



## **CITTÀ DI MODUGNO**

# **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

## Indice

### CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Definizioni

Art. 2 - Oggetto e finalità del SUAP

Art. 3 - Funzioni e competenze

### CAPO II - STRUTTURA ED ATTIVITÀ DEL SUAP

Art. 4 - Istituzione ed organizzazione del SUAP

Art. 5 - Compiti del responsabile del SUAP

### CAPO III - PROCEDURE DEL SUAP

Art. 6 - L'accesso per via telematica al SUAP

Art. 7 - Avvio del procedimento

Art. 8 - Norme comuni per il controllo delle SCIA, delle comunicazioni e delle domande di autorizzazione/licenza

Art. 9 - Il procedimento automatizzato (articoli 5 e 6 del D.P.R. 160/2010)

Art. 10 - Il procedimento ordinario

Art. 11 - Conferenza di servizi

Art. 12 - Raccordi procedurali con strumenti urbanistici

Art. 13 - Il procedimento di chiusura dei lavori e collaudo

Art. 14 - Competenza e termini degli endoprocedimenti

Art. 15 - Pareri obbligatori e facoltativi

Art. 16 - Documentazione

Art. 17 - Diritti di partecipazione al procedimento

Art. 18 - Provvedimento conclusivo del procedimento

Art. 19 - Riscossione diritti e spese istruttorie

### CAPO IV - ARCHIVIAZIONE A NORMA - INVIO ATTI AL REGISTRO IMPRESE

Art. 20 - Collegamento tra SUAP e Camera di Commercio I.A.A.

Art. 21 - Accesso all'archivio informatico

### CAPO V - NORME FINALI

Art. 22 - Competenze del Consiglio e della Giunta

Art. 23 - Norme transitorie

Art. 24 - Entrata in vigore

### ALLEGATI:

- PROTOCOLLO DI INTESA per la definizione dei rapporti in tema di sportello unico per le attività produttive tra la Provincia di Bari, i comuni della Provincia di Bari e il Comando provinciale dei VV.F. di Bari. Sottoscritto il 01.06.1999.
- PROTOCOLLO DI INTESA per la definizione dei rapporti in tema di sportello unico per le attività produttive tra la Provincia di Bari, i comuni della Provincia di Bari e la ASL BA. Sottoscritto il 23.04.2009.
- VERBALE dell'incontro finalizzato a organizzare le procedure operative per l'esecuzione dei procedimenti di edilizia produttiva rientranti in ambito SUAP. Sottoscritto il 10.02.2014 dai Responsabili del Servizio 10 - Attività Produttive e del Servizio 4 - Assetto del Territorio.

- VERBALE dell'incontro finalizzato a organizzare le procedure operative per l'esecuzione dei procedimenti di autorizzazione unica ambientale (AUA) rientranti in ambito SUAP. Sottoscritto il 20.05.2014 dai Responsabili del Servizio 10 - Attività Produttive e del Servizio 11 - Ambiente.
- VERBALE dell'incontro finalizzato a organizzare le procedure operative per l'esecuzione dei procedimenti di edilizia produttiva rientranti in ambito SUAP. Sottoscritto il 14.10.2014 dai Responsabili del Servizio 10 - Attività Produttive e del Servizio 4 - Assetto del Territorio.

## CAPO I - NORME GENERALI

### Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, salva diversa indicazione si intende per:
  - *"SUAP"*: lo Sportello Unico delle Attività Produttive di cui al 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"*;
  - *"attività produttive"*: le attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni, di cui alla lettera b), comma 3, dell'articolo 38 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
  - *"impianti produttivi"*: i fabbricati, gli impianti e altri luoghi in cui si svolgono tutte o parte delle fasi di produzione di beni e servizi;
  - *"Responsabile"*: il responsabile del SUAP nominato con apposita deliberazione di Giunta Comunale o con altro atto previsto dalle norme vigenti;
  - *"Referenti interni del SUAP"*: i dipendenti dell'Amministrazione Comunale individuati come responsabili delle fasi endoprocedimentali di competenza di un Ufficio o Servizio ovvero di una o più materie collegate al SUAP. Essi sono i responsabili dei Servizi comunali interessati o altri dipendenti da questi individuati;
  - *"Referenti esterni del SUAP"*: i dipendenti delle Amministrazioni terze individuati come responsabili delle fasi endoprocedimentali di competenza di un Ufficio o Servizio ovvero di una o più materie collegate al SUAP da parte dei competenti organi di ciascuna Amministrazione interessata;
  - *"Struttura comunale"*: il responsabile del SUAP, i referenti interni del Comune ed il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale a qualunque titolo, anche in via provvisoria, coinvolti nell'esercizio delle funzioni del SUAP previste dal presente Regolamento;
  - *"Ufficio SUAP"*: l'ufficio che svolge esclusivamente l'attività prevista dal Decreto, in coordinamento con le funzioni proprie svolte dagli altri uffici comunali ed enti terzi, e fatte salve le rispettive competenze ed attribuzioni;
  - *"Decreto"*: il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - *"Procedimento automatizzato"*: la procedura amministrativa disciplinata dall'articolo 5 del Decreto e costituita da endoprocedimenti tutti soggetti a SCIA o a mera comunicazione;
  - *"Procedimento ordinario"*: il procedimento amministrativo disciplinato dall'articolo 7 del Decreto formato da endoprocedimenti per i quali la normativa prevede il rilascio di uno o più provvedimenti espressi;
  - *"Procedura di collaudo"*: il procedimento amministrativo disciplinato dall'articolo 10 del Decreto;
  - *"Sito"*: le pagine *web* dell'Ente dedicate allo Sportello Unico delle Attività Produttive;
  - *"Scrivania"*: la piattaforma telematica entro la quale si esplicano e svolgono le procedure del SUAP, in correlazione e condivisione tra tutti i referenti interni ed esterni del SUAP;
  - *"Front Office"*: la piattaforma informatica che rende fruibili - a partire dal portale *"www.impresainungiorno.gov.it"* o da altro portale eventualmente ad individuarsi - servizi e gestisce l'interazione diretta tra l'utente e il SUAP comunale; consente la predisposizione e l'invio delle pratiche nei termini previsti dal Decreto, nonché la consultazione di elementi ed informazioni inerenti le iniziative che gli utenti intendono svolgere; fornisce servizi di assistenza tecnica relativi al funzionamento dell'applicativo;
  - *"Back office"*: l'organizzazione - anche attraverso una piattaforma telematico-informatica - di uffici comunali e degli enti terzi che comprende tutte le attività proprie del SUAP ed interne ad esso, esplicitate e condivise tra gli stessi nella *"scrivania"*, che consente la realizzazione dei servizi e delle iniziative avviate dagli utenti attraverso il *"front office"*; comprende sia le attività di gestione dell'organizzazione (distribuzione di ciascuna pratica ai soggetti interessati), sia quelle di gestione dei diversi procedimenti amministrativi;
  - *"Variante ordinaria"*: la variante allo strumento urbanistico disciplinata dalla vigente normativa nazionale e regionale;
  - *"Variante semplificata"*: il procedimento di variante urbanistica disciplinato dall'articolo 8 del Decreto.

2. Si intendono, inoltre, richiamate le definizioni di cui all'articolo 1 del Decreto <sup>1</sup> e le altre definizioni previste dalla vigente normativa.

## **Art. 2 - Oggetto e finalità del SUAP**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità organizzative e gestionali dello “Sportello Unico per le Attività Produttive”, previsto dal Decreto.
2. Il SUAP è finalizzato a favorire la creazione di nuove imprese e la valorizzazione del tessuto imprenditoriale già esistente, unificando e semplificando la complessità degli adempimenti amministrativi e dei vincoli burocratici a carico degli imprenditori, promuovendo lo sviluppo locale, nel rispetto della tutela della salute e della sicurezza.

## **Art. 3 - Funzioni e competenze**

1. Il SUAP è punto di accesso telematico e di coordinamento di tutti i procedimenti relativi ad intese, assensi, nulla osta, autorizzazioni e concessioni previsti dalla normativa vigente per l'esercizio dei vari tipi di attività e per la regolarità degli interventi nell' “impianto produttivo”.
2. Nello specifico l'ufficio SUAP attende alle seguenti funzioni istituzionali:
  - a) funzioni amministrative relativamente:
    - alla gestione delle procedure amministrative previste dal Decreto e al rilascio del provvedimento conclusivo del procedimento di cui all'articolo 7 del Decreto medesimo;
    - al coordinamento degli endoprocedimenti che hanno ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività;
    - alla gestione dell'accesso agli “iter” procedurali, ai dati concernenti le domande di autorizzazione e relativo status procedurale, da parte degli interessati;
  - b) informative:

---

<sup>1</sup> D.P.R. 7-9-2010 n. 160 - Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) «agenzia per le imprese» (di seguito denominata: «Agenzia»): il soggetto privato, accreditato ai sensi dell'articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
- b) «amministrazioni»: le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico;
- c) «camere di commercio»: le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, di cui alla legge 29 dicembre 1993, n. 580;
- d) «CAD»: il Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- e) «comunicazione unica»: l'istituto di cui all'articolo 9 del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40;
- f) «decreto-legge»: il decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
- g) «SCIA»: la segnalazione certificata di inizio attività ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'articolo 49, comma 4-bis, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, in cui la ricevuta della segnalazione costituisce titolo autorizzatorio ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettere e) ed f), del decreto-legge;
- h) «dichiarazione di conformità»: l'attestazione della sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa per la realizzazione, la trasformazione, il trasferimento e la cessazione dell'esercizio dell'attività di impresa;
- i) «attività produttive»: le attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni, di cui alla lettera b), comma 3, dell'articolo 38 del decreto-legge;
- j) «impianti produttivi»: i fabbricati, gli impianti e altri luoghi in cui si svolgono tutte o parte delle fasi di produzione di beni e servizi;
- k) «portale»: il sito web impresainunigiorno di riferimento per imprese e soggetti da esse delegati, che consente di ottenere informazioni e interoperare telematicamente con gli Enti coinvolti nelle diverse fasi relative ad attività produttive e di prestazione di servizi, anche attraverso le regole tecniche del Sistema pubblico di connettività;
- l) «registro imprese»: il registro di cui all'articolo 8 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, istituito presso la camera di commercio e tenuto dall'Ufficio competente in conformità agli articoli 2188 e seguenti del Codice civile, sotto la vigilanza di un giudice delegato dal Presidente del Tribunale del capoluogo di provincia;
- m) «sportello unico per le attività produttive» (di seguito denominato: «SUAP»): l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento;
- n) «sistema INA-SAIA»: il sistema di servizi che consente l'interconnessione e lo scambio anagrafico fra i comuni e le pubbliche amministrazioni;
- o) «sistema pubblico di connettività» (di seguito denominato: «SPC»): l'insieme di infrastrutture tecnologiche tecniche per lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la diffusione del patrimonio informativo e dei dati della pubblica amministrazione, necessarie per assicurare l'interoperabilità di base ed evoluta e la cooperazione applicativa dei sistemi informatici e dei flussi informativi, garantendo la sicurezza, la riservatezza delle informazioni, nonché la salvaguardia e l'autonomia del patrimonio informativo di ciascuna pubblica amministrazione;
- p) «interoperabilità»: la capacità di un sistema o di un prodotto informatico di cooperare con altri sistemi o prodotti, nel rispetto delle disposizioni del CAD e delle regole tecniche del SPC.

- raccolta e diffusione, anche in via telematica attraverso il portale e attraverso il sito comunale, delle informazioni concernenti l'insediamento e lo svolgimento della attività produttive nel territorio, con particolare riferimento alle normative applicabili per le procedure amministrative.
- 3. Data la funzione di coordinamento svolta dal SUAP restano immutate le funzioni e le competenze per materia di ogni Servizio comunale, compresa l'edilizia produttiva che resta di competenza del Servizio Assetto del Territorio, e di ogni ente esterno, svolte secondo le norme speciali di materia, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 4, commi 1 e 2, del Decreto <sup>2</sup>.
- 4. Per quanto riguarda gli atti che compongono i singoli endoprocedimenti, compresi i rispettivi provvedimenti conclusivi, anche inibitori dell'attività, essi vanno svolti secondo le norme speciali di materia, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 4, commi 1 e 2, del Decreto, rimanendo pertanto immutate e di esclusiva competenza delle Amministrazioni le relative funzioni - delle quali ne detengono la titolarità - rispondendo di eventuali vizi, errori, omissioni e degli effetti prodotti da detti atti, nonché del mancato rispetto dei termini di comunicazione o di trasmissione della documentazione previsti dalla normativa vigente, dal presente regolamento o recepiti negli accordi di tipo convenzionale. I procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, di competenza dei Vigili del Fuoco, dovranno soddisfare termini e modalità disciplinati dal D.P.R. 1° agosto 2011, n. 151.
- 5. Il SUAP è competente in materia di autorizzazioni per impianti produttivi di beni e servizi, come meglio definiti con le linee guida approvate con D.G.R. 27.11.2007 n. 2000<sup>3</sup>, in materia di autorizzazioni uniche ambientali di cui al D.P.R. 13.03.2013 n. 59<sup>4</sup>, è competente altresì in tutte quelle materie specificatamente indicate con legge;

---

<sup>2</sup> D.P.R. 7-9-2010 n. 160 - Art. 4 Funzioni e organizzazione del SUAP

1. Il SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.

2. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati e sono tenute a trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente.

(omissis)

4. L'ufficio competente per il SUAP ed il relativo responsabile sono individuati secondo le forme previste dagli ordinamenti interni dei singoli comuni o dagli accordi sottoscritti in caso di associazione, che dispongono anche in ordine alla relativa strutturazione; nelle more dell'individuazione del responsabile di cui al presente comma, il ruolo di responsabile del SUAP è ricoperto dal segretario comunale. Il responsabile del SUAP costituisce il referente per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dal SUAP, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali. Rimane ferma la responsabilità delle amministrazioni o degli uffici comunali per altri atti, comunque connessi o presupposti, diversi da quelli detenuti dal SUAP.

<sup>3</sup> D.G.R. 27.11.2007 n. 2000 - "SUAP. Linee guida per l'applicazione del D.P.R. 447/1998 e s.m." Art. 3 Definizione degli interventi

a) la Localizzazione: si intende l'individuazione delle aree destinate all'insediamento degli impianti produttivi di beni e servizi.

b) la Realizzazione: si intende l'attività di costruzione di nuovi impianti con conforme zonizzazione dell'area relativa al nuovo impianti. Sono compresi in tale categoria gli interventi consistenti nella demolizione e ricostruzione, in quanto comportano di fatto la creazione di un nuovo insediamento.

c) la Ristrutturazione: si intendono le modifiche degli impianti che mantengono la medesima destinazione produttiva e sono ricomprese nell'ambito degli interventi come specificamente definiti dalla vigente normativa.

d) l'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: si ritiene infatti che una quantità superiore configurerebbe nella sostanza una nuova realizzazione.

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

f) la 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.

<sup>4</sup> D.P.R. 13.03.2013 n. 59 - Art. 3 - Autorizzazione unica ambientale

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 7, comma 1, i gestori degli impianti di cui all'articolo 1 presentano domanda di autorizzazione unica ambientale nel caso in cui siano assoggettati, ai sensi della normativa vigente, al rilascio, alla formazione, al rinnovo o all'aggiornamento di almeno uno dei seguenti titoli abilitativi:

a) autorizzazione agli scarichi di cui al capo II del titolo IV della sezione II della Parte terza del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;

b) comunicazione preventiva di cui all'articolo 112 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste;

c) autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'articolo 269 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;

d) autorizzazione generale di cui all'articolo 272 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;

e) comunicazione o nulla osta di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della legge 26 ottobre 1995, n. 447;

f) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 99;

g) comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

6. Non rientrano nella competenza del SUAP le materie indicate all'articolo 2, comma 4, del Decreto<sup>5</sup>. Sono inoltre gestite autonomamente dai singoli uffici comunali e degli enti terzi le seguenti competenze:
  - a) attività di programmazione e adozione di atti a contenuto generale quali, a titolo esemplificativo, gli strumenti urbanistici, le loro varianti, gli strumenti di pianificazione commerciale o industriale, i regolamenti;
  - b) attività sanzionatorie quali l'applicazione di sanzioni pecuniarie, sanzioni amministrative, segnalazioni all'autorità giudiziaria, provvedimenti a contenuto sanzionatorio (anche comportanti sospensione o cessazione dell'attività), ecc.. Gli Uffici comunali ed enti terzi sono tenuti a notificare il responsabile del SUAP in merito a detti provvedimenti assunti nell'espletamento delle rispettive competenze e incidenti nell'esercizio delle attività interessate;
  - c) gestione del contenzioso, la ricezione e la risposta ad eventuali esposti e scritti difensivi, nonché l'attività sanzionatoria;
  - d) ricezione del pubblico per le rispettive competenze in merito alle materie e alle attività di cui al presente comma;
  - e) riscossione di diritti o oneri che non siano connessi a procedimenti o attività che non rientrano nella filiera procedimentale delle attività del SUAP (oneri di urbanizzazione, IMU, TARI, TASI, TOSAP, imposta di pubblicità e pubbliche affissioni, ecc);
  - f) autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico.
7. Non rientrano altresì nella competenza del SUAP i progetti e le attività soggette alla procedura di valutazione di impatto ambientale di cui al D. Lgs. 152/2006 e successive modifiche e alla normativa regionale di settore, i procedimenti di autorizzazione integrata ambientale (D. Lgs. 59/2005 – D. Lgs. 152/2006 e successive modifiche), le attività estrattive, nonché i progetti di impianti di recupero e smaltimento dei rifiuti e i procedimenti di bonifica dei siti inquinati di cui alla parte IV del D. Lgs. 152/2006 e successive modifiche e alla normativa regionale di settore. L'esclusione comprende i procedimenti sanzionatori e la gestione del contenzioso.
8. Per i procedimenti di cui al precedente comma la competenza resta in capo agli enti individuati dal D. Lgs. 152/2006 e successive modifiche e dalla normativa regionale di settore.

## **CAPO II - STRUTTURA ED ATTIVITÀ DEL SUAP**

### **Art. 4 - Istituzione ed organizzazione del SUAP**

1. Oltre a quanto indicato nell'articolo precedente e alle funzioni proprie previste dal Decreto, il SUAP è istituito anche quale struttura con funzione di coordinamento, che si basa sul principio di collaborazione fra i vari uffici interessati al procedimento, ai sensi del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Questa organizzazione deve in ogni caso assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. La rete che collabora con il SUAP comprende tutti gli uffici comunali competenti o interessati da attività o endoprocedimenti rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.
3. Questo Comune, nell'ambito della propria autonomia, mantiene dunque la configurazione e le competenze degli uffici di cui al comma precedente, così come definita nell'ambito dei provvedimenti di approvazione della vigente struttura organizzativa e dotazione organica. Non sono pertanto attribuite al SUAP le competenze dello Sportello Unico per l'Edilizia Produttiva.
4. Le modalità afferenti il rapporto di collaborazione tra SUAP e gli altri Servizi e uffici comunali coinvolti nei procedimenti del SUAP sono disciplinate in specifici verbali appositamente sottoscritti.
5. Le modalità afferenti il rapporto di collaborazione tra SUAP e Pubbliche Amministrazioni coinvolte nei procedimenti del SUAP sono disciplinate in specifici *Protocolli d'intesa o Definizioni dei rapporti* tra Comune ed Enti terzi per la gestione dello Sportello Unico per le attività produttive, già appositamente stipulati ed in ulteriori accordi che dovessero essere sottoscritti con singole Amministrazioni interessate ai procedimenti del SUAP.

### **Art. 5 - Compiti del responsabile del SUAP**

---

<sup>5</sup> D.P.R. 7-9-2010 n. 160 - Art. 2 Finalità e ambito di applicazione

4. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento gli impianti e le infrastrutture energetiche, le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

1. Oltre a quanto indicato dell'articolo precedente, il responsabile del SUAP sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:
  - a) cura l'istruttoria e la tempistica del procedimento unico;
  - b) coordina l'andamento delle istruttorie degli endoprocedimenti presso gli uffici comunali e gli enti terzi di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili degli endoprocedimenti di competenza;
  - c) sollecita le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
  - d) indice espressamente le conferenze di servizi, richiedendo di volta in volta, come previsto all'articolo 11, un atto di indirizzo da parte della Giunta comunale per i casi di convocazione della conferenza per variante allo strumento urbanistico;
  - e) cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
  - f) cura le comunicazioni agli interessati;
  - g) cura, in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria, la riscossione delle spese e dei diritti previsti dalle leggi, riversandoli alle amministrazioni che hanno svolto attività istruttorie nell'ambito del procedimento di competenza del SUAP;
  - h) costituisce il referente per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dal SUAP, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali. Rimane ferma la responsabilità delle amministrazioni o degli uffici comunali per altri atti, comunque connessi o presupposti, diversi da quelli detenuti dal SUAP.
2. Il responsabile del SUAP deve inoltre porre particolare cura affinché l'attività del SUAP sia sempre improntata ai seguenti principi:
  - a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
  - b) preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
  - c) rapida soluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
  - d) divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
  - e) standardizzazione della modulistica e delle procedure;
  - f) costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, nel rispetto del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.

### **CAPO III - PROCEDURE DEL SUAP**

#### **Art. 6 - L'accesso per via telematica al SUAP**

1. Come previsto dall'articolo 2, comma 2, del Decreto <sup>6</sup>, le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni certificate e le comunicazioni per le attività di cui all'articolo 2, comma 3, ed i relativi elaborati tecnici e allegati conformi ai requisiti previsti all'articolo 5 dall'Allegato tecnico del Decreto, sono presentati al SUAP in modalità telematica esclusivamente attraverso il portale che garantirà la completezza formale della documentazione trasmessa, o attraverso la "comunicazione unica" presso il Registro Imprese.
2. La presentazione con modalità telematica diverse da quelle di cui al precedente comma, compresa la trasmissione attraverso PEC direttamente alla PEC istituzionale determina l'irricevibilità delle procedure (nell'ambito del procedimento automatizzato) e delle istanze (nell'ambito del procedimento ordinario) e non comporta in ogni caso attivazione di alcun procedimento amministrativo.

---

<sup>6</sup> D.P.R. 7-9-2010 n. 160 - Art. 2 Finalità e ambito di applicazione

2. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di cui al comma 1 ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica, secondo quanto disciplinato nei successivi articoli e con le modalità di cui all'articolo 12, commi 5 e 6, al SUAP competente per il territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto.

3. In conformità alle modalità di cui all'articolo 12, commi 5 e 6, il SUAP provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione.

3. È fatto obbligo per l'accesso al SUAP di utilizzare per ogni intervento o tipo di attività l'apposita modulistica messa a disposizione attraverso il 'front-office' del portale suindicato.
4. È esclusa dall'obbligo della modalità telematica attraverso il 'front-office' la presentazione agli uffici interni o agli enti esterni di comunicazioni, istanze o segnalazioni certificate (SCIA), che non abbiano ad oggetto l'esercizio di una attività in forma imprenditoriale o che siano svolte in forma occasionale o temporanea, nonché di semplici comunicazioni fatte dalle imprese nell'esercizio della loro attività già autorizzata, ed in particolare, a titolo meramente esemplificativo:
  - a) attività poste in essere da parte dei titolari di attività produttive non comportanti provvedimenti di autorizzazione, licenza o altro atto di assenso;
  - b) sagre, somministrazione e vendita di alimenti e bevande, ballo e spettacolo in genere, manifestazioni fieristiche, ecc.;
  - c) attività di pubblico spettacolo, anche permanenti, esercitate in forma non imprenditoriale ed il cui svolgimento sia subordinato al parere favorevole da parte della Commissione di Vigilanza su locali o aree sedi di manifestazioni varie;
  - d) attività svolte da circoli privati affiliati e non;
  - e) installazione ed esercizio temporanei di spettacoli viaggianti;
5. La documentazione diretta al SUAP è trasmessa via 'web' mediante deposito su apposita "scrivania" telematica e contestualmente sulle scrivanie di tutti uffici interni e degli enti esterni coinvolti nel procedimento unico per l'espletamento delle funzioni proprie. In via transitoria, nel caso di mancata attivazione della scrivania presso qualche ufficio, il SUAP provvede ad inoltrare la documentazione mediante PEC all'ufficio medesimo.
6. Il sistema telematico all'atto del deposito sulla "scrivania" del SUAP della pratica provvederà a rilasciare automaticamente al mittente apposita "ricevuta di avvenuto ricevimento" che, nel caso delle SCIA, consente, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, del Decreto <sup>7</sup>, di avviare immediatamente l'intervento o l'attività.

#### **Art. 7 - Avvio del procedimento**

1. La decorrenza del termine di legge per il controllo delle SCIA nel procedimento automatizzato o del termine di istruttoria per il procedimento ordinario ha inizio, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto interministeriale 10 novembre 2011 del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro per la Semplificazione Normativa, dalla data di deposito per via telematica della relativa pratica sulla "scrivania" del SUAP.
  2. La pratica pervenuta è accessibile attraverso la "scrivania" del sistema informatico-telematico del SUAP immediatamente da ogni ufficio per l'espletamento delle proprie funzioni; l'ufficio protocollo provvederà immediatamente alla marcatura della registrazione del protocollo sui documenti depositati in scrivania.
  3. Ogni pratica di endoprocedimento è presa in carico dal responsabile di procedimento del competente ufficio comunale o di ente esterno che gli viene assegnata attraverso il deposito nella scrivania.
- Il SUAP provvede inoltre ad inviare immediatamente al mittente ed agli uffici interessati una informativa (di avvio) dei termini di controllo della SCIA o la comunicazione di avvio di procedimento con l'indicazione, di quanto previsto dagli articoli 7 e 8 della L. 241/1990 <sup>8</sup> e dell'articolo 17 del D.Lgs. 59/2010 <sup>9</sup>.

<sup>7</sup> D.P.R. 7-9-2010 n. 160 - Art. 5 *Presentazione ed effetti delle segnalazioni e delle istanze*

5. A seguito di tale rilascio, il richiedente, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività.

<sup>8</sup> L. 7-8-1990 n. 241 - Art. 7 *Comunicazione di avvio del procedimento*.

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

L. 7-8-1990 n. 241 - Art. 8. *Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento*.

1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

#### **Art. 8 - Norme comuni per il controllo delle SCIA, delle comunicazioni e delle domande di autorizzazione/licenza**

1. Come previsto all'articolo 6, comma 6 del presente regolamento, il sistema telematico all'atto del deposito sulla "scrivania" del SUAP della SCIA provvede a rilasciare automaticamente al mittente apposita "ricevuta di avvenuto ricevimento" che consente, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, del Decreto, di avviare immediatamente l'intervento o l'attività.
2. Le segnalazioni certificate di inizio attività e le domande di autorizzazione/licenza/concessione devono essere redatte su appositi moduli resi disponibili sul *front-office* del portale.
3. Le stesse devono contenere – a pena di inammissibilità - quanto segue:
  - a) le generalità del segnalante/richiedente (nome, cognome e codice fiscale), la sottoscrizione con firma digitale e l'esatta individuazione della specifica attività/intervento da svolgere;
  - b) dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di accesso e di esercizio nei termini previsti dalla specifica normativa di riferimento;
  - c) dichiarazione attestante l'assenza di condizioni ostative all'esercizio dell'attività di cui trattasi.

Nei casi di assenza di quanto sopra indicato, il responsabile di ogni singolo endoprocedimento – entro 20 giorni dalla data di deposito per via telematica della pratica sulla 'scrivania' del SUAP – adotta il provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività oggetto di SCIA, o dichiara l'inammissibilità dell'istanza, e ne trasmettete gli atti al responsabile del SUAP, che a sua volta ne dà immediato inoltro ai soggetti interessati.

#### **Art. 9 - Il procedimento automatizzato (articoli 5 e 6 del D.P.R. 160/2010)**

1. La segnalazione certificata deve essere corredata della documentazione (dichiarazioni, attestazioni, asseverazioni ed elaborati tecnici) eventualmente prevista da ciascuna specifica normativa di settore, che non sia già nella disponibilità dell'ente o che questo non possa comunque autonomamente acquisire.

Nei casi di parziale carenza della documentazione presentata, il responsabile dell'endoprocedimento entro 50 giorni dal ricevimento della segnalazione certificata – ridotti a 20 giorni nel caso di SCIA di edilizia produttiva - comunica le esigenze di conformazione al responsabile del SUAP fissando un termine congruo, comunque non inferiore a 30 giorni, per la regolarizzazione della segnalazione certificato o dell'attività.

Ai sensi dell'articolo 19 della legge 241/90, il responsabile del SUAP entro 60 giorni dal ricevimento della SCIA - ridotti a 30 giorni in caso di SCIA di edilizia produttiva - dà notizia al segnalante della necessità di conformazione e del relativo termine di ottemperanza formulata dal responsabile dell'endoprocedimento, fatti salvi termini inferiori previsti da normative di settore.

---

c-bis) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;

c-ter) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;

d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

<sup>9</sup> D.Lgs. 26-3-2010 n. 59 - Art. 17 Procedimenti di rilascio delle autorizzazioni

1. Ai fini del rilascio del titolo autorizzatorio riguardante l'accesso e l'esercizio delle attività di servizi di cui al presente decreto si segue il procedimento di cui all'articolo 19, comma 2, primo periodo, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ovvero, se così previsto, di cui all'articolo 20 della medesima legge n. 241 del 1990.

2. Qualora sussista un motivo imperativo di interesse generale, può essere imposto che il procedimento si concluda con l'adozione di un provvedimento espresso.

3. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dal momento in cui il prestatore ha presentato tutta la documentazione necessaria ai fini dell'accesso all'attività e al suo esercizio.

4. Le autorità competenti assicurano che per ogni domanda di autorizzazione sia rilasciata una ricevuta. La ricevuta deve contenere le informazioni seguenti:

a) il termine previsto per la conclusione del procedimento e i casi in cui la sua decorrenza subisca un differimento o una sospensione;

b) i mezzi di ricorso previsti;

c) fatti salvi i casi in cui il procedimento si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso, la menzione che, in mancanza di risposta entro il termine previsto, l'autorizzazione è considerata come rilasciata.

5. Quando la domanda è presentata per via telematica la ricevuta è inviata tramite posta elettronica.

Dalla data di presentazione della documentazione integrativa a conformazione dell'attività, decorre comunque un nuovo termine di 60 giorni - ridotto a 30 giorni in caso di SCIA di edilizia produttiva - per la possibilità di controllo della stessa da parte del responsabile dell'endoprocedimento.

2. Nel caso di mancata conformazione, che comunque deve avvenire con trasmissione della relativa documentazione al SUAP per via telematica o, nel caso di conformazione non corretta o incompleta, il responsabile dell'endoprocedimento adotta il provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività (blocco dell'attività) e lo trasmette al responsabile del SUAP per l'inoltro finale al segnalante, precisando che l'attività potrà essere iniziata solo a seguito della presentazione di una nuova SCIA regolare.

#### **Art. 10 - Il procedimento ordinario**

1. In applicazione dell'articolo 7 del Decreto <sup>10</sup>, ogni istanza di autorizzazione, concessione, permesso, nulla osta o altro atto di assenso deve essere corredata, a pena di inammissibilità, della documentazione prevista da ciascuna specifica normativa di settore, che non sia già nella disponibilità dell'ente o che questo non possa comunque autonomamente acquisire.

Nei casi di irregolarità o incompletezza dell'istanza presentata, il responsabile dell'endoprocedimento possibilmente entro 20 giorni dall'avvio del procedimento, comunica le proprie richieste di documentazione integrativa al responsabile del SUAP mediante deposito del relativo atto in "scrivania".

2. Il responsabile del SUAP, raccogliendo anche eventuali altre richieste di integrazione formulate da responsabili di altri endoprocedimenti, provvede a darne notizia al richiedente per via telematica entro 30 giorni dall'avvio di procedimento unico, dichiarando l'interruzione del procedimento fino alla presentazione per via telematica della documentazione integrativa eventualmente richiesta, assegnando un termine massimo di 60 giorni.
3. Del provvedimento di interruzione dei termini del procedimento unico è data comunicazione anche ai responsabili degli endoprocedimenti, depositando il relativo provvedimento sulla scrivania del sistema SUAP, precisando che diverrà procedibile solo dalla data di completa integrazione della documentazione mancante.
4. Contestualmente alla richiesta di integrazioni il responsabile del SUAP formula il preavviso di rigetto di cui all'articolo 10-bis della legge 241/1990 <sup>11</sup> nel caso si verifichi la mancata o parziale integrazione entro i termini fissati.

---

<sup>10</sup> D.P.R. 7-9-2010 n. 160 - Art. 7 Procedimento unico

1. Fuori dei casi disciplinati dal Capo III, le istanze per l'esercizio delle attività di cui all'articolo 2, comma 1, sono presentate al SUAP che, entro trenta giorni dal ricevimento, salvi i termini più brevi previsti dalla disciplina regionale, può richiedere all'interessato la documentazione integrativa; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata.
2. Verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro trenta giorni, decorso il termine di cui al comma 1, salvi i termini più brevi previsti dalla normativa regionale, ovvero indice una conferenza di servizi ai sensi del comma 3.
3. Quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti previsti dagli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, ovvero dalle altre normative di settore, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia. La conferenza di servizi è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla osta, concerti o assensi abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali. Scaduto il termine di cui al comma 2, ovvero in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, si applica l'articolo 38, comma 3, lettera h), del decreto-legge.
4. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti al responsabile del SUAP.
5. Nei procedimenti di cui al comma 1, l'Agenzia, su richiesta del soggetto interessato, può svolgere attività istruttoria ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera c) del decreto-legge, e trasmette la relativa documentazione, in via telematica, al responsabile del SUAP. L'Agenzia fornisce assistenza per l'individuazione dei procedimenti da attivare in relazione all'esercizio delle attività produttive o alla realizzazione degli impianti produttivi, nonché per la redazione in formato elettronico delle domande, dichiarazioni e comunicazioni ed i relativi elaborati tecnici. Se il comune lo consente, l'Agenzia può fornire supporto organizzativo e gestionale alla conferenza di servizi.
6. Il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui agli articoli da 14 a 14-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241, è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.
7. Il rispetto dei termini per la conclusione del procedimento costituisce elemento di valutazione del responsabile del SUAP e degli altri soggetti pubblici partecipanti alla conferenza di servizi.

<sup>11</sup> L. 7-8-1990 n. 241 - 10-bis Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

5. Le integrazioni sono valutate dai responsabili degli endoprocedimenti con le seguenti implicazioni procedurali:
- a) in caso di integrazione mancata o parziale: il responsabile dell'endoprocedimento entro 20 giorni dalla presentazione delle integrazioni è tenuto ad emanare il provvedimento di rigetto/diniego, comunicandolo al SUAP per l'inoltro al richiedente, agli uffici interessati ed al Registro Imprese in applicazione dell'articolo 6, comma 2 lett. f-*quinquies* del D.L. 70/2011, convertito in legge 106/2011<sup>12</sup>;
  - b) in caso di pratica inizialmente già completa o di integrazione completa: rispettivamente dall'avvio del procedimento e dal giorno di deposito per via telematica decorre il termine per la conclusione di ciascun endoprocedimento, con obbligo di:
    - b.1) rilascio entro 20 giorni dei pareri richiesti ad uffici ed enti;
    - b.2) rilascio di assensi (autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc.) di vario genere o del provvedimento di rigetto/diniego entro i termini fissati dall'ente o dalla legge per ogni singolo endoprocedimento e comunque entro il termine massimo di 50 giorni;
6. I responsabili degli endoprocedimenti sono tenuti a formulare i pareri in forma palese con deposito degli stessi sulla 'scrivania' condivisa con le seguenti modalità:
- favorevole, con o senza prescrizioni o condizioni;
  - contrario, con le motivazioni e riferimenti normativi a supporto del rifiuto;
  - sospeso / richiesta di integrazioni, con puntuali riferimenti normativi, motivazioni e richieste di merito per il completamento dell'istruttoria.
7. Se entro i termini stabiliti non sono pervenuti i pareri o gli assensi richiesti o se i termini di legge per la conclusione di alcuni endoprocedimenti sono superiori a 90 giorni dalla presentazione della pratica completa e della sua regolare integrazione, o su istanza del soggetto interessato, il responsabile del SUAP, a sensi dell'articolo 7, comma 3 del Decreto<sup>13</sup> indice la conferenza di servizi utilizzando l'apposita procedura di coordinamento tra gli uffici comunali e gli enti terzi interessati, non appena attuata.
8. È rimessa ad appositi accordi con gli Enti competenti la definizione della modalità e dei termini di gestione del procedimento unico per quelle attività per le quali la normativa di settore prevede termini ordinari e non comprimibili di conclusione del procedimento superiori a 90 giorni.

---

<sup>12</sup> D.L. 13-5-2011 n. 70 - Art. 6 Ulteriori riduzione e semplificazioni degli adempimenti burocratici

2. Conseguentemente, alla disciplina vigente sono apportate, tra l'altro, le seguenti modificazioni: (omissis)

f-*quinquies*) al testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dopo l'articolo 43 è inserito il seguente:

«Art. 43-bis. (Certificazione e documentazione d'impresa). - 1. Lo sportello unico per le attività produttive:

a) trasmette alle altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento le comunicazioni e i documenti attestanti atti, fatti, qualità, stati soggettivi, nonché gli atti di autorizzazione, licenza, concessione, permesso o nulla osta comunque denominati rilasciati dallo stesso sportello unico per le attività produttive o acquisiti da altre amministrazioni ovvero comunicati dall'impresa o dalle agenzie per le imprese, ivi comprese le certificazioni di qualità o ambientali;

b) invia alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura territorialmente competente, ai fini del loro inserimento nel Repertorio delle notizie economiche e amministrative (REA) e al fine della raccolta e conservazione in un fascicolo informatico per ciascuna impresa, il duplicato informatico dei documenti di cui alla lettera a).

<sup>13</sup> D.P.R. 7-9-2010 n. 160 - Art. 7 Procedimento unico

3. Quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti previsti dagli articoli da 14 a 14-*quinquies* della legge 7 agosto 1990, n. 241, ovvero dalle altre normative di settore, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia. La conferenza di servizi è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla osta, concerti o assensi abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali. Scaduto il termine di cui al comma 2, ovvero in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, si applica l'articolo 38, comma 3, lettera h), del decreto-legge.

D.L. 25-6-2008 n. 112 - Art. 38 Impresa in un giorno

3. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro per la semplificazione normativa, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sentita la Conferenza unificata di cui all' articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, si procede alla semplificazione e al riordino della disciplina dello sportello unico per le attività produttive di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447, e successive modificazioni, in base ai seguenti principi e criteri, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 19, comma 1, e 20, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241:

(omissis)

h) in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, scaduto il termine previsto per le altre amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza, l'amministrazione procedente conclude in ogni caso il procedimento prescindendo dal loro avviso; in tal caso, salvo il caso di omessa richiesta dell'avviso, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione degli avvisi medesimi.

### **Art. 11 - Conferenza di servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il responsabile del SUAP indice di regola una conferenza di servizi.
2. La conferenza di servizi può essere indetta quando devono essere acquisite intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga da parte dell'amministrazione/ufficio competente, entro i termini previsti dalla relativa richiesta. La conferenza è altresì sempre indetta:
  - su richiesta di parte;
  - nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le intese, assensi, nulla osta abbiano una durata superiore a 90 giorni;
  - nei casi previsti da normative regionali.
3. La conferenza di servizi può essere convocata anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesimi attività o risultati. In tal caso, la conferenza è indetta dal responsabile del SUAP o, previa informale intesa, da una delle amministrazioni che curano l'interesse pubblico prevalente.
4. Alla conferenza di servizi sono convocati i soggetti proponenti il progetto dedotto in conferenza, alla quale gli stessi partecipano senza diritto di voto.
5. Alla conferenza possono partecipare, senza diritto di voto, i concessionari e i gestori di pubblici servizi, nel caso in cui il procedimento amministrativo o il progetto dedotto in conferenza implichi loro adempimenti ovvero abbia effetto diretto o indiretto sulla loro attività. Agli stessi è inviata, anche per via telematica e con congruo anticipo, comunicazione della convocazione della conferenza di servizi.
6. Il responsabile del SUAP può invitare a partecipare alla conferenza di cui al comma 1 anche soggetti privati portatori di interessi qualificati in relazione alle decisioni da assumere, nonché rappresentanti di organi istituzionali, qualora se ne ravvisi l'opportunità.
7. I Referenti interni ed esterni, invitati alla conferenza di servizi, impossibilitati a parteciparvi personalmente, individuano il funzionario competente a rappresentarli. Ogni ente terzo è rappresentato da un unico referente che risponde per tutti i servizi/settori/dipartimenti interessati. I referenti devono essere adeguatamente preparati per esprimere le valutazioni dell'Ente rappresentato in sede di verbalizzazione dei lavori della conferenza di servizi. Qualora la manifestazione di volontà dell'Amministrazione sia di competenza di organi collegiali o politici il responsabile del SUAP sottopone la proposta di conclusione del procedimento all'organo competente prima della chiusura della conferenza.
8. La mancata partecipazione di uffici dell'Amministrazione regolarmente convocati, che siano tenuti a rendere il proprio parere, equivale ad assenso.
9. Gli esiti della conferenza di servizi sono formalizzati mediante la redazione di apposito verbale, nel quale sono riportati tutti gli elementi discussi, nonché le determinazioni finali assunte, anche tramite acquisizione degli atti di assenso, nulla-osta o provvedimenti degli endoprocedimenti necessari.
10. Il verbale è sottoscritto da tutti i partecipanti alla conferenza e costituisce titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.

### **Art. 12 - Raccordi procedurali con strumenti urbanistici**

Per l'applicazione dell'articolo 8, comma 1, del Decreto <sup>14</sup>, il responsabile del SUAP procede all'indizione della conferenza di servizi su richiesta dell'interessato. È attribuito alla Giunta comunale il potere di emanare atti di

---

<sup>14</sup> D.P.R. 7-9-2010 n. 160 - Art. 8 Raccordi procedurali con strumenti urbanistici

1. Nei comuni in cui lo strumento urbanistico non individua aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individua aree insufficienti, fatta salva l'applicazione della relativa disciplina regionale, l'interessato può richiedere al responsabile del SUAP la convocazione della conferenza di servizi di cui agli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e alle altre normative di settore, in seduta pubblica. Qualora l'esito della conferenza di servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, ove sussista l'assenso della Regione espresso in quella sede, il verbale è trasmesso al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio comunale, ove esistente, che lo sottopone alla votazione del Consiglio nella prima seduta utile. Gli interventi relativi al progetto, approvato secondo le modalità previste dal presente comma, sono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalità previste all'articolo 15 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380.

2. È facoltà degli interessati chiedere tramite il SUAP all'ufficio comunale competente per materia di pronunciarsi entro trenta giorni sulla conformità, allo stato degli atti, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesaggistica,

indirizzo al responsabile del procedimento - inteso come responsabile del Servizio Assetto del Territorio - sulla motivata scelta da sostenere in conferenza di servizi per i casi di cui al citato articolo 8 del Decreto, qualora il progetto presentato sia in contrasto con lo strumento urbanistico o comunque ne sia richiesta la sua variazione.

Il ricorso a tale tipologia di variante riveste carattere di assoluta eccezionalità ed è possibile ricorrere all'uso di detta procedura per gli interventi previsti dal Decreto, esclusivamente nel rispetto degli indirizzi regionali approvati con D.G.R. 2581 del 22.11.2011 (BURP 196 del 20.12.2012).

#### **Art. 13 - Il procedimento di chiusura dei lavori e collaudo**

Tutte le procedure e i provvedimenti inerenti la chiusura dei lavori ed il collaudo rientrano nelle competenze del Servizio Assetto del Territorio, e sono attuate secondo le modalità di cui all'articolo 10 del Decreto<sup>15</sup>, fatta salva la trasmissione dei relativi atti al SUAP per via telematica.

#### **Art. 14 - Competenza e termini degli endoprocedimenti**

1. Spetta alla Giunta comunale e all'organo di competenza degli altri enti, approvare una tabella di individuazione degli endoprocedimenti di competenza del SUAP, per i quali non sia direttamente determinato con legge o regolamento il relativo termine di conclusione.
2. Qualora non risulti individuato da specifica legge o regolamento o dalla deliberazione di cui al precedente comma 1, il termine di conclusione degli endoprocedimenti è di 30 giorni.
3. Ogni ente provvederà all'aggiornamento sistematico delle suddette tabelle, con riferimento sia all'evoluzione normativa che al monitoraggio dei tempi effettivamente richiesti per la conclusione degli endoprocedimenti.

#### **Art. 15 - Pareri obbligatori e facoltativi**

1. Il responsabile di ogni endoprocedimento è tenuto a richiedere direttamente agli altri uffici ed enti, a mezzo del sistema telematico-informatico del SUAP i pareri obbligatori e quelli facoltativi. Ai sensi dell'art. 16 della L. 241/1990, gli altri uffici e pubbliche amministrazioni sono tenuti a rendere i pareri ad essi richiesti obbligatoriamente entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
2. In caso di decorrenza senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio/facoltativo o senza che l'organo/ufficio adito abbia presentato esigenze istruttorie, il parere si intende reso favorevolmente.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.
4. Nel caso in cui l'organo/ufficio adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, il termine può essere interrotto per una volta sola e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte dell'organo o dell'Ufficio interessato. Tale attività istruttoria può essere svolta direttamente tra

---

territoriale e urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento; in caso di pronuncia favorevole il responsabile del SUAP dispone per il seguito immediato del procedimento con riduzione della metà dei termini previsti.

3. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114, o alle relative norme regionali di settore.

<sup>15</sup> D.P.R. 7-9-2010 n. 160 - Art. 10 Chiusura dei lavori e collaudo

1. Il soggetto interessato comunica al SUAP l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:

a) la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ove l'interessato non proponga domanda ai sensi dell'articolo 25 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;

b) nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato.

2. La trasmissione al SUAP della documentazione di cui alle lettere a) e b) consente l'immediato esercizio dell'attività.

3. Il SUAP cura la trasmissione entro cinque giorni della documentazione di cui al comma 1 alle amministrazioni ed agli uffici comunali competenti che sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente entro i successivi novanta giorni, salvo il diverso termine previsto dalle specifiche discipline regionali. Nel caso in cui dalla certificazione non risulti la conformità dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni o degli uffici competenti, adotta i provvedimenti necessari assicurando l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, dandone contestualmente comunicazione all'interessato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1; l'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.

4. Fatti salvi i poteri di autotutela e di vigilanza, le Amministrazioni e le Autorità competenti non possono in questa fase adottare interventi difforni dagli adempimenti pubblicati sul portale, secondo quanto previsto all'articolo 4, comma 3, lettera a) del presente Regolamento.

5. In conformità al procedimento di cui all'articolo 7, l'imprenditore comunica al SUAP l'inizio dei lavori per la realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo.

gli uffici-enti interessati, dandone comunicazione per via telematica al SUAP ai fini dell'aggiornamento dello stato di istruttoria della pratica.

5. Il responsabile del SUAP non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione del parere, salvo il caso di omessa richiesta del parere.

#### **Art. 16 - Documentazione**

1. Ogni ente rende disponibili i moduli per la presentazione delle domande, i formulari delle dichiarazioni da allegare alle stesse, nonché gli elenchi dei documenti da presentare unitamente alle domande.
2. Il responsabile di ogni endoprocedimento deve provvedere d'ufficio alla acquisizione dei documenti espressamente indicati dal richiedente attestanti stati, qualità personali e fatti necessari per l'istruttoria degli endoprocedimenti che siano in possesso del Comune o di altri enti pubblici, salvo che l'interessato stesso non li allegi di sua iniziativa per consentire una più celere conclusione del procedimento.

#### **Art. 17 -Diritti di partecipazione al procedimento**

L'esercizio del diritto di accesso agli atti e la partecipazione al procedimento sono di competenza del SUAP, che agisce in collaborazione con i responsabili degli endoprocedimenti interessati, tenuti ad esprimersi in merito al diritto d'accesso e di partecipazione.

#### **Art. 18 - Provvedimento conclusivo del procedimento**

1. Ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del Decreto <sup>16</sup>, la conclusione sia negativa che positiva del procedimento comporta l'adozione di un provvedimento conclusivo da parte del responsabile del SUAP, trasmesso per conoscenza a tutti gli uffici e a tutte le Pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento. Gli estremi dell'atto vanno inseriti nell'apposito archivio informatico, accessibile per via telematica del portale.
2. Il formarsi eventuale del silenzio-assenso va comunicato a tutti gli uffici e a tutte le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel procedimento e indicato esplicitamente nell'apposito archivio informatico, accessibile per via telematica.
3. Il provvedimento conclusivo del procedimento non deve aggravare il procedimento. Restano ferme le responsabilità specifiche, previste nei diversi endoprocedimenti collegati, in capo ai rispettivi responsabili di procedimento di altri uffici o di altri enti.
4. Tale provvedimento costituisce certezza amministrativa, per l'utente, per tutte le Pubbliche Amministrazioni che hanno concorso all'istruttoria del procedimento e per i terzi interessati, pubblici e privati, della corretta e favorevole conclusione del procedimento.

#### **Art. 19 -Riscossione diritti e spese istruttorie**

1. L'articolo 4, comma 13, del Decreto dispone che il responsabile del SUAP ponga a carico dei richiedenti anche rimborsi spese e diritti a favore degli uffici comunali.

Il SUAP persegue il principio e l'obiettivo dell'autofinanziamento mediante rimborso spese di procedimento per le attività svolte, differenziate per i vari tipi di pratiche.

Questo Comune applica i diritti di istruttoria per tutte le pratiche gestite dallo SUAP, così come definiti e approvati con apposita deliberazione di Giunta Comunale, alla quale sono demandati altresì l'aggiornamento periodico ed eventuali modifiche o integrazioni degli stessi, possibilmente tenendo conto di un'uniformità proposta a livello territoriale e provinciale.

A fronte di una pratica evasa con esito non favorevole, detta somma viene comunque trattenuta.

2. Le spese istruttorie comunque denominate, relative agli atti di competenza degli enti esterni vengono versate, per ogni procedimento di competenza del SUAP, secondo le modalità previste all'articolo 2 del decreto interministeriale 10 novembre 2011 del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro per la Semplificazione Normativa <sup>17</sup>.

---

<sup>16</sup> D.P.R. 7-9-2010 n. 160 - Art. 7 Procedimento unico

2. Verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro trenta giorni, decorso il termine di cui al comma 1, salvi i termini più brevi previsti dalla normativa regionale, ovvero indice una conferenza di servizi ai sensi del comma 3.

<sup>17</sup> D.M. 10-11-2011 - Art. 2 Sistema dei pagamenti

## **CAPO IV - ARCHIVIAZIONE A NORMA - INVIO ATTI AL REGISTRO IMPRESE**

### **Art. 20 - Collegamento tra SUAP e Camera di Commercio I.A.A.**

La Camera di Commercio I.A.A. di Bari garantisce al SUAP di questo Comune il ricevimento di informazioni in merito all'iscrizione ed alle modificazioni dell'impresa nel Registro Imprese, mediante l'utilizzo del programma di *'back office'*.

A tal fine, il SUAP accede alle informazioni del registro imprese tramite i servizi resi disponibili dal sistema camerale mediante il portale "www.impresainungiorno.gov.it" oppure con la porta di dominio del registro delle imprese previo gli opportuni accordi di servizio previsti dal Sistema Pubblico di Connettività.

### **Art. 21 - Accesso all'archivio informatico**

1. È consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico del SUAP, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:
  - a) gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
  - b) l'iter o l'esito finale di ciascun procedimento avviato presso il SUAP;
  - c) la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti.
2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privativa industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

## **CAPO V - NORME FINALI**

### **Art. 22 -Competenze del Consiglio e della Giunta**

1. È competenza del Consiglio Comunale (o organo equivalente degli enti terzi) approvare con propria deliberazione un apposito protocollo d'intesa per la disciplina dei rapporti del Comune con gli altri soggetti pubblici coinvolti nelle procedure del SUAP.
2. È competenza della Giunta comunale (o organo equivalente degli enti terzi):
  - a) provvedere all'organizzazione dei propri uffici e Servizi per dare applicazione alle disposizioni e alle procedure previste dal Decreto e dal presente Regolamento;
  - b) approvare una tabella di individuazione degli endoprocedimenti di pertinenza del SUAP, per i quali non sia direttamente determinato con legge o regolamento il relativo termine di conclusione;
  - c) approvare con apposita deliberazione le tabelle dei diritti di istruttoria da applicarsi per le pratiche gestite dal SUAP, provvedendo altresì successivamente ai relativi aggiornamenti;
  - d) con riferimento all'articolo 6, comma 4 lettera a) del presente regolamento, individuare eventuali ulteriori casistiche di esclusione dall'obbligo della modalità di trasmissione telematica.

### **Art. 23 -Norme transitorie**

Nei 90 giorni successivi all'entrata in vigore del presente regolamento è ammessa la presentazione delle pratiche con modalità cartacea presso gli uffici comunali e gli enti terzi, con obbligo di regolarizzarle entro 90 giorni mediante invio delle stesse per via telematica.

### **Art. 24 -Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore nei termini e con le modalità previsti dallo Statuto comunale.

---

1. Per la completa realizzazione del sistema dei pagamenti ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera d) del decreto, i Comuni e gli enti coinvolti nei singoli procedimenti rendono disponibili sui propri siti internet e sul sito del SUAP tramite appositi collegamenti informatici l'elenco dei pagamenti da effettuarsi per ciascun procedimento, le causali, le modalità di calcolo degli importi e gli estremi dei propri conti correnti bancari e postali.

2. I SUAP possono rendere disponibili autonomi sistemi di pagamento telematico che consentono all'interessato la liquidazione diretta, verso le singole autorità competenti, degli oneri dovuti contemporaneamente all'invio della segnalazione o dell'istanza inviata in modalità telematica. In tal caso, le operazioni di trasferimento degli importi sono assolate automaticamente dal sistema di pagamento telematico.

3. Nelle more della realizzazione del sistema dei pagamenti di cui ai commi 1 e 2, le ricevute degli avvenuti pagamenti per ciascun procedimento sono allegata in modalità informatica all'istanza o alla segnalazione.

## **ALLEGATI**

- PROTOCOLLO DI INTESA per la definizione dei rapporti in tema di sportello unico per le attività produttive tra la Provincia di Bari, i comuni della Provincia di Bari e il Comando provinciale dei VV.F. di Bari. Sottoscritto il 01.06.1999.
- PROTOCOLLO DI INTESA per la definizione dei rapporti in tema di sportello unico per le attività produttive tra la Provincia di Bari, i comuni della Provincia di Bari e la ASL BA. Sottoscritto il 23.04.2009.
- VERBALE dell'incontro finalizzato a organizzare le procedure operative per l'esecuzione dei procedimenti di edilizia produttiva rientranti in ambito SUAP. Sottoscritto il 10.02.2014 dai Responsabili del Servizio 10 - Attività Produttive e del Servizio 4 - Assetto del Territorio.
- VERBALE dell'incontro finalizzato a organizzare le procedure operative per l'esecuzione dei procedimenti di autorizzazione unica ambientale (AUA) rientranti in ambito SUAP. Sottoscritto il 20.05.2014 dai Responsabili del Servizio 10 - Attività Produttive e del Servizio 11 - Ambiente.
- VERBALE dell'incontro finalizzato a organizzare le procedure operative per l'esecuzione dei procedimenti di edilizia produttiva rientranti in ambito SUAP. Sottoscritto il 14.10.2014 dai Responsabili del Servizio 10 - Attività Produttive e del Servizio 4 - Assetto del Territorio.



COMANDO PROVINCIALE DI BARI

VIGILI DEL FUOCO



PROVINCIA DI BARI

## PROTOCOLLO DI INTESA

DEFINIZIONE DEI RAPPORTI  
IN TEMA DI SPORTELLO UNICO PER LE  
ATTIVITA' PRODUTTIVE TRA  
LA PROVINCIA DI BARI,  
I COMUNI DELLA PROVINCIA DI BARI  
E IL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO



L'anno duemilanove, il giorno 1° del mese di Giugno,

01.06.2009

tra

la Provincia di Bari, con sede in Bari alla via Spalato, n. 19, c.f. 80000110728, in persona del legale rappresentante dott. cav. lav. Vincenzo Divella nato a Noicattaro (BA) il 22 settembre 1942;

gli Sportelli Unici per le Attività Produttive dei Comuni della Provincia di Bari, organizzati in forma singola, in persona del Sindaco;

gli Sportelli Unici per le Attività Produttive dei Comuni della Provincia di Bari, organizzati in forma associata, in persona del Presidente;

il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari, via Tupputi, n.52, c.f. 80019150723, nella persona del Comandante Ing. Giovanni MICUNCO nato a Bari il 7 gennaio 1949;

PREMESSO CHE

l'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 prevede che le amministrazioni pubbliche possano concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune;

l'articolo 23, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, emanato in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59, attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio dei permessi di costruire;

l'articolo 24 del D. Lgs. 112/1998 dispone che ogni Comune eserciti, anche in forma associata, le funzioni amministrative sopra elencate, assicurando che un'unica struttura sia responsabile dell'intero procedimento e che presso la struttura sia istituito uno Sportello Unico per le Attività Produttive (d'ora in avanti anche "il SUAP" o "lo Sportello"), al fine di garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche in via telematica, al proprio archivio informatico contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione e il relativo iter procedurale, gli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie, nonché tutte le informazioni disponibili a livello regionale;

l'art. 19 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce alla Provincia le funzioni amministrative di interesse provinciale che riguardino vaste zone intercomunali o l'intero territorio provinciale nel settore, tra gli altri, della raccolta ed elaborazione dati, e dell'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'8 luglio 1999, n. DAGL 1.3.1/43647, al punto 3 lett. C, prevede che le Province possono svolgere un ruolo fondamentale di stimolo e di impulso, con compiti di miglioramento e di coordinamento dei servizi e di assistenza alle imprese, con particolare riferimento alle localizzazioni e alla autorizzazione degli impianti produttivi, e alla creazione di aree industriali;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



la Provincia è chiamata a svolgere, ai sensi dell'articolo 23, comma 2 del Decreto Legislativo citato, un ruolo di coordinamento e di miglioramento dei servizi e dell'assistenza alle imprese, con particolare riferimento alla localizzazione ed alla autorizzazione degli impianti produttivi e alla creazione di aree industriali;

dette funzioni, ai sensi dell'articolo 23 del D. Lgs. n. 112/1998, sono esercitate prioritariamente attraverso gli Sportelli Unici per le Attività Produttive;

in attuazione del principio di semplificazione di cui all'articolo 20 della citata legge 15 marzo 1997, n. 59, il Governo ha emanato il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 (d'ora in avanti anche "Regolamento"), avente per oggetto "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'attuamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59.";

il D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440 (regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 in materia di Sportelli unici per gli impianti produttivi), introducendo il comma 2 bis all'articolo 4 del D.P.R. n. 447/1998, ha previsto l'obbligatorietà della procedura unica dello Sportello in tema di: "localizzazione degli impianti produttivi, rilocazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa, la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, ivi compresi gli impianti destinati ad attività industriali, agricole, commerciali, artigianali, turistiche ed alberghiere, a servizi di telecomunicazioni, a quelli resi dalle banche e dagli intermediari finanziari nonché alle attività dirette alla produzione di beni e alla prestazione di servizi";

il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ha introdotto il nuovo testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

la legge 6 agosto 2008 n.133 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008 n.112, recanti disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria" definendo lo Sportello Unico l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornendo una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le PPAA coinvolte nel procedimento;

le "Linee guida per l'applicazione del DPR 20 ottobre 1998, n. 447 e successive modificazioni" (adottate con delibera di Giunta Regionale n. 2000/2007) prevedono espressamente i "Coordinamenti provinciali degli sportelli unici per le attività produttive", richiamando il ruolo delle Province, quali enti intermedi, che cooperano con la Regione nell'attività di coordinamento e miglioramento dei servizi e assistenza all'impresa;

la delibera di Giunta Provinciale n. 173 del 23/09/2008 prevede l'istituzione del Tavolo di Coordinamento Provinciale per i SUAP per lo svolgimento dei seguenti compiti:

- funzioni consultive, propositive e di coordinamento in ordine alle problematiche concernenti la gestione dei procedimenti dei SUAP;
- redazione e sottoscrizione di Protocolli d'intesa tra SUAP, Enti Terzi, Associazioni di categoria e Public Utilities;



- interventi tesi a favorire l'omogeneizzazione delle procedure autorizzatorie;
- definizione di modulistica che potrà essere adottata uniformemente dai SUAP della Provincia;
- azioni di coordinamento per supportare i Comuni nelle fasi di avvio, di sviluppo e gestione degli sportelli;

la dimensione ideale per la stipula di accordi con gli enti terzi coinvolti nel procedimento unico è quello provinciale, al fine di standardizzare le modalità operative di competenza dei vari Comuni con il supporto della stessa Provincia di Bari;

attraverso lo strumento della collaborazione interistituzionale il Coordinamento promuove l'innovazione e la trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni e individua nelle nuove tecnologie informatiche uno strumento decisivo per migliorare l'efficienza e l'efficacia e per valorizzare le risorse umane e professionali che vi lavorano;

attraverso una migliore articolazione delle procedure amministrative è possibile migliorare i tempi di risposta della pubblica amministrazione e, al tempo stesso, aumentare il livello di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco ha competenza, in materia di prevenzione incendi, su una serie di procedimenti amministrativi riguardanti i diversi Comuni interessati, qualora all'interno dell'insediamento produttivo in esame siano comprese una o più attività di cui al D.M. 16.02.1982 e/o Tab. A e B del D.P.R. n. 689/59;

il D.P.R. 37/98, quale "Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59", disciplina i procedimenti di controllo delle condizioni di sicurezza per la prevenzione incendi attribuiti, in base alla vigente normativa, alla competenza dei Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco, per le fasi relative all'esame dei progetti, agli accertamenti sopralluogo e all'approvazione delle deroghe alla normativa vigente;

sono escluse dalla procedura disciplinata dal presente atto tutti gli impianti produttivi la cui titolarità dell'attività è in capo ad enti pubblici (Comuni, Province, Regioni).

CONSIDERATO CHE

tra il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari e la Murgia Sviluppo S.p.A. , società di gestione del SUAP del Patto Territoriale Sistema Murgiano era stata già firmata in data 7/08/2001 il Protocollo con il quale le parti definivano e disciplinavano i rapporti per il funzionamento e la gestione del S.U.A.P. ;

in data 30/06/2004, è stato già siglato un Protocollo d'Intesa tra il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari e i seguenti Sportelli Unici per le Attività Produttive:

- o "Sportello Unico del Patto Territoriale Sistema Murgiano",
- o Associazione dei Comuni del "S.U.A.P. della Conca d'Oro",
- o S.U.A.P. Comune di Barletta,
- o S.U.A.P. Comune di Bitonto,
- o S.U.A.P. Comune di Corato,

i Soggetti firmatari del presente Protocollo individuano nello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e nel Coordinamento degli Sportelli comunali a livello Provinciale

*[Area containing multiple handwritten signatures and initials.]*



(Coordinamento) lo strumento per migliorare i rapporti tra la Pubblica Amministrazione e il sistema economico e imprenditoriale, per realizzare concreti elementi di razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi e per rendere omogenei nella Provincia di Bari i tempi di risposta, gli iter dei procedimenti e la relativa modulistica;

attraverso il Coordinamento e i suoi organismi i Soggetti firmatari intendono, pur salvaguardando l'autonomia e le prerogative di ognuno, promuovere attraverso azioni informative e di marketing i territori e le loro peculiarità supportando così le possibilità di sviluppo in una logica unitaria provinciale;

dalla concreta realizzazione e attivazione dello Sportello Unico e dell'azione di semplificazione dipende la capacità di attrazione nel territorio locale di nuove imprese e di nuovi insediamenti produttivi;

il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari, la Provincia di Bari e i Comuni, in forma singola e associata, sottoscrittori del presente Protocollo, oltre ad avere specifiche competenze istituzionali, rappresentano, con questo atto di impegno, la volontà di voler perseguire con successo e in tempi certi l'obiettivo della semplificazione a partire dalla concreta realizzazione di quanto previsto dalle norme in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive;

in virtù del principio di semplificazione e di unicità del procedimento amministrativo di cui al D.P.R. 447/98 e s.m.i., il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco diventa responsabile di una parte (endoprocedimento) del procedimento unico (acente capo al SUAP comunale, in forma singola e/o associata, del territorio della Provincia di Bari;

lo svolgimento di tutte attività dello "Sportello Unico per le Attività Produttive" è strettamente connesso alle azioni e alle procedure amministrative di competenza dei Vigili del Fuoco e che un'azione coordinata tra i competenti Uffici Comunali e il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco rende più agevole ed efficace il rispetto dei tempi e delle modalità indicate dal Regolamento di semplificazione, recato dal D.P.R. n. 447/98, sia nel procedimento semplificato, da attuarsi nei casi espressamente previsti dall'art. 4 del D.P.R. 447/98, come modificato dal D.P.R. 440/00, sia in quello per autocertificazione così come previsto dall'art. 6 dello stesso D.P.R. e sia in quello di collaudo ex art. 9 del D.P.R. 447/98 e s.m.i.;

nel seguito del testo per "SUAP Singolo" si intende lo Sportello Unico del comune gestito in forma singola, per "SUAP Struttura Unica" si intende lo Sportello Unico gestito in forma associata, per "SUAP Locale" il SUAP del comune gestito in forma associata.

VISTO

- l'art. 20 commi 5 e 8 della legge n. 59/97;
- l'art. 23 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112;
- il D.P.R. 20.10.1998, n. 447, così come modificato dal D.P.R. 7.12.2000, n. 440;
- il D.P.R. 06.06.2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia";
- il D.to Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- la Legge Regionale 25 settembre 2000, n. 13;
- la Legge Regionale 11 dicembre 2000, n. 24;

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten initials: PE, NB]*



la Delibera di Giunta Regionale n. 2000/2007 di approvazione delle "Linee guida per l'applicazione del DPR 20 ottobre 1998, n. 447 e successive modificazioni;  
 la Delibera di Giunta Provinciale n. 173 del 23/09/2008 di istituzione del Tavolo di Coordinamento Provinciale per i SCAP;  
 il D.P.R. 37/98, quale "Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59";  
 il D.P.R. 689/59;  
 il D.M. 16.02.1982;

Tutto ciò premesso, considerato e visto, la Provincia di Bari, i Comuni, in forma singola ed associata, della Provincia di Bari e il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari

**CONCORDANO QUANTO SEGUE**

resta imprescindibile, come per legge, la gestione autonoma degli "Sportelli Unici per le Attività Produttive" sia in forma associata che in forma singola, aderenti alla presente "Protocollo d'Intesa";  
 l'autodeterminazione di ogni "S.U.A.P." viene garantita nel rispetto dei singoli regolamenti e/o ordinamenti;

sono attribuite ai Comuni le funzioni amministrative per il rilascio dell'Autorizzazione Unica in tema di: "localizzazione degli impianti produttivi, la loro rilocalizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa, la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, ivi compresi gli impianti destinati ad attività industriali, agricole, commerciali, artigianali, turistiche ed alberghiere, a servizi di telecomunicazioni, a quelli resi dalle banche e dagli intermediari finanziari nonché alle attività dirette alla produzione di beni e alla prestazione di servizi".

**- PARTE PRIMA - FINALITÀ DELL'ACCORDO -**

**- ARTICOLO 1 -  
 - FINALITÀ -**

Il presente "Protocollo d'Intesa" disciplina, nei confronti dell'utenza, le responsabilità e gli impegni reciproci del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari, del Coordinamento della Provincia di Bari e degli "Sportelli Unici per le Attività Produttive" singoli e associati.

L'assunzione di responsabilità e di reciproci impegni per l'avvio e la gestione dello "Sportello Unico per le Attività Produttive" viene ritenuta condizione imprescindibile per la coerente ed efficace conduzione dello stesso "S.U.A.P." e per l'attuazione e il costante miglioramento delle attività e dei servizi previsti dal D.Lgs. 112/98 e dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, così come modificato ed integrato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440.

**- PARTE SECONDA - COMPITI E FUNZIONI -**

**- ARTICOLO 2 -  
 - COMPITI PRIMARI DEL COORDINAMENTO PROVINCIALE DEGLI SPORTELLI UNICI PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE -**

La Provincia di Bari, attraverso il Tavolo di Coordinamento, si impegna a:

- promuovere il presente Protocollo d'Intesa presso tutti i Comuni della Provincia di Bari;
- ricevere richieste di adesione, eventuali modifiche e/o revisioni alla presente Protocollo di

*[Area containing multiple handwritten signatures and initials in black ink.]*



- Intesa;
- diffondere le modalità operative stabilite nel presente Protocollo d'Intesa anche attraverso periodici seminari e incontri tra i Responsabili SUAP, singoli e/o associati, e i referenti dei Vigili del Fuoco;
  - supportare i Comuni del territorio provinciale nelle fasi di avvio, di sviluppo e gestione degli Sportelli Unici per le Attività Produttive;
  - promuovere e coordinare gruppi di lavoro con i referenti dei SUAP, singoli e/o associati, e il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco allo scopo di individuare, attraverso il confronto tra le diverse esigenze lavorative, modalità operative comuni e il più possibile univoche su tutto il territorio provinciale in materia di prevenzione incendi;
  - favorire l'omogeneizzazione delle procedure e della modulistica, la definizione della documentazione e dei flussi procedurali condivisi tra SUAP, singoli e/o associati, e Vigili del Fuoco nell'ambito del procedimento unico;
  - istituire un sito dedicato al Coordinamento provinciale contenente: l'elenco dei SUAP del territorio, la normativa di riferimento, le informazioni relative alle attività dei gruppi di lavoro, gli accordi e le intese sottoscritti, i procedimenti e la modulistica riguardanti gli impianti produttivi, i riferimenti relativi agli Enti terzi e ai Servizi della Provincia coinvolti nel procedimento unico.

**- ARTICOLO 3 -**

**- COMPITI PRIMARI DELLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE -**

Il "SUAP" opererà garantendo:

- a. l'unicità del procedimento amministrativo in tema di insediamenti produttivi nell'ambito dei territori ove ricadono le competenze degli Sportelli Unici;
- b. la nomina di un Responsabile del SUAP Struttura Unica, del SUAP Singolo, del SUAP Locale e del procedimento unico;
- c. l'accessibilità e la trasparenza dell'intero procedimento, anche attraverso la creazione e la gestione di un insieme di archivi informatici e di servizi di informazione;
- d. il rispetto, e ove è possibile, il miglioramento dei tempi per la definizione e l'espletamento degli adempimenti riguardanti la "localizzazione degli impianti produttivi, la loro rilocalizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa, la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, ivi compresi gli impianti destinati ad attività industriali, agricole, commerciali, artigianali, turistiche ed alberghiere, a servizi di telecomunicazioni, a quelli resi dalle banche e dagli intermediari finanziari nonché alle attività dirette alla produzione di beni e alla prestazione di servizi".

**- ARTICOLO 4 -**

**- COMPITI DEL RESPONSABILE DELLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE -**

Nell'ambito della presente "Protocollo d'Intesa", il Responsabile del SUAP Struttura Unica e del SUAP Singolo sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dello Sportello Unico. In particolare:

- a. coordina l'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi di cui alla lettera d. del precedente articolo 3;
- b. segue l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte nel procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, gli Uffici o i Responsabili dei procedimenti di competenza;

*[Area containing multiple handwritten signatures and initials in various colors and styles.]*



- c. sollecita le Amministrazioni o gli Uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- d. indice le "Conferenze di Servizi";
- e. cura le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le Amministrazioni o gli Uffici di volta in volta interessati;
- f. cura le comunicazioni agli interessati;
- g. prende in carico direttamente tutti i provvedimenti connessi ai compiti e alle attività dello "Sportello Unico per le Attività Produttive".

I Responsabili dei SUAP Locali esercitano compiti di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dalle relative convenzioni per la gestione associata dei "SUAP", nei confronti delle altre strutture interne cointeressate al procedimento unico.

**- PARTE TERZA - RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI DI SETTORE -**

**- ARTICOLO 5 -**

**- NOMINA DEL REFERENTE DELLO SPORTELLLO UNICO PRESSO IL COMANDO DEI VV.F. -**

Il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari nomina il Referente dello Sportello Unico dell'Ente, e un Suo Vice, che, con compiti comunque di sovrintendenza e di coordinamento interno all'Ente stesso, assicuri i rapporti con gli Sportelli Unici.

Del Referente sarà comunicato al S.U.A.P. e al Coordinamento Provinciale dei SUAP ogni recapito (telefono diretto, cellulare di servizio, fax, e-mail). Lo stesso sarà messo nelle condizioni di interfacciarsi autonomamente al servizio informatico di gestione degli Sportelli Unici.

L'attribuzione delle responsabilità è effettuata direttamente da ogni Amministrazione in relazione al proprio ordinamento ed alle vigenti disposizioni contrattuali.

**- ARTICOLO 6 -**

**- RESPONSABILITÀ E COMPITI DEL COMANDO PROVINCIALE DEI VV.F. -**

Il Comando dei Vigili del Fuoco di Bari adotta tutte le iniziative, le misure e i provvedimenti regolamentari utili al buon funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive"

Il Comando dei Vigili del Fuoco di Bari, oltre agli obblighi esplicitamente previsti dal D.P.R. n. 447/98, come successivamente variato e integrato, si impegna 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 sia in fase di assistenza alle imprese, sia in fase di avvio del procedimento, sia, infine, in fase di attuazione del procedimento stesso, così come specificato più in dettaglio nei punti seguenti della presente "Protocollo d'Intesa";
- b. partecipare agli incontri, seminari e dibattiti indetti dal Coordinamento Provinciale degli Sportelli Unici per l'efficiente espletamento del servizio offerto dal S.U.A.P.;
- c. informare preventivamente le altre Amministrazioni aderenti al Protocollo d'Intesa sulle eventuali modifiche organizzative o regolamentari che possano influenzare la gestione dello Sportello Unico;
- d. comunicare con la massima tempestività allo Sportello Unico e al Coordinamento della Provincia di Bari, tutte le informazioni necessarie al continuo aggiornamento dei servizi informativi, degli archivi e delle banche dati;

*[Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Horizontal list of handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



e. attivare un servizio di consulenza telematica allo Sportello Unico per le Attività Produttive basato sulla risposta a quesiti.

- ARTICOLO 7 -

- ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LE PRATICHE DELLO SPORTELLO UNICO -

Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente "Protocollo d'Intesa" il Comando V.V.F. di Bari e i S.U.A.P. si impegnano a dare ai propri Uffici aventi competenza in tema di insediamenti produttivi le disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari necessarie per garantire il rispetto - e, ove possibile - la riduzione dei tempi di conclusione del procedimento unico previsti dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, come successivamente variate ed integrate.

- ARTICOLO 8 -

- FIRMA ELETTRONICA E PROTOCOLLO INFORMATICO -

In coerenza con le disposizioni normative vigenti, il Comando V.V.F. di Bari si impegna ad adeguare la propria regolamentazione interna e la propria strumentazione tecnologica al fine di rendere applicabile la firma elettronica e il Protocollo Informatico.

- ARTICOLO 9 -

- FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE -

Compatibilmente con le risorse disponibili, la Provincia di Bari, attraverso il Coordinamento dei SUAP e in collaborazione con i SUAP sottoscrittori e il Comando Provinciale dei V.V.F. di Bari, si impegnano, ciascuno per la propria parte, a creare momenti di formazione e addestramento professionale, anche comuni, degli addetti che dovranno operare allo Sportello Unico per le Attività Produttive o interagire con esso.

- PARTE QUARTA - ARCHITETTURA INFORMATICA E TELEMATECA -

- ARTICOLO 10 -

- ARCHITETTURA DEL DATABASE -

I SUAP si impegnano a inserire tutti i procedimenti di competenza in un database disponibile on line sui propri siti Internet, ove esistenti.

Il database dei procedimenti SUAP contiene le seguenti informazioni:

1. numero di pratica;
2. data di ricezione o di protocollo;
3. richiedente o destinatario dell'intervento;
4. scheda di descrizione analitica dell'intervento;
5. curriculum del procedimento (avvio, eventuali sospensioni), pareri, conclusione ed esiti);
6. avvisi di convocazione delle Conferenze di Servizi;
7. registrazione dei partecipanti alla "Conferenza di Servizi" e dei relativi verbali/decisioni;
8. registrazione dei controlli successivi alla realizzazione dell'impianto effettuati dagli Enti o Uffici a ciò preposti.

Tutti gli archivi dovranno essere accessibili via Internet, salvaguardando le esigenze previste dalla normativa sulla privacy.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including several large cursive signatures and smaller initials.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a vertical signature and the word 'oblate' written vertically.

- PARTE QUINTA - LE DOTAZIONI TECNOLOGICHE -

- ARTICOLO 11 -

- DOTAZIONI DI BASE PER L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE TRA GLI UFFICI -

Il Referente Unico S.U.A.P. del Comando V.V.F. dovrà in ogni caso essere dotato:

- di una postazione telefonica ad accesso diretto;
- di un fax diretto;
- di un personal computer di adeguata potenza dotato: a) di programmi software per le attività di base specificati nella precedente parte quarta; b) di modema; c) di stampante; d) di collegamento ad Internet con relativo indirizzo di posta elettronica.

- ARTICOLO 12 -

- INTERAZIONI TRA IL COMANDO PROVINCIALE V.V.F. E GLI SPORTELLI UNICI -

L'identificazione univoca sia del Referente Unico S.U.A.P. del Comando V.V.F. di Bari che dei Responsabili S.U.A.P. degli Uffici nonché dei Responsabili dei diversi procedimenti ha la seguente finalità:

- attivare e garantire un permanente canale di comunicazione tra il Comando V.V.F. di Bari, gli Uffici ed i Responsabili dei diversi procedimenti;
- consentire per ogni procedimento l'esatta individuazione del Responsabile.

In tal modo, si attiverà una prima rete amministrativa per lo sviluppo locale, la semplificazione amministrativa e la diffusione dei flussi di comunicazione tra gli Uffici e/o i Responsabili dei diversi procedimenti riguardanti le attività economiche e produttive.

- PARTE SESTA - COOPERAZIONE E INTERAZIONE -

- ARTICOLO 13 -

- SCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA GLI UFFICI E I RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI -

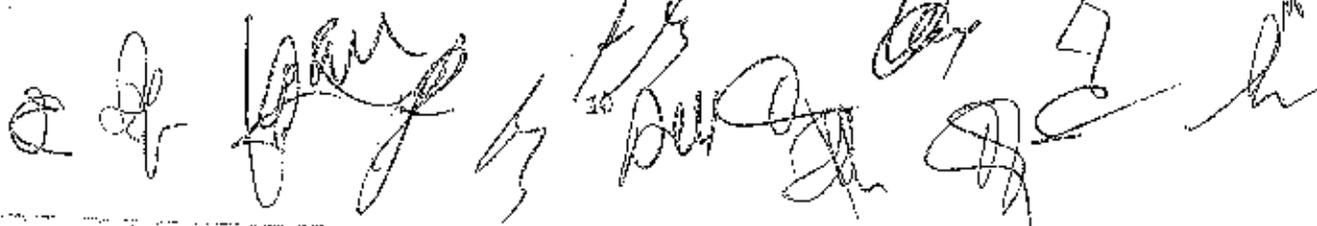
Per tutte le attività - dirette o indirette - legate alla gestione del S.U.A.P. e del procedimento unico, lo scambio di informazioni tra il Comando Provinciale dei V.V.F. di Bari e gli Sportelli Unici dovrà garantire i criteri della tempestività e della certezza.

- ARTICOLO 14 -

- MODIFICAZIONE NEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI E NELLE RESPONSABILITÀ DEI PROCEDIMENTI -

Ogni attività, funzione, gestione delle dotazioni tecnologiche, ridistribuzione degli incarichi o nuova assegnazione di responsabilità e di competenze all'interno degli Uffici che modifichino i flussi di interazione tra gli Enti stessi o che possa influenzare l'efficienza o l'efficacia del funzionamento dello "Sportello Unico per le Attività Produttive" dovrà essere comunicata immediatamente a tutti gli Uffici e a tutti i Responsabili dei procedimenti che fanno parte della presente "Protocollo d'Intesa".

La comunicazione dei nuovi assetti organizzativi, funzionali e tecnologici e delle nuove responsabilità di procedimento dovrà aver luogo con la massima tempestività.



Vertical handwritten notes on the right margin, including the number '13' and some illegible scribbles.



L'Ufficio o il nuovo Responsabile del procedimento dovrà comunicare le modificazioni intervenute, descrivere le nuove modalità di interazione ed aggiornare il database pubblico dei Responsabili dei procedimenti.

**- ARTICOLO 15 -  
- VARIAZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI -**

Il SUAP e il Comando Provinciale dei V.V.F. di Bari sono tenuti a comunicare immediatamente ai Responsabili dei diversi procedimenti facenti parte del presente "Protocollo d'Intesa" e al Coordinamento Provinciale, eventuali variazioni nella normativa (comunitaria, nazionale, regionale o regolamentare) relativa ai procedimenti da essi gestiti.

La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente trasmettendo al tempo stesso:

- i testi normativi;
- le indicazioni tecniche e operative da comunicare alle imprese, in particolare per quanto riguarda le modificazioni negli adempimenti;
- l'eventuale documentazione interna utile al chiarimento della modificazione normativa;
- ogni altra informazione utile alle imprese.

Il Coordinamento Provinciale provvederà a pubblicizzare l'informazione on line sul proprio sito istituzionale.

**- ARTICOLO 16 -  
- MODULISTICA -**

La modulistica ai fini della prevenzione incendi è scaricabile direttamente dall'utente dal sito nazionale dei Vigili del Fuoco [www.vigilfuoco.it](http://www.vigilfuoco.it).

Le eventuali variazioni nella modulistica saranno comunicate fra le parti aderenti alla presente "Protocollo d'Intesa" con la necessaria tempestività.

La comunicazione della variazione della modulistica conterrà:

- a. l'esatta indicazione della nuova modulistica da introdurre ovvero da modificare;
- b. una spiegazione delle nuove modalità di compilazione della modulistica;
- c. il momento della sua entrata in vigore;
- d. ogni altra informazione utile alle imprese.

Il Coordinamento Provinciale provvederà a pubblicare sul proprio sito istituzionale la nuova modulistica.

**- PARTE SETTIMA - LE INTERAZIONI CON LE IMPRESE -**

**- ARTICOLO 17 -  
- LA COOPERAZIONE PER UNA EFFICACE INTERAZIONE CON LE IMPRESE -**

Oltre alla gestione del procedimento unico, lo Sportello Unico per le Attività Produttive dovrà svolgere nei confronti dell'utenza anche le seguenti funzioni di servizio:

- accoglienza dell'impresa e interazione con essa per la comprensione delle richieste e/o delle esigenze della stessa;

*(Area containing multiple handwritten signatures and initials)*

*(Vertical handwritten notes and signatures on the right margin)*



- assistenza e consulenza in ordine a modalità e adempimenti amministrativi per gli insediamenti produttivi.

Al fine di garantire l'efficace e la pertinente erogazione anche di tali servizi, il Comando VV.F. di Bari si impegna, per la parte di propria competenza, in ogni caso a:

- fornire la disponibilità e il supporto per chiarire e risolvere incertezze o problemi di natura tecnica;
- indicare le condizioni per un corretto e tempestivo espletamento del procedimento.

Le modalità e gli strumenti di cui i S.U.A.P. potranno avvalersi per l'assolvimento di queste funzioni sono i seguenti:

- contatto telefonico con il Referente S.U.A.P. del Comando VV.F. di Bari con risposta da ottenersi contestualmente alla telefonata per i casi di immediata e informale soluzione;
- richiesta via fax o per posta elettronica da parte dei S.U.A.P. con risposta da fornirsi con gli stessi mezzi nel più breve termine possibile;
- incontri diretti presso il Comando VV.F. di Bari tra l'impresa e i Responsabili dei procedimenti per i quali si richiedono chiarimenti nei casi di particolare complessità.

**- PARTE OTTAVA - PROCEDURE -**

**- ARTICOLO 18 -**

**PRINCIPI GENERALI DEL PROCEDIMENTO UNICO -**

La celerità di esecuzione del procedimento unico presuppone che il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari e il S.U.A.P. interessato:

- si impegnino a rispondere in ogni caso alle richieste di atti istruttori e pareri tecnici comunque denominati.
- si attengano rigorosamente al rispetto dei tempi sia al fine di consentire la richiesta all'impresa di eventuali integrazioni documentali o chiarimenti sia al fine di accelerare i tempi di convocazione della "Conferenza di Servizi" in caso di pareri negativi;
- si impegnino ad effettuare le verifiche loro richieste motivandole analiticamente al fine di dare all'impresa e al S.U.A.P. una completa informazione di ritorno;
- prevedano nei propri regolamenti interni - d'intesa con il S.U.A.P. e - qualora necessario - con gli altri Enti o Uffici esterni coinvolti nel procedimento unico - soluzioni funzionali, operative e tecniche in grado di integrarsi organicamente con le esigenze amministrative e di servizio imposte dalla normativa sullo Sportello Unico per le Attività Produttive;
- si adoperino ad evitare, per quanto è possibile, il ricorso alla "Conferenza di Servizi" al fine di ridurre i tempi e i costi del procedimento unico stesso.

*Handwritten notes and initials on the right margin:*  
 Cor  
 de  
 RE  
 B  
 B

**- ARTICOLO 19 -**

**- AVVIO DEL PROCEDIMENTO -**

Tutte le istanze dei suddetti Comuni soggette alle procedure del D.P.R. 447/98 e s.m.i., dovranno pervenire al Comando Provinciale dei VV.F. di Bari, pena l'irricevibilità delle stesse, esclusivamente tramite gli Sportelli Unici per le Attività Produttive in linea con quanto previsto dall'art. 4, comma 2/bis, del D.P.R. 447/98, così come modificato dal D.P.R. 440/00.

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page:*  
 12  
 [Multiple illegible signatures and initials]



In materia di prevenzione incendi le procedure introdotte dal regolamento sullo Sportello Unico per le Attività Produttive trovano applicazione alle attività istruttorie finalizzate al rilascio di pareri di conformità sui progetti, alla successiva attività di controllo finalizzata al rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) e non al rinnovo dello stesso e alla presentazione della Dichiarazione di Inizio Attività (D.I.A.), per i quali resta confermata la piena applicazione della Legge n. 966/65, del D.P.R. n. 577/82 e del D.P.R. n. 37/98 e D.M. 4.05.1998.

Per l'avvio del procedimento unico, il S.U.A.P. del Comune in cui ricade l'insediamento produttivo opererà come segue:

1. valuterà preliminarmente la completezza della documentazione necessaria all'avvio del procedimento unico e, nel caso di evidenti carenze documentali, inviterà l'impresa a provvedere al completamento della documentazione;
2. accetterà la domanda unica comprensiva della scheda di descrizione analitica dell'intervento richiesto e della relativa documentazione prevista dal D.P.R. n. 37/98, dal D.M. 4.05.98, dalla Legge n. 966/65 e dal D.P.R. 577/82;
3. in caso di valutazione preliminare positiva della domanda e della relativa documentazione, immetterà la pratica nell'archivio informatico e avvierà il procedimento, trasmettendo gli atti, nelle copie idonee, al Comando Provinciale V.V.F. di Bari e alle Strutture Uniche:
  - n. 2 copie elaborati progettuali, redatti ex D.M. 4.05.98, per parere di conformità, ex art. 2 del D.P.R. n. 37/98;
  - n. 3 copie elaborati progettuali, redatti ex D.M. 4.05.98, per parere in deroga, ex art. 6 del D.P.R. n. 37/98.

La trasmissione degli atti al Comando Provinciale V.V.F. di Bari potrà avvenire anche in via telematica tramite il sito [www.impresa.gov](http://www.impresa.gov), che interagisce con il sito ufficiale dei vigili del fuoco [www.vigilfuoco.it](http://www.vigilfuoco.it).

Il Comando V.V.F. di Bari, ricevuta l'istanza, provvederà a comunicare al SUAP Singolo, o, nel caso degli Sportelli associati, al SUAP Struttura Unica e per conoscenza al S.U.A.P. Locale del Comune interessato, l'avvio del procedimento utilizzando il Modello P 54; in tale modello sarà indicato un codice PIN che consentirà di conoscere lo stato dell'endoprocedimento, interagendo con il sito dei vigili del fuoco nella sezione *prevenzione incendi on line*.

- ARTICOLO 20 -  
- TERMINI DEL PROCEDIMENTO UNICO -

Il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari, con l'adesione al presente "Protocollo d'Intesa", si impegna a far pervenire al SUAP Singolo, o, nel caso degli Sportelli associati, al SUAP Struttura Unica e per conoscenza al S.U.A.P. Locale del Comune interessato, i pareri di propria competenza, entro 90 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della documentazione (con esclusione dei giorni di eventuale sospensione del procedimento).

Per i pareri in deroga, ex art. 6 del D.P.R. n. 37/98, il Comando Provinciale V.V.F. di Bari si impegna a trasmettere alla Direzione Regionale V.V.F. il parere di competenza entro 25 gg dalla data di ricevimento dell'istanza da parte del SUAP. La Direzione a sua volta si impegna a trasmettere il proprio parere entro 55 gg dalla data di ricezione direttamente al Comando. Quest'ultimo provvede a concludere l'endoprocedimento entro 90 gg, comunicandone le risultanze al SUAP Singolo, o, nel caso degli Sportelli associati, al SUAP Struttura Unica e per conoscenza al S.U.A.P. Locale del Comune interessato.

13



- ARTICOLO 21 -  
- LA GESTIONE DELLE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI -

Per la gestione delle integrazioni amministrative da richiedere alle imprese, si opererà secondo il seguente schema:

1. entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza, il Comando Provinciale dei VV.F. di Bari si impegna, con il presente "Protocollo d'intesa", a comunicare (per posta e/o via fax) al SUAP Singolo, o, nel caso degli Sportelli associati, al SUAP Struttura Unica e per conoscenza al S.U.A.P. Locale del Comune interessato la richiesta di eventuali integrazioni amministrative a perfezionamento dell'istanza; ciò al fine di dar luogo ad un'unica richiesta di integrazione documentale da parte del SUAP e di assicurare la sospensione dei termini del procedimento unico per una sola volta;
2. è fatta salva la possibilità per i S.U.A.P. che sottoscrivono il presente "Protocollo d'intesa", di sollecitare le risposte per telefono, fax o posta elettronica.

- ARTICOLO 22 -  
- COMUNICAZIONE PREAVVISO DI DINIEGO -

Nel caso in cui la documentazione integrativa di cui all'articolo precedente non sia esaustiva e/o si ravvisino i presupposti per l'emissione di preavviso di diniego ex art. 10 bis della L.241/90 e s.m.i. si opererà come segue.

1. Parere di conformità ex art. 2 del D.P.R. 37/98.

Qualora il Comando Provinciale VV.F. di Bari comunichi un preavviso di diniego ai sensi dell'art. 10bis della L. 241/90 e s.m.i., detto preavviso dovrà essere trasmesso direttamente all'interessato e per conoscenza al SUAP, singolo e/o associato, e i termini del subprocedimento saranno interrotti. L'istante avrà quindi la possibilità di presentare osservazioni/integrazioni entro 10 giorni dal ricevimento del preavviso suddetto direttamente al Comando Provinciale VV.F. di Bari e per conoscenza al SUAP, singolo e/o associato, e in tal caso i termini riprenderanno a decorrere dalla data in cui il Comando Provinciale VV.F. di Bari riceverà le osservazioni/integrazioni. Decorso il termine di cui sopra senza che siano state presentate osservazioni/integrazioni, il Comando Provinciale VV.F. di Bari formalizzerà il diniego definitivo e lo trasmetterà al SUAP, singolo e/o associato, che darà seguito ai successivi atti di propria competenza.

2. Parere in deroga, ex art. 6 del D.P.R. n. 37/98.

Qualora la Direzione Regionale VV.F. di Bari comunichi un preavviso di diniego ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i., detto preavviso dovrà essere trasmesso direttamente all'interessato, nonché al Comando Provinciale VV.F. di Bari ed al SUAP, singolo e/o associato, ed i termini del subprocedimento saranno interrotti. L'istante avrà quindi la possibilità di presentare osservazioni/integrazioni entro 10 giorni dal ricevimento del preavviso suddetto direttamente presso la Direzione Regionale VV.F. e per conoscenza al SUAP, singolo e/o associato; in tal caso i termini del subprocedimento riprenderanno a decorrere dalla data in cui la Direzione Regionale VV.F. riceverà le osservazioni/integrazioni. Decorso il termine di cui sopra senza che siano state presentate osservazioni/integrazioni, la Direzione Regionale VV.F. comunicherà al Comando Provinciale VV.F. di Bari il parere di diniego definitivo che verrà successivamente formalizzato al SUAP, singolo e/o associato, tramite il Comando VV.F. di Bari, per i successivi atti di propria competenza.



- ARTICOLO 23 -  
- IL PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO -

Per l'acquisizione degli atti istruttori e/o pareri tecnici, ai fini della conclusione del procedimento semplificato, gli Sportelli Unici opereranno come segue:

1. qualora tali atti pervengano tutti nei termini previsti dalle diverse tipologie di procedimento unico e siano tutti favorevoli, lo Sportello Unico registrerà nel database dell'iter dei procedimenti unici le autorizzazioni a mano a mano che esse pervengono; comunicherà all'impresa la conclusione positiva del procedimento unico; comunicherà al Comando V.V.F. di Bari e agli altri Enti interessati al procedimento l'esito positivo del procedimento unico stesso;
2. alla prima pronuncia negativa lo Sportello Unico registrerà nel database dell'iter dei procedimenti unici l'autorizzazione negativa pervenuta; comunicherà all'impresa la conclusione negativa del procedimento unico; comunicherà al Comando V.V.F. di Bari e agli altri Enti interessati al procedimento l'esito negativo del procedimento unico stesso, preavvertendoli, contestualmente, della eventuale richiesta, inoltrata dall'impresa interessata, di convocazione della "Conferenza di Servizi", ex art. 4, comma 2, del D.P.R. 440/00;
3. qualora non pervenga alcun atto istruttorio e/o parere tecnico nei termini previsti, o ne manchi qualcuno in base all'iter del procedimento unico stabilito, lo Sportello Unico registrerà nel database dell'iter dei procedimenti unici lo stato del procedimento; comunicherà all'impresa lo stato del procedimento unico; convocherà entro un massimo di 5 giorni una "Conferenza di Servizi decisoria", ex art. 4, comma 3, del D.P.R. 440/00, fissandone la data.

- ARTICOLO 24 -  
- LA CONFERENZA DI SERVIZI -

Per lo svolgimento delle "Conferenze di Servizi" ci si atterrà a quanto stabilito dalla normativa vigente (in particolare: Legge 7 agosto 1990, n. 241, art. 14 e successive modifiche e integrazioni, Legge 15 maggio 1997, n. 127, art. 17 e artt. 9, 10, 11 e 12 e Legge 24 novembre 2000, n. 340) nonché da quanto disciplinato in maniera specifica agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 447/98 e s.m.i.

- ARTICOLO 25 -  
- LA CONFERENZA DI SERVIZI EX ART. 4 DEL D.P.R. 447/98 -

Se entro i termini previsti dal D.P.R. 447/98 e s.m.i. il Comando V.V.F. di Bari si pronuncia negativamente, il Responsabile S.U.A.P. trasmette al richiedente tale pronuncia negativa entro tre giorni dal ricevimento della stessa e chiude il procedimento.

Il responsabile S.U.A.P., inoltre, informa l'interessato circa la possibilità di ricominciare allo Sportello Unico o alla Struttura Unica la convocazione della "Conferenza di Servizi", ex art. 4, comma 2, del D.P.R. 447/98 e s.m.i. contestualmente alla presentazione di una nuova istanza di parere, ex art. 2 del D.P.R. n. 37/98, secondo la procedura del D.M. 4.05.1998, ai fini del superamento della pronuncia negativa.

Qualora l'interessato richieda la suddetta Conferenza, il responsabile S.U.A.P. la convoca, fissando la data di celebrazione al cinquantesimo giorno dalla data di ricevimento dell'istanza e, contestualmente, la trasmette al Comando V.V.F. di Bari.

Il Responsabile S.U.A.P. fissa la data di celebrazione della "Conferenza di Servizi" al cinquantesimo giorno dalla data di trasmissione dell'istanza al Comando V.V.F.

Il Comando V.V.F. di Bari si impegna ad emettere il parere entro 45 giorni dal ricevimento della stessa e comunque non oltre la data di celebrazione della "Conferenza di Servizi".

15



- ARTICOLO 26 -  
- LA CONFERENZA DI SERVIZI EX ART. 5 DEL D.P.R. 447/98 -

La "Conferenza di Servizi", indetta in base a quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 447/98, così come modificato dal D.P.R. n. 440/00, presuppone il preventivo accertamento della rispondenza del progetto alle norme vigenti in materia di sicurezza degli impianti, tutela sanitaria e tutela ambientale. In particolare, per quanto attiene l'accertamento della rispondenza del progetto alle norme di sicurezza del lavoro riguardanti gli aspetti antincendio, il S.U.A.P. dovrà preventivamente acquisire il parere di conformità ex art. 2 del D.P.R. n. 37/98 (ovvero ex art. 6 del D.P.R. 37798 nei casi di deroga), nel rispetto delle procedure previste dall'art. 4 del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i., nonché dalla DGR 2000/2007.

- ARTICOLO 27 -  
- IL PROCEDIMENTO MEDIANTE AUTOCERTIFICAZIONE -

Il S.U.A.P. e il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco ritengono opportuno che l'impresa possa ricorrere al procedimento mediante autocertificazione solo nel caso di attività regolate da norme tecniche verticali di prevenzione incendi.

Il D.Lgs. n. 112/98, art. 25 punto c, prevede per le imprese la "facoltà di ricorrere all'autocertificazione per l'attestazione, sotto la propria responsabilità, della conformità del progetto alle singole prescrizioni delle norme vigenti".

Il D.P.R. n. 447/98 e successive variazioni ed integrazioni, disciplina l'uso dell'autocertificazione consentendo alle imprese di ricorrervi o in via esclusiva (tranne che per le materie non autocertificabili) o, per quelle singole autorizzazioni che l'impresa non valuta opportuno autocertificare, in combinazione con il procedimento semplificato.

L'impresa può dunque scegliere un procedimento misto, decidere, cioè, di autocertificare solo in parte l'intervento richiesto, ricorrendo per le parti restanti al procedimento semplificato.

Le autocertificazioni, secondo le normative vigenti, dovranno essere asseverate da professionisti iscritti nell'Elenco del Ministero dell'Interno di cui all'art. 1 della Legge 7.12.1984, n. 818.

- ARTICOLO 28 -  
- LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO MEDIANTE AUTOCERTIFICAZIONE -

In situazioni nelle quali l'impresa - sulla base delle sue conoscenze o perché abbia consultato il S.U.A.P. - abbia già predisposto la documentazione necessaria per l'attivazione del procedimento unico e si rivolga allo Sportello Unico per l'avvio dello stesso, la procedura sarà la seguente:

1. compilazione e consegna allo Sportello Unico del Comune interessato all'unità produttiva, da parte dell'impresa, della domanda unica comprensiva della scheda di descrizione analitica dell'intervento richiesto, delle relative autocertificazioni e - per le materie non autocertificabili, o in caso di scelta da parte dell'impresa di autocertificare solo una parte della autorizzazioni richieste (procedimento misto) - anche della documentazione progettuale richiesta;
2. valutazione preliminare da parte del S.U.A.P. della completezza della documentazione e delle autocertificazioni previste e, nel caso di evidenti carenze documentali, invito all'impresa a provvedere al completamento della documentazione;
3. in caso di valutazione preliminare positiva della domanda e della documentazione da parte del S.U.A.P. immissione della stessa nell'archivio informatico e avvio del procedimento;

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



4. trasmissione degli atti nelle copie idonee allo Sportello Unico o alla Struttura Unica e per conoscenza al SUAP Locale del Comune interessato ed al Comando, per l'attivazione sia dei sub-procedimenti autocertificati che per quelli per i quali l'impresa non abbia richiesto l'autocertificazione;
5. entro 15 giorni dal ricevimento delle autocertificazioni e della documentazione, il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari si impegna a comunicare allo Sportello Unico o alla Struttura Unica e per conoscenza al SUAP Locale del Comune interessato (per posta e via fax) la richiesta di eventuali integrazioni amministrative ai fini del perfezionamento dell'istanza;
6. in caso di mancata espressione del parere entro 60 gg. varrà il principio del silenzio-assenso.
7. è fatta salva la possibilità per gli Sportelli Unici di sollecitare le risposte da parte degli Enti o Uffici esterni per telefono, fax o posta elettronica.
8. ai sensi dell'art. 6, comma 4 e 5, del D.P.R. 447/98 e successive variazioni ed integrazioni, qualora il Comando Provinciale dei V.V.F. di Bari lo ritenga necessario, ovvero per progetti di particolare complessità per l'adeguamento alle norme di sicurezza, informa lo Sportello Unico della necessità di convocare l'impresa per una audizione in contraddittorio volta a chiarire le soluzioni tecniche progettuali, il rispetto delle normative amministrative e tecniche di settore. Il verbale dell'audizione sarà registrato nel database dei procedimenti unici e in ogni caso trasmesso a cura del S.U.A.P. o a cura della Struttura Unica a tutti gli Enti o Uffici coinvolti nel procedimento;
9. il termine del procedimento è quindi sospeso fino alla presentazione del progetto modificato;
10. la comunicazione da parte dell'impresa allo Sportello Unico dell'avvio dei lavori - quale sia stato il procedimento adottato - dovrà essere trasmessa al Comando per i controlli di cui all'art. 7, comma 3, del D.P.R. n. 447/98 e successive variazioni e integrazioni.

**- PARTE NONA - PROCEDIMENTO DI COLLAUDO -**

**- ARTICOLO 29 -**

**- IL COLLAUDO A NORMA DELL'ART. 9 DEL D.P.R. 447/98 E SS.MM.II. -**

Al fine di ricordare le procedure per il rilascio dell'agibilità o del nullaosta all'esercizio dell'attività stabilite dall'art. 9, del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. con quelle connesse alle verifiche - sopralluogo in materia di prevenzione incendi, l'istanza di sopralluogo, ai fini del rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI), corredata della prevista documentazione tecnica, certificazioni e attestazioni ex D.P.R. n. 37/98 e D.M. 4.05.98, deve essere presentata da parte della Ditta istante al S.U.A.P. del Comune interessato.

Quest'ultimo provvederà a trasmettere l'istanza di sopralluogo al Comando V.V.F. di Bari, a mezzo fax o posta elettronica o a mezzo posta, per i successivi adempimenti.

Il Comando V.V.F. di Bari, ricevuta l'istanza, deve provvedere a comunicare, con immediatezza, anche via fax, al SUAP Singolo, o, nel caso degli Sportelli associati, al SUAP Struttura Unica e per conoscenza al S.U.A.P. Locale del Comune interessato, l'avvio del procedimento (Modello P 54).

**- ARTICOLO 30 -**

**- DEPOSITO D.I.A. -**

Il SUAP Singolo, o, nel caso degli Sportelli associati, il SUAP Struttura Unica comunica all'impresa interessata che la Dichiarazione di Inizio Attività - D.I.A. - dovrà essere presentata direttamente presso il Comando V.V.F. di Bari, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.P.R. n. 37/98.

Area containing multiple handwritten signatures and initials, including a prominent signature on the right that appears to read "Berna".

Vertical column of handwritten notes and signatures on the right margin, including a signature that appears to read "C. B." and another that appears to read "M. B.".



Il Comando V.V.F. di Bari provvederà a dare immediata comunicazione, anche via fax, al SUAP Singolo, o, nel caso degli Sportelli associati, al SUAP Struttura Unica e per conoscenza al S.U.A.P. Locale del Comune interessato, circa l'avvenuto deposito della D.I.A.

L'acquisizione da parte del S.U.A.P. della Dichiarazione di Inizio Attività di cui sopra, costituisce certificato positivo di collaudo ex art. 9, comma 5, del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i., il quale è da considerarsi, pertanto, autorizzazione provvisoria all'esercizio dell'attività ai soli fini antincendio fino alla comunicazione dell'esito del sopralluogo da parte del Comando V.V.F. di Bari, ai sensi dell'art. 9, comma 6, del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i., entro i termini stabiliti dal D.P.R. n. 37/98.

**- ARTICOLO 31 -**

**- COLLAUDO DEI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO E DEGLI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI PER AUTOTRAZIONE -**

La procedura disciplinata dal precedente articolo non è applicabile al collaudo dei locali di pubblico spettacolo e degli impianti di distribuzione carburanti per autotrazione.

- a. Nel caso di locali di pubblico spettacolo soggetti al controllo della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.), il collaudo, convocato ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 447/98 e s.m.i., dovrà avvenire contestualmente al collaudo da parte dell'apposita C.C.V.L.P.S., così come disciplinato dal R.D. n. 773/1931 (T.U.L.P.S.) e dal Regolamento di Esecuzione, approvato con R.D. n. 635/40, così come modificati dal D.P.R. n. 311/2001.
- b. Il collaudo degli impianti di distribuzione carburanti per autotrazione, convocato ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 447/98 e s.m.i., dovrà avvenire contestualmente al collaudo dell'apposita Commissione Comunale Carburanti, così come disciplinato dal Decreto Legislativo n. 32/98, dalla L.R. n. 23/2004 e Regolamento Regionale n. 2/2006.

**- PARTE DECIMA - SPESE -**

**- ARTICOLO 32 -**

**- VERSAMENTI DOVUTI -**

Con l'adesione al presente "Protocollo d'Intesa", lo Sportello Unico per le Attività Produttive si impegna a trasmettere, unitamente all'istanza per l'avvio del sub-procedimento di competenza del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari, le ricevute dei versamenti dovuti, in base alla Legge n. 966/65 e al D.M. 4.05.98 predisposte dagli interessati.

Letto, approvato e sottoscritto.

Provincia di Bari  
Cav. lav. Vincenzo Divella

- ☐ Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bari  
Il Comandante Ing. Giovanni MICUNCO  
**ING. FEDELE DE CANDIA**
- ✓ Presidente SUAP Associato "Murgia Sviluppo"  
Avv. Vito Zaccaria  
**VICE PRESIDENTE**  
**PAOLO BARBISI**  
Rappresentante legale SUAP Associato  
"Conca d'oro"  
**ING. GIOVANNI DI PIERRO**

*[Handwritten signatures and stamps]*  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



Sindaco di Adelfia

Sindaco di Alberobello

Sindaco di Andria

X Sindaco di Bari

conf. ANTONIO MATTIA

Sindaco di Barletta

Sindaco di Binetto

Sindaco di Bisceglie

MICHELE DELL'OLIO

Sindaco di Bitetto

VICE SINDACO

DONATO CALAMITA

Sindaco di Bitonto

Sindaco di Bitritto

Sindaco di Canosa

*[Handwritten signature]*

per delega del sindaco

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Sindaco di Casamassima

Sindaco di Castellana Grotte

ASS. ANDREA RINALDI

*Handwritten signature*

Sindaco di Conversano

VICE SINDACO ANTONIO BUCCHIA

*Handwritten signature*

Sindaco di Corato

VICE SINDACO B. NOCCA

*Handwritten signature*

Sindaco di Giovinazzo

Sindaco di Lecorotondo

ASS. MARINA SANBONO

*Handwritten signature*

Sindaco di Modugno

VICE SINDACO  
VITO DEL ZOTTI

*Handwritten signature*

Sindaco di Mola

VICE SINDACO  
GIUSEPPE DE SILVIO

*Handwritten signature*

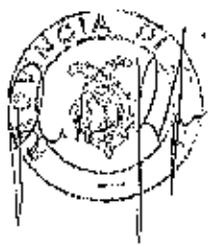
Sindaco di Molfetta

Sindaco di Monopoli

ASS. ANTONIO ROTUNDO

*Handwritten signature*

Sindaco di Noci



Sindaco di Palo del Colle

Sindaco di Polignano a Mare

Sindaco di Putignano

03-03-2008

PROF. ELLINIDE MICCOLIS GIANVINCENTO

Sindaco di Ruvo

D.SS. LONINO SALVATORE

Sindaco di Sannicarò

Sindaco di Terlizzi

ASS. MANGIARZI MARIA

Sindaco di Trani

Sindaco di Turi

AVV. GIANFRANCO D'AUTILIA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PER PRESA D'ATTO

Comuni SUAP Associato "Murgia Sviluppo"

Sindaco di Acquaviva delle Fonti

---

Sindaco di Altamura

---

Sindaco di Cassano Murge

ASS. PETRONI ANTONIO

Antonio Petroni

Sindaco di Gioia del Colle

ASS. GIORDANO FRANCESCO

Giordano Francesco

Sindaco di Gravina in Puglia

---

Sindaco di Grano Appula

---

Sindaco di Minervino Murge

ROBOTEU LUIGI

Luigi Roboteu

Sindaco di Foggiorini

---

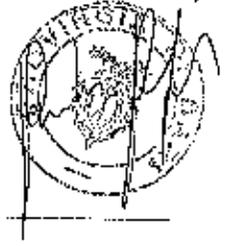
Sindaco di Sammichele di Bari

---

Sindaco di Santeramo in Colle

---

Sindaco di Spinazzola



Sindaco di Toritto

Comuni SUAP Associato "Conca d'oro"

Sindaco di Capurso

Sindaco di Cellamare

VICE SINDACO

MICHELE DE SANTIS

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Michele De Santis', written over a horizontal line.

Sindaco di Rutigliano

Sindaco di Triggiano

Sindaco di Valenzano

# **DEFINIZIONE DEI RAPPORTI IN TEMA DI SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE TRA LA PROVINCIA DI BARI, I COMUNI DELLA PROVINCIA DI BARI E LA ASL BA**

L'anno duemilanove, il giorno 23 del mese di aprile,

tra

la Provincia di Bari, con sede in Bari alla via Spalato, n. 19 c.f. 80000110728, in persona del legale rappresentante dott. cav. lav. Vincenzo Divella nato a Noicattaro (BA) il 22 settembre 1942.

gli Sportelli Unici per le Attività Produttive dei Comuni della Provincia di Bari, organizzati in forma singola, in persona del Sindaco;

gli Sportelli Unici per le Attività Produttive dei Comuni della Provincia di Bari, organizzati in forma associata, in persona del Rappresentante legale;

la ASL BA, con sede legale al Lungomare Starita, n. 6 - 70123 BARI Codice fiscale/partita Iva 06534340721 in persona del legale rappresentante Direttore Generale Avv. Lea Cosentino nata a Ruvo di Puglia (BA), il 13 maggio 1968.

## **PREMESSO CHE**

l'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 prevede che le Amministrazioni pubbliche possano concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune;

l'articolo 23, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, emanato in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59, attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio dei permessi di costruire;

l'articolo 24 del D. Lgs. 112/1998 dispone che ogni Comune eserciti, anche in forma associata, le funzioni amministrative sopra elencate, assicurando che un'unica struttura sia responsabile

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

dell'intero

procedimento e che presso la struttura sia istituito uno Sportello Unico per le Attività Produttive (d'ora in avanti anche "SUAP" o "Sportello"), al fine di garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche in via telematica, al proprio archivio informatico contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione e il relativo iter procedurale, gli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie, nonché tutte le informazioni disponibili a livello regionale;

l'art. 19 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce alla Provincia le funzioni amministrative di interesse provinciale che riguardino vaste zone intercomunali o l'intero territorio provinciale nel settore, tra gli altri, della raccolta ed elaborazione dati, e dell'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'8 luglio 1999, n. DAGL 1.3.1/43647, al punto 3 lett. C, prevede che le Province possono svolgere un ruolo fondamentale di stimolo e di impulso, con compiti di miglioramento e di coordinamento dei servizi e dell'assistenza alle imprese, con particolare riferimento alle localizzazioni e alla autorizzazione degli impianti produttivi, e alla creazione di aree industriali;

la Provincia è chiamata a svolgere, ai sensi dell'articolo 23, comma 2 del Decreto Legislativo n. 112 del 1998, un ruolo di coordinamento e di miglioramento dei servizi e dell'assistenza alle imprese, con particolare riferimento alla localizzazione ed alla autorizzazione degli impianti produttivi e alla creazione di aree industriali;

dette funzioni, ai sensi dell'articolo 23 del D. Lgs. n. 112/1998, sono esercitate prioritariamente attraverso gli Sportelli Unici per le Attività Produttive;

in attuazione del principio di semplificazione di cui all'articolo 20 della citata legge 15 marzo 1997, n. 59, il Governo ha emanato il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 (d'ora in avanti anche "Regolamento"), avente per oggetto "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59.";

il D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440 (regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 in materia di Sportelli Unici per gli impianti produttivi), introducendo il comma 2 bis all'articolo 4 del D.P.R. n. 447/1998, ha previsto l'obbligatorietà della procedura unica dello Sportello in tema di: *"localizzazione degli impianti produttivi, rilocalizzazione,*

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

*realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa, la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, ivi compresi gli impianti destinati ad attività industriali, agricole, commerciali, artigianali, turistiche ed alberghiere, a servizi di telecomunicazioni, a quelli resi dalle banche e dagli intermediari finanziari nonché alle attività dirette alla produzione di beni e alla prestazione di servizi”;*

il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ha introdotto il nuovo testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

la legge 6 agosto 2008 n.133 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008 n.112, recanti disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria” definendo lo Sportello Unico l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornendo una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel procedimento;

le “Linee guida per l'applicazione del DPR 20 ottobre 1998, n. 447 e successive modificazioni” (adottate con delibera di Giunta Regionale n. 2000/2007) prevedono espressamente i “Coordinamenti provinciali degli Sportelli Unici per le Attività Produttive”, richiamando il ruolo delle Province, quali enti intermedi, che cooperano con la Regione nell'attività di coordinamento e miglioramento dei servizi e assistenza all'impresa;

la delibera di Giunta Provinciale n. 173 del 23 settembre 2008 prevede l'istituzione del Tavolo di Coordinamento Provinciale per i SUAP per lo svolgimento dei seguenti compiti:

- funzioni consultive, propositive e di coordinamento in ordine alle problematiche concernenti la gestione dei procedimenti dei SUAP;
- redazione e sottoscrizione di Protocolli d'intesa tra SUAP, Enti Terzi, Associazioni di categoria e Public Utilities;
- interventi tesi a favorire l'omogeneizzazione delle procedure autorizzatorie;
- definizione di modulistica che potrà essere adottata uniformemente dai SUAP della Provincia;
- azioni di coordinamento per supportare i Comuni nelle fasi di avvio, di sviluppo e gestione degli Sportelli Unici.

l'ASL BA ha competenza, in materia igienico-sanitaria, su una serie di procedimenti amministrativi riguardanti gli insediamenti produttivi;

la struttura dell'ASL BA competente al rilascio dei pareri richiesti per la realizzazione e

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

L'attivazione di Nuovi Insedimenti Produttivi (NIP) è il Dipartimento di Prevenzione, articolato a sua volta nei tre Servizi Medici (Igiene e Sanità Pubblica - SISP; Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro - SPESAL; Igiene degli Alimenti e Nutrizione - SIAN) e nei tre Servizi Veterinari SIAV (Area A - B - C);

a seconda della tipologia del NIP da valutare, ciascuno dei precedenti Servizi può essere competente al rilascio del relativo parere secondo un protocollo ed un regolamento interno al Dipartimento di Prevenzione;

nella ASL BA è operativo l'ufficio Dipartimentale per le relazioni con il SUAP, con il compito di curare gli adempimenti amministrativi e di raccordare e coordinare le attività dei diversi Servizi del Dipartimento di Prevenzione chiamati all'espressione dei pareri di competenza;

#### CONSIDERATO CHE

i Soggetti firmatari individuano nello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e nel Coordinamento degli Sportelli comunali a livello provinciale (Coordinamento) lo strumento per migliorare i rapporti tra la Pubblica Amministrazione e il sistema economico e imprenditoriale, per realizzare concreti elementi di razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi e per rendere omogenei nella Provincia di Bari i tempi di risposta, gli iter dei procedimenti e la relativa modulistica;

attraverso il Coordinamento e i suoi organismi i Soggetti firmatari intendono, pur salvaguardando l'autonomia e le prerogative di ognuno, promuovere attraverso azioni informative e di marketing i territori e le loro peculiarità supportando così le possibilità di sviluppo in una logica unitaria provinciale;

attraverso lo strumento della collaborazione interistituzionale il Coordinamento promuove l'innovazione e la trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni e individua nelle nuove tecnologie informatiche uno strumento decisivo per migliorarne l'efficienza e l'efficacia e per valorizzare le risorse umane e professionali che vi lavorano;

attraverso una migliore articolazione delle procedure amministrative è possibile migliorare i tempi di risposta della Pubblica Amministrazione e, al tempo stesso, aumentare il livello di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

per lo sviluppo economico del territorio è necessario investire in quei settori dell'amministrazione

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

locale che hanno il compito istituzionale di confrontarsi con i cittadini e con gli imprenditori;

dalla concreta realizzazione e attivazione dello Sportello Unico e dell'azione di semplificazione dipende la capacità di attrazione nel territorio locale di nuove imprese e di nuovi insediamenti produttivi;

il Tavolo di Coordinamento Provinciale dei SUAP ha, anche, l'obiettivo di promuovere la redazione e la sottoscrizione di Protocolli d'intesa e Convenzioni tra SUAP, Enti Terzi, Associazioni di categoria e Public Utilities;

la dimensione ideale per la stipula di accordi con gli enti terzi coinvolti nel procedimento unico è quello provinciale, al fine di standardizzare le modalità operative di competenza dei vari Comuni con il supporto della stessa Provincia;

L'ASL BA, la Provincia di Bari e i Comuni, in forma singola ed associata, sottoscrittori della presente Convenzione, oltre ad avere specifiche competenze istituzionali, rappresentano, con questo atto di impegno, la volontà di voler perseguire con successo ed in tempi certi l'obiettivo della semplificazione a partire dalla concreta realizzazione di quanto previsto dalle norme in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive;

in virtù del principio di semplificazione e di unicità del procedimento amministrativo di cui al D.P.R. 447/98 e s.m.i., l'ASL BA diventa responsabile di una parte (endoprocedimento) del procedimento unico facente capo al SUAP comunale, in forma singola e/o associata, del territorio della Provincia di Bari;

lo svolgimento di talune attività dello Sportello Unico per le Attività Produttive è strettamente connesso alle azioni e alle procedure amministrative di competenza dell'ASL BA e che un'azione coordinata tra i competenti Uffici Comunali e l'ASL medesima rende più agevole ed efficace il rispetto dei tempi e delle modalità indicate dal Regolamento di semplificazione, recato dal D.P.R. n. 447/98, sia nel procedimento semplificato, da attuarsi nei casi espressamente previsti dall'art. 4 del D.P.R. 447/98, come modificato dal D.P.R. 440/00, sia in quello per autocertificazione così come previsto dall'art. 6 dello stesso D.P.R. e sia in quello di collaudo ex art. 9 del D.P.R. 447/98 e s.m.i.;

#### VISTO

l'art. 20 commi 5 e 8 della legge n. 59/97;

l'art. 23 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

il D.P.R. 20.10.1998, n. 447, così come modificato dal D.P.R. 7.12.2000, n. 440;

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

il D.P.R. 06.06.2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia";  
il D.to Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";  
il D.to Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";  
il D.to Legislativo 7 dicembre 1993 n. 517 "Modificazioni al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, recante riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";  
la Legge Regionale n. 36/94 e suo regolamento di attuazione;  
la Delibera di Giunta Regionale n. 2000/2007 di approvazione delle "Linee guida per l'applicazione del DPR 20 ottobre 1998, n. 447 e successive modificazioni";  
la Delibera di Giunta Provinciale n. 173 del 23/09/2008 di istituzione del Tavolo di Coordinamento Provinciale per i SUAP;  
il D Lgs 81/08;  
la DGR n.1924 del 21/10/08;  
il Reg. CE n° 853/2004;  
il D. Lgs 152/2006;  
l'Art. 221 T.U.L.S. in parte modificato dal DPR 380/01;  
il D.C.D.E.A. n° 282 del 21/11/2003;

Tutto ciò premesso, considerato e visto, la Provincia di Bari, i Comuni, in forma singola ed associata, della Provincia di Bari e l' ASL BA

## CONCORDANO QUANTO SEGUE

### PARTE PRIMA OGGETTO E FINALITÀ DELL'ACCORDO

#### ARTICOLO 1- OGGETTO

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

La presente Convenzione disciplina le responsabilità e gli impegni reciproci e nei confronti dell'utenza, sia della Provincia di Bari, sia dei SUAP dei Comuni, in forma singola ed associata, e sia dell'ASL BA.

#### ARTICOLO 2 - FINALITÀ

La Provincia di Bari, i SUAP Comunali, in forma singola ed associata, e l'ASL BA con questo atto di impegno intendono perseguire in tempi certi l'obiettivo della semplificazione amministrativa,

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

anche al fine di attivare una rete a servizio dello sviluppo locale che favorisca i flussi di comunicazione tra gli Uffici e/o i Responsabili dei diversi procedimenti riguardanti le attività economiche e produttive.

L'assunzione di responsabilità e di reciproci impegni per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive viene ritenuta condizione imprescindibile per la coerente ed efficace conduzione dello stesso SUAP e per l'attuazione ed il costante miglioramento delle attività e dei servizi previsti dal D.Lgs. 112/98 e dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, così come modificato ed integrato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440.

## PARTE SECONDA COMPITI E FUNZIONI DELLA PROVINCIA DI BARI

### ARTICOLO 3 - COMPITI DELLA PROVINCIA

La Provincia di Bari, attraverso il Tavolo di Coordinamento, si impegna a:

- promuovere la presente Convenzione presso tutti i Comuni della provincia di Bari;
- ricevere richieste di adesione, eventuali modifiche e/o revisioni alla presente Convenzione;
- diffondere le modalità operative stabilite nella presente Convenzione anche attraverso periodici seminari e incontri tra i Responsabili SUAP, singoli e/o associati, e i referenti ASL BA;
- supportare i Comuni del territorio provinciale nelle fasi di avvio, di sviluppo e gestione degli Sportelli Unici per le Attività Produttive;
- promuovere e coordinare gruppi di lavoro con i referenti dei SUAP, singoli e/o associati, e la ASL BA allo scopo di individuare, attraverso il confronto tra le diverse esigenze lavorative, modalità operative comuni e il più possibile univoche su tutto il territorio provinciale in materia igienico-sanitaria;
- favorire l'omogeneizzazione delle procedure e della modulistica, la definizione della documentazione e dei flussi procedurali condivisi tra SUAP, singoli e/o associati, e ASL BA nell'ambito del procedimento unico;
- istituire un sito dedicato al Coordinamento provinciale contenente: l'elenco dei SUAP del territorio, la normativa di riferimento, le informazioni relative alle attività dei gruppi di lavoro, gli accordi e le intese sottoscritti, i procedimenti e la modulistica riguardanti gli impianti produttivi, i riferimenti relativi agli Enti terzi e ai Servizi della Provincia coinvolti nel procedimento unico.

### ARTICOLO 4 - COMPITI DEL SUAP

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

Il SUAP, in forma singola e/o associata, opererà garantendo:

- a. l'unicità del procedimento amministrativo in tema di insediamenti produttivi nell'ambito dei territori ove ricadono le competenze degli Sportelli Unici dei Comuni;
- b. la nomina del Responsabile SUAP, quale responsabile del procedimento unico, e in caso di SUAP associato, del Responsabile SUAP Locale, indicato dal Comune di appartenenza, nonché dei loro sostituti o facenti funzione;
- c. l'accessibilità e la trasparenza dell'intero procedimento, anche attraverso la creazione e la gestione di un insieme di archivi informatici e di servizi di informazione;
- d. il rispetto, e ove è possibile, il miglioramento dei tempi per la definizione e l'espletamento degli adempimenti riguardanti la *“localizzazione degli impianti produttivi, la loro rilocalizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa, la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, ivi compresi gli impianti destinati ad attività industriali, agricole, commerciali, artigianali, turistiche ed alberghiere, a servizi di telecomunicazioni, a quelli resi dalle banche e dagli intermediari finanziari nonché alle attività dirette alla produzione di beni e alla prestazione di servizi”*.

#### ARTICOLO 5 - COMPITI DEL RESPONSABILE SUAP

Il Responsabile SUAP, in forma singola e/o associata, sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dello stesso. In particolare:

- a. coordina l'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi di cui alla lettera d. del precedente articolo 4;
- b. segue l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte nel procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, gli Uffici o i Responsabili dei procedimenti di competenza mediante contatto telefonico, richiesta via fax o per posta elettronica;
- c. sollecita le Amministrazioni o gli Uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- d. indice le “Conferenze di Servizi”;
- e. cura le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario le Amministrazioni o gli Uffici di volta in volta interessati;
- f. cura le comunicazioni agli interessati;
- g. prende in carico direttamente tutti i provvedimenti connessi ai compiti e alle attività dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Nel caso di SUAP Associato, i responsabili dei SUAP Locali esercitano compiti di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dalla relativa convenzione per la gestione associata, nei confronti delle altre strutture interne cointeressate al procedimento unico. Possono interfacciarsi direttamente con le Amministrazioni Terze mediante contatto telefonico, richiesta via fax o per posta elettronica.

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

## PARTE TERZA

### COMPITI E FUNZIONI DELL'ASL BA

#### ARTICOLO 6 - NOMINA DEL REFERENTE SUAP PRESSO L'ASL BA

L'ASL BA nomina come Referente SUAP il Responsabile Amministrativo dell'Ufficio Dipartimentale per le relazioni con il SUAP ed un suo sostituto, che, con compiti comunque di sovrintendenza e di coordinamento interno all'Ente stesso, assicuri i rapporti con i SUAP, in forma singola e/o associata ( Struttura Unica / SUAP Locali nel caso di necessità).

L'attribuzione delle responsabilità è effettuata direttamente in relazione al proprio ordinamento ed alle vigenti disposizioni contrattuali.

L'ASL BA comunica al Coordinamento provinciale ed ai SUAP, in forma singola e/o associata, ogni recapito (telefono diretto, cellulare di servizio, fax, e-mail) del referente SUAP; qualora il SUAP sia dotato di un servizio informatico il referente ASL BA potrà interfacciarsi autonomamente al medesimo servizio informatico del SUAP mediante l'attribuzione di una password.

#### ARTICOLO 7 - RESPONSABILITÀ E COMPITI DELL'ASL BA

L'ASL BA adotta tutte le iniziative, le misure e i provvedimenti regolamentari utili al buon funzionamento del SUAP.

Oltre agli obblighi esplicitamente previsti dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 e s.m.i. l'ASL BA si impegna a:

1. garantire agli utenti e ai Responsabili SUAP la sollecita risposta alle richieste di informazione, di assistenza, di approfondimento o di valutazione necessarie per il coerente svolgimento dei procedimenti unici sia in fase di pre-istruttoria, sia in fase di avvio del procedimento, sia, infine, in fase di attuazione del procedimento stesso, così come specificato più in dettaglio nei punti seguenti della presente Convenzione;
2. consentire incontri diretti con l'impresa e i Responsabili dei procedimenti nei casi di particolare complessità;
3. partecipare agli incontri, seminari e dibattiti indetti dal Coordinamento provinciale per il miglioramento dei servizi offerti dai SUAP, compatibilmente con le esigenze di servizio;
4. comunicare con la massima tempestività al Coordinamento provinciale ed ai SUAP, in forma singola e/o associata, tutte le informazioni necessarie per l'aggiornamento dei servizi informativi, gli archivi e le banche dati;
5. adeguare le proprie dotazioni tecnologiche alle esigenze operative e funzionali per una gestione razionale ed efficace del procedimento unico;
6. assicurare la necessaria informazione ed assistenza al SUAP in ordine a modalità e adempimenti tecnico/amministrativi per gli insediamenti produttivi.

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

## PARTE QUARTA IMPEGNI RECIPROCI

### ARTICOLO 8 - ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LE PRATICHE SUAP

Entro 30 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione , la Provincia di Bari, i Comuni, in forma singola e/o associata, e l'ASL BA si impegnano a dare ai propri Uffici, aventi competenza in tema di insediamenti produttivi, le disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari necessarie per garantire il rispetto - e, ove possibile - la riduzione dei tempi di conclusione del procedimento unico previsti dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, come successivamente variato ed integrato.

### ARTICOLO 9 - FIRMA ELETTRONICA E PROTOCOLLO INFORMATICO

In coerenza con le disposizioni e le normative vigenti la Provincia, i SUAP comunali, in forma singola e/o associata, e l'ASL BA si impegnano ad adeguare la propria regolamentazione interna e la propria strumentazione tecnologica al fine di rendere applicabile la firma elettronica ed il Protocollo Informatico.

### ARTICOLO 10 - GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA STANDARDIZZAZIONE PRESSO IL COORDINAMENTO DELLA PROVINCIA DI BARI

E' istituito un gruppo di lavoro permanente per la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure, dei processi e delle soluzioni e la standardizzazione della modulistica.

Il gruppo di lavoro opera presso la sede del Coordinamento della Provincia di Bari, si riunisce con periodicità almeno trimestrale ed è costituito dai responsabili SUAP dei Comuni, in forma singola e/o associata, che sottoscrivono il presente atto e dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione della ASL BA con il responsabile dell'Ufficio Dipartimentale per le relazioni con il SUAP e con i responsabili dei Servizi interessati e dal coordinatore del tavolo provinciale.

Il gruppo di lavoro vigila sull'applicazione della presente Convenzione, analizza e interpreta le risultanze e i dati acquisiti dallo svolgimento delle attività dello Sportello Unico, evidenzia le incongruenze o le difficoltà procedurali e di gestione incontrate e formula e propone miglioramenti e correttivi.

Il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL BA fornirà al gruppo di lavoro dei responsabili SUAP per la condivisione la modulistica necessaria per la realizzazione, ampliamento, modifica per ogni tipologia di impianti produttivi. La modulistica costituirà atto aggiuntivo alla presente Convenzione e sarà pubblicata sul sito del Coordinamento provinciale e dei Comuni.

### ARTICOLO 11 - VARIAZIONI NORMATIVE, REGOLAMENTARI E DELLA MODULISTICA

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

I SUAP e l' ASL BA sono tenuti a comunicare immediatamente al Coordinamento provinciale, eventuali variazioni nella normativa (comunitaria, nazionale, regionale o regolamentare) relativa ai procedimenti da essi gestiti.

La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente trasmettendo al tempo stesso:

- i testi normativi;
- le indicazioni tecniche ed operative da comunicare alle imprese, in particolare per quanto riguarda le modificazioni negli adempimenti;
- l'eventuale documentazione interna utile al chiarimento della modificazione normativa;
- ogni altra informazione utile alle imprese.

Le eventuali variazioni nella modulistica saranno comunicate e rese note sui rispettivi siti internet con la necessaria tempestività.

La comunicazione della variazione della modulistica conterrà:

- l'esatta indicazione della nuova modulistica da introdurre ovvero da modificare;
- il momento della sua entrata in vigore;
- ogni altra informazione utile alle imprese.

Il Coordinamento provinciale provvederà a darne comunicazione a tutti i SUAP della Provincia e all'ASL BA pubblicando l'informazione on line sul proprio sito istituzionale.

#### ARTICOLO 12 – SCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA GLI UFFICI E I RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI

Per tutte le attività - dirette o indirette - legate alla gestione del SUAP e del procedimento unico, lo scambio di informazioni tra l'ASL BA, la Provincia di Bari ed i SUAP sottoscrittori del presente atto dovrà garantire i criteri della tempestività e della certezza.

Ogni attività, funzione, redistribuzione degli incarichi o nuova assegnazione di responsabilità e di competenze all'interno degli Uffici che modifichino i flussi di interazione tra gli Enti stessi o che possa influenzare l'efficienza o l'efficacia del funzionamento del SUAP dovrà essere comunicata tempestivamente tra le parti che hanno sottoscritto la presente Convenzione.

#### ARTICOLO 13 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Compatibilmente con le risorse disponibili, la Provincia di Bari, attraverso il Coordinamento dei SUAP e in collaborazione con i SUAP sottoscrittori e l'ASL BA, si impegnano a creare momenti di formazione e addestramento professionale, anche comuni, degli addetti che dovranno operare allo Sportello Unico per le Attività Produttive o interagire con esso.

#### PARTE QUINTA DOTAZIONI TECNOLOGICHE

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

## ARTICOLO 14 - DOTAZIONI DI BASE PER L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE TRA GLI UFFICI

Il Responsabile dell'Ufficio Dipartimentale per le relazioni con il SUAP dell'ASL BA dovrà in ogni caso essere dotato:

- di una postazione telefonica ad accesso diretto;
- di un fax diretto;
- di un personal computer di adeguata potenza dotato:
  - a) di programmi software per le attività di base specificati nella precedente parte quarta;
  - b) di modem; c) di stampante; d) di collegamento ad Internet con relativo indirizzo di posta elettronica.

## ARTICOLO 15- DATABASE DEI PROCEDIMENTI

I SUAP si impegnano a inserire tutti i procedimenti di competenza in un database disponibile on line sui propri siti Internet, ove istituiti.

Il database dei procedimenti SUAP contiene le seguenti informazioni:

1. numero di pratica;
2. data di ricezione o di protocollo;
3. richiedente o destinatario dell'intervento;
4. scheda di descrizione analitica dell'intervento;
5. curriculum del procedimento (avvio, eventuali sospensioni, pareri, conclusione ed esiti);
6. avvisi di convocazione delle Conferenze di Servizi;
7. registrazione dei partecipanti alla Conferenza di Servizi e dei relativi verbali/decisioni;
8. registrazione dei controlli successivi alla realizzazione dell'impianto effettuati dagli Enti o Uffici a ciò preposti.

Tutti gli archivi dovranno essere accessibili via Internet, salvaguardando le esigenze previste dalla normativa sulla privacy.

## PARTE SESTA PROCEDURE

### ARTICOLO 16- AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Fino al raggiungimento del regime di funzionalità della struttura SUAP le istanze soggette alle procedure del D.P.R. 447/98 e s.m.i. dovranno essere trasmesse all'ASL BA, prioritariamente tramite il SUAP in linea con quanto previsto dall'art. 4, comma 2/bis, del D.P.R. 447/98, così come modificato dal D.P.R. 440/00.

In materia igienico sanitaria le procedure introdotte dal regolamento sullo Sportello Unico per le Attività Produttive trovano applicazione alle attività istruttorie per il rilascio di pareri sui progetti

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

per la realizzazione, modifica, ristrutturazione e cambio di destinazione d'uso dei NIP (Nuovi Insediamenti Produttivi), ed alle successive attività di collaudo delle stesse strutture.

#### ARTICOLO 17 - LA GESTIONE DELLE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI

Per la gestione delle integrazioni da richiedere alle imprese, si opererà secondo il seguente schema:

1. entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione, l'ASL BA si impegna, con la presente Convenzione a comunicare (per posta e/o via fax) al SUAP, singolo e/o associato, la richiesta di eventuali integrazioni tecniche e/o amministrative a perfezionamento dell'istanza; ciò al fine di dar luogo ad un'unica richiesta di integrazione documentale tecnico e/o amministrativa e di assicurare la sospensione dei termini del procedimento unico per una sola volta, a cura del SUAP;
2. è fatta salva la possibilità per il SUAP, singolo e/o associato, di sollecitare le risposte per telefono, fax o posta elettronica.

#### ARTICOLO 18- PRINCIPI GENERALI DEL PROCEDIMENTO UNICO

La celerità di esecuzione del procedimento unico presuppone che l'ASL BA e il SUAP, singolo e/o associato:

- a. si impegnino a rispondere in ogni caso alle richieste di atti istruttori e pareri tecnici comunque denominati;
- b. si attengano rigorosamente al rispetto dei tempi sia al fine di consentire la richiesta all'impresa di eventuali integrazioni documentali o chiarimenti sia al fine di accelerare i tempi di convocazione della Conferenza di Servizi in caso di pareri negativi e/o inadempienze;
- c. si impegnino ad effettuare le verifiche loro richieste motivandole analiticamente al fine di dare all'impresa una completa informazione;
- d. prevedano nei propri regolamenti interni e - qualora necessario - con gli altri Enti o Uffici esterni coinvolti nel procedimento unico - soluzioni funzionali, operative e tecniche in grado di integrarsi organicamente con le esigenze amministrative e di servizio imposte dalla normativa sullo Sportello Unico per le Attività Produttive.

#### ARTICOLO 19 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO UNICO (PARERI)

L'ASL BA, con l'adesione alla presente Convenzione, si impegna a far pervenire ai SUAP, i pareri di propria competenza, entro 90 giorni decorrenti dal ricevimento della documentazione (con esclusione dei giorni di eventuale sospensione del procedimento).

#### ARTICOLO 20 - ISTRUTTORIA E/O CONFERENZA DI SERVIZI PRELIMINARE

Salva la possibilità di avviare in ogni momento uno dei procedimenti di cui ai successivi articoli, l'interessato può chiedere al SUAP, singolo e/o associato, un parere preliminare ai sensi dell'art. 3 comma 3 del D.P.R. 447/98 e s.m.i., sulla conformità dei progetti con i vigenti strumenti di

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica e la restante normativa. L'esito di tale procedimento non pregiudica in alcun modo la definizione dell'eventuale successivo procedimento amministrativo.

L'ASL BA, con l'adesione alla presente Convenzione si impegna a far pervenire al SUAP del Comune interessato, singolo e/o associato, il parere di propria competenza nel termine massimo di 60 giorni, al fine di poter concludere l'intero procedimento nel termine previsto di 90 giorni. L'interessato può, in qualunque momento, salvo il pagamento dei diritti di istruttoria comunque dovuti, rinunciare al parere preliminare e presentare la domanda unica.

L'interessato può anche richiedere al SUAP, singolo e/o associato, l'indizione di una Conferenza di Servizi istruttoria su progetti preliminari ai sensi dell'art. 14-bis della Legge 241/90 e s.m.i., a cui partecipano il Responsabile SUAP ed i Referenti dell'ASL BA, individuati dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione, e di tutte le altre Amministrazioni coinvolte nel procedimento unico al fine di chiarire l'iter procedimentale ottimale, anche in relazione ai risparmi di tempo, denaro e risorse, per la realizzazione dell'opera richiesta. La riunione è convocata entro 30 giorni dalla richiesta e i relativi costi sono al carico del richiedente.

#### ARTICOLO 21 - IL PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO

La domanda per l'avvio del procedimento unico, unitamente alla scheda di descrizione analitica dell'intervento richiesto, alla scheda di notifica ex D. Lgs 81/08, alla relazione tecnica sui sistemi di smaltimento delle acque di prima pioggia indicante la superficie dell'opificio e le sostanze di cui alla tabella allegata al D.C.D.E.A. 21 nov. 2003 n° 282, ai versamenti, viene presentata presso il SUAP del Comune in cui ricade l'insediamento produttivo. La procedura sarà la seguente:

1. il Responsabile SUAP valuterà preliminarmente la completezza della documentazione e nel caso di evidenti carenze documentali, inviterà l'impresa a provvedere al completamento della stessa;
2. in caso di valutazione preliminare positiva, il Responsabile SUAP avvierà il procedimento unico, contestualmente all'immissione della pratica nell'archivio informatico e alla trasmissione della documentazione nelle copie idonee (duplice copia) all'ASL BA;
3. entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione, l'ASL BA comunicherà al SUAP del Comune interessato, singolo e/o associato, (per posta, via fax, via e-mail) la richiesta di eventuali integrazioni tecnico/amministrative ai fini del perfezionamento dell'istanza;
4. il termine del procedimento sarà quindi sospeso fino alla presentazione dell'integrazione richiesta; i termini riprenderanno a decorrere dalla data in cui gli atti verranno ricevuti dall' ASL BA;
5. in casi del tutto eccezionali e qualora a seguito di esigenze istruttorie emerse nel corso del procedimento unico (richieste avanzate da altri enti) si rendesse necessario sostituire e/o integrare gli elaborati progettuali, se uno o più Servizi della ASL hanno già esaminato il progetto e anche nel caso in cui non lo hanno ritrasmesso al SUAP, il procedimento pur rimanendo lo stesso, si intende ripreso ex novo con eventuale nuovo versamento integrativo dei

diritti sanitari. L'ASL BA esprimerà il parere di competenza in base agli elaborati integrativi/sostitutivi trasmessi, anche ai fini dell'economicità del procedimento e nell'ottica del risparmio dei tempi.

Per l'acquisizione degli atti istruttori e/o pareri tecnici, ai fini della conclusione del procedimento semplificato, il SUAP opererà come segue:

- a. qualora tali atti pervengano tutti nei termini previsti dalle diverse tipologie di procedimento unico e siano tutti favorevoli, il SUAP registrerà nel database dei procedimenti le autorizzazioni a mano a mano che esse pervengono; comunicherà all'impresa la conclusione positiva del procedimento unico; comunicherà all'ASL BA e agli altri Enti interessati al procedimento l'esito positivo del procedimento unico stesso;
- b. qualora sia stato già acquisito il parere dell'ASL BA su un progetto che necessita di ulteriori variazioni non comportanti modifiche sostanziali in relazione agli aspetti igienico sanitari il SUAP si impegna a trasmettere all'ASL BA il Provvedimento Autorizzativo Unico, allegando copia della dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del tecnico progettista relativa alla conformità delle variazioni progettuali apportate al parere già espresso;
- c. qualora l'ASL BA emetta un preavviso di diniego ai sensi dell'art. 10bis della L. 241/90 e s.m.i., questo verrà trasmesso direttamente all'interessato e per conoscenza al SUAP e i termini saranno interrotti. L'istante avrà quindi la possibilità di presentare osservazioni/integrazioni entro 10 giorni dal ricevimento del preavviso suddetto direttamente all'ASL BA e per conoscenza al SUAP, singolo e/o associato, e in tal caso i termini riprenderanno a decorrere dalla data in cui l'ASL BA riceve le osservazioni/integrazioni. Decorso il termine di cui sopra senza che siano pervenute osservazioni/integrazioni, l'ASL BA formalizzerà il diniego definitivo e lo trasmetterà al SUAP che darà seguito ai successivi atti di propria competenza;
- d. alla prima pronuncia negativa, lo Sportello Unico registrerà nel database dei procedimenti unici l'autorizzazione negativa pervenuta; comunicherà all'impresa, all'ASL BA e agli altri Enti interessati la conclusione negativa del procedimento unico, preavvertendoli, contestualmente, della eventuale richiesta, inoltrata dall'impresa interessata, di convocazione della Conferenza di Servizi, ex art. 4, comma 2, del D.P.R. 440/00;
- e. qualora non pervenga alcun atto istruttorio e/o parere tecnico, o ne manchi qualcuno nel termine previsto in base all'iter del procedimento unico stabilito, lo Sportello Unico registrerà nel database dell'iter dei procedimenti unici lo stato del procedimento; comunicherà all'impresa lo stato del procedimento unico; convocherà entro il termine massimo di 5 giorni una Conferenza di Servizi decisoria, ex art. 4, comma 3, del D.P.R. 440/00, fissandone la data.

#### ARTICOLO 22 - LA CONFERENZA DI SERVIZI

Per lo svolgimento delle Conferenze di Servizi ci si atterrà a quanto stabilito dalla normativa vigente (in particolare: Legge 7 agosto 1990, n. 241, art. 14 e successive modifiche e integrazioni, Legge 15 maggio 1997, n. 127, art. 17 e artt. 9, 10, 11 e 12 e Legge 24 novembre 2000, n. 340)

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

nonché da quanto disciplinato in maniera specifica agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 447/98 e s.m.i.

#### ARTICOLO 23 - IL PROCEDIMENTO MEDIANTE AUTOCERTIFICAZIONE

Il SUAP e l'ASL BA ritengono opportuno che l'impresa non possa ricorrere al procedimento mediante autocertificazione nei casi previsti dall'art. 27 del D.Lgs. 112/98, dall'art. 1 comma 3 e dall'art. 6 comma 1 del D.P.R. 447/98 e s.m.i. ossia nei casi in cui l'insediamento produttivo presupponga: 1) la valutazione di compatibilità e di impatto ambientale; 2) l'utilizzo di materiali nucleari; 3) produzione di armamenti; 4) la realizzazione di depositi costieri; 5) la realizzazione di impianti per la produzione, raffinazione e stoccaggio di oli minerali; 6) la realizzazione di impianti per il deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio dei rifiuti; 7) l'utilizzo di sostanze pericolose; 8) esposizione a pericoli di incidenti rilevanti di cui al D.P.R. n. 178/88 e s.m.i.; 9) pericolo di inquinamento ambientale; 10) apposita autorizzazione prevista da norme comunitarie.

Viene lasciata facoltà all'impresa di richiedere quelle singole autorizzazioni che valuta opportuno non autocertificare o che non è possibile per legge autocertificare, in combinazione con il procedimento semplificato.

Il D.Lgs. n. 112/98, art. 25 punto c, prevede per le imprese la *“facoltà di ricorrere all'autocertificazione per l'attestazione, sotto la propria responsabilità, della conformità del progetto alle singole prescrizioni delle norme vigenti”*.

Le autocertificazioni dovranno essere asseverate da tecnici abilitati, nel rispetto della normativa nazionale e regionale.

#### ARTICOLO 24 - LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO MEDIANTE AUTOCERTIFICAZIONE

Per l'attivazione del procedimento autocertificato, la procedura sarà la seguente:

1. compilazione e consegna al SUAP del Comune interessato all'unità produttiva, da parte dell'impresa, della domanda unica comprensiva della scheda di descrizione analitica dell'intervento richiesto, delle relative autocertificazioni e - per le materie non autocertificabili, o in caso di scelta da parte dell'impresa di autocertificare solo una parte della autorizzazioni richieste - anche della documentazione progettuale;
2. valutazione preliminare della completezza della documentazione e delle autocertificazioni richieste da parte del Responsabile SUAP e, nel caso di evidenti carenze documentali, invito all'impresa a provvedere al completamento della documentazione;
3. in caso di valutazione preliminare positiva, della domanda e della documentazione da parte del Responsabile SUAP, immissione della stessa nell'archivio informatico e avvio del procedimento;
4. trasmissione degli atti nelle copie idonee al SUAP, all'ASL BA e agli altri Enti coinvolti nel procedimento, per l'attivazione sia dei sub-procedimenti autocertificati che per quelli per i quali l'impresa non abbia richiesto l'autocertificazione;

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

5. entro 30 giorni dal ricevimento delle autocertificazioni e della documentazione, l'ASL BA si impegna a comunicare al SUAP del Comune interessato, singolo e/o associato, (per posta e via fax) la richiesta di eventuali integrazioni amministrative ai fini del perfezionamento dell'istanza;
6. ai sensi dell'art. 6, comma 4 e 5, del D.P.R. 447/98 e successive variazioni ed integrazioni, l'ASL BA, lì dove lo ritenga necessario per ottenere chiarimenti riguardo soluzioni tecnico-progettuali, nei casi in cui si rende necessario modificare il progetto, ovvero per progetti di particolare complessità per l'adeguamento alle norme di sicurezza e/o di sicurezza sul lavoro, informa il SUAP della necessità di convocare l'impresa per una audizione in contraddittorio volta a chiarire le soluzioni tecniche progettuali, il rispetto delle normative amministrative e tecniche di settore;
7. il termine del procedimento è quindi sospeso fino alla presentazione del progetto modificato, e comunque il termine per la conclusione del procedimento non potrà essere inferiore a 45 giorni;
8. l'ASL BA mantiene agli atti del proprio ufficio la documentazione inerente i procedimenti per i successivi controlli previsti dalla vigente normativa;
9. la comunicazione da parte dell'impresa al SUAP dell'avvio dei lavori dovrà essere trasmessa anche all'ASL BA per gli accertamenti di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i.

## PARTE SETTIMA PROCEDIMENTO DI COLLAUDO

### ARTICOLO 25 - IL COLLAUDO: DEFINIZIONE

Il collaudo tecnico amministrativo, quando previsto dalle norme vigenti, concerne la verifica del rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla legge e dalle prescrizioni indicate in sede di autorizzazione alla costruzione - volte a salvaguardare l'igiene, la sicurezza e la tutela ambientale - in relazione alle strutture edilizie e alla conformità con le norme sulla tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro e sulla sicurezza degli impianti e macchinari.

Nelle procedure di collaudo il SUAP si avvale del personale dell'ASL BA, per gli aspetti di propria competenza.

### ARTICOLO 26 - COLLAUDO: PARERE SANITARIO PREVENTIVO ALLA RICHIESTA DI COLLAUDO

La ditta istante, dopo aver realizzato l'opera, prima della richiesta di collaudo e prima dell'inizio dell'attività, può richiedere direttamente ai Servizi del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL BA

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

un parere preventivo mediante un sopralluogo per la valutazione dei soli aspetti igienico sanitari e di sicurezza del lavoro.

#### ARTICOLO 27 - IL COLLAUDO A NORMA DELL'ART. 9 DEL D.P.R. 447/98 E S.M.I.

Al fine di raccordare le procedure per la messa in esercizio dell'impianto produttivo ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. con tutti gli adempimenti di competenza dell'ASL BA - rilascio dell'agibilità, dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività (SISP-SPESAL-SIAV A-C), l'istanza di collaudo deve essere presentata da parte della ditta al SUAP del Comune interessato.

Quest'ultimo provvederà a trasmettere l'istanza di collaudo all'ASL BA- e nel caso di SUAP associato alla Struttura Unica, a mezzo fax o e-mail o a mezzo posta, per i successivi adempimenti.

Il Responsabile SUAP, singolo e/o associato, fissa la data del collaudo in un giorno compreso tra il ventesimo ed il sessantesimo successivo a quello della richiesta, salvo casi eccezionali, e contestualmente la comunica all'ASL BA, agli altri enti coinvolti e all'impresa. Tale comunicazione avviene con nota successiva a quella di avvio del procedimento di collaudo.

L'ASL BA, ricevuta tale comunicazione e in relazione alla tipologia di intervento, comunica tempestivamente, anche via fax, al SUAP le figure professionali ASL dei Servizi (SISP-SPESAL-SIAV), interessati al sopralluogo di collaudo.

La documentazione tecnica relativa al collaudo, salvo diverso accordo, viene messa a disposizione della Commissione presente il giorno stesso del collaudo.

Nel caso in cui l'attività oggetto di collaudo sia soggetta alla presentazione della D.I.A Sanitaria ex... DGR n.1924 del 21/10/08, le procedure di collaudo stesso, per quanto riguarda le competenze dei Servizi Dipartimentali, saranno riferite esclusivamente agli aspetti dell'agibilità della struttura. Il titolare dell'attività, dopo aver ottenuto il verbale positivo di collaudo, provvederà a trasmettere la DIA agli Uffici competenti del Dipartimento di Prevenzione, così come indicato nella DGR sopra riportata.

Resta salva la possibilità per l'impresa, secondo quanto previsto dall'art. 9 DPR 447/98 e s.m.i., decorso inutilmente il termine di 60 giorni, di poter provvedere al collaudo a propria cura e spese, depositando il relativo certificato di collaudo, rilasciato sotto la piena responsabilità dal collaudatore dell'impresa (tecnico abilitato).

Il certificato dovrà riguardare tutti gli adempimenti previsti dalla legge e, in particolare, le strutture edilizie, gli impianti produttivi, le misure e gli apparati volti a salvaguardare la sanità, la sicurezza e la tutela ambientale, nonché la loro conformità alle norme sulla tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro ed alle prescrizioni indicate in sede di autorizzazione.

Il certificato è depositato alla struttura per i successivi adempimenti di propria competenza.

#### ARTICOLO 28 – ESITI

L'esito positivo del sopralluogo di collaudo viene attestato con la sottoscrizione all'unanimità dei partecipanti del relativo verbale. Al collaudo partecipano il Responsabile SUAP, singolo e/o associato, il

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

personale dell'ASL BA, i rappresentanti delle altre Amministrazioni Terze e i rappresentanti della ditta istante.

Il verbale di esito positivo del sopralluogo di collaudo, di cui al comma precedente, viene acquisito dal Responsabile SUAP, singolo e/o associato, ai fini del rilascio dell'Autorizzazione provvisoria all'Inizio Attività. Il verbale del sopralluogo di collaudo positivo consente l'immediato inizio dell'attività e la messa in funzione degli impianti, fino alla acquisizione da parte dell'azienda del certificato di agibilità, del nulla osta all'esercizio dell'attività, del Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.) e di ogni altro atto amministrativo richiesto ai sensi del comma 5 art. 9 del D.P.R. 447/98 e s.m.i. Al fine dell'ottenimento di queste ultime certificazioni, per quanto attiene le competenze dell'ASL BA, il verbale positivo di collaudo sostituirà tutti gli ulteriori adempimenti dei Servizi Dipartimentali e costituirà riferimento esclusivo agli enti e istituzioni competenti per il rilascio delle singole certificazioni ed autorizzazioni (agibilità, nulla osta all'esercizio dell'attività) ad esclusione dei riconoscimenti regionali previsti dal Reg. CE n. 853/2004 e direttive verticali vigenti.

Il collaudo effettuato ai sensi dell'art. 9 comma 2 del DPR 447/1998 e s.m.i. non esonera l'ASL BA dalle proprie funzioni di vigilanza e di controllo in materia, e dalle connesse responsabilità previste dalla legge. Nel caso l'esito del sopralluogo di collaudo non sia positivo per prescrizioni di adeguamenti strutturali o per richiesta di documentazione integrativa di qualche Ente o Servizio, se ne verbalizzeranno le motivazioni e si concorderà un eventuale successivo sopralluogo.

#### ARTICOLO 29 - COLLAUDO DEI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

La procedura disciplinata dal precedente articolo non è applicabile al collaudo dei locali di pubblico spettacolo. Nel caso in cui i locali di pubblico spettacolo siano soggetti al controllo della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.), il collaudo convocato ai sensi dell'art. 9, del D.P.R. 447/98 e s.m.i., dovrà avvenire contestualmente al collaudo da parte dell'apposita C.C.V.L.P.S., così come disciplinato dal R.D. n. 773/1931 (T.U.L.P.S.) e dal Regolamento di Esecuzione, approvato con R.D. n. 635/40, così come modificati dal D.P.R. n. 311/2001.

### PARTE OTTAVA SPESE

#### ARTICOLO 30 - VERSAMENTI DOVUTI

Con l'adesione alla presente Convenzione, il SUAP si impegna a trasmettere al Dipartimento di Prevenzione dell'ASL BA, unitamente all'istanza per l'avvio del sub-procedimento di competenza relativo al rilascio di pareri all'interno del procedimento unico per l'autorizzazione alla costruzione, le ricevute dei versamenti dovuti in base al Tariffario Regionale di cui alla L. R. n° 4 del 08/03/02, predisposte dagli interessati.

Nel procedimento di collaudo, il SUAP comunale, qualora si avvalga di prestazioni da parte di

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

personale dipendente della ASL BA, provvede al pagamento, mediante conto corrente postale intestato alla ASL, di un importo relativo ai diritti sanitari comprensivi delle competenze per l'Agibilità e per l'Autorizzazione all'Attività come da Tariffario Regionale di cui al precedente comma 1, a cui seguirà il rilascio della relativa fattura.

Le prestazioni del personale dipendente ASL BA in regime di attività libero professionale intramuraria, non incompatibili con le funzioni di vigilanza dagli stessi svolte, saranno definite congiuntamente con separato protocollo, ai fini delle modalità di liquidazione.

## PARTE NONA RINVIO

### ARTICOLO 31

Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione si applicano le norme contenute in leggi e/o regolamenti in materia sanitaria e di Sportello Unico.

Sono fatte salve eventuali modifiche e/o integrazioni che dovessero rendersi necessarie a completamento degli aspetti procedurali non disciplinati nella presente Convenzione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Provincia di Bari  
Il Presidente  
Dott. Cav. Lav. Vincenzo Divella

---

ASL BA  
Il Direttore Generale  
Avv. Lea COSENTINO

---

Sindaco di Adelfia

---

Sindaco di Alberobello

---

Sindaco di Bari

---

Sindaco di Binetto

---

Sindaco di Bitetto

---

Sindaco di Bitonto

---

Sindaco di Bitritto

---

Sindaco di Casamassima

---

Sindaco di Castellana Grotte

---

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

Sindaco di Conversano

---

Sindaco di Corato

---

Sindaco di Giovinazzo

---

Sindaco di Locorotondo

---

Sindaco di Modugno

---

Sindaco di Mola

---

Sindaco di Molfetta

---

Sindaco di Monopoli

---

Sindaco di Noci

---

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

Sindaco di Palo del Colle

---

Sindaco di Polignano a Mare

---

Sindaco di Putignano

---

Sindaco di Ruvo

---

Sindaco di Sannicandro

---

Sindaco di Terlizzi

---

Sindaco di Turi

---

Presidente SUAP Associato "Murgia Sviluppo"

---

Rappresentante legale SUAP Associato "Conca d'oro"

---

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

**PER PRESA D'ATTO**

**Comuni SUAP Associato "Murgia Sviluppo"**

Sindaco di Acquaviva delle Fonti

---

Sindaco di Altamura

---

Sindaco di Cassano Murge

---

Sindaco di Gioia del Colle

---

Sindaco di Gravina in Puglia

---

Sindaco di Grumo Appula

---

Sindaco di Poggiorsini

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

---

Sindaco di Sammichele di Bari

---

Sindaco di Santeramo in Colle

---

Sindaco di Toritto

---

**Comuni SUAP Associato “Conca d’oro”**

Sindaco di Capurso

---

Sindaco di Cellamare

---

Sindaco di Noicattaro

---

Sindaco di Rutigliano

---

Sindaco di Triggiano

---

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

Sindaco di Valenzano

---

testo scaricato da:

[http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3\\_S2EW\\_CONSULTAZIONE.mostra\\_pagina?id\\_pagina=1559](http://www.provincia.ba.it/pls/provinciaba/V3_S2EW_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=1559)

## VERBALE

### INCONTRO FINALIZZATO A ORGANIZZARE LE PROCEDURE OPERATIVE PER L'ESECUZIONE DEI PROCEDIMENTI DI EDILIZIA PRODUTTIVA RIENTRANTI IN AMBITO S.U.A.P.

presenti: ing. Franco BRUNO - Responsabile "Servizio 10 - Attività Produttive" - Responsabile SUAP;  
arch. Donato DINOIA - Responsabile "Servizio 4 - Assetto del Territorio" ad interim;

Facendo seguito al verbale del 10.02.2014, si specifica quanto segue.

I procedimenti di cui al D.P.R. 151/2011, relativi ad attività soggette alla normativa di prevenzione incendi connessi a pratiche di edilizia produttiva, possono essere i seguenti: *Valutazione conformità progetto, Avvio di attività mediante SCIA, Rinnovo periodico di conformità antincendio, Verifiche in corso d'opera, Deroga ad impianti ed edifici non conformi, Nulla osta di fattibilità, Rilascio di CPI, ecc.*

Per tali procedimenti, di competenza esclusiva del Comando provinciale dei VV.F. di Bari, il SUAP provvederà a ricevere le richieste che provengono dalle Imprese e a inoltrarle in modalità telematica, al Comando provinciale dei VV.F. di Bari e per conoscenza al Servizio 4 - Assetto del Territorio comunale.

Gli esiti delle valutazioni del Comando provinciale dei VV.F. di Bari, che saranno inoltrati telematicamente alle Imprese e al SUAP saranno da questo inviati per conoscenza al Servizio 4 - Assetto del Territorio comunale.

Sino all'avvio del SUAP in forma telematica, i procedimenti sopra indicati potranno essere trattati anche in modalità cartacea.

Si evidenzia che il Servizio 4 - Assetto del Territorio risulta direttamente interessato dai procedimenti relativi alla prevenzione incendi, in quanto tali procedimenti sono sempre collegati a pratiche di edilizia produttiva.

Infatti tali procedimenti possono essere avviati nei seguenti casi:

1. **per il rilascio di permessi di costruire** o di altri titoli abilitativi (DIA, SCIA, CIL, ecc.) di edilizia produttiva in ambito di procedimenti ordinari o automatizzati di cui al D.P.R. 160/2010. E' questo il caso di procedimenti di *Valutazione conformità progetto, Deroga ad impianti ed edifici non conformi, Nulla osta di fattibilità, ecc.;*
2. **per il rilascio di certificazioni di agibilità** di immobili produttivi. E' questo il caso di procedimenti di *Avvio di attività mediante SCIA, Verifiche in corso d'opera, Rilascio di CPI, ecc.;*
3. **per consentire il permanere delle condizioni attestate con certificazioni di agibilità** già rilasciate di immobili produttivi. E' questo il caso di procedimenti di *Valutazione conformità progetto (per nuove attività soggette a prevenzione incendi diverse da quelle per cui si ha l'agibilità), Rinnovo periodico di conformità antincendio, Richiesta di voltura del certificato prevenzione incendi, Segnalazioni di inadempimenti in materia antincendio (da parte del Comando VVF per mancato rinnovo CPI o altro);*

In quest'ultimo caso specifico di **Segnalazioni di inadempimenti in materia antincendio** da parte del Comando provinciale dei VVF per mancato rinnovo CPI o altro, il Servizio 4 - Assetto del Territorio avvierà, il procedimento relativo alle verifiche di sussistenza dei requisiti di agibilità/inagibilità degli immobili produttivi interessati dalle segnalazioni, ai fini della vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia del territorio.

Si stabilisce infine che l'archiviazione della documentazione, relativa ai vari procedimenti di attività soggette alla normativa di prevenzione incendi, presentati tramite il SUAP, avverrà materialmente presso l'archivio del "Servizio 4 - Assetto del Territorio" unitamente alla documentazione presentata per l'endoprocedimento urbanistico-edilizio (P. di C., DIA, SCIA, CIL, CILA, Certificazioni di Agibilità, Controlli edilizi).

Modugno lì, 14.10.2014

ing. Franco BRUNO

arch. Donato DINOIA



## VERBALE

### INCONTRO FINALIZZATO A ORGANIZZARE LE PROCEDURE OPERATIVE PER L'ESECUZIONE DEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (AUA) RIENTRANTI IN AMBITO S.U.A.P.

presenti: ing. Franco BRUNO - Responsabile "Servizio 10 - Attività Produttive" - Responsabile SUAP;  
d.ssa Maria Antonietta MAGRONE- Responsabile "Servizio 11 - Ambiente";

Relativamente ai procedimenti in materia ambientale di cui al D.P.R. 59/2013, si specifica quanto segue.

Il D.P.R. 59/2013 ha introdotto la **AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (AUA)**: il provvedimento rilasciato dallo sportello unico per le attività produttive (SUAP), che sostituisce gli atti di comunicazione, notifica ed autorizzazione in materia ambientale.

I gestori degli impianti produttivi soggetti al D.P.R. 59/2013, presentano la domanda di Autorizzazione Unica Ambientale nel caso in cui siano assoggettati, ai sensi della normativa vigente, al rilascio, alla formazione, al rinnovo o all'aggiornamento di almeno uno dei seguenti titoli abilitativi:

1. autorizzazione agli **scarichi** di cui al capo II del Titolo IV Sezione II Parte Terza del D.Lgs. 152/2006; autorità competente: PROVINCIA;
2. comunicazione preventiva di cui all'art. 112 del D.Lgs. 152/2006 per l'**utilizzo agronomica** degli effluenti di allevamento, della acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste; autorità competente: PROVINCIA;
3. autorizzazione alle **emissioni in atmosfera** per gli stabilimenti di cui all'art. 269 del D.Lgs. 152/2006; autorità competente: PROVINCIA;
4. autorizzazione **generale di cui all'art. 272** del D.Lgs. 152/2006 (attività in deroga inquinamento poco significativo e inquinamento ridotto); autorità competente: PROVINCIA;
5. comunicazione o nulla osta di cui all'art. 8 commi 4 e 6 Legge 447/1995 oltre che ai sensi della normativa regionale **sull'inquinamento acustico** (piano di previsione impatto acustico/deroga ai limiti di emissione); autorità competente: "Servizio 11 - Ambiente" comunale;
6. autorizzazione **all'utilizzo dei fanghi** derivanti dal processo **di depurazione in agricoltura** di cui al D.Lgs. 99/1992; autorità competente: PROVINCIA;
7. comunicazioni in materia di **rifiuti** di cui agli artt. 215 e 216 del D.Lgs. 152/2006 (autosmaltimento e operazioni di recupero); autorità competente: PROVINCIA;

Sono esclusi i procedimenti relativi a:

- a. gli impianti soggetti ad AIA (impianti di cui all'allegato VIII del d.lgs. n. 152/2006);
- b. i progetti sottoposti a VIA quando tale valutazione comprende e sostituisce tutti gli altri atti di assenso in materia ambientale (art. 26, co. 4, d.lgs. n. 152/2006);

La domanda per il rilascio, corredata dai documenti, dalle dichiarazioni e dalle altre attestazioni previste è presentata dai gestori degli impianti al SUAP, che la trasmette immediatamente, in modalità telematica all'autorità competente (cioè la Provincia o diversa autorità) e ai soggetti competenti e ne verifica in accordo con l'autorità competente la correttezza formale. La domanda è altresì inviata al "Servizio 11 - Ambiente" comunale.

Qualora l'autorità competente riscontri che è necessario integrare la documentazione presentata, lo comunica tempestivamente e in modalità telematica al SUAP, precisando gli elementi mancanti ed il termine per il deposito delle integrazioni.

L'autorità competente provvede ad adottare l'AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE e a trasmetterla al SUAP, che la trasmette immediatamente, in modalità telematica al gestore richiedente e al "Servizio 11 - Ambiente" comunale.

sino all'avvio del SUAP in forma telematica, i procedimenti sopra indicati verranno trattati, anche in modalità cartacea.

Si stabilisce infine che l'archiviazione della documentazione, relativa ai vari procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale, presentati tramite il SUAP, avverrà materialmente presso l'archivio del "Servizio 11 - Ambiente", al fine di avere un monitoraggio complessivo delle autorizzazioni ambientali rilasciate alle varie aziende presenti sul territorio comunale.

Modugno li, 20.05.2014

ing. Franco BRUNO

d.ssa Maria Antonietta MAGRONE

## VERBALE

### INCONTRO FINALIZZATO A ORGANIZZARE LE PROCEDURE OPERATIVE PER L'ESECUZIONE DEI PROCEDIMENTI DI EDILIZIA PRODUTTIVA RIENTRANTI IN AMBITO S.U.A.P.

presenti: ing. Franco BRUNO - Responsabile "Servizio 10 - Attività Produttive" - Responsabile SUAP;  
arch. Francesca SORRICARO - Responsabile "Servizio 4 - Assetto del Territorio";

data: 10.02.2014

Sino all'avvio del SUAP in forma telematica nel rispetto del DPR 160/2010, i presenti stabiliscono che i nuovi procedimenti in oggetto verranno inoltrati, anche in modalità cartacea, al SUAP, che provvederà ad avviare i relativi procedimenti ai sensi della L.241/90 e ad inoltrare al Servizio 4 e agli Enti esterni interessati per i relativi endoprocedimenti.

I procedimenti di edilizia produttiva che il SUAP invierà al Servizio 4, potranno essere del tipo "automatizzato" ex art. 5-6 del D.P.R. 160/2010 (D.I.A., S.C.I.A., C.I.L., C.I.L.E.), e del tipo "ordinario" ex art. 7-8 del D.P.R. 160/2010.

Per i procedimenti automatizzati avviati, il Servizio 4 rilascerà un parere espresso circa la conformità (o non conformità) alle norme in materia edilizio-urbanistica. In caso di silenzio da parte del Servizio 4 entro i termini previsti dalle norme specifiche, si intenderà che il parere di competenza sul procedimento è positivo.

Per i procedimenti ordinari avviati, il Servizio 4 rilascerà per ognuno il relativo Permesso di Costruire ai sensi del D.P.R. 380/2001. I Permessi di Costruire rilasciati dal Servizio 4 diventeranno parte integrante dei Provvedimenti Unici Autorizzativi che il SUAP conseguentemente rilascerà come conclusione dei procedimenti avviati. I Permessi di Costruire acquisiranno piena efficacia solo con la notifica dei Provvedimenti Unici Autorizzativi agli interessati.

Il Servizio 4 provvederà, per l'endoprocedimento di propria competenza in ambito urbanistico edilizio, anche a valutare e verificare la presenza dei pareri degli Enti coinvolti, volta per volta, nell'endoprocedimento. In caso di incompletezza di indicazione da parte del richiedente, provvederà a segnalare al SUAP tutti gli Enti da interessare nell'endoprocedimento. Il SUAP conseguentemente richiederà agli istanti di integrare la documentazione presentata al fine dell'ottenimento dei pareri necessari.

Al fine di accelerare la conclusione dei procedimenti, il SUAP nel richiedere agli Enti di esprimere i propri pareri di competenza, indicherà che gli stessi pareri dovranno essere inviati anche al Servizio 4 per consentire allo stesso Servizio di valutare la congruenza tra tutti gli elaborati presentati nelle varie fasi del procedimento.

Si stabilisce infine che l'archiviazione della documentazione cartacea, relativa ai vari procedimenti avviati (automatizzati e ordinari) di edilizia produttiva, presentati tramite il SUAP, avverrà materialmente presso l'archivio del "Servizio 4 - Assetto del Territorio" unitamente alla documentazione presentata per la valutazione dell'endoprocedimento urbanistico-edilizio.

Modugno, 10.02.2014

ing. Franco BRUNO



arch. Francesca SORRICARO

