 comma 3 della Convenzione, nel caso in cui si sia optato per la rateizzazione degli stessi e il competente Servizio Tecnico ritenga incongruo il prospetto di rateizzazione, il SUAP comunica l'avvio del procedimento volto a dichiarare l'inefficacia della Duaap, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per osservazioni e memorie. Qualora l'interessato, al fine di sanare la difformità, versi il corretto importo entro il termine assegnato, non si dà luogo all'emanazione, da parte del Settore Tecnico/Urbanistica, del provvedimento interdittivo previsto dall'art. 17 commi 7 e 8 della Circolare.

8. Ai sensi dell'art. 6 comma 3 lett. c) della Convenzione e dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, qualora non provveda in via autonoma e diretta la R.A.S., il Comune di Budoni, anche in sinergia con la Provincia di Olbia-Tempio, predispone e organizza quanto necessario per la stipula, in nome e per conto anche dei Comuni associati, di accordi, protocolli di intesa e/o convenzioni con gli Enti terzi coinvolti nel procedimento unico. La sottoscrizione degli atti sopra citati compete al funzionario responsabile SUAP.

Art. 6 – Struttura

1. Lo Sportello unico per le attività produttive è individuato, nell'ambito dell'articolazione complessiva del Comune, all'interno del Settore Servizi Generali.

2. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite, secondo i programmi definiti dagli organi politici.

Art. 7 - Responsabile di Sportello unico

1. Alla direzione del SUAP è preposto un funzionario responsabile, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il nominativo del responsabile dello Sportello unico viene comunicato senza ritardo ai Comuni aderenti.

3. Il provvedimento di nomina indica l'incaricato per la sostituzione del responsabile in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità o assenza.

4. Il Comune mette a disposizione del responsabile SUAP la dotazione organica, finanziaria e strumentale necessaria per lo svolgimento del servizio. Il responsabile del SUAP comunale è titolare della gestione dei procedimenti relativi a tutte le attività di competenza dello Sportello unico.

5. Tutti gli atti a rilevanza esterna, nei confronti sia dell'utenza sia delle altre Amministrazioni coinvolte nel procedimento unico, sono di competenza del responsabile. In particolare:

a) nei casi previsti dai commi 24 e 25 dell'art. 1 della L.R. 3/2008 e negli altri casi previsti dalla vigente normativa, il responsabile del SUAP capofila convoca la conferenza di servizi, invitando anche, nei casi in cui la pratica giunga da uno dei Comuni aderenti, il responsabile SUAP del competente Comune. La firma del provvedimento finale conclusivo del procedimento, in esito ai lavori della conferenza di servizi, spetta in ogni caso al responsabile SUAP del Comune competente per territorio;

b) nei casi previsti dall'art. 8 commi 3 e 4 della delibera di G.R. Sardegna 11 aprile 2008, n. 22/1 il responsabile del SUAP capofila trasmette la necessaria documentazione all'Assessorato della Sanità della R.A.S. ai fini dell'avvio delle procedure per il riconoscimento/registrazione.

6. Al responsabile del SUAP capofila compete inoltre:

a) la responsabilità della gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa della Struttura, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo con annessa responsabilità in via esclusiva per il conseguimento dei programmi definiti dalla Consulta dei Sindaci;

b) l'emanazione di apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dei Comuni associati;

c) la richiesta di prestazioni di attività collaborative ai responsabili dei Comuni associati;

d) la cura dei rapporti con i responsabili degli Sportelli unici associati nonché con i responsabili dei sub-procedimenti di competenza dei singoli Comuni, al fine di assicurare il buon andamento dello Sportello unico associato;

e) l'accesso agli atti e ai documenti, detenuti da altre strutture e servizi dei Comuni associati, 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.

7 Il responsabile SUAP, inoltre:

a) sollecita gli uffici comunali e le amministrazioni interessate dal procedimento unico in caso di ritardi o inadempienze, e segue l'andamento degli endoprocedimenti presso le singole strutture coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, i responsabili di procedimento;

b) ferma rimanendo la responsabilità per l'intero procedimento unico può individuare, oltre all'assistenza dei collaboratori di cui all'art. 8 della Convenzione, altri addetti alla struttura quali responsabili di procedimento, assegnando la responsabilità di fasi sub-procedimentali o di adempimenti istruttori,

continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di supervisione e di coordinamento. L'individuazione di cui sopra viene effettuata rispettando i principi e i limiti di cui al capo II della legge 241/90;

c) risponde dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale;

d) nei casi previsti dall'art. 7 comma 6 della Convenzione, convoca entro tre giorni lavorativi la Consulta dei Sindaci e il Comitato dei Responsabili, al fine di adottare tutte le misure idonee a calibrare al meglio l'attività amministrativa e promozionale dei SUAP associati;

e) convoca e presiede le sedute del Comitato dei Responsabili di cui all'art. 10 della Convenzione.

Art. 8 - Responsabilità e compiti dei servizi/uffici interni interessati al procedimento unico

1. I servizi/uffici comunali interessati dal procedimento unico si impegnano ad adottare tutte le iniziative, le misure ed i provvedimenti utili al buon funzionamento dello Sportello unico.

2. In particolare, essi si impegnano:

a) a garantire la sollecita risposta alle richieste di informazione, di assistenza, di approfondimento o di valutazione necessarie per il coerente svolgimento dei procedimenti unici;

b) a partecipare alle riunioni indette dal SUAP, d'ufficio ovvero su richiesta dell'interessato, ai sensi dell'art. 1 comma 22 della L.R. 3/2008;

c) a partecipare agli incontri con le imprese ritenuti utili allo Sportello unico per risolvere difficoltà o incertezze procedimentali;

d) a partecipare, qualora invitati, alle riunioni del Comitato dei Responsabili per l'efficiente espletamento delle domande da trattare;

e) a partecipare alle conferenze di servizi indette dal responsabile dello Sportello, nei casi e con le modalità previsti dall'art. 1 commi 24 e 25 della L.R. 3/2008 e alla vigente normativa in tema di conferenze di servizi, compresa quella per l'esame del progetto preliminare di cui all'art. 3 comma 3 del D.P.R. 447/98;

f) ad informare preventivamente il SUAP sulle eventuali modifiche organizzative e/o regolamentari che possono influenzare la gestione dello Sportello medesimo;

g) a comunicare con la massima tempestività allo Sportello e agli altri soggetti che gestiscono i servizi informativi, gli archivi e le banche dati, tutte le informazioni necessarie al loro continuo aggiornamento;

h) ad effettuare tempestivamente le verifiche sulle autocertificazioni presentate, e comunque entro i termini previsti dalla normativa regionale per l'avvio dell'attività o dei lavori edili. In particolare:

- nei casi di cui all'art. 1 comma 28 della L.R. 3/2008, gli uffici comunali preposti effettuano i controlli di rispettiva competenza entro e non oltre il termine di sessanta giorni dalla comunicazione di ultimazione dei lavori. In caso di responsabilità dell'amministrazione di cui al comma 29 della medesima legge regionale, i responsabili delle relative inadempienze sono assoggettati alle sanzioni previste dai vigenti strumenti legislativi e contrattuali;
- nelle ipotesi di Dichiarazioni autocertificative ad efficacia immediata di cui alla L.R. 3/2008 art. 1 comma 21 lettera a), gli uffici comunali preposti effettuano i controlli di rispettiva competenza entro e non oltre 20 giorni;
- nelle ipotesi di procedimento mediante conferenza di Servizi di cui all'art. 1 comma 21 lettera b), gli uffici comunali preposti effettuano i controlli nei termini previsti per lo svolgimento della conferenza di servizi (art. 1 comma 25);

i) ad adottare misure organizzative finalizzate, ai sensi dell'art. 27 bis del D.Lgs. 112/98 e dell'art. 4 del presente Regolamento, allo snellimento delle attività istruttorie relative alle pratiche di competenza dello Sportello, al fine di assicurare il coordinamento dei termini stabiliti dall'art. 1 della L.R. 3/2008.

Art. 9 – Incarico di collaborazione

1. Al duplice fine di affiancare i Comuni associati nell'espletamento dei compiti connessi alla gestione del procedimento unico e di assicurare uniformità di prassi e indirizzi applicativi sull'intero territorio comprensoriale, il Comune di San Teodoro , a seguito dell'approvazione della Convenzione, si avvale della collaborazione di due risorse professionali *junior* (d'ora innanzi denominata anche "collaboratore"), utilizzando gli istituti contrattuali in vigore.

2. La determinazione contenente l'impegno di spesa occorrente per la contrattualizzazione dei collaboratori è di competenza del responsabile SUAP, che può disporre, all'uopo, dei fondi stanziati nell'apposito capitolo del P.E.G. attivato a norma dell'art. 15 della Convenzione.

3. I collaboratori espleteranno la propria attività in quattro giornate lavorative alla settimana, per un massimo di 12 ore settimanali,per ciascun collaboratore. Ciascun collaboratore nelle quattro giornate si reca presso lo sportello Unico per le attività produttive di San Teodoro, ricevendo il pubblico ed espletando, a sostegno del responsabile SUAP, tutte le attività istruttorie previste dalla vigente normativa nazionale e regionale. Una giornata lavorativa può essere dedicata alla tenuta di conferenze di servizi nei casi previsti dalla legge, ovvero di riunioni con i responsabili SUAP, con i referenti di Enti terzi e/o con rappresentanti di associazioni di categoria e ordini e collegi professionali, al fine di valutare ipotesi di miglioramento delle procedure e di implementazione dei servizi offerti alle imprese, nonché di assicurare uniformità di prassi e indirizzi applicativi sull'intero territorio comprensoriale.

4. In nessun caso i collaboratori possono sottoscrivere atti a rilevanza esterna, quali provvedimenti conclusivi del procedimento, convocazioni di conferenze di servizi etc. Tali atti restano di competenza del Responsabile SUAP e/o dei responsabili di procedimento di cui all'art. 7 comma 7.

Art. 10 - Dotazioni tecnologiche

1. Ai fini dell'ottimale espletamento delle funzioni indicate nell'art. 1 della L.R. 3/2008 e nella circolare applicativa, lo Sportello unico si dota di adeguate apparecchiature tecnologiche, in sinergia con le azioni implementative coordinate e gestite dalla R.A.S. e dalla Provincia di Olbia-Tempio.

2. In particolare, il SUAP si impegna a dare piena applicazione a quanto previsto dagli articoli 5 e 6 della delibera di G.R. Sardegna 11 aprile 2008, n. 22/1 in materia di trasmissione telematica dei progetti, posta elettronica certificata e firma digitale, utilizzando il programma informatico per la gestione telematica della pratica fornito dalla Regione, e a sostituire progressivamente, per tutto quanto riguarda l'istruttoria del procedimento unico, il supporto cartaceo con quello magnetico.

Capo III - Del procedimento

Art. 11 - Istruttorie preliminari

1. In caso di particolare complessità dell'attività di pre-istruttoria, ovvero quando occorra valutare ai sensi dell'art. 3 comma 3 del D.P.R. 447/98 la conformità di un progetto preliminare rispetto ai vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica e/o a normative di settore su cui si esplica la competenza di Enti terzi, il SUAP riceve la relativa pratica direttamente dall'interessato se il progettato intervento ricade nel territorio comunale di San Teodoro, ovvero dalla omologa struttura del Comune di Budoni nel caso in cui questo sia competente per territorio, per l'espressione del relativo parere di conformità. A tal fine lo Sportello capofila si avvale dei seguenti strumenti:

a) predisposizione di incontri diretti tra l'impresa e i responsabili dei procedimenti, presso la sede dello Sportello unico, per le procedure per le quali si richiedono chiarificazioni;

b) per i casi di maggiore rilevanza e complessità il responsabile dello Sportello capofila convoca una conferenza di servizi a carattere istruttorio, ai sensi degli articoli 14 e 14 bis della legge 241/90. Alla conferenza sono invitati di diritto, oltre al responsabile SUAP del Comune che ha eventualmente inoltrato la domanda di conformità, i referenti comunali e degli Enti terzi competenti in ragione delle tematiche trattate.

2. Ai fini di tale istruttoria preliminare, si prende atto che la normativa di riferimento rimane quella di cui all'art. 3 comma 3 del D.P.R. 447/98, e pertanto l'eventuale richiesta di integrazioni inoltrate al richiedente sospende i termini del procedimento.

Art. 12 – Procedimento unico

1. Per tutto ciò che non è disciplinato dal presente articolo si rinvia all'art. 13 della Convenzione, nonché all'art. 1 commi da 16 a 32 della L.R. 3/2008, alla relativa circolare applicativa di cui sopra e, per le parti non incompatibili con la citata normativa, al D.P.R. 447/98 come modificato dal D.P.R. 440/2000.

2. Come dispone l'art. 1 comma 22 della L.R. 3/2008, la vidimazione da parte dello Sportello unico della copia conforme della Duaap e dei documenti ed elaborati progettuali allegati, in caso di avvio immediato dell'intervento edilizio o dell'attività, deve essere contestuale alla presentazione della medesima Duaap al protocollo dello Sportello unico. Ove detta contestualità non sia possibile a causa del carico di lavoro e/o di contingenti problematiche organizzative, l'addetto al SUAP effettua entro e non oltre il giorno lavorativo successivo alla protocollazione il controllo formale sulla corrispondenza tra la documentazione consegnata e quella calendata nella dichiarazione autocertificativa e, in particolare, sull'effettiva presenza di tutte le attestazioni di conformità dichiarate. Ricevuta la pratica dall'addetto alla vidimazione, il responsabile del procedimento verifica se la pratica stessa debba effettivamente essere istruita con la procedura dell'avvio immediato ovvero della convocazione della conferenza di servizi.

3. Per quanto concerne i procedimenti in cui vi è la competenza del MIBAC e delle Soprintendenze di cui al D.Lgs. 42/2004, la fase transitoria e quella a regime previste dal D.Lgs. 63/2008 sono regolate come segue:

a) *fase transitoria:* fino alla data del 31 dicembre 2008 il Comune continua a rilasciare le autorizzazioni paesaggistiche, e le invia senza ritardo alla competente Soprintendenza per l'esercizio del controllo di legittimità finalizzato all'eventuale annullamento dell'autorizzazione entro sessanta giorni dalla ricezione della stessa da parte del Comune;

b) *fase a regime:* dal 1° gennaio 2009, ai procedimenti iniziati a partire da tale data nonché ai procedimenti che, alla stessa data, non si siano ancora conclusi mediante il rilascio dell'autorizzazione, si applica l'iter disciplinato dall'art. 146 del D.Lgs. 42/2004 (come modificato dal D.Lgs. 63/2008) e dall'art. 8 comma 1 n. 2 della circolare applicativa approvata con delibera di G.R. Sardegna 11 aprile 2008, n. 22/1:

I. nel caso in cui il progetto debba essere valutato dalla Commissione locale per il paesaggio, la stessa si esprime entro il termine massimo previsto dall'art. 1 comma 25 della L.R. 3/2008 per la conclusione dei lavori della conferenza di servizi. La determinazione conclusiva della conferenza viene trasmessa tempestivamente alla competente Soprintendenza, per l'emanazione, entro quarantacinque giorni dalla ricezione degli atti, del parere di cui all'art. 146, commi 5, 7 e 8 del D.Lgs. 42/2004 come modificato dal D.Lgs. 63/2008;

II. il parere, oltre ad essere obbligatorio, è vincolante sino a quando il Comune non abbia adeguato i propri strumenti urbanistici al Piano Paesistico Regionale; nel caso in cui, invece, il Comune abbia provveduto ad adeguare i propri strumenti urbanistici al Piano Paesistico Regionale il parere di cui sopra, sempre obbligatorio, non è vincolante (art. 146 comma 5 D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.);

III. il provvedimento finale viene rilasciato dal responsabile SUAP entro 20 giorni dalla data di ricezione del parere della Soprintendenza, ovvero dal decorso infruttuoso del termine concesso a tale Ente per la propria istruttoria. In caso di parere negativo della Soprintendenza, il SUAP procede alla riconvocazione della Conferenza di Servizi.

4. La procedura delle Intese di cui all'art. 11, comma 1, lettera c) delle Norme Tecniche di attuazione del P.P.R. aventi per oggetto progetti relativi ad attività economiche e produttive di beni e servizi, è disciplinata come segue:

a) l'impresa presenta al SUAP competente per territorio la dichiarazione autocertificativa corredata della documentazione prevista dall'allegato alla Deliberazione G.R. 11/17 del 20.03.2007 punto 10, lettera B numeri 1 - 2 e dell'autocertificazione attestante il possesso dei titoli abilitativi che danno luogo all'attivazione dell'Intesa (convenzioni, concessioni, atti deliberativi e relative autorizzazioni);

b) il rilascio del parere tecnico istruttorio di competenza della Direzione Generale della Pianificazione Urbanistica Territoriale e della Vigilanza Edilizia dell'Assessorato regionale degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica avviene in sede di conferenza di servizi, secondo quanto previsto dalla L.R. 3/2008 e dalla legge 241/90;

c) nei casi in esame, il SUAP competente per territorio convoca la conferenza di servizi presso i locali dell'Assessorato regionale degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica.

5. Per quanto esplicato al comma precedente, anche alla procedura delle Intese sopra descritta si applica la tempistica prevista dall'art. 1 della L.R. 3/2008.

6. In merito alle procedure di registrazione delle sostanze alimentari di cui al Regolamento CE 852/2004, il termine di quarantacinque giorni previsti dalle linee guida applicative nazionali per le denunce di inizio attività differite è da intendersi sostituito con il termine inferiore di venti giorni previsto in via generale dall'art. 1 comma 22 della L.R. 3/2008, o con un termine eventualmente ancora inferiore, nel caso in cui attraverso la Duaap siano presentate comunicazioni ad efficacia immediata (es. subingressi in attività commerciali).

7. Sino a quando non saranno operativi sul territorio regionale gli Enti tecnici accreditati di cui all'art. 1, comma 22 lett. b), della L.R. n. 3/2008, le dichiarazioni autocertificative vengono rese dal progettista dell'impianto o dell'intervento dichiarato, munito di idonea assicurazione per la responsabilità

professionale, e le valutazioni discrezionali di cui alla medesima norma possono essere effettuate dagli Enti competenti in conferenza di servizi con le modalità indicate dal comma 25 dello stesso articolo.

8. In caso di interventi aventi ad oggetto immobili destinati alle attività produttive elencate nel D.M. 12/2/1982 (attività soggette a prevenzione incendi), la Duaap con avvio immediato è dichiarata ricevibile a condizione che si tratti di valutazioni non discrezionali, e che la dichiarazione di conformità antincendi sia redatta da tecnico abilitato e iscritto all'elenco del Ministero dell'Interno di cui all'art. 1 della legge 818/1984.

Art. 13 – Efficacia della Duaap

1. La richiesta di integrazioni e la convocazione della riunione di cui all'art. 1 comma 22 della L.R. 3/2008 non sospendono i termini del procedimento, né comportano l'interruzione dell'attività o dei lavori eventualmente avviati.

2. In tutte le fasi dei procedimenti di competenza del SUAP, tuttavia, ivi compresi i venti giorni successivi alla presentazione della Duaap che dà avvio al procedimento, le Amministrazioni competenti possono eseguire le verifiche sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni rese dall'interessato e dai suoi tecnici di fiducia e adottare, eventualmente, misure cautelari ad efficacia immediata per motivate ragioni di tutela dell'ambiente, della salute, della sicurezza del lavoro e della pubblica incolumità (art. 1 comma 28 della L.R. 3/2008), nel rispetto delle modalità previste dalla legge 241/90.

3. In caso di accertata difformità per ragioni diverse da quelle indicate dal precedente comma 2 si procede, previa comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione di opportune osservazioni e memorie. Il decorso infruttuoso del termine assegnato determina la inefficacia della Duaap.

4. Le amministrazioni competenti alle verifiche, titolari del potere prescrittivo e interdittivo previsto dall'art. 28 della legge e dall'art. 17 della circolare, valutano le osservazioni e le memorie entro quindici giorni dal ricevimento, concludendo nello stesso termine il procedimento.

Art. 14 – Conferenze di servizi

1. In quanto capofila del Bacino 4 ai sensi dell'art. 6 comma 1 della Convenzione, il SUAP di Budoni organizza e convoca, con cadenza periodica e sulla base di un calendario predisposto su base mensile o bimestrale, sentiti i responsabili SUAP dei Comuni associati e i referenti dei principali Enti terzi, le sedute delle conferenze di servizi di cui all'art. 1 comma 25 della L.R. 3/2008, nonché gli incontri o conferenze di servizi per l'esame dei citati progetti preliminari ai sensi dell'art. 12 della Convenzione. Il SUAP, laddove necessario ovvero opportuno, convoca la conferenza di servizi entro quattro giorni dal ricevimento della documentazione da parte del Comune associato.

2. In esito ai lavori della conferenza di servizi di cui all'art. 1 comma 25 della L.R. 3/2008, il responsabile SUAP del Comune competente per territorio adotta il provvedimento finale conclusivo del procedimento, valutando le specifiche risultanze della Conferenza e tenendo conto delle posizioni prevalenti espressa in detta sede, unicamente nei casi in cui l'impianto o l'attività produttiva sia localizzata nel relativo territorio comunale. Negli altri casi la competenza all'adozione del provvedimento finale spetta al responsabile SUAP del Comune competente per territorio.

3. Nei casi che, pur rientrando tra quelli indicati dall'art. 1 comma 24 della L.R. 3/2008, prevedono l'acquisizione dell'autorizzazione, nulla osta, parere o atto di assenso comunque denominato da parte di una sola Amministrazione, la conferenza dei servizi non viene convocata. In questi casi il predetto atto di assenso viene acquisito direttamente dall'Amministrazione competente negli stessi termini previsti per lo svolgimento della conferenza dei servizi, e il procedimento si conclude con il rilascio da parte del SUAP all'interessato del provvedimento finale, al quale può eventualmente essere allegato l'atto di assenso ricevuto, unitamente agli esiti positivi delle verifiche effettuate dagli uffici/enti competenti sulle autocertificazioni rese dai tecnici e dall'impresa e allegate alla Duaap, per i casi non rientranti tra quelli previsti dall'art. 1 comma 24 della L.R. 3/2008.

4. Nei casi in cui le Amministrazioni, pur regolarmente convocate, facciano pervenire i loro pareri anziché partecipare alla conferenza di servizi, il responsabile SUAP rilascia altresì un provvedimento finale, al quale eventualmente vengono allegati i pareri ricevuti.

Art. 15 – Agibilità e collaudo

1. I procedimenti amministrativi relativi all'esercizio e alla sicurezza degli impianti e all'agibilità degli edifici funzionali alle attività economiche, il cui esito dipenda esclusivamente dal rispetto di requisiti e prescrizioni di leggi, regolamenti o disposizioni amministrative rientranti nella competenza legislativa regionale, sono sostituiti da una dichiarazione resa al SUAP entro il termine di quindici giorni dal termine dei lavori edilizi, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dal proprietario dell'immobile o avente titolo, oppure dal legale rappresentante dell'impresa che attesti la conformità o la regolarità degli interventi o delle attività. Restano fermi il controllo e la verifica successivi, nonché la vigilanza da parte delle autorità competenti.

2. Il procedimento unico si conclude con la comunicazione al SUAP, da parte dell'interessato, dell'ultimazione dei lavori. La comunicazione è effettuata con apposita dichiarazione, resa entro quindici giorni dal termine dei lavori edilizi e corredata di tutta la documentazione prescritta dall'art. 15 comma 3 della circolare applicativa.

3. La dichiarazione di agibilità, qualora sia resa per conto e nell'interesse dello stesso soggetto interessato che aveva presentato la Duaap e contenga un'apposita dichiarazione autocertificata da quest'ultimo circa la persistenza dei requisiti necessari per l'esercizio dell'attività, è immediatamente efficace ed abilita all'utilizzo dell'immobile sin dalla data della sua presentazione presso il SUAP.

4. Qualora invece la dichiarazione di agibilità sia resa per conto e nell'interesse di un soggetto diverso da colui che aveva presentato la Duaap, ovvero l'interessato autocertifichi la variazione di uno o più dei requisiti necessari per l'esercizio dell'attività, la medesima dichiarazione di agibilità abilita unicamente alla presentazione di una nuova Duaap per l'esercizio dell'attività da parte dell'interessato o per l'utilizzo dell'edificio residenziale, per i casi di intervento edilizio inerente l'edilizia residenziale.

5. La procedura di collaudo di cui all'art. 1 comma 27 della L.R. 3/2008 trova applicazione ogni qualvolta la normativa vigente subordina la messa in opera dell'impianto produttivo e l'esercizio dell'attività produttiva a collaudo, e sostituisce le procedure all'uopo previste dalla norma settoriale.

6. Quando la normativa vigente subordina la messa in opera dell'impianto a collaudo, lo stesso è effettuato da un professionista o da un ente tecnico abilitato e trasmesso immediatamente al SUAP a cura

dell'impresa. Il certificato positivo di collaudo consente l'immediata messa in funzione degli impianti, fermi restando i poteri di vigilanza e di controllo delle amministrazioni competenti.

7. Fino alla data di concreta operatività sul territorio regionale di Enti tecnici abilitati, il collaudo può essere effettuato da uno o più professionisti abilitati e muniti ciascuno di polizza assicurativa. In caso di pluralità di asseverazioni, ciascun professionista deve possedere una specifica competenza in relazione all'oggetto della rispettiva asseverazione, l'intervento cui si riferisce la dichiarazione di conformità deve rientrare interamente nel campo di competenza individuato dalla propria abilitazione professionale, e comunque deve essere complessivamente attestata la piena conformità dell'intero intervento realizzato rispetto a tutte le norme applicabili.

8. Ricevuta la dichiarazione di agibilità o di collaudo, il SUAP cura la tempestiva trasmissione ai competenti Enti terzi ed uffici comunali di volta in volta interessati. Gli uffici comunali effettuano le verifiche di conformità di cui all'art. 1 comma 28 della L.R. 3/2008 con le modalità e la tempistica disposte dall'art. 8 comma 2 lett. h) del presente Regolamento.

9. Gli esiti delle verifiche effettuate dagli uffici e dagli enti competenti devono essere trasmessi al SUAP.

10. Per ogni altro aspetto tecnico e procedurale inerente al collaudo si applicano l'art. 16 della circolare applicativa e l'art. 9 del D.P.R. 447/98, cui il primo espressamente rimanda.

Capo IV - Disposizioni finali

Art. 16 - Impegno finanziario

1. La partecipazione finanziaria del Comune di San Teodoro alla gestione associata consiste nella copertura dei costi relativi all'esercizio associato della funzione di SUAP secondo il metodo indicato all'art. 15 della Convenzione.

2. Gli importi ivi indicati vengono utilizzati dallo Sportello unico del Comune capofila al fine di coprire i costi relativi alla gestione dei servizi associati.

3. Il costo complessivo per l'espletamento dei servizi associati viene determinato con cadenza annuale dal responsabile SUAP attraverso il rendiconto della gestione che, approvato dalla Consulta dei Sindaci con le modalità di cui all'art. 9 commi 2 e 3 della Convenzione, viene inviato ai Comuni associati entro il 15 febbraio dell'anno successivo, al fine del versamento delle somme a conguaglio.

4. Il Comune provvede al versamento della quota a proprio carico, per ciascun esercizio, con le seguenti modalità:

- 50% entro il 31 marzo;
- 40% entro il 30 giugno;
- 10% entro il 30 settembre.

5. È istituito nel bilancio e nel PEG comunale un apposito centro di costo e di responsabilità, denominato "Sportello unico associato Bacino 4", così determinato:

A) Parte Entrata

Titolo II - contributi specifici di Regione Sardegna e Provincia di Olbia-Tempio;
- trasferimenti quote fisse e variabili dei singoli comuni;

Titolo III - in caso di approvazione di un Piano tariffario per le prestazioni del SUAP, proventi derivanti dalle tariffe poste a carico degli interessati.

B) Parte Spese

Titolo I - spese per il funzionamento dello Sportello unico nelle varie sottovoci (spese per collaborazioni, spese di funzionamento, spese di istruttoria spese generali imputabili al servizio etc.).

6. La gestione delle risorse in entrata e in spesa è affidata al responsabile dello Sportello unico, che vi provvede a mezzo di proprie determinazioni.

7. Il Comune si impegna ad attivare, anche per conto degli altri comuni convenzionati, tutte le possibili forme di finanziamento e di incentivazione della gestione associata. Eventuali contributi ottenuti a tale titolo dovranno, in sede di rendicontazione, essere portati in detrazione.

8. In via transitoria, per la quota parte residua del primo esercizio di attività della gestione associata, è autorizzata la spesa di € 3.000,00 (tremila/00) sul capitolo di bilancio 2008 istituito a norma del comma 5 del presente articolo, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 15 comma 8 della Convenzione. In detto capitolo confluiscono tutti i trasferimenti attinenti all'attività e all'implementazione dello Sportello unico per le attività produttive, ivi compresi i trasferimenti del Fondo unico regionale e i finanziamenti di derivazione comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 17 - Recesso

1. Il Comune può esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale, mediante l'adozione di apposita delibera di Consiglio comunale e formale comunicazione agli altri enti aderenti a mezzo di lettera raccomandata A.R., da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare.

2. Il recesso è operativo a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico dell'ente le spese fino alla data di operatività del recesso.

Art. 18 - Pubblicità

1. Al presente Regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità, anche attraverso la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune, affinché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

Art. 19 - Rinvio alle norme generali

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di Sportello unico per le attività produttive, alla legge 7 agosto 1990 n. 241, alla Convenzione nonché ai regolamenti comunali in vigore.

Art. 20 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, a mente dell'art.134 del TUEL.