



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## Linee Guida Direttive di organizzazione e di funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)

### Premesse

#### DEFINIZIONI

Ai fini delle presenti direttive:

- per **Regione** s'intende la Regione Autonoma della Sardegna.
- per **Coordinamento Regionale** s'intende il Tavolo istituito con delibera della Giunta Regionale n. 38/23 del 24.10.2003.
- per **SUAP** s'intende lo Sportello Unico per le Attività Produttive ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (titolo II, capo IV) ed al D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440;
- per **Accordo per l'attuazione del procedimento unico ai sensi del d.p.r. 447/98** si intende l'accordo approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 27/2 dell'8 giugno 2004;
- per **responsabile dell'ufficio SUAP** s'intende il dirigente responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive ovvero di altro dirigente della stessa struttura individuato ai sensi di quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.
- per **responsabile del procedimento Suap** s'intende il responsabile unico del procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del provvedimento finale.
- per **referente del Suap** in altri uffici comunali si intende il dipendente individuato come responsabile delle fasi procedurali di competenza di una Direzione ma ricomprese nello Sportello Unico per **referente del Suap** presso Amministrazioni terze si intende il dipendente da ciascuna individuato come responsabile dei procedimenti di loro competenza ricompresi nel Suap
- per **provvedimento unico** s'intende il provvedimento conclusivo del procedimento che rappresenta, a tutti gli effetti, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto dall'interessato ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (titolo II, capo IV) e del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440;



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1 - Oggetto

Le presenti direttive rappresentano, ai sensi dell'art. 7 dalla legge regionale 24 dicembre 1998 n. 37, le linee guida per l'adeguamento dei servizi degli Sportelli Unici per le Attività produttive, in particolare:

1. individuano e coordinano, le attività amministrative regionali connesse al procedimento unico e definiscono i criteri organizzativi e le procedure perché sia assicurato il rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia di Sportelli unici per le attività produttive.
2. indicano i metodi di gestione operativa dello "Sportello Unico per le Attività Produttive" istituito dall'Amministrazione Comunale, sono previsti dal D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (titolo II, capo IV) e dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Articolo 2 – Ambito di applicazione

1. Il SUAP è competente al rilascio del provvedimento unico per la localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento, cessazione, riattivazione di impianti produttivi destinati ad attività nel settore artigianale, industriale, commerciale, turistico-ricettivo, delle attività agricole, dei pubblici esercizi e dei servizi nonché per eseguire opere interne ai fabbricati adibiti ad uso d'impresa quando necessitano di provvedimenti autorizzatori provenienti da diversi uffici amministrativi. Per le attività commerciali resta salvo quanto disposto dal D.Lgs 31 Marzo 1998, n° 114.
2. Il Suap, nei casi di impianti a struttura semplice individuati secondo il disposto della delibera della Giunta Regionale n. 25/2 del 1 giugno 2005, è competente al rilascio delle autorizzazioni secondo il procedimento previsto dal D.P.R. n.447/98 art. 6 - comma 6.

#### Articolo 3 – Finalità

1. Lo Sportello Unico per le attività produttive persegue le finalità di:
  - Semplificare e migliorare le relazioni tra la Pubblica Amministrazione e le imprese;
  - Ridurre i costi ed i tempi necessari agli investimenti delle imprese;
  - Valorizzare il territorio e l'economia locale;



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

attraverso l'esercizio di funzioni di carattere:

- amministrativo, per la gestione del procedimento unico nonché per l'individuazione e segnalazione delle necessità di semplificazione dei procedimenti nelle attività dello Sportello Unico e adeguamento della modulistica e sua adozione alle Amministrazioni competenti e contestualmente al Coordinamento regionale;
- informativo attraverso raccolta e diffusione di dati e notizie utili, anche posti a disposizione dall'Amministrazione regionale con la banca dati Infosuap, per l'assistenza e l'orientamento all'impresa ed all'utenza in generale con particolare riferimento agli aspetti amministrativi, all'assetto territoriale (piani urbanistici, vincoli ambientali, artistici ed architettonici, norme regionali e provinciali, ecc.), alle opportunità del territorio (finanziamenti ed agevolazioni finanziarie e tributarie a livello comunitario, nazionale, regionale e locale);

### **Articolo 4 – Istituzione**

1. L'ufficio SUAP è istituito dai comuni con popolazione superiore a 3000 abitanti, o dalle unioni di comuni, che determinano l'organizzazione interna nel rispetto della normativa vigente. I Comuni ai sensi dell'art.3 comma 4 del D.P.R. 447/98 nominano il Responsabile dell'Ufficio SUAP.

### **Articolo 5 - Attribuzioni della Regione**

1. Al fine di sostenere lo sviluppo dell'economia regionale, la Regione promuove l'attivazione, presso i soggetti di cui all'art. 4, delle strutture responsabili dell'intero e unico procedimento amministrativo (SUAP).
2. La Regione esercita funzioni generali di coordinamento attraverso il "Coordinamento Regionale per lo Sportello unico per le imprese". Obiettivo del Coordinamento Regionale è:
  - promuovere e gestire la messa in rete dei SUAP anche attraverso COMUNAS il sito web del sistema regionale dei comuni;
  - rappresentare un punto di incontro per gli operatori interessati dai procedimenti legati allo Sportello unico;
  - adottare gli atti di indirizzo per le strutture degli Enti pubblici coinvolti e per gli operatori dello Sportello unico in merito all'aggiornamento della modulistica;
  - esercitare funzioni relative all'aggiornamento normativo e procedimentale; predisporre e aggiornare l'elenco dei procedimenti di competenza dello Sportello unico, per le materie interessate;



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- approvare lo schema di Accordo da sottoporre alle altre Amministrazioni pubbliche da coinvolgere;
  - promuovere l'adeguamento della modulistica unica e l'adozione di un modello unico di SUAP.
2. La Regione gestisce altresì una banca dati denominata "Infosuap" a supporto delle attività degli sportelli unici, così articolata:
- banca dati "procedure regionali", contenente le informazioni generali, la documentazione e la modulistica relativa alle procedure amministrative concernenti il SUAP. Ciascun dirigente dell'amministrazione regionale firmatario dell'Accordo per l'attuazione del procedimento unico "comunica al gestore della banca dati madre (Ufficio relazioni con il Pubblico Presidenza) le avvenute variazioni dei procedimenti amministrativi validati di propria competenza inerenti il procedimento unico di cui al D.P.R. n. 447/98;
  - banca dati "procedure enti terzi", contenente le informazioni generali, la documentazione e la modulistica relativa alle procedure amministrative concernenti il SUAP. Ciascun dirigente dell'amministrazione terza firmataria dell'Accordo per l'attuazione del procedimento unico "comunica al gestore della banca dati (Assessorato dell'Industria) le avvenute variazioni dei procedimenti amministrativi validati di propria competenza inerenti il procedimento unico di cui al D.P.R. n. 447/98;
  - banca dati "responsabili" SUAP, che per ogni ambito territoriale individua i responsabili e i referenti dei singoli endoprocedimenti;
  - banca dati contenente informazioni relative a incentivi, offerte insediative, il mercato del lavoro, ed ogni altra informazione di interesse per le imprese.

### **Articolo 6** - Attribuzioni del Responsabile dell'ufficio SUAP

1. Al responsabile dell'Ufficio SUAP compete il rilascio del provvedimento conclusivo unico.
2. Il responsabile dell'Ufficio SUAP, ai sensi della legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni nonché del Regolamento in materia di termini e di responsabile del procedimento amministrativo, individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo allo sportello unico, il responsabile del procedimento.

### **Articolo 7** – Rapporti tra il SUAP, l'Amministrazione regionale e gli enti terzi.

1. Gli uffici Regionali e gli Enti terzi coinvolti nel procedimento assicurano per gli adempimenti di loro competenza il pieno rispetto dei termini individuati secondo le modalità di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 16 dando, se necessario, priorità alle pratiche istruite all'interno dell'ufficio SUAP.



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2. Le domande devono essere presentate unicamente alla struttura SUAP. Pertanto gli Uffici regionali e gli Uffici terzi coinvolti nel procedimento unico non possono rilasciare al richiedente gli atti di propria competenza, a esclusione dei casi di disposizioni specifiche di settore. Tali atti, qualora eventualmente rilasciati, operano esclusivamente all'interno del procedimento unico. In ogni caso i responsabili del Procedimento regionale hanno l'obbligo di trasmettere, senza ritardo e comunque entro 5 giorni, eventuali domande ad esse presentate relative a procedimenti di competenza del SUAP alla struttura responsabile, allegando agli atti istruttori eventualmente già compiuti e dandone comunicazione al richiedente.

### CAPO II - PROCEDIMENTI

#### Articolo 8 - Tipologie

1. I procedimenti all'interno del SUAP possono assumere la forma del procedimento semplificato (ai sensi del capo II - artt. 4 e 5 del D.P.R. n. 447/98 e successive modifiche ed integrazioni.), del procedimento mediante autocertificazione (ai sensi del capo III - artt. 6, 7 e 8 del D.P.R. n. 447/98 e successive modifiche ed integrazioni), o procedimento con denuncia di attività come previsto dall'art. 6 comma 6 impianti a struttura semplice.
2. L'iter procedurale si sviluppa secondo la disciplina di cui al D.P.R. n. 447/98 come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440 e dalla normativa specifica di settore

#### Articolo 9. - Il procedimento – caratteri generali

Lo Sportello unico per le attività produttive invia entro 2 giorni lavorativi le istanze e la documentazione all'Ufficio terzo competente per i singoli endoprocedimenti autorizzativi o consultivi, comunque denominati.

Le principali fasi procedurali vengono inserite ed aggiornate nel data base relativo alle istanze presentate al SUAP, l'aggiornamento è effettuato da ciascuna Amministrazione per la parte di propria competenza.

Ciascun Ufficio terzo competente all'endoprocedimento mantiene agli atti dei propri uffici la documentazione relativa alle pratiche avviate presso lo Sportello unico per le attività produttive, per la parte di propria competenza.

#### Articolo 10. - Il procedimento semplificato

1. Il procedimento si conclude nel termine massimo di cinque mesi. Per le opere da sottoporre a procedura di verifica ambientale o valutazione di impatto ambientale, i procedimenti si concludono nel termine massimo, rispettivamente, di sei mesi e nove mesi. In entrambi i casi, il provvedimento conclusivo del procedimento è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto..
2. Gli Uffici Terzi competenti rispondono allo Sportello entro 80 giorni dalla data di ricevimento della documentazione, fatta salva la richiesta di integrazione documentale di cui al comma precedente.
3. Per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale gli Uffici Regionali rispondono entro il termine di 150 giorni, (delibera Giunta regionale 15 febbraio 2005 n. 5/11) fatta salva la facoltà di chiedere una proroga, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso in cui la documentazione trasmessa dal SUAP all'Ufficio terzo competente risulti incompleta o comunque carente, quest'ultimo, per una sola volta, fa pervenire allo Sportello,



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

entro 20 giorni dalla data di ricezione della documentazione, una motivata richiesta di integrazione.

5. Ove sia già operante il SUAP, le domande devono essere presentate esclusivamente alla struttura, a esclusione dei casi di disposizioni specifiche di settore. Le altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento non possono rilasciare al richiedente atti autorizzatori, nulla-osta, pareri e altri atti di consenso, anche a contenuto negativo. Tali atti, qualora eventualmente rilasciati, operano esclusivamente all'interno del procedimento unico. In ogni caso le amministrazioni hanno l'obbligo di trasmettere, senza ritardo e comunque entro 5 giorni (art.4 c.2 bis DPR 447/98), eventuali domande ad esse presentate, relative a procedimenti disciplinati dal presente Accordo, alla struttura responsabile del procedimento, allegando gli atti istruttori eventualmente già compiuti e dandone comunicazione al richiedente.
6. Se entro 90 giorni dalla data di ricevimento della documentazione una delle Amministrazioni interessate si pronuncia negativamente, la pronuncia è trasmessa dal SUAP al richiedente entro 3 giorni, ed il procedimento si intende concluso.
7. Entro 20 giorni dalla comunicazione negativa l'interessato può chiedere al SUAP di convocare una conferenza di servizi al fine di concordare eventualmente quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.
8. Decorsi inutilmente i 90 giorni previsti, entro i successivi 5 giorni il Responsabile dello Sportello convoca una conferenza dei servizi, che si svolge ai sensi degli artt. 14 e sgg. della legge n. 241/90 e s.m.i..
9. La convocazione della conferenza dei servizi è resa pubblica, ed alla stessa possono partecipare i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo, presentando osservazioni che la conferenza è tenuta a valutare.
10. La conferenza dei servizi procede all'istruttoria del progetto ai fini della formazione di un verbale che tiene luogo delle autorizzazioni, dei nulla osta e dei pareri tecnici previsti dalle norme vigenti o comunque ritenuti necessari. La conferenza fissa altresì il termine entro cui pervenire alla decisione, in ogni caso compatibile con il rispetto dei cinque mesi previsti.
11. Il verbale, recante le determinazioni assunte dalla conferenza dei servizi, che si pronuncia anche sulle osservazioni pervenute dai soggetti portatori d'interessi, tiene luogo del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento e viene immediatamente comunicato, a cura del SUAP, al richiedente.
12. Lo Sportello comunica Ufficio Terzo competente l'esito del procedimento unico e invia, entro 5 giorni dalla conclusione del procedimento, copia del provvedimento unico, per gli eventuali ulteriori adempimenti di competenza.

### **Art. 11 - Procedimento mediante autocertificazione**

Il procedimento amministrativo ha inizio presso lo Sportello Unico SUAP con la presentazione, da parte dell'interessato, di un'unica domanda predisposta su modulistica, contenente la descrizione analitica dell'intervento richiesto, delle relative autocertificazioni e della documentazione da allegare alla domanda.

La compilazione del modello di domanda consente all'interessato di effettuare una prima verifica in merito alla possibilità di ricorrere all'autocertificazione.

In relazione all'endoprocedimento di prevenzione incendi, se l'autocertificazione è redatta da un professionista iscritto nell'apposito elenco del Ministero dell'Interno di cui all'art. 1 della legge n. 818/84, si applica l'istituto del silenzio-assenso di cui all'art. 6 comma 10 del D.P.R. 447/98.

Gli Uffici terzi competenti sono tenuti a comunicare al SUAP, entro 15 giorni dal ricevimento della autocertificazioni e della allegata documentazione, per una sola volta, la richiesta di eventuali integrazioni documentali, al fine di consentire allo Sportello stesso di unificare le richieste di integrazione al richiedente, da far pervenire a quest'ultimo entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della domanda.

A seguito del ricevimento di integrazioni documentali, delle autocertificazioni o della documentazione, il responsabile dello Sportello cura l'aggiornamento dell'archivio informatico con indicazione della data di invio delle integrazioni e della completezza della documentazione consegnata, e provvede alla trasmissione della stessa a tutte le Amministrazioni competenti.

Le citate integrazioni, prodotte dal privato esclusivamente al SUAP, pervengono all'ufficio regionale competente entro 5 giorni dalla ricezione.



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 comma 7 del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i., trasmette alla Procura della Repubblica gli atti relativi ad autocertificazioni false, a seguito di accertamenti ai sensi dell'articolo 6, comma 11, del D.P.R. n. 447/98 (*principi organizzativi*).

Tale comunicazione viene estesa, per opportuna conoscenza, alle Amministrazioni direttamente coinvolte nelle attività di verifica.

Le audizioni di cui all'art. 6, c. 4 del D.P.R. 447/98 sono convocate dal Responsabile del SUAP, alle quali possono partecipare, se lo ritengono opportuno e compatibilmente con le loro attività, tutti i responsabili dei singoli endoprocedimenti regionali autorizzativi interessati.

Responsabile dello Sportello convoca altresì le audizioni di cui all'art. 6, c. 13 del citato D.P.R., provvedendo ad apposita verbalizzazione.

Gli Uffici Terzi competenti si impegnano ad effettuare le verifiche di cui all'art. 7 del D.P.R. 447/98 (*accertamento della conformità urbanistica della sicurezza degli impianti, della tutela sanitaria e della tutela ambientale*), comunicando al SUAP gli esiti, anche positivi, almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza dei termini di cui all'art. 6, c. 6 e c. 8 del suddetto D.P.R..

Ferma restando la necessità della acquisizione della autorizzazione nelle materie per cui non è consentita l'autocertificazione, nel caso di impianti a struttura semplice, individuati secondo i criteri stabiliti dalla Deliberazione del Consiglio Regionale n. n. 25/2 del 1 giugno 2005 e successive modificazioni, la realizzazione del progetto si intende autorizzata se la struttura, entro quarantacinque giorni dal ricevimento della domanda di cui all'articolo precedente, non comunica il proprio motivato dissenso ovvero non convoca l'impresa per l'audizione.

La realizzazione dell'opera è comunque subordinata al rilascio della concessione edilizia, ove necessaria ai sensi della normativa vigente.

Decorso inutilmente i termini per il formarsi del silenzio-assenso, la realizzazione del progetto si intende autorizzata in conformità alle autocertificazioni prodotte, nonché alle prescrizioni contenute nei titoli autorizzatori, ove necessari, previamente acquisiti.

L'impresa è tenuta a comunicare alla struttura l'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto.

### **Articolo 12 –Il Procedimento di variante urbanistica**

1. Compatibilmente con le leggi regionali in materia urbanistica, qualora venga presentato un progetto per una attività produttiva in contrasto con lo strumento urbanistico, il responsabile del procedimento rigetta l'istanza (art. 5, comma 1, D.P.R. n. 447/1998). Tuttavia l'art. 5 citato, oltre al rigetto che costituisce l'ipotesi ordinaria, prevede anche l'ipotesi derogatoria eccezionale, che consiste nell'avviare le procedure per la formazione di una variante urbanistica, necessaria all'approvazione del progetto, con proposta di adozione della variante allo strumento urbanistico generale, da assumere mediante l'indizione di una conferenza di servizi, ai soli fini istruttori e per l'attivazione delle successive procedure previste dalle norme urbanistiche in vigore.
2. Il ricorso a tale procedura è ammesso solo alle tassative condizioni previste dall'art. 5, comma 2, del D.P.R. 447/1998, vale a dire:
  - il progetto presentato deve essere conforme alle norme paesaggistiche, ambientali, sanitarie e di sicurezza del lavoro;
  - lo strumento urbanistico:
    - deve essere caratterizzato dalla mancanza di aree da destinare all'insediamento di impianti produttivi, con classificazione di zona idonea al tipo di richiesta presentata;
    - oppure le aree previste dal medesimo strumento urbanistico devono risultare insufficienti in relazione al progetto presentato;
  - della conferenza deve essere dato pubblico avviso mediante affissione all'albo pretorio, avviso sul sito web del Comune ed affissione di manifesti in luoghi pubblici, in quanto ogni soggetto portatore di interessi pubblici, privati o diffusi, cui possa derivare pregiudizio dalla realizzazione dell'impianto, deve poter intervenire alla conferenza dei servizi presentando osservazioni che la conferenza è tenuta a valutare.
3. La sussistenza di tali presupposti deve essere verificata ed attestata dal responsabile del procedimento antecedentemente alla convocazione della conferenza di servizi. Inoltre la sussistenza di tutte queste condizioni deve altresì risultare dalla motivazione della convocazione della conferenza, in quanto è sulla base di tutti i requisiti di legge che il responsabile del procedimento può "motivatamente" procedere all'avvio della procedura di formazione della variante urbanistica prevista dell'art. 5 del D.P.R. 447/98, nel rispetto di quanto previsto dalle norme urbanistiche in vigore.

### **Articolo 13 - Le conferenze di servizio e le audizioni**



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. Oltre ai casi espressamente previsti dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, il Responsabile del SUAP può prevedere la convocazione di:

- conferenze dei servizi istruttorie, di cui all'art. 14 comma 1 della legge n. 241/90 e s.m.i.;
- conferenze dei servizi decisorie, ancor prima della scadenza del termine di cui all'art. 4 del D.P.R. citato, qualora:

- a) risulti improbabile il rispetto dei termini stessi;
- b) sia già definito un esito negativo da parte di una delle amministrazioni coinvolte nel procedimento;
- c) risulti opportuno l'esame contestuale dei diversi aspetti dell'intervento soggetti ad autorizzazione.

### **Articolo 14 - Partecipazione ai collaudi**

1. Il Responsabile dello Sportello fissa la data del collaudo secondo quanto previsto dall'art. 9 del D.P.R. 447/98, chiedendo preventivamente la disponibilità dei tecnici operanti presso le altre strutture, e raccordando il calendario dei collaudi con la programmazione di impegni ed attività degli Uffici Terzi coinvolti.

2. Ciascun Ufficio regionale coinvolto, compatibilmente con la propria struttura organizzativa, si impegna a garantire la partecipazione dei propri tecnici ai collaudi .

3. In caso di collaudo effettuato autonomamente dall'impresa ai sensi dell'art. 9 comma 2 del Regolamento 447/98, il SUAP comunica tempestivamente all'Amministrazione Regionale, il deposito del certificato di collaudo per i provvedimenti e le responsabilità di competenza.

### **Articolo 15 - Controlli**

L'esito dei controlli sugli impianti produttivi, secondo quanto stabilito dall'art. 9, comma 6 del D.P.R. 447/98, viene immediatamente comunicato dalle singole Amministrazioni al SUAP, che li registra nel suo archivio informatico.

2. Gli obblighi relativi alla comunicazione fanno capo al responsabile del procedimento di controllo.