COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Numero 21 Del 29-05-21

OGGETTO: DELEGA ALL'UNIONE MONTANA DEI MONTI AZZURRI DEL SERVIZIO DI SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - APPROVAZIONE CONVENZIONE, REGOLAMENTO E TARIFFE

L'anno duemilaventuno il giorno ventinove del mese di maggio si è riunito il Consiglio Comunale nella solita sala delle adunanze consiliari, convocato alle ore 10:00, a norma di legge, in sessione
Ordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica.

Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune nel numero di 13 e in carica nel numero di 13 :

CIABOCCO GIULIANO	P	ALESSANDRINI MARIA	P
BELLI DARIS	P	PALETTI FRANCESCO	P
COSTANTINI ALESSIO	A	RICCUCCI ERALDO	P
ANITORI GIACOMO	A	TACCARI MARCO	A
MORICHELLI ANDREA	P	NARDI LOREDANA	P
SALTARI GIORDANO	P	SCLAVI MASSIMO	A
CIABOCCO GUALTIERO	P		

ne risultano presenti n. 9 e assenti n. 4.

Assume la presidenza il Signor CIABOCCO GIULIANO in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE
Caprari Dott.ssa Fabiola

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:
SALTARI GIORDANO
CIABOCCO GUALTIERO
NARDI LOREDANA

Esce il Consigliere Giordano Saltari (consiglieri presenti n. 8)

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto che questo Comune è membro dell'Unione Montana dei Monti azzurri subentrata alla Comunità Montana già titolare delle funzioni di cui in oggetto;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 26.01.2016 con la quale è stato formalizzato l'atto di indirizzo per la delega alla Unione montana dei Monti azzurri per lo svolgimento in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive, approvando lo schema di convenzione ed autorizzando il Responsabile dell'Area Tecnica alla stipula della relativa convenzione;

Vista la volontà dell' Amministrazione Comunale di prorogare la delega all' Unione Montana dei Monti Azzurri fino al 31/12/2026 per lo svolgimento delle funzioni sopra descritte, approvando nuovo schema di convenzione ed autorizzando il Responsabile dell'Area Tecnica alla stipula della relativa convenzione;

Dato atto che le vigenti normative, con particolare riferimento all'art. 28 D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 "Nuovo ordinamento degli enti locali" ed all'art.11 della legge 31.1.1994 n. 97, "Nuove disposizioni per le zone montane", prevedono lo svolgimento associato di attività e servizi a mezzo delle Unioni Montane;

Visto che, data la esiguità del proprio organico e la notevole complessità della materia, questo Comune ha notevole difficoltà a svolgere il servizio di Sportello Unico per le Attività Produttive nel rispetto delle tempistiche che la legge impone;

Visto che delegando le funzioni dello SUAP alla Unione Montana si ottiene un miglior livello di qualificazione del servizio a costi contenuti;

Verificata la disponibilità dell'Unione montana ad assolvere ai suddetti servizi, sulla scorta dello schema di convenzione che si allega al presente atto e del regolamento per il funzionamento del SUAP, che si allega alla presente delibera;

Richiamati i pareri favorevoli in ordine alla regolarità contabile e tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa espressi sulla presente proposta di deliberazione dai responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art.49 comma 1, e 147-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Responsabile del Servizio e dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi ai dell'art. 49, comma 1, del Tuel n. 267/2000;

Data la nota pervenuta al Ns. prot. 5060 del 27.04.2021 da parte della sportello Suap Unione Montana Monti Azzurri con la quale si trasmetteva lo schema di convenzione redatto in occazione del rinnovo che verrà sancito e che si allega alla presente;

Con voti favorevoli unanimi espressi ed accertati nelle forme di legge;

DELIBERA

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di delegare l' Unione Montana dei Monti Azzurri fino al 31/12/2026 allo svolgimento in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive, sulla scorta dell'allegato schema di convenzione;

Di autorizzare il Geom. Sergio Marcelli in qualità di Responsabile dell'Area Tecnica, alla stipula della relativa convenzione;

Di approvare il regolamento per il funzionamento del SUAP, allegato in calce;

Di approvare le nuove tariffe dei Diritti di Segreteria relativi alle pratiche del SUAP, riportate in allegato in calce;

Di dare atto che questo Comune è in grado di fronteggiare le spese deriveranno dallo svolgimento dei servizi delegati. rinviando, in ordine ai provvedimenti successivi, ad appositi atti degli organi previsti dal vigente ordinamento.

Di dichiarare, inoltre, stante l'urgenza, con voti favorevoli unanimi, resi dai presenti nei modi e forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs n. 267/2000.

Rientra il Consigliere Giordano Saltari (consiglieri presenti n. 9)

UNIONE MONTANA DEI MONTI AZZURRI
SAN GINESIO (MC)

REP.____ ----------

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL NUOVO SPORTELLO UNICO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE ai sensi del DPR 160 del 7.9.2010.----------

Repubblica Italiana

Il giorno _____ del mese _____ dell'anno _____ nella sede della Unione Montana in San Ginesio Via Piave 14----------

Tra i Signori----------

1) Giampiero Feliciotti, in qualità di Presidente e Legale rappresentante dell'**Unione Montana dei Monti Azzurri** con sede in San Ginesio C.F. 01874180431, il quale interviene per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente che rappresenta in esecuzione della Deliberazione _____----------

2)_____ nella qualifica di _____ del **Comune di _____** (MC) C.F. _____,

Premesso che:----------

=il decreto legislativo 31 marzo 1998 n° 112, ed in particolare gli articoli 23-26, ha previsto l'attribuzione ad ogni comune delle funzioni amministrative riguardanti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, incluso il rilascio delle relative concessioni o autorizzazioni edilizie, mediante la creazione di apposite strutture all'interno delle quali sono istituiti gli "***sportelli unici per le attività produttive***";------

=l'art. 38 comma 3 del D.L. 25/6/2008 n.112 e relativa legge di conversione hanno disposto il riordino e la semplificazione della disciplina del SUAP, rinviando ad apposito regolamento, successivamente adottato con D.P.R. 7.9.2010 n. 160, il quale abroga la previdente disciplina di al DPR 447 del 1998;----------

=il DPR 160 citato introduce sostanziali novità nella materia, stabilendo in particolare che:----------

a) lo Sportello unico è il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive inclusa la localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento, trasferimento e quant'altro;----------

b) qualsiasi atto riguardante i suddetti procedimenti deve avvenire esclusivamente in modalità telematica;----------

VISTO in particolare l'art.4 del suddetto regolamento il quale disciplina e tempi e modalità di attuazione dello sportello unico delle attività produttive;----------

ACCERTATO che la normativa consente la gestione dello sportello anche in forma associata, tramite la Unione montana; ----------

=la Unione montana ed i comuni firmatari della presente convenzione hanno deciso congiuntamente di utilizzare per lo svolgimento del servizio l'apposita procedura informatica messa a disposizione dalla Provincia di Macerata in forma gratuita;----------

Precisato che , ai sensi del Dlgs 196/2003, i dati personali contenuti nel presente contratto saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle norme di legge e di regolamento in materia, con la precisazione: 1.che i suddetti dati potranno essere conosciuti dal personale dipendente incaricato dal titolare di tutti gli adempimenti connessi al contratto medesimo, per i quali il conferimento dei dati è indispensabile per dare corso agli adempimenti medesimi;2.che il titolare dei dati oggetto di trattamento potrà in ogni caso conoscere quali suoi dati vengono trattati, farli integrare, modificare ecc…, rivolgendosi per iscritto a questo Ente----------

SI CONVIENE E STIPULA ----------

Art.1 La premessa è parte integrante;----------

Art.2. I Comuni firmatari della presente convenzione aderiscono formalmente alla gestione in forma associata dello SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE attraverso la Unione Montana dei Monti Azzurri di San Ginesio di cui sono membri.----------

Art.3. Il servizio associato assicura l'esercizio delle seguenti funzioni previste dalla normativa di settore ed ha tra i suoi scopi essenziali di consentire la omogeneizzazione delle varie normative regolamentari e modulistica attualmente vigenti nei singoli comuni. Il funzionamento dello sportello prevede, nella prima fase di attività, a carattere sperimentale, la collaborazione allo svolgimento dei procedimenti da parte dei dipendenti dei comuni aderenti, fatte salve successive formule organizzative stabilite di comune accordo, sulla scorta della verifica del primo anno di funzionamento dello Sportello e delle varie problematiche che potranno emergere. ----------

Art.4. L'Unione montana, salve successive modifiche legate alla verifica di cui all'art. 3, assolve ai seguenti compiti:----------

=coordina il funzionamento dello Sportello;----------

=promuove una o più commissioni tecniche per l'adeguamento delle normative e della modulistica ----------

=cura il funzionamento del software assegnato dalla Provincia;--------

=cura il ricevimento delle istanze o delle SCIA rivolte allo sportello, verificandone la regolarità formale e le trasmette al responsabile del procedimento designato dal Comune;----------

=svolge direttamente, tramite un responsabile del procedimento interno alla stessa Unione montana, le procedure che implicano variante urbanistica e relativa conferenza dei servizi;----------

=rilascia, a firma del proprio responsabile SUAP, il provvedimento finale autorizzativo di ogni procedimento su proposta del responsabile del procedimento;----------

=invia ai comuni un rendiconto annuale dell'attività, entro il 28 febbraio dell'anno successivo.----------

Art.5. Il Comune assolve ai seguenti compiti : ----------

=designa i dipendenti che partecipano alle commissioni tecniche promosse dall'Unione montana;----------

=si impegna ad adottare i regolamenti e la modulistica che vengono predisposti dalle stesse commissioni, a fini di omogeneizzazione ed uniformità sul territorio;----------

=designa e comunica all'Unione montana i vari responsabili di procedimento per tipologia di pratica, i quali assolvono a tutte le funzioni istruttorie connesse al procedimento, fino alla proposta di provvedimento; qualora il comune non disponesse di personale idoneo o non voglia utilizzare proprio personale allo scopo, può concordare con l'Unione montana lo svolgimento delle funzioni a cura della stessa o direttamente o con l'ausilio di soggetto esterno o dipendente di altro comune qualora disponibile, impegnandosi alla relativa copertura di spesa.----------

Art.6. Per lo svolgimento del servizio i Comuni corrispondono all'Unione montana un contributo per ogni singolo procedimento come individuato nell'allegato "A" nel regolamento che verrà trattenuto direttamente dell'Unione Montana al momento della presentazione dell'istanza.

Art.7. L'Unione Montana verserà ai Comuni aderenti la quota spettante dei diritti segreteria individuati nella tabella dell'Allegato "A" del regolamento. L'Unione Montana invierà il rendiconto per semestri e il definitivo entro il 28 febbraio con il rendiconto annuale delle spese sostenute per il servizio SUAP e delle somme introitate attraverso i diritti di segreteria dell'anno successivo. Qualora le somme spese dall'Unione Montana per la gestione del SUAP Associato (personale, attrezzature informatiche, canoni software e pec, utenze, ecc...) risultassero superiori alle somme trattenute dai diritti di segreteria, le eccedenze saranno ripartite proporzionalmente fra i comuni aderenti secondo il numero delle istanze riferite ai medesimi. Ogni comune dovrà impegnare una somma a favore dell'Unione Montana pari a quella dell'anno precedente e dovrà prevedere l'erogazione a favore dell'Unione Montana in due soluzioni secondo le comunicazioni delle liquidazioni dell'UMMA. L'eventuale SALDO

dovrà essere erogato all'Unione Montana secondo il rendiconto annuale definitivo trasmesso entro il 28 febbraio e nei tempi stabiliti dall'ente.

L'Unione Montana dei Monti Azzurri provvederà annualmente ad integrare la compartecipazione con una quota di € 20.000,00 al fine della riduzione delle quote dei comuni proporzionalmente al numero delle istanze.

Tutte le eventuali somme introitate dai comuni aderenti al SUAP associato da parte di Comuni esterni all'Unione Montana dei Monti Azzurri (ex Cosif e altri), andranno ancora a ridurre proporzionalmente la quota dei Comuni dell'UMMA.

I Comuni dell'Unione Montana che aderiranno successivamente allo Sportello associato sono tenuti a versare, prima del loro ingresso la somma di € 1.000,00 per ogni annualità di ritardo, somma che andrà a ridurre gli oneri gestionali degli altri comuni dell'ente originariamente aderenti.

Art.8: La presente convenzione ha durata **fino al 31.12.2026,** salvo rinnovo. I Comuni potranno recedere in via anticipata per gravi e comprovati motivi di inadempienza del servizio da parte dell'Unione Montana, oppure anche legati agli obblighi imposti dalla normativa in materia di associazionismo intercomunale, con il preavviso di mesi sei (6) e comunque non prima del 31.12. Il comune che recede, rimane obbligato pro quota per impegni economici assunti rispetto all'anno in corso, oltre che per le obbligazioni eventualmente assunte di carattere pluriennale in relazione alla presente convenzione.

Art.9 : Per quanto non previsto si applicano le norme vigenti. Ogni controversia che non possa risolversi in via amichevole o attraverso lo sportello di conciliazione istituito presso la Camera di Commercio di Macerata, ove utilizzabile, viene devoluta al foro di Macerata. Il presente atto è esente da bollo ai sensi delle norme vigenti. La registrazione avviene in caso di uso, con spese a carico di chi la richiede.----------

Letto, confermato e sottoscritto----------

Per l'Unione montana Giampiero Feliciotti

Per il Comune _____

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE MONTIAZZURRI (PROCEDIMENTI D.P.R. 160/2010)

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il Presente regolamento disciplina il funzionamento lo Sportello Unico per le Attività Produttive Associato (di seguito **SUAP o SUAP Montiazzurri**) di cui al D.P.R. 160/2010 operante nell'Unione Montana dei Monti Azzurri di San Ginesio sulla base della delega conferita dai comuni, facenti parte della Unione stessa.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, salva diversa indicazione, si intende per:
   a) SUAP o SUAP Montiazzurri: lo Sportello Unico delle Attività Produttive associato presso l'Unione montana dei Monti Azzurri operante in applicazione del D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 *"Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"*;
   b) Decreto: il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni;
   c) SCIA: la segnalazione certificata di inizio attività di cui all'art. 19 della legge 241/1990;
   d) Procedimento automatizzato: la procedura amministrativa disciplinata dall'art. 5 del Decreto;
   e) Procedimento unico ordinario: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 7 del Decreto formato da endoprocedimenti per i quali la normativa prevede il rilascio di un provvedimento espresso;
   f) Procedimento unico in variante allo strumento urbanistico: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 8 del Decreto;
   g) Procedura di collaudo: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 10 del Decreto;
   h) Portale: le pagine web del sito "www.impresainungiorno.gov.it";
   i) Sito: le pagine web del SUAP Montiazzurri: http://suap.provincia.mc.it/montiazzurri/ e dell'Unione montana dei Monti Azzurri: http://www.unione.montiazzurri.it/ ;
   j) PEC: la posta elettronica certificata del SUAP Montiazzurri - suap.montiazzurri@pec.it
   k) E-mail: l'indirizzo di posta elettronica ordinaria del SUAP Montiazzurri – suap@montiazzurri.it ;
2. Si intendono inoltre richiamate le definizioni di cui all'art. 1 del Decreto e le altre definizioni previste dalla vigente normativa.

Articolo 3 –Fonti

1. Fonti del presente Regolamento sono:
   a) la Costituzione della Repubblica Italiana;
   b) la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
   c) D. P. R. 28 dicembre 2000 n. 445 ;
   d) D. P.R. 6 giugno 2001, n. 380;

e) D.lgs 7 marzo 2005 n. 85,
f) il D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
g) il D.lgs 26 marzo 2010, n. 59;
h) il D P R 7 settembre 2010, n. 160;
i) il D. L. 13 maggio 2011, n. 70, convertito con modificazioni dalla legge del 12 luglio 2011, n. 106;
j) la L. R. 29 aprile 2011, n. 7.
k) D.M. 10 novembre 2011 n. 219 ;
l) D P R 1 agosto 2011 n. 151 ;
m) D. P. R 19 ottobre 2011 n. 227 ;
n) D.lgs 3 aprile 2006 n. 152 ;
o) D.lgs 22 gennaio 2004 n. 42 ;
p) D P R 7 settembre 2010 n. 159;
q) D. P R 13 marzo 2013 n. 59 ;
r) L. R. n.3 del 16.02.2015;
~~s)~~ Altre norme comunque vigenti ed applicabili nell'ambito dello Sportello unico.

Articolo 4 –Attività escluse

1. Ai sensi dell'art 2 comma 4 del DPR 160/2010 sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le procedure autorizzative relative a :
    a. gli impianti e le infrastrutture energetiche;
    b. le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive,
    c. gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi,
    d. le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi,
    e. le infrastrutture strategiche
    f. gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163
    g. gli impianti e le attività per le quali la normativa di settore prevede forme di semplificazione più avanzata di quella del D.P.R. 160/2010,

2.Restano di competenza del SUAP, ma esclusi dall'obbligo di trasmissione esclusivamente telematica, le procedure connesse ad istanze e comunicazioni inerenti alle attività di commercio esercitata da hobbisti, di cui all'art. 43 della L.R. 27/09.

Articolo 5 –Norme comuni

1. Il SUAP Montiazzurri svolge le fasi connesse ai diversi procedimenti di competenza attraverso i Comuni ed altri Enti/Amministrazioni coinvolti.
2. I Comuni e gli Enti/Amministrazioni coinvolti nelle fasi endoprocedimentali svolgono l' istruttoria o le attività di competenza senza attendere pareri o nulla osta di altri enti o uffici che, a loro volta, curano altri aspetti istruttori del medesimo procedimento.
3. Per i procedimenti in materia di edilizia produttiva, l'atto istruttorio emesso dai Comuni aderenti costituisce atto interno non avente valenza autonoma e non soggetto a pubblicazione
4. I Comune e gli altri Enti/Amministrazioni coinvolti hanno come unico interlocutore il SUAP medesimo, che, a sua volta, è l'unico soggetto abilitato a rivolgere richieste o comunicazioni al richiedente.
5. Salvo quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4, le istanze,, gli atti istruttori , i pareri ed ogni altra documentazione inerente il procedimento devono pervenire al SUAP Montiazzurri in modalità esclusivamente telematica. Le disposizioni relative agli

obblighi di trasmissione esclusivamente telematica devono considerarsi applicabili, con i limiti e le indicazioni fornite dal Ministero dello Sviluppo Economico, con particolare riferimento alla Circolare n. 571 del 25 marzo 2011 e successive integrazioni.

6. La gestione dello Sportello Unico è comunque sempre rivolta alla semplificazione, pertanto su tale principio verranno interpretate e risolte eventuali problematiche o specificità che potranno presentarsi, sempre nel rispetto delle normative .
7. I Comuni sono tenuti a fornire la documentazione ed i pareri richiesti entro venti (20) giorni dalla ricezione dell'istanza o della documentazione integrativa. Gli altri Enti/Amministrazioni provvedono all'invio della documentazione e pareri richiesti entro i termini fissati dai Protocolli d'Intesa, ove esistenti; in assenza di Protocolli, valgono i termini previsti dalle norme vigenti in materia o fissati dal presente regolamento.
8. Nelle materie di propria competenza diretta , il SUAP Montiazzurri provvede ad adottare gli atti di propria competenza entro i termini di cui al presente regolamento.

CAPO II – DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI DI CUI AL D.P.R. 160/2010

Articolo 6 - Procedimento automatizzato: SCIA e comunicazioni

1. Il procedimento automatizzato, di cui all'art. 5 del D.P.R. 160/2010, si attiva nei casi in cui l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché le azioni di cessazione o riattivazione delle suddette attività, sono soggette alla disciplina della SCIA di cui all'art. 19 della Legge 241/90 od ad altre norme che prevedono semplici comunicazioni..
2. La segnalazione è presentata al SUAP Montiazzurri:
    a) direttamente, quando la SCIA non è contestuale alla Comunicazione Unica;
    b) tramite il Registro Imprese della Camera di Commercio, quando la SCIA è contestuale alla Comunicazione Unica di cui all'art.9 D.L.31.1.2007 n.7 e successive modfihe ed integrazioni;
3. La segnalazione è corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'articolo 19, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. Il SUAP Montiazzurri, ricevuta la SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati.
5. In esito alla verifica, entro 5 giorni dalla ricezione , il SUAP Montiazzurri trasmette:
    a. in caso di verifica negativa, la dichiarazione di irricevibilità della SCIA, con conseguente inefficacia della stessa;
    b. in caso di verifica positiva, la ricevuta di cui all'art. 5, c. 4 del D.P.R. 160/2010, coon contestuale trasmissione al Comune ed alle eventuali altri Enti/Amministrazioni coinvolti.
6. L'interessato può avviare l'intervento o l'attività sin dalla ricezione della ricevuta di cui alla lettera b) del precedente comma, o tramite Web Browser, o tramite PEC.
7. Il comune e gli Enti/Amministrazioni coinvolti, verificano il possesso dei requisiti e dei presupposti di cui all'art. 19, c. 1 della L. 241/90, necessari per l'esercizio dell'attività.
8. I medesimi soggetti comunicano al SUAP Montiazzurri, entro 15 giorni dalla ricezione della SCIA, le eventuali richieste istruttorie, che possono consistere esclusivamente in informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non

attestati in documenti già in possesso o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

9. Il SUAP Montiazzurri, di propria iniziativa o su richiesta dei soggetti di cui al comma precedente, comunica al richiedente la eventuale documentazione integrativa da produrre:
   a. entro 20 giorni dalla ricezione della SCIA, se questa riguarda materie di competenza esclusiva del SUAP e/o dei Comuni associati;
   b. entro 30 giorni dalla ricezione della SCIA, nei casi diversi;

   L'interessato trasmette al SUAP Montiazzurri la documentazione richiesta, entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione SUAP. La mancata trasmissione della documentazione integrativa entro il termine comporta l'archiviazione automatica della SCIA, con conseguente inefficacia della stessa. Il SUAP ricevuta la docunentazione, ne verifica la correttezza e completezza ed in caso di esito positivo trasmette entro i successivi 5 giorni, al Comune e/o agli Enti/Amministrazioni, la documentazione integrativa pervenuta.
10. Il Comune, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti necessari per l'esercizio dell'attività ne dà comunicazione al SUAP Montiazzurri entro
    a. 50 giorni, per la SCIA in materia non edilizia,
    b. 20 giorni, per la SCIA in materia edilizia,

    decorrenti dalla data di trasmissione della SCIA o della documentazione integrativa..
11. Il SUAP Montiazzurri entro 60 giorni dal ricevimento della SCIA o dalla ricezione della documentazione integrativa adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato , in ogni caso non inferiore a 30 giorni.
12. È fatto comunque salvo il potere del SUAP Montiazzurri, di assumere le determinazioni e/o i provvedimenti di cui all'art. 19, c. 3 ultimo periodo e comma 4 L.241/90 o determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies L. 241/90.
13. Nei casi di cui al presente articolo, il soggetto interessato può avvalersi dell'Agenzia per le Imprese, di cui all'art.38 comma 3 lett.c) D.L. 112/2008, e relativa legge di conversione, nel rispetto delle modalità di cui all'art. 6 del D.P.R. 160/2010. L'Agenzia, compiuta l'istruttoria, trasmette, in modalità telematica, al SUAP Montiazzurri una dichiarazione di conformità, comprensiva della SCIA o della domanda presentata dal soggetto interessato corredata dalle certificazioni ed attestazioni richieste, che costituisce titolo autorizzatorio per l'esercizio dell'attività e per l'avvio immediato dell'intervento dichiarato, la quale ha anche valore di titolo edilizio con effetti immediati. Il SUAP Montiazzurri provvede ad inserire tali informazioni in una sezione del portale, accessibile da parte delle amministrazioni pubbliche ai fini dell'attività di monitoraggio di cui al comma 1 dell'articolo 11 DPR 160/2010. L'Agenzia può presentare la SCIA presso l'Ufficio del registro delle imprese nei casi in cui essa sia presentata contestualmente alla comunicazione unica, secondo la disciplina di cui al comma 2 dell'articolo 5 DPR 160/2010. L'interessato utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Agenzia e può, mediante apposita procura, incaricare la stessa Agenzia di accedere, per suo conto, a tutti gli atti e i documenti necessari che siano in possesso di un'amministrazione pubblica.
14.

Articolo 7 - Procedimento automatizzato: SILENZIO ASSENSO

1. Nel caso di procedimento automatizzato di cui al precedente art. 6 , si applica la disciplina del silenzio-assenso, di cui all'art. 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 8 - Procedimento unico ORDINARIO

1. Il procedimento ordinario, di cui all'art. 7 del D.P.R. 160/2010, si attiva nei casi in cui l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché le azioni di cessazione o riattivazione delle suddette attività, non siano soggette alla disciplina del procedimento automatizzato.
2. L'istanza è presentata direttamente al SUAP Montiazzurri. Il procedimento viene svolto secondo l'iter indicato all'art. 7 del D.P.R. 160/2010 e si articola in singole fasi istruttorie endoprocedimentali secondo le modalità e i tempi di cui all'art. 7 citato.
3. Il SUAP Montiazzurri, ricevuta l'istanza, verifica la completezza formale della stessa e dei relativi allegati. In esito alla verifica, entro 5 giorni dalla ricezione dell'istanza, il SUAP Montiazzurri trasmette:
    a. in caso di verifica negativa, la dichiarazione di irricevibilità dell'istanza, con conseguente inefficacia della stessa.
    b. in caso di verifica positiva, l'istanza e i relativi allegati al Comune ed agli Enti/ amministrazioni coinvolti nel procedimento.

4. Nel caso di cui al comma 3 lett.b. i soggetti coinvolti comunicano al SUAP Montiazzurri, entro 10 giorni dalla ricezione dell'istanza , le eventuali richieste di informazioni o documentazioni integrative relative a fatti, stati o qualità non attestati in atti e documenti non in possesso o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

5. Il SUAP Montiazzurri, di propria iniziativa o su richiesta degli Enti/amministrazioni coinvolti, trasmette al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie:
    c. entro 20 giorni dalla ricezione dell'istanza, se questa riguarda materie di competenza esclusiva del Comune;
    d. entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, negli altri casi .

6. Decorsi in ogni caso 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, senza che il SUAP Montiazzurri abbia provveduto ad inoltrare richiesta di documentazione integrativa , l'istanza si considera correttamente presentata.
7. L'interessato, nel caso di richiesta di documentazione integrativa, trasmette al SUAP Montiazzurri la documentazione medesima, entro 30 giorni dalla ricevimento della richiesta. La mancata trasmissione della documentazione integrativa nei termini di cui sopra, comporta l'archiviazione automatica dell'istanza. Il SUAP Montiazzurri verifica la documentazione integrativa ricevuta ed , in caso di esito positivo, la trasmette, entro i successivi 5 giorni, agli enti coinvolti.
9. L'esito delle varie istruttorie ed i pareri di competenza del Comune e degli altri Enti /amministrazioni coinvolti deve pervenire al SUAP Montiazzurri entro i termini di cui all'art. 5 Il Comune provvede contestualmente all'eventuale calcolo di contributi concessori.con indicazione delle relative modalità di pagamento .
10. Il SUAP Montiazzurri, nel caso di esito positivo del procedimento, provvede entro i successivi 5 giorni a comunicare al richiedente la conclusione del procedimento unico, l'ammontare dei contributi concessori , dei diritti di segreteria e oneri accessori ,
11. I contributi concessori i diritti e gli oneri accessori devono essere corrisposti dal richiedente prima della emissione del titolo unico .

12. Il rilascio del Titolo unico avviene di norma e fatto salvo l'adempimento di cui al comma 10 da parte dell'interessato , entro i 30 giorni giorni dalla verifica della completezza della documentazione, . Nel caso di esito negativo dell'istruttoria il SUAP Montiazzurri comunica, nel medesimo termine, il preavviso di rigetto dell'istanza ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/90 al quale fa seguito l'adozione del provvedimento conclusivo, entro entro i successivi 15 giorni dal ricevimento delle memorie e osservazioni da parte del richiedente.

12. Il SUAP Montiazzurri, qualora, in relazione ad un procedimento si renda necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni , può indire Conferenza di Servizi ai sensi e per gli effetti degli articoli da 14 e seguenti della L. 241/90 o altre normative di settore. La conferenza di servizi è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le intese, nulla osta, concerti o assensi da parte di altre pubbliche amministrazioni abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali.

13.La Conferenza è altresì convocata nel caso in cui:

i. si renda necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni per i quali sia stato superato il termine di trenta giorni dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta.

ii. sia avanzata richiesta richiesta da parte del soggetto interessa o da parte dell'Agenzia per le Imprese;

iii. sia previsto da specifiche norme.

14. in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, scaduto il termine previsto per il Comune e gli altri Enti/amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza , il SUAP Montiazzurri conclude il procedimento entro i successivi 5 giorni, prescindendo dall'avviso delle Ammistrazioni inadempienti.

15. Il Titolo Unico, qualora incorpori un parere a costruire di cui al D.P.R. 380/01, è pubblicato per estratto per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune interessato.

16. I tempi per l'inizio lavori e fine lavori dell'impianto produttivo sono quelli previsti nel D.P.R. 380/01 decorrenti dalla data del rilascio del Titolo unico.

Articolo 9 - Procedimento unico: IN VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO

Il procedimento unico in variante allo strumento urbanistico, di cui all'art. 8 del D.P.R. 160/2010, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 11 della legge regionale 23 novembre 2011, n. 22, concernente le norme in materia di riqualificazione urbana sostenibile e assetto idrogeologico, si attiva nei casi in cui l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento o riattivazione delle suddette attività, comportino una variante allo strumento urbanistico comunale, che abbia una delle seguenti caratteristiche:

a. non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi
b. individui aree insufficienti o inadeguate rispetto alle esigenze derivanti dal piano di sviluppo aziendale documentato da apposita relazione,

2. Per l'attivazione del procedimento l'interessato presenta al SUAP richiesta di convocazione della Conferenza di servizi di cui al comma 1 dell'art. 8 del D.P.R. 160/2010 e legge 7 agosto 1990 n. 241 art. da 14 a 14 quinqies, allegando:
    a. la documentazione e gli elaborati progettuali che contengano e precisino le caratteristiche e le finalità produttive ed economiche dell'insediamento;

b. una tavola specifica con l'indicazione della variante urbanistica proposta con la dimostrazione del rispetto degli standard minimi di legge;
c. una relazione di sviluppo aziendale che contenga e precisi le motivazioni per le quali è necessario l'intervento, le caratteristiche e le finalità produttive ed economiche dell'insediamento e le conseguenze che si avrebbero nel caso in cui l'azienda non riuscisse a realizzare tale intervento;
d. ogni altra documentazione prevista dalla legislazione vigente per lo specifico provvedimento.

3. Il SUAP Montiazzurri, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, verifica la completezza formale della documentazione e, se del caso, richiede le integrazioni documentali necessarie, assegnando un termine non superiore a 30 giorni . La richiesta interrompe i termini del procedimento che cominciano nuovamente a decorrere dal ricevimento delle integrazioni. Qualora entro il termine assegnato l'interessato non produca le integrazioni il SUAP conclude il procedimento disponendo l'archiviazione dell'istanza.
4. In caso di verifica positiva, anche a seguito delle integrazioni presentate, il SUAP provvede, anche tramite il Comune, entro i successivi 15 giorni ,alla verifica della presenza delle due seguenti condizioni alternative e ne produce attestazione ::
   - lo strumento urbanistico non individua aree destinate all'insediamento di impianti produttivi;
   - le aree previste sono insufficienti o inadeguate in relazione al progetto presentato.
5. Qualora sussistano le condizioni di cui sopra il SUAP , entro i successivi 15 giorni convoca la Conferenza di servizi in forma pubblica, individuando, in collaborazione con il Comune, gli Enti/Amministrazioni da invitare . .
6. Contestualmente alla convocazione della Conferenza di servizi, il SUAP dispone affinché l'istanza e i relativi allegati siano pubblicati per 20 giorni, sul sito internet del Comune oltre che del SUAP. Dell'avvenuta pubblicazione è data notizia mediante avviso pubblicato all'Albo del Comune e sulle pagine locali di almeno un quotidiano a diffusione regionale, nonché mediante l'eventuale l'affissione di manifesti. Entro i termini della pubblicazione, chiunque può formulare osservazioni..
7. I soggetti interessati al procedimento hanno titolo a presentare al SUAP Montiazzurri scritti e memorie entro la data di svolgimento della conferenza di servizi. Il SUAP Montiazzurri prende visione, esamina e si pronuncia con le altre Amministrazioni su tali documenti in sede di Conferenza..
8. I lavori della Conferenza di servizi sono presieduti dal Responsabile del SUAP o suo delegato. La Conferenza è composta dai soggetti muniti di potere di rappresentanza delle varie Amministrazioni partecipanti i quali hanno il diritto di espressione e di voto. Partecipano, invece, senza diritto di voto, i soggetti proponenti la Conferenza e gli eventuali portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi nonché di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, che vi abbiano interesse.
9. Qualora l'intervento oggetto della Conferenza sia sottoposto a verifica di assoggettabilità a Valutazione ambientale strategica (VAS), la stessa è svolta nell'ambito della Conferenza di servizi, previa sospensione della stessa. Il responsabile del SUAP, contestualmente alla conclusione della verifica della completezza formale della documentazione o alla convocazione della prima riunione della Conferenza di servizi, trasmette all'Autorità competente (Provincia, Regione o Ministero) l'elenco dei Soggetti Competenti in materia Ambientale

(SCA). L'autorità competente entro 10 giorni dal ricevimento del suddetto elenco può richiederne l'integrazione con ulteriori soggetti. Gli SCA, ricevuta la documentazione da parte del SUAP, si pronunciano entro 30 giorni dalla prima seduta della Conferenza di servizi. L'Autorità competente, emette il provvedimento entro 30 giorni dal ricevimento del parere degli SCA e comunque entro 60 giorni dalla prima seduta della Conferenza di servizi.

10. Qualora il provvedimento dell'Autorità competente stabilisca la non assoggettabilità a VAS la Conferenza riprende i propri lavori; diversamente la procedura rimane sospesa fini alla conclusione del procedimento VAS.
11. Qualora l'esito della Conferenza di servizi sia favorevole, il SUAP provvede, entro 15 giorni dalla conclusione della Conferenza di servizi, alla adozione del provvedimento finale ed alla trasmissione al Comune del medesimo e dei verbali della Conferenza di servizi, ai fini della iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.
12. In caso di deliberazione favorevole del Consiglio Comunale, il SUAP entro 30 giorni dal ricevimento della medesima , rilascia il Titolo Abilitativo Unico, mentre in caso di mancata approvazione conclude il procedimento con un provvedimento di rigetto..
13. I tempi per l'inizio lavori e fine lavori dell'impianto produttivo, approvato secondo le modalità previste dal precedente comma, sono quelli previsti nel D.P.R. 380/01 decorrenti dalla data del rilascio del provvedimento finale del SUAP Montiazzurri.
14. Dopo il rilascio del Titolo abilitativo Unico , non costituiscono variante urbanistica e possono essere autorizzate le modifiche al progetto approvato che non lo alterino in modo sostanziale e che in ogni caso non comportino mutamenti della destinazione d'uso, aumento di unità immobiliari, aumenti del volume o delle superfici e modifiche delle altezze. Le destinazioni e i parametri urbanistici conseguenti al rilascio del titolo abilitativo unico possono essere modificati a seguito di varianti allo strumento urbanistico generale o particolareggiato approvate ai sensi della legislazione vigente.
15. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli articoli 14 e 15 della L.R. 10 novembre 2009, n. 27 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 10 - Parere Preliminare

1. Gli interessati possono richiedere al SUAP Montiazzurri un parere preliminare ai sensi dell'art. 8, comma 2 del D.P.R. 160/2010 e successive modifiche ed integrazioni sulla conformità alle normative vigenti.
2. L'istanza corredata del progetto preliminare, deve essere presentata al SUAP Montiazzurri, elusivamente in via telematica.
3. Il SUAP, entro 5 giorni dalla ricezione dell'istanza, trasmette il progetto preliminare al Comune interessato e/o agli altri Enti/amministrazioni coinvolte, che entro i successivi 20 giorni devono rimettere al SUAP la pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti, del progetto preliminare con i vigenti strumenti di pianificazione paesaggistica, territoriale e urbanistica e/o con le altre normative vigenti di riferimento.
4. Il SUAP comunica l'esito al soggetto interessato, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. In caso di esito favorevole, il richiedente, entro i successivi 60 giorni , dovrà presentare l'istanza per il rilascio del titolo unico corredata di tutta la documentazione tecnico/amministrativa prevista per il procedimento ordinario di cui al precedente art.8, fatto salvo quanto già in possesso del SUAP. IN caso di mancato rispetto del termine, il procedimento è archiviato.

5. Dalla data di presentazione dell'istanza, il procedimento si svolge ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del presente regolamento, ma con riduzione alla metà dei termini previsti per la conclusione del procedimento.
6. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli articoli 14 e 15 della L.R. 10 novembre 2009, n. 27 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 11 - Chiarimenti tecnici

1. Nel caso si rendano necessari chiarimenti circa il rispetto delle normative tecniche e la localizzazione di un impianto, il SUAP, anche su richiesta dell'interessato o delle Amministrazioni coinvolte o dei soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, o di portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati che vi abbiano interesse, entro 10 giorni dalla richiesta, convoca anche per via telematica, dandone pubblicità sul sito, una riunione, di cui è redatto apposito verbale, fra i soggetti interessati e le Amministrazioni competenti, ai sensi dell'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. La convocazione della riunione comporta la sospensione dei termini, per un periodo non superiore a 30 giorni, del procedimento ordinario e e dei controlli da effettuare ai sensi dell'art. 19, c. 3 della Legge 241/90 per il procedimento automatizzato, non comportando tuttavia l'interruzione dell'attività eventualmente avviata.

Articolo 12 – Procedura di collaudo

1. Il soggetto interessato comunica al SUAP Montiazzurri l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:
    i. la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ove l'interessato non proponga domanda ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;
    b. il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato, solo nei casi previsti dalla normativa vigente.
5. Il SUAP Montiazzurri, entro 5 giorni, trasmette la documentazione di cui al comma 1 al Comune.
6. Qualora il Comune riscontri, dalla documentazione trasmessa, la non conformità dell'opera al progetto ovvero la non rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, entro i successivi 5 giorni , nè da comunicazione al SUAP.
7. Il SUAP, di propria iniziativa o sulla scorta della comunicazione di cui al comma precedente adotta, entro i successivi 15 giorni , i provvedimenti necessari provvedendo alla l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, dandone contestualmente comunicazione all'interessato. L'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte della ditta..
8. Nel caso di presentazione della domanda di agibilità, ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, si applicano le disposizioni in materia di silenzio-assenso.
9. L'attività può essere avviata, qualora non sia necessario ulteriore titolo abilitativo, dal momento della trasmissione al SUAP della documentazione di cui al comma 1. Nel caso di presentazione della domanda di agibilità , l'attività può essere avviata, qualora non sia necessario un ulteriore titolo abilitativo previsto dalle specifiche norme di settore, dal momento del rilascio del certificato di agibilità, in mancanza decorsi i termini cui all'art. 25, c. 4 del D.P.R. 380/2001.

10. Il Comune e gli altri Enti/Amministrazioni coinvolti sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente entro 90 giorni dalla trasmissione della documentazione, salvo il diverso termine previsto dalla disciplina regionali.
11. Il Comune e gli altri Enti/Amministrazioni coinvolti pubblicano sul portale i provvedimenti, conformativi ed interdittivi, nonché le sanzioni amministrative applicate ai sensi del presente articolo, in mancanza gli stessi non potranno essere applicati.
12. Nei casi previsti dal D.P.R. 380/2001, la ditta comunica al SUAP Montiazzurri e per conoscenza al Comune interessato , l'inizio dei lavori per la realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo.

CAPO III – INTERAZIONE TRA SPORTELLO UNICO E COMUNE

Articolo 13 - Referenti del Comune per lo Sportello Unico

1. I pareri, nulla osta e provvedimenti comunque denominati, da rimettersi al SUAP Montiazzurri sono adottati all'interno di ogni Comune dal Responsabile del servizio interessato.

Articolo 14 - Modalità di invio tra Comune e SUAP Montiazzurri

1. Il SUAP Montiazzurri invia le documentazioni di competenza dei Comuni, le richieste di parere e gli atti comunque denominati ad un unico indirizzo PEC, preferibilmente tramite Web Browser, con l'indicazione degli eventuali Uffici Comunali competenti coinvolti ove conosciuti;

2. I pareri e altri atti e documenti comunque denominati, devono essere inviati dal Comune al SUAP Montiazzurri preferibilmente attraverso Web Browser (gestionale SUAP) o comunque tramite PEC secondo le modalità stabilite dal CAD 82/2005 all'indirizzo suap.montiazzurri@pec.it , indicando sempre il numero di pratica SUAP.;

CAPO IV – RIDUZIONE DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI.

Articolo 15 – Riduzione dei termini dei procedimenti

1. Fermo restando i termini inferiori definiti nel presente regolamento, ai sensi dell'art. 41 della L.R. n.3 del 16 febbraio 2015 si definiscono i seguenti termini:
   a) i termini per il rilascio da parte della Regione, degli enti locali o di altri soggetti di pareri, nulla osta, autorizzazioni comunque denominati che rivestono carattere endoprocedimentale, nell'ambito dei procedimenti di cui all'articolo 5, comma 8, e all'articolo 7, commi 1 e 2, del d.p.r. 160/2010, concernente il regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le attività produttive, sono ridotti a ventotto (28) giorni dal ricevimento dell'istanza, decorsi inutilmente i quali, tali pareri, nulla osta, autorizzazioni comunque denominati si intendono favorevoli. Resta ferma la possibilità dei soggetti titolari dei sub-procedimenti di richiedere al SUAP la convocazione della conferenza di servizi entro quindici giorni dal ricevimento dell'istanza;
   b) i termini per l'effettuazione da parte della Regione, degli enti locali o di altri soggetti delle verifiche dei requisiti e dei presupposti di cui all'articolo 19, comma 1, della legge 241/1990 che rivestano carattere endoprocedimentale,

sono ridotti a ventotto (28) giorni dal ricevimento della segnalazione, decorsi inutilmente i quali tali verifiche si intendono favorevoli;
c) i termini per l'effettuazione da parte della Regione, degli enti locali o di altri soggetti delle verifiche dei requisiti e dei presupposti di cui all'articolo 19, comma 1, della legge 241/1990 che rivestono carattere endoprocedimentale, nei casi contemplati dal comma 6 bis del citato articolo, sono ulteriormente ridotti a quindici (15) giorni dal ricevimento della segnalazione, decorsi inutilmente i quali tali verifiche si intendono aver avuto esito favorevole;
d) i termini per l'effettuazione da parte della Regione, degli enti locali o di altri soggetti delle verifiche relative a Denunce di inizio attività (DIA) che rivestono carattere endoprocedimentale, sono ridotti a quindici (15) giorni dal ricevimento della denuncia, decorsi inutilmente i quali tali verifiche si intendono aver avuto esito favorevole.

CAPO V – DIRITTI DI SEGRETERIA

Articolo 16 - Diritti di segreteria

1. I diritti di segreteria applicabili ai procedimenti di competenza del SUAP Montiazzurri sono quelli di cui all'allegato A al presente regolamento.
2. I diritti sono interamente riscossi dal SUAP Montiazzurri e sono corrisposti dalle ditte richiedenti on-line; in caso contrario dovrà essere rimessa al SUAP copia del versamento attestante l'avvenuto pagamento dei diritti.
3. La quota dei diritti di segreteria , definita dalla convenzione di delega è trattenuta dall'Unione montana per la parziale o totale copertura delle spese di funzionamento del SUAP associato. La convenzione di delega definisce altresì i tempi di trasferimento dei diritti dall'Unione al Comune.
4. Sono fatti salvi diritti o spettanze di altri Enti coinvolti nel procedimento.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17 - Norme transitorie e di rinvio

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento abrogano e sostituiscono quelle contenute nei vigenti regolamenti comunali in materia di rilascio di autorizzazioni nel settore delle attività produttive.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si fa rinvio alle fonti normative di cui al precedente art. 3.
3. Le disposizioni contenute nel presente regolamento, che risultassero in contrasto con future normative nazionali o regionali in materia, devono considerarsi disapplicate senza necessità di modifica o abrogazione espressa delle stesse.
4.

Articolo 18 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le disposizioni statutarie del Comune..

Articolo 19 - Pubblicità del Regolamento

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità, mediante pubblicazione nel sito internet del Comune e della Unione montana, al fine di

consentirne la visione o la estrazione di copia da parte di chiunque ne abbia interesse.

UNIONE MONTANA DEI MONTI AZZURRI - allegato "A"				
DIRITTI DI SEGRETERIA - COMUNALI	**Diritti di Segreteria istanze inviate tramite PEC**	**Diritti di Segreteria Istanze inviate tramite WEB BROSWER**	**di cui al SUAP se inviate tramite PEC**	**di cui al SUAP se inviata WEB BROSWER**
Costruzione, ampliamento, sopraelevazione e ristrutturazione di qualsiasi tipo di edificio ricadente in qualsiasi zona territoriale omogenea, comprese volture, sanatorie e condoni	€ 0,20 al mc con minimo di € 150,00	€ 0,20 al mc con minimo di € 120,00	€ 60,00	€ 30,00
SCIA	€ 90,00	€ 75,00	€ 30,00	€ 15,00
CAL e CIL art. 6 comma 1 e 2 DRP 380/2001	€ 60,00	€ 45,00	€ 30,00	€ 15,00
Certificazione di agibilità per ogni U.I. (per il suap il diritto è unico a prescindere dall U.I.)	€ 80,00	€ 50,00	€ 60,00	€ 30,00
Dichiarazione agibilità art. 10 comma 1 lett a) primo periodo DPR 160/2010	€ 50,00	€ 35,00	€ 30,00	€ 15,00
Sanzione pecuniaria per ritardata presentazione agibilità entro 30 giorni per ogni U.I.	€ 110,00	€ 80,00	€ 60,00	€ 30,00
Sanzione pecuniaria per ritardata presentazione agibilità entro dal 31° al 60° giorno per ogni U.I.	€ 160,00	€ 130,00	€ 60,00	€ 30,00
Sanzione pecuniaria per ritardata presentazione agibilità oltre il 60° giorno per ogni U.I.	€ 260,00	€ 230,00	€ 60,00	€ 30,00
Certificazione di inagibilità o di avvenuto crollo (eccetto per calamità naturali dichiarate)	€ 50,00	€ 50,00		
Altre attestazioni e/o certificazioni (idoneità alloggio ecc...)	€ 15,00	€ 15,00		
Autorizzazione allo scarico	€ 110,00	€ 80,00	€ 60,00	€ 30,00
Cerificazioni richieste da privati in merito a specifiche questioni edilizie o urbanistiche	€ 20,00	€ 20,00		
Attestazione di deposito documentazione idonea a dimostrare la rispondenza delle caratteristiche di isolamento termico a quanto previsto dalla vigente legge e dagli specifici regolamenti di attuazione	€ 20,00	€ 20,00		
Attestazione deposito progetto impianto	€ 20,00	€ 20,00		
Certificazione varie a seguito di sopralluoghi su richiesta (ad eccezione per le denunce di presunti abusi edilizi)	€ 50,00	€ 50,00		
Autorizzazione per attuazione dei Piani di Recupero di iniziativa privata (art. 30 legge 05/08/21978 n.457)	€ 160,00	€ 130,00	€ 60,00	€ 30,00
Autorizzazione per lottizzazioni di aree (art. 28 della legge 17/08/1942 n. 1150) fino a 10,000 mq	€ 350,00	€ 350,00		
Autorizzazione per lottizzazioni di aree (art. 28 della legge 17/08/1942 n. 1150) oltrea 10,000 mq	€ 500,00	€ 500,00	€ 60,00	€ 30,00
Altre autorizzazioni urbanistiche anche correlate a leggi regionali comunque denominate	€ 100,00	€ 100,00		
Certificato di destinazione urbanistica previsto (ex art. 18 legge 28/02/1985 n.47 e smi) - per la prima particella	€ 20,00	€ 20,00		
per ogni particella oltre la prima fino a max € 51,65	€ 2,00	€ 2,00		
Certificato Urbanistico Territoriale	€ 60,00	€ 60,00		
Autorizzazioni paesaggistiche per interventi su aree soggette a vincolo paesaggistico/ambientale ai sensi degli artt 146 e segg D.Lgs 42/2004 (ordinari o semplificate)	€ 120,00	€ 90,00	€ 60,00	€ 30,00
Pratica edilizia sia soggetta all'esame della Provincia - Servizio Genio Civile (in base alle funzioni svolte in convenzione per conto dello Sportello Unico Comunale - da versare direttamente alla Provincia di Macerata secondo le modalità ed i tempi della stessa stabiliti)	€ 15,00	€ 15,00		
Diritti di ricerca e visura di pratiche edilizie di cui sono forniti i dati certi per la loro ricerca (fino ad un massimo di 4 pratiche) Oltre al costo delle copie ed al rimborso delle spese sotenute dall'Ente	€ 10,00	€ 10,00		
Diritti di ricerca e visura di pratiche edilizie di cui NON siano forniti i dati certi per la loro ricerca (fino ad un massimo di 4 pratiche) Oltre al costo delle copie ed al rimborso delle spese sotenute dall'Ente	€ 30,00	€ 30,00		
Esame comunicazione per l'utilizzazione agronomica con effluenti di allevamento (art 38)	€ 50,00	€ 35,00	€ 30,00	€ 15,00
Cartelli pubblicitari temporanei	€ 60,00	€ 45,00	€ 30,00	€ 15,00
Rimangono invariate le tariffe determinate dal piano casa che stabilisce i relativi diritti di segreteria in quota doppia				

Art. 5 - PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO				
S.C.I.A. per FORME SPECIALI DI VENDITA	€ 30,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 15,00
S.C.I.A. per ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE	€ 30,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 15,00
S.C.I.A. per MANIFESTAZIONI DI TRATTENIMENTO E SVAGO TEMPORANEE	€ 30,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 15,00
S.C.I.A. per MANIFESTAZIONI DI SORTE LOCALI (lotterie, tombole, pesche di beneficienza)	€ 30,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 15,00
COMUNICAZIONI E/ODICHIARAZIONI previste dalle specifiche normative di settore. (eccetto cessazioni)	€ 30,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 15,00
RILASCIO tesserino Hobbista	€ 15,00	0,00	€ 15,00	0,00
Art. 5 - PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO (se Presentate da soggetti NO PROFIT)				
S.C.I.A. per ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE	€ 30,00	0,00	€ 30,00	0,00
S.C.I.A. per MANIFESTAZIONI DI TRATTENIMENTO E SVAGO TEMPORANEE	€ 30,00	0,00	€ 30,00	0,00
S.C.I.A. per MANIFESTAZIONI DI SORTE LOCALI (lotterie, tombole, pesche di beneficienza)	€ 30,00	0,00	€ 30,00	0,00
COMUNICAZIONI E/ODICHIARAZIONI previste dalle specifiche normative di settore. (eccetto cessazioni)	€ 30,00	0,00	€ 30,00	0,00
RILASCIO tesserino Hobbista	€ 15,00	0,00	€ 15,00	0,00
Art. 5 PROCEDIMENTO DI SILENZIO-ASSENZO solo per le seguenti tipologia:				
AUTORIZZAZIONE PER COMMERCIO ITINERANTE	€ 30,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 15,00
Art. 7 - PROCEDIMENTO UNICO				
Qualsiasi istanza che necessita di rilascio di un provvedimento finale	(*) vedi provvedimento	(*) vedi provvedimento	€ 60,00	€ 30,00
Art. 7 - PROCEDIMENTO UNICO - CONVOCAZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI EX ART. 7, C. 3				
richiesta direttamente dall'interessato	(*) vedi provvedimento	(*) vedi provvedimento	€ 30,00	€ 15,00
Art. 7 - PROCEDIMENTO UNICO -CONFORMITA' del PROGETTO PRELIMIARE				
richiesta direttamente dall'interessato	€ 30,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 15,00
Art. 8 - PROCEDIMENTO ORDINARIO - VARIANTE allo strumento urbanistico				
richiesta direttamente dall'interessato	€ 500,00	€ 300,00	€ 400,00	€ 200,00
Art. 10 - AGIBILITA' E COLLAUDO				
RICHIESTA rilascio certificato finale	€ 80,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 25,00
AUTODICHIARAZIONE di AGIBILITA' resa direttamente dall'interessato	€ 50,00	€ 35,00	€ 30,00	€ 15,00

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente	Il Segretario Comunale
f.to CIABOCCO GIULIANO	f.to Caprari Dott.ssa Fabiola

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

Li, 16-06-21

L'addetto alla Pubblicazione
f.to ZEGA GIUSEPPINA

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Li,16-06-2021

Il Segretario Comunale
Caprari Dott.ssa Fabiola

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva in data :

X in virtù dell'art.134, comma 4, del Tuel 267/2000.

☐ per la decorrenza dei termini di cui all'art.134, comma 3, del Tuel n.267/2000.

Li,

Il Segretario Comunale
f.to Caprari Dott.ssa Fabiola