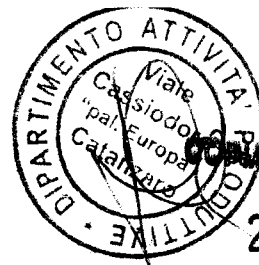


COPIA



CONFORME

24 MAG. 2012

REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

Dipartimento/i Proponente/i:

ATTIVITA' PRODUTTIVE

Deliberazione n. 235 della seduta del 17/5/2012.

Oggetto:

POR Calabria 2007/2013 - Asse VII Obiettivo operativo 7.1.1 - Linea d'intervento 7.1.1.2 "Azioni per semplificare gli iter procedurali connessi alla localizzazione e all'operatività delle imprese (SUAP)" - Approvazione linee guida per l'organizzazione ed il funzionamento dello sportello unico per le attività produttive (SUAP). Revoca D.G.R. n. 531 del 04/08/2008.

Assessorato Attività Produttive

Presidente o Assessore/i Proponente/i:

Relatore (se diverso dal proponente):

Dirigente/i Generale/i:

IL DIRIGENTE GENERALE

D.ssa Maria Grazia Nicolò

Alla trattazione dell'argomento in oggetto partecipano:

		Giunta	Presente	Assente
1	Giuseppe SCOPELLITI	Presidente	X	
2	Antonella STASI	Vice Presidente	X	
3	Pietro AIELLO	Componente		X
4	Mario CALIGIURI	Componente	X	
5	Antonio Stefano CARIDI	Componente		X
6	Luigi FEDELE	Componente	X	
7	Giuseppe GENTILE	Componente		X
8	Giacomo MANCINI	Componente		X
9	Francesco PUGLIANO	Componente	X	
10	Francescoantonio STILLITANI	Componente	X	
11	Domenico TALLINI	Componente	X	
12	Michele TREMATERRA	Componente		X

Assiste il Dirigente Generale del Dipartimento Presidenza.

La delibera si compone di n. 7 pagine compreso il frontespizio e di n. 1 allegato.

Il responsabile del procedimento
(se diverso dal dirigente di Servizio)

REGIONE CALABRIA
IL DIRIGENTE
(Dott. Francesco Veneri)

Il dirigente di Settore
IL DIRIGENTE
(Dott. Felice IRACÁ)

Spazio riservato alla prenotazione dell'impegno di spesa da parte del Direttore di Ragioneria.

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO CHE:

- con d.lgs. 26 marzo 2010, n. 59 , è stata data attuazione alla direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, (c.d. Direttiva Servizi);
- con l. 7 agosto 1990, n. 241, sono state dettate le “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- con il d.lgs. 31 marzo 1998, n.112, “ Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed enti locali in attuazione del Capo I della l. 15 marzo 1997, n.59 e successive modificazioni, agli articoli dal 23 al 27, sono state previste disposizioni che attengono all’istituzione degli Sportelli Unici per le imprese, ed in particolare l’art. 23, comma 2, che assegna alla Regione il ruolo di coordinamento e di miglioramento dei servizi e dell’assistenza alle imprese;
- con la l.r. 12 agosto 2002, n. 34 “Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali”, sono state tra l’altro definite le funzioni da trasferire alle Province e le modalità di trasferimento delle stesse e, in particolare, all’art. 34 “Funzioni delle Province”, comma 1, lett. C) prevede che “Sono attribuite alle Province funzioni amministrative e compiti concernenti la promozione ed il coordinamento delle gestioni associate intercomunali degli sportelli unici, nel rispetto delle competenze comunali”;
- con d.lgs 30 giugno 2003, n. 196 è stato emanato il “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 è stato emanato il “Codice dell’amministrazione digitale”;
- con il d.l. 25 giugno 2008, n.112, convertito, con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2008, n. 133, all’art.38 sono stati definiti i criteri per la semplificazione ed il riordino della disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive e il relativo Regolamento recante i requisiti e le modalità di accreditamento delle agenzie per le imprese, approvato con d.P.R. 9 luglio 2010, n. 159, Regolamento recante i requisiti e le modalità di accreditamento delle agenzie per le imprese, nonché il nuovo Regolamento SUAP, approvato con d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e relativo allegato tecnico, Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive;

- con d.l. 13 maggio 2011, n. 70, convertito con modificazioni nella l. 12 luglio 2011, n. 106, sono state emanate “Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”;
- con d.l. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla l. 4 aprile 2012, n. 35, sono state dettate le “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”;
- con d.m. 10 novembre 2011 sono state dettate le “Misure per l'attuazione dello Sportello Unico per le attività produttive di cui all'articolo 38, comma 3-bis del d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”;
- con la l.r. 4 settembre 2001, n. 19, sono state dettate le “Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso. Disciplina della pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Calabria” ;
- con la l.r. 16 aprile 2002, n. 19 sono state dettate le “Norme per la tutela, governo ed uso del territorio - Legge urbanistica della Calabria”;
- con la l.r. n. 15 del 13 giugno 2008, art. 22 , ed in coerenza con l'Asse VII - Linea di intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007/2013, al fine di dare attuazione al progetto regionale denominato “Sistema Regionale SUAP” in fase di realizzazione per come articolato nel Decreto del Dirigente Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011, è stata promossa l'attivazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), ed emanate le linee guida per gli sportelli unici, da realizzare attraverso un processo di concertazione con gli Enti Locali e le Parti Economico-Sociali;
- con il Regolamento regionale 23 marzo 2010, n. 1 sono state dettate disposizioni per l'attuazione della Direttiva 2006/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 relativa ai servizi nel mercato interno attuazione degli articoli 62 e 63, comma 1, della legge regionale 12 giugno 2009, n. 19 "Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e finanziario (collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2009) - Art. 3, comma 4, della l.r. 4 febbraio 2002, n. 8" e per la semplificazione amministrativa e di riordino dello sportello unico.”
- con la Delibera della Giunta Regionale 4 agosto 2008, n. 531 “Approvazione linee guida per l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Unico per le attività produttive (SUAP)” sono state approvate le linee guida per l'organizzazione ed il funzionamento dello sportello unico per le attività produttive (SUAP);
- in data 29 giugno 2010, è stato costituito il Tavolo di Partenariato istituzionale, economico e sociale con la stipula di un Protocollo di intesa, finalizzato all'implementazione del percorso di

potenziamento dei SUAP, avente ad oggetto la condivisione delle linee strategiche, degli obiettivi, delle tipologie di intervento e delle modalità di attuazione, della dotazione finanziaria, nonché la definizione degli impegni dei diversi soggetti rilevanti coinvolti;

- con il Protocollo d'intesa summenzionato, è stato approvato il “*Documento di riferimento per l'attuazione della linea di intervento 7.1.1.2*”, nel quale si prevede l'attuazione delle seguenti attività:
 - realizzazione ed implementazione di un sistema informatico per la gestione dei procedimenti dei SUAP;
 - implementazione dei contenuti (iter procedurali, modulistica, ecc.) del sistema informatico di gestione dello sportello unico;
 - creazione di un sistema di coordinamento regionale, provinciale e comunale dei SUAP e predisposizione degli atti per il funzionamento;
 - predisposizione delle schede procedimentali e della modulistica omogenea su scala regionale per l'istruttoria e la gestione delle pratiche;
 - interventi di sostegno per la costituzione o il miglioramento di SUAP da parte dei Comuni, in forma singola o associata;
 - azione di rafforzamento delle competenze degli enti gestori dei SUAP per l'erogazione dei servizi previsti dagli stessi e per lo svolgimento delle attività di informazione e di promozione territoriale sulle opportunità localizzate per le imprese, sulle facilitazioni, incentivi, bandi regionali, nazionali ed europei, ecc;
- nell'ambito del sopra richiamato Protocollo e con l'obiettivo di potenziare i SUAP, pertanto, sono state indicate le seguenti tipologie di azioni:
 - 4.1 Realizzazione del Sistema informatico regionale SUAP e della modulistica;
 - 4.2 Creazione dello Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive (SURAP);
 - 4.3 Creazione dei Coordinamenti provinciali;
 - 4.4 Potenziamento dei SUAP esistenti e Creazione di nuovi SUAP;
- con DGR n. 65 del 28 febbraio 2011, è stato approvato lo schema di accordo di collaborazione tra la Regione Calabria e la Regione autonoma della Sardegna, finalizzato ad attuare forme di collaborazione e scambio di soluzioni ed esperienze nello sviluppo dei rispettivi progetti a

favore dei SUAP ed a cooperare per il riuso delle soluzioni realizzate nell'ambito dei rispettivi progetti al fine di rafforzare la rete degli sportelli unici per le attività produttive;

- con DDG n. 3712 del 21 aprile 2011, è stata approvata l'attuazione delle "Azioni per semplificare gli iter procedurali connessi alla localizzazione e all'operatività delle imprese (SUAP)" linea d'intervento 7.1.1.2, Asse VII – Obiettivo operativo 7.1.1 del POR Calabria FESR 2007/2013, con l'assunzione del relativo impegno contabile cumulativo pari a euro 4.000.000,00;
- con il summenzionato DDG n. 3712/2011, in particolare, sono stati approvati:
 - lo schema di convenzione tra la Regione Calabria e la Regione Autonoma della Sardegna, per stabilire i criteri e le procedure che regolano i rapporti di collaborazione tra le due Regioni per il riuso del software regionale SUAP (Azione 4.1);
 - il modello organizzativo per la costituzione ed il funzionamento dello Sportello Unico per le attività produttive SURAP (Azione 4.2);
 - le linee guida per la costituzione ed il funzionamento dei Coordinamenti provinciali degli sportelli unici per le attività produttive (Azione 4.3);
 - le linee guida per il rafforzamento o la costituzione ed il funzionamento dei SUAP singoli o associati (Azione 4.4);
- con il DDS n.12065 del 23 settembre 2011, sono state affidate a Fincalabra S.p.A., quale società in *house providing* della Regione Calabria, le attività necessarie all'attuazione dell'Azione 4.2 "Creazione dello Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive (SURAP)", come da modello approvato dal DDG n. 3712/2011.

CONSIDERATO CHE:

- la Regione Calabria, in attuazione dei soprarichiamati atti, ha il compito di costituire lo Sportello Unico regionale per le attività produttive (SURAP), quale struttura di coordinamento dei Dipartimenti regionali interessati al procedimento unico, di gestione del Sistema Informativo Regionale, di attività di promozione e informazione territoriale nonché di collegamento e di interfaccia per i SUAP, sia relativamente alla gestione dei procedimenti amministrativi che al sostegno allo sviluppo locale;
- la Regione ha il compito, inoltre, di realizzare ed implementare il Sistema Informativo regionale e di predisporre ed aggiornare l'elenco dei procedimenti di competenza dello sportello unico per le materie interessate, al fine di assicurare la standardizzazione dei procedimenti e l'unificazione

in ambito regionale della modulistica dei procedimenti e dei relativi endoprocedimenti:

- lo Sportello Unico regionale per le Attività Produttive (SURAP), al fine di sviluppare la collaborazione inraistituzionale, è partecipato da tutti i Dipartimenti regionali coinvolti nei procedimenti di pertinenza del SUAP;
- il SURAP viene incardinato nell'ambito del Dipartimento Attività Produttive e deve svolgere, accanto alle attività istituzionali (gestione del portale web del Sistema Informativo regionale SUAP di cui all'Azione 4.1, che è in fase di realizzazione), anche quelle di mercato (gestione delle informazioni economiche e di contesto nelle aree industriali e commerciali calabresi, azioni coordinate con le Province e i Comuni di promozione territoriale e di marketing), per come previsto nei documenti attuativi relativi all'Azione 4.2 "*Creazione dello Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive (SURAP)*";
- il SURAP rappresenta la componente istituzionale regionale per le attività di sua titolarità, aggrega i Dipartimenti regionali interessati e rilascia, attraverso l'applicativo telematico (Sistema informativo regionale SUAP), le risposte nei tempi e con le modalità stabilite;
- la Regione intende creare ed attivare, nell'ambito dello sportello unico regionale per le Attività Produttive (SURAP), un Osservatorio regionale di marketing territoriale che, sulla base dei dati macroeconomici e microeconomici, analizza periodicamente dati primari e secondari riportando alla Direzione generale del Dipartimento Regionale Attività Produttive i risultati emersi;
- la Regione intende, in definitiva, sostenere e supportare i Comuni nel miglioramento del servizio "*Sportello unico per le Attività Produttive*" (SUAP) o nella sua istituzione, all'interno di un sistema regionale basato sui coordinamenti SUAP provinciali e regionale.

RITENUTO, conseguentemente, che

- la Regione ha come scopo quello di uniformare sull'intero territorio regionale la gestione dei SUAP, in una logica di miglioramento ed ampliamento dei servizi offerti alle imprese e pertanto intende dotarsi di Linee Guida al fine di :
 1. razionalizzare e semplificare le procedure amministrative per la realizzazione e la modifica di impianti produttivi di beni e servizi e per l'espletamento delle procedure e delle formalità per i prestatori di servizi di cui alla direttiva 2006/123/CE, affinché sia assicurato il rispetto dei tempi stabiliti e delle modalità previste dalla normativa vigente in materia di sportelli unici per le attività produttive e di procedimento amministrativo;

2. promuovere l'attivazione dello Sportello Unico per le attività produttive (SUAP) presso i Comuni, anche in forma associata;
3. fornire ai SUAP prime indicazioni applicative nella gestione dei procedimenti in attuazione del d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160.

RAVVISATA, per le motivazioni su esposte, la necessità di sostituire le linee guida già emanate con D.G.R. 4 agosto 2008, n. 531 e approvare le nuove linee guida per l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Unico per le attività produttive (SUAP), allegate al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

SU PROPOSTA dell'Assessore alle Attività Produttive, Antonio Stefano Caridi, formulata a seguito dell'istruttoria compiuta dalle strutture interessate, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità espressa dai Dirigenti preposti;

DELIBERA

per quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato per costituirne parte integrante e sostanziale della presente, di:

- revocare la d.G.R. 4 agosto 2008, n. 531, "Approvazione linee guida per l'organizzazione ed il funzionamento dello sportello unico per le attività produttive (SUAP)";
- approvare le linee guida per l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Unico per le attività produttive (SUAP), allegate al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- demandare al Dipartimento Attività Produttive, ognuno per la parte di propria competenza, l'emanazione di tutti i conseguenti atti derivanti dall'approvazione della presente deliberazione;
- pubblicare la presente delibera sul BURC.

IL DIRIGENTE GENERALE
DEL DIPARTIMENTO PRESIDENZA

F. to Zoccali

IL PRESIDENTE

F. to Scoppelliti

Del che è redatto processo verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

Il Verbalizzante

Il Presidente

Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data 23/5/2012
al Dipartimento interessato al Consiglio Regionale alla Corte dei Conti

L'impiegato addetto

copia conforme all'originale.

Catanzaro, **23 MAG 2012**

IL DIRIGENTE



Approvazione linee guida per l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello unico per le attività produttive (SUAP)

d.G.R. ~~15/5/2012~~ n. ~~235~~

Approvazione linee guida per l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello unico per le attività produttive (SUAP)

Allegato

Linee Guida per l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) in attuazione del d.P.R. n. 160/2010

Art. 1 - Disposizioni generali

1. Le presenti linee guida sono elaborate in attuazione della normativa vigente ed in particolare:
 - a) dell'art. 38, del d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla l. 6 agosto 2008, n. 133;
 - b) del d.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 (Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133);
 - c) del d.P.R. 9 luglio 2010, n. 159 (Regolamento recante i requisiti e le modalità di accreditamento delle agenzie per le imprese, a norma dell'articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133);
 - d) del d.lgs. 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno);
 - e) del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
 - f) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale);
 - g) del d.l. 13 maggio 2011, n. 70 (Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia) convertito con modificazioni dalla l. 12 luglio 2011, n. 106;
 - h) del d.l. 9 febbraio 2012, n. 5 (Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo) convertito, con modificazioni, dalla l. 4 aprile 2012, n. 35;
 - i) della l. 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
 - j) del d.lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59);
 - k) del d.m. 10 novembre 2011 (Decreto Interministeriale recante misure per l'attuazione dello Sportello unico per le attività produttive di cui all'articolo 38, comma 3-bis del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133);
 - l) della l.r. 13 giugno 2008, n. 15, art. 22 (Sportello unico regionale per le attività produttive), ed in coerenza con l'Asse VII - Linea di intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007/2013 al fine di dare attuazione al progetto regionale denominato "Sistema Regionale SUAP" in fase di realizzazione attraverso le risorse rese disponibili dalla Linea 7.1.1.2 del POR - FESR 2007-2013 per come articolato nel Decreto del Dirigente del Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011;
 - m) della l.r. 16 aprile 2002, n. 19 (Norme per la tutela, governo ed uso del territorio - Legge urbanistica della Calabria);

- n) della l.r. 4 settembre 2001, n. 19 (Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso. Disciplina della pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Calabria);
- o) della l.r. 12 agosto 2002, n. 34 (Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali);
- p) del r.r. 23 marzo 2010, n. 1 (Regolamento recante disposizioni per l'attuazione della Direttiva 2006/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 relativa ai servizi nel mercato interno attuazione degli articoli 62 e 63, comma 1, della legge regionale 12 giugno 2009, n. 19 "Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e finanziario [collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2009] - Art. 3, comma 4, della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8" e per la semplificazione amministrativa e di riordino dello sportello unico).
2. Le presenti linee guida sostituiscono quelle emanate con d.G.R. 4 agosto 2008, n. 531, (Approvazione linee guida per l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello unico per le attività produttive [SUAP]).

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini delle presenti linee guida si intende per:
- **Regione:** la Regione Calabria.
 - **SURAP:** lo Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive - istituito con l.r. n. 15/2008 - quale struttura di coordinamento dei dipartimenti regionali interessati al procedimento e di interfaccia con i SUAP Comunali attraverso i Coordinamenti Provinciali e il Coordinamento Regionale.
 - **SUAP:** lo Sportello Unico per le Attività Produttive quale 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, ai sensi del d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2008, n. 133 e del successivo regolamento di emanazione di cui al d.P.R. n. 160/2010.
 - **Agenzia per le imprese:** il soggetto privato, accreditato ai sensi dell'art. 38, c. 4, del d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2008, n. 133, disciplinato dal d.P.R. n. 159/2010.
 - **Comuni:** gli enti che esercitano le funzioni inerenti al SUAP in forma singola o associata tra loro, o in convenzione con le Camere di commercio.
 - **Responsabile del SUAP:** il responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello unico per le attività produttive e a cui compete il rilascio del provvedimento finale.
 - **Responsabile del procedimento SUAP:** il responsabile dei procedimenti amministrativi relativi ai vari interventi in capo allo Sportello unico.
 - **Referente del SUAP in altri uffici comunali:** il dipendente di altro Settore/ufficio comunale, individuato dal rispettivo Dirigente o Responsabile, come interfaccia operativa con il SUAP.
 - **Referente del SUAP presso Amministrazioni terze:** il dipendente da ciascuna amministrazione individuato come responsabile dei procedimenti di loro competenza ricompresi nel SUAP.
 - **Camere di commercio (CCIAA):** le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, di cui alla l. 29 dicembre 1993, n. 580.
 - **SCIA:** la segnalazione certificata di inizio attività ai sensi dell'art. 19 della l. 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 49, c. 4-bis, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla l. 30 luglio 2010, n. 122, in cui la ricevuta della segnalazione costituisce titolo autorizzatorio ai sensi dell'art. 38, c. 3, lettere e) ed f), del d.l. n. 112/2008.

- **Comunicazione unica:** l'istituto di cui all'art.9 del d.l. 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla l. 2 aprile 2007, n. 40.
 - **Impianti produttivi:** i fabbricati, gli impianti e altri luoghi in cui si svolgono tutte o parte delle fasi di produzione di beni e servizi.
 - **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 lett. b), c. 3, dell'art. 38 del d.l. 112/2008.
 - **Prestatore di servizi:** qualsiasi persona fisica avente la cittadinanza di uno Stato membro, o qualsiasi soggetto costituito conformemente al diritto di uno stato membro o da esso disciplinato, a prescindere dalla sua forma giuridica, stabilito in uno Stato membro, che offre o fornisce un servizio (art. 8, c. 1, lett. b) del d.lgs. n. 59/2010).
 - **Sistema Regionale SUAP:** il complesso di strutture (materiali e immateriali) derivanti dall'attuazione della Linea 7.1.1.2 del POR-FESR 2007-2013 e descritte nel Decreto del Dirigente del Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011 e negli Allegati che lo compongono.
 - **Sistema Informativo Regionale:** l'infrastruttura tecnologica predisposta dalla Regione in attuazione all'Azione 4.1 della Linea 7.1.1.2 del POR-FESR 2007-2013 dedicata sia alla gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi che alle attività di promozione e informazione territoriale a disposizione di tutti i SUAP, degli Enti non comunali, del mondo economico e di tutti coloro che vogliono intraprendere attività economiche e di servizi in Calabria.
 - **Coordinamento Provinciale SUAP:** la struttura "bifronte" che da un lato, sulla base della l.r. 34/2002, coordina i SUAP Comunali e gli Enti Territoriali a base Provinciale e, dall'altro, attraverso suoi rappresentanti, partecipa al Coordinamento Regionale.
 - **Il Coordinamento Provinciale,** strutturato in piena autonomia dalla Provincia, deve garantire livelli essenziali di servizi e prestazioni ed è inserito all'interno dello SAPP (Sportello Attività Produttive Provinciale) che ne supporta le attività dal punto di vista logistico, gestionale e di coordinamento. Il Coordinamento Provinciale si costituisce mediante la sottoscrizione di un Protocollo di intesa tra le Amministrazioni comunali coinvolte, al quale sono invitati a partecipare gli Enti cosiddetti terzi interessati dal procedimento unico, l'Ufficio Territoriale del Governo e la Camere di Commercio.
 - **Nel Protocollo di intesa** vanno definiti gli organismi per la gestione e il funzionamento delle attività del coordinamento.
 - **Coordinamento Regionale SUAP:** la struttura di coordinamento composta dai rappresentanti dei Coordinamenti Provinciali e dal Dirigente del SURAP con compiti di produrre semplificazione dei procedimenti amministrativi, modulistica, iter procedurali e tempistica unica su tutto il territorio regionale. Provvede inoltre a promuovere (insieme alle Province) l'utilizzo, da parte dei Comuni in forma singola o associata, delle "aree riservate" del sistema informativo dedicate alla promozione territoriale, alla informazione sulle opportunità e le agevolazioni per il sistema economico.
- Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda alle definizioni riportate all'art. 8 del d.lgs. n. 59/2010, all'art. 1 del d.p.R. n. 159/2010 e all'art. 1 del d.p.R. n. 160/2010.

1. Con le presenti linee guida si intende:

- a) razionalizzare e semplificare le procedure amministrative per la realizzazione e la modifica di impianti produttivi di beni e servizi e per l'espletamento delle procedure e delle formalità per i prestatori di servizi di cui alla direttiva 2006/123/CE, affinché sia assicurato il rispetto dei tempi stabiliti e delle modalità previste dalla normativa vigente in materia di sportelli unici per le attività produttive e di procedimento amministrativo;
- b) promuovere l'attivazione dello SUAP presso i Comuni, anche in forma associata;
- c) fornire ai SUAP prime indicazioni applicative nella gestione dei procedimenti in attuazione del d.p.R. 7 settembre 2010, n. 160.

Art. 3 - Finalità

Art. 4 - Compiti della Regione

1. La Regione Calabria al fine di conseguire le finalità di cui all'articolo precedente:

- a) ha costituito il SURAP inteso quale struttura di coordinamento dei Dipartimenti regionali interessati al procedimento unico, di gestione del Sistema Informativo Regionale, di attività di promozione e informazione territoriale nonché di collegamento con i SUAP comunali singoli o associati o in gestione alle CCIAA attraverso i Coordinamenti Provinciali e Regionale SUAP;
 - b) realizza ed implementa un sistema informatico (Sistema Informativo Regionale) per la gestione dei procedimenti dei SUAP, con un'area riservata a Comuni, Province e CCIAA per le informazioni sulle opportunità localizzative, incentivi e finanziamenti nei diversi territori della Regione e per azioni di promozione e informazione territoriale;
 - c) implementa i contenuti su scala regionale (iter procedurali, modulistica standardizzata, normativa, ecc.) all'interno del Sistema Informativo Regionale in conformità con quanto previsto dal d.lgs. n. 59/2010, dall'art. 38 della l. n. 133/2008 e dai relativi regolamenti di attuazione n. 160/2010 e relativo allegato tecnico e n. 159/2010;
 - d) promuove la creazione di un sistema di coordinamento regionale, organizzato sulla base di Coordinamenti Provinciali dei SUAP (art. 24, l.r. n. 34/2002);
 - e) realizza interventi di sostegno, attraverso le Province (art. 23 c. 9, l.r. n. 34/2002), per la costituzione o il miglioramento dei SUAP da parte dei Comuni, in forma singola o associata;
 - f) attua azioni di rafforzamento delle competenze delle strutture di gestione dei SUAP per l'erogazione dei servizi previsti dagli stessi e per lo svolgimento delle attività di informazione e di promozione territoriale, sulle opportunità localizzative per le imprese, sulle facilitazioni, incentivi, bandi regionali, nazionali ed europei, ecc.;
 - g) effettua, attraverso il SURAP e l'analisi delle informazioni inserite nel Sistema informativo SUAP regionale, un monitoraggio costante delle attività economiche sul territorio regionale per ottenere indicazioni utili al miglior utilizzo delle risorse per lo Sviluppo locale;
 - h) attua azioni di monitoraggio, sia nelle fasi di realizzazione del progetto finanziato con la Linea 7.1.1.2 del POR-FESR 2007-2013 "Sistema Regionale SUAP", sia, successivamente, sul funzionamento e miglioramento dell'intero Sistema. Al fine di garantire la piena partecipazione di tutti i Dipartimenti Regionali interessati, il Dipartimento Attività Produttive, in applicazione a specifica delibera della Giunta regionale, istituisce la "Cabina di Regia SUAP" con il compito di coinvolgere e sviluppare la necessaria collaborazione interdipartimentale.
2. I primi strumenti attuativi per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai punti precedenti sono stati emanati con Decreto del Dirigente del Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011, con i relativi Allegati reperibili nel sito della Regione al seguente indirizzo:
http://www.regione.calabria.it/sviluppo/index.php?option=com_content&task=view&id=224&Itemid=38

Art. 5 - Il d.lgs. n. 59/2010 e lo sportello unico per le attività produttive

1. In materia di semplificazione amministrativa il d.lgs. n. 59/2010, di recepimento della direttiva 2006/123/CE (c.d. "direttiva servizi"), prevede:
 - l'istituzione di sportelli unici (art. 25) presso i quali il prestatore può espletare tutte le formalità necessarie per esercitare la propria attività;
 - l'obbligo di rendere possibile l'espletamento di tali procedure per via elettronica;
 - l'eliminazione degli ostacoli giuridici e amministrativi allo sviluppo del settore dei servizi.

2. I prestatori presentano le domande necessarie per l'accesso alle attività di servizi e per il loro esercizio presso il SUAP anche tramite soggetti privati accreditati ai sensi dell'art. 38, c. 3, lett. c), e c. 4 del d.l. n. 112/2008 (Agenzie per le imprese).
Le autorità competenti sono tenute a garantire che presso il SUAP il prestatore possa espletare tutte le formalità richieste, ivi incluse dichiarazioni, notifiche o istanze necessarie a ottenere il titolo per l'accesso o per l'esercizio dalle autorità competenti, nonché le domande di inserimento in registri, ruoli, banche dati, o di iscrizione a ordini, albi e collegi e ad altri organismi.
3. Al fine di garantire una informazione tempestiva e una corretta assistenza ai prestatori di servizi, si rende necessario un adeguato ed efficace percorso/canale comunicativo tra tutte le autorità ed i soggetti competenti (regioni, province, camere di commercio, associazioni degli imprenditori, ordini professionali, albi, registri, ecc.) e il SUAP. Ognuna delle suddette autorità deve rendere chiare le procedure di propria competenza in materia di servizi e riguardo ai requisiti richiesti, ai dati necessari per contattare gli uffici preposti e ai link alle pagine dei propri siti istituzionali.
4. Le finalità di cui al precedente comma 3 sono garantite dal Sistema Regionale SUAP attraverso il coordinamento del SURAP. L'implementazione del SURAP rende disponibile il Sistema Informativo Regionale SUAP a tutti i soggetti interessati (Comuni, Asl, Arpa ecc.) nell'ottica dello sviluppo di una "rete unica regionale" di tutte le P.P.AA. coinvolte nei procedimenti di competenza del SUAP, nel rispetto dell'Allegato tecnico al d.P.R. n. 160/2010, della disciplina di cui al d.lgs. n. 196/2003, delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale di cui al d.lgs. n. 82/2005 e delle regole di interoperabilità previste dal sistema pubblico di connettività. Il Sistema Informativo Regionale interopera con il portale www.impresaingiorno.gov.it e con i portali eventualmente già realizzati dagli enti locali a supporto dei SUAP, promuovendo, in via prioritaria, l'adesione al Sistema Informativo Regionale quale struttura vocata a raccogliere in un unico ambito tutti i Soggetti Pubblici interessati sia sul versante della gestione dei procedimenti amministrativi sia su quello della promozione territoriale.
5. Il Regolamento Regionale 23 marzo 2010, n. 1 prevede che, ai fini della massima accelerazione dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi regionali di competenza del SUAP siano semplificati in conformità ai criteri generali di semplificazione amministrativa e ai principi della direttiva stessa, nonché ai principi di cui all'art. 22 della l. r.13 giugno 2008, n. 15, *Provvedimento generale di tipo ordinamentale e finanziario (collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2008 ai sensi dell'art. 3, comma 4 della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8)*, in coerenza con l'Asse VII - Linea di intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007/2013, e all'art. 38 del d.l. n. 112/2008.
6. Fino all'entrata in vigore della normativa regionale attuativa della direttiva servizi o di eventuali nuove normative o disposizioni di settore, per i procedimenti di competenza del SUAP, vale quanto previsto d.lgs. n. 59/2010.
7. Gli enti locali, in attuazione della direttiva servizi, del d.l. n. 70/2011 e del d.lgs. n. 82/2005 sono chiamati a:
 - rivedere i regolamenti locali riferiti alle attività di servizi al fine di adeguarli ai principi e criteri dettati dalla direttiva servizi e recepiti dal d.lgs. n. 59/2010 e secondo i principi e criteri di cui al Regolamento Regionale 23 marzo 2010, n. 1;
 - rivedere i procedimenti di loro competenza, sulla base delle attività di misurazione, al fine di una progressiva riduzione degli oneri amministrativi;
 - riformulare la modulistica eliminando le parti in contrasto con il d.lgs. n. 59/2010 e renderla compatibile con le modalità di espletamento del procedimento per via telematica.

Art. 6 - Funzioni e organizzazione dello sportello unico (art. 4 d.P.R. n. 160/2010)

1. I cc. 1, 2 e 3 dell'art. 4 del d.P.R. n. 160/2010 definiscono la principale funzione attribuita al SUAP, quale "punto unico di contatto" per il richiedente in luogo degli uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale,

- del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità, ciò che contribuisce a semplificare il procedimento.
2. Gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal Comune, ma rientranti nel 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 soggetto interessato.
 3. Ai sensi dell'art. 6, d.l. n. 70/2011, la mancata pubblicazione da parte delle PP.AA. sui rispettivi siti istituzionali dell'elenco degli atti e della documentazione a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo, comporta che in caso di mancato adempimento la stessa P.A. non può respingere l'istanza adducendo la mancanza di un atto o di un documento e deve invitare il richiedente a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. L'omissione da parte dell'amministrazione competente di inviare all'istante una tale richiesta, provoca la nullità del provvedimento di diniego successivamente adottato. Il mancato adempimento della P.A. non inficia la legittimità della SCIA presentata e consente al privato di dare comunque immediato inizio all'attività; in tal caso l'amministrazione non può adottare i provvedimenti di cui all'art. 19, c.3, della l. n. 241/1990 prima della scadenza del termine fissato per la regolarizzazione. L'obbligo delle PP.AA. di rendere disponibile "per via telematica" l'elenco della documentazione richiesta a corredo dei singoli procedimenti, era già vigente nell'ordinamento giuridico e, *in species*, nell'art. 57 del d.lgs. n. 82/2005, in cui si prevede, altresì, che la P.A. non possa richiedere l'uso di moduli e formulari non pubblicati e che, in tal caso, i procedimenti possono essere avviati anche in assenza di questi.
 4. I Comuni possono esercitare le funzioni inerenti al SUAP in forma singola o associata tra loro come disposto dall'art. 4, c. 5 del d.P.R. n. 160/2010, nelle forme previste dalla parte I, titolo II, capo V (Forme associative) del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) o in convenzione con le Camere di commercio. In merito alla gestione dei SUAP (in forma singola o associata) si rimanda al Decreto del Dirigente del Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011, in cui, nelle "Linee guida per il rafforzamento o la costituzione e il funzionamento dei SUAP singoli o associati" in attuazione dell'Azione 4.4, "Potenziamento dei SUAP esistenti e Creazione di nuovi SUAP", sono evidenziati i livelli minimi essenziali relativi alle funzioni da svolgere da parte dei SUAP comunali strutturati in forma singola o associata.
 5. Salva diversa disposizione dei Comuni interessati e ferma restando l'unicità del canale di comunicazione telematico con le imprese da parte del SUAP, ad esso sono attribuite le competenze dello Sportello unico per l'edilizia produttiva (art. 4, c. 6, d.P.R. n. 160/2010). Il titolo abilitativo edilizio è un endoprocedimento all'interno del procedimento unico che afferisce al SUAP. Questo comporta che, anche nel caso in cui il Comune abbia optato per la separazione organizzativa tra SUAP e Sportello unico per l'edilizia, il titolo abilitativo eventualmente rilasciato da quest'ultimo per impianti produttivi di beni e servizi opera sempre e comunque all'interno del procedimento unico di cui al d.P.R. 160/2010. Lo stesso vale, naturalmente, per i procedimenti edilizi che non si concludono con il rilascio di un titolo espresso: comunicazione di inizio lavori (CIL), segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).
 6. L'ufficio competente dello Sportello unico è individuato 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.
 7. Nei Comuni che non hanno istituito il SUAP, o nel caso in cui questo non abbia i requisiti normativamente richiesti (cf. art. 38, c.3, lett. a) e lett. a-bis), idonei all'avvio, alla gestione e alla conclusione dei procedimenti per via telematica, l'esercizio delle relative funzioni è delegato, anche in assenza di provvedimenti espressi, alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) territorialmente competenti, con le modalità previste dall'Allegato tecnico al Regolamento SUAP e dalla Convenzione quadro tra ANCI e Unioncamere firmata il 16 dicembre 2010, in osservanza di quanto dispone l'art. 4, c. 11 del d.P.R. n. 160/2010.

8. Ai sensi dell'art. 7, lett. c) della Convenzione, in caso di delega alla Camera di commercio, quest'ultima riceve l'istanza inoltrata dall'impresa tramite il portale. La Camera di commercio prende in carico l'istanza per la gestione degli aspetti informatici di *front end* e ne invia gli esiti al responsabile individuato dal Comune. La previsione contenuta nell'art. 7 della Convenzione sviluppa quanto già previsto dall'art. 4, c. 12 del d.P.R. n. 160/2010, secondo cui le CCIAA, attraverso il portale, provvedono alla gestione telematica dei procedimenti, comprese le fasi di ricezione delle domande, la divulgazione delle informazioni, l'attivazione di adempimenti, il rilascio di ricevute all'interessato e il pagamento dei diritti e delle imposte. Sul portale, nella sezione <http://www.impresainungiorno.gov.it/publiche-amministrazioni/schema-di-documento>, è pubblicato lo schema di documento che specifica in caso di delega alle CCIAA le fasi di ricezione e di gestione delle segnalazioni certificate di inizio attività.
9. Come precisato con le Note (12 gennaio e 3 maggio 2011), gli Uffici legislativi del Ministro per la Semplificazione normativa e del Ministero dello Sviluppo Economico hanno chiarito che la delega delle funzioni alla Camera di commercio non comporta una deroga dell'ordinario riparto delle competenze, in quanto la titolarità della funzione amministrativa delegata rimane in capo al Comune e al relativo dirigente responsabile incaricato, ovvero, qualora quest'ultimo non sia individuato, del segretario comunale, ai sensi dell'art. 4, c. 4 del d.P.R. n. 160/2010. Secondo l'art. 7 della Convenzione ANCI Unioncamere, sopra richiamata, in caso di delega la CCIAA invia gli esiti relativi alla gestione degli *aspetti* informatici al responsabile del SUAP, a cui compete l'istruttoria, l'eventuale emanazione dei provvedimenti connessi all'istanza e la chiusura del procedimento.
10. Il Comune attraverso opportuni accordi, può avvalersi comunque delle CCIAA per la sola gestione organizzativa e tecnica del SUAP, ferma restando la responsabilità in capo all'amministrazione comunale.
11. Ai sensi dell'art. 38, c. 3-ter, del d.l. n. 112/2008 i comuni devono adottare le misure organizzative e tecniche che risultino necessarie al fine di garantire lo svolgimento delle funzioni affidate agli sportelli unici per le attività produttive.
12. Per i Comuni che, entro la data del 30 settembre 2011 prevista dall'art. 12, c. 7, del d.P.R. n. 160/2010, non hanno provveduto ad accreditare il SUAP ovvero a fornire alla CCIAA competente per territorio gli elementi necessari ai fini dell'avallamento della stessa, ai sensi dell'art. 4, cc. 11 e 12, del medesimo decreto, il Prefetto invia entro trenta giorni una diffida e, sentita la Regione competente, nomina un Commissario *ad acta*, scelto in relazione alle specifiche situazioni, tra i funzionari dei Comuni, delle Regioni o delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura competenti per territorio, al fine di adottare gli atti necessari ad assicurare la messa a regime del funzionamento degli sportelli unici.
13. Ai sensi dell'art. 7, c. 2 del d.m. 10 novembre 2011, il compito del Commissario *ad acta* è quello di superare eventuali difficoltà che impediscono la completa operatività del SUAP.

Art. 7 - Il portale "impresainungiorno" (art. 3 d.P.R. n. 160/2010)

1. L'art.3 del d.P.R. n. 160/2010 definisce come portale di riferimento per le imprese e i soggetti da esse delegati il sito web "www.impresainungiorno.gov.it". Il portale, rappresenta il canale telematico unico nazionale a cui anche i SUAP accreditati faranno riferimento, in quanto dovranno essere comunque collegati attraverso i propri siti o portali regionali (Sistema Informativo Regionale SUAP). Esso consente di ottenere informazioni e di 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.
2. Attraverso il portale devono essere garantite le informazioni in relazione (art. 4, d.P.R. n. 160/2010):
- a) agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2, c. 1 del d.P.R. 160/2010 (i procedimenti 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, ivi compresi quelli di cui al d.lgs. n. 59/2010) indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento. Inoltre, le amministrazioni coinvolte nel procedimento individuano le procedure per le quali è consentito l'avvio immediato dell'intervento elencandole nei portali della propria amministrazione e/o forniscono le opportune informazioni al portale nazionale di cui all'art. 3;
- b) alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale e agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dallo stesso SUAP, dall'ufficio o da altre amministrazioni pubbliche competenti;
- c) alle informazioni che sono garantite dalle autorità competenti ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. n. 59/2010.
3. L'unicità del procedimento e la prescrizione dell'utilizzo della telematica comportano una integrazione della gestione del SUAP con l'attuale sistema della Comunicazione unica per la nascita dell'impresa, disciplinata dall'art. 9 del d.l. n. 7/2007, obbligatoria dal 1° aprile 2010, che già utilizza una infrastruttura tecnologica diffusa in tutto il territorio nazionale e gestita dalle Camere di commercio. Il raccordo con le infrastrutture e le reti già operative è assicurato attraverso il portale e finalizzato allo scambio informativo e alla interazione telematica con le amministrazioni e gli enti interessati.
4. Nel rispetto della disciplina di cui al d.lgs. n. 196/2003, il portale interopera con i sistemi informativi e i portali già realizzati da Regioni (SURAP) o Enti locali e con quelli successivamente sviluppati a supporto degli sportelli unici.

Art. 8 - Il responsabile del SUAP e il responsabile del procedimento (art. 4, c. 4, d.P.R. n. 160/2010)

1. Il responsabile dell'ufficio SUAP è individuato secondo le forme previste dagli ordinamenti interni dei singoli Comuni o dagli accordi sottoscritti in caso di associazione. Nelle more dell'individuazione, il suo ruolo è ricoperto dal segretario comunale.
2. Il responsabile del SUAP costituisce il referente per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai 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. E' anche responsabile del procedimento finché non provvede ad assegnare ad altro dipendente addetto all'ufficio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale (cfr l'art. 5, l. n. 241/1990).
3. Gli allegati di cui al Decreto del Dirigente del Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011, dettano indicazioni in merito ai precedenti punti 1 e 2.
4. In riferimento ai termini di conclusione del procedimento, le modifiche apportate dalla l. n. 35/2012 (di conversione del d.l. n. 5/2012) all'art. 2 della l. n. 241/1990 prevedono:
 - la tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104. Le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto avverso il silenzio inadempienza dell'amministrazione sono trasmesse, in via telematica, alla Corte dei conti;
 - la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente;
 - l'organo di governo individualia, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi

- di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione;
- decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento il privato può rivolgersi al responsabile perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario;
 - il responsabile entro il 30 gennaio di ogni anno comunica all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti;
 - nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.

Art. 9 - Il procedimento automatizzato: presentazione ed effetti delle segnalazioni e delle istanze (art. 5 d.P.R. n. 160/2010)

1. Nei casi in cui i procedimenti che abbiano 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, ivi compresi quelli di cui al d.lgs. n. 59/2010, siano soggetti alla disciplina della SCIA, la segnalazione è presentata allo Sportello unico.
2. La SCIA, nei casi in cui sia contestuale alla Comunicazione unica, è presentata presso il Registro imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP che rilascia la ricevuta. A seguito di tale rilascio, il richiedente, ai sensi dell'art. 19, c. 2 della l. n. 241/1990, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività. Il collegamento tra il SUAP e il Registro imprese avviene attraverso modalità di comunicazione telematica conformi ai requisiti previsti dall'Allegato tecnico del d.P.R. n. 160/2010 ed agli standard pubblicati sul portale e nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali. L'Istituto della Comunicazione unica, per l'Artigianato, è stato disciplinato dalla Regione con d.G.R. n. 644 del 4 ottobre 2010 - Approvazione Circolare esplicativa ad oggetto "Applicazione della "comunicazione unica" prevista dal decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7 convertito in l. 2 aprile 2007 n. 40 - adempimenti amministrativi in materia di artigiano". La delibera disciplina il procedimento di iscrizione all'Albo delle imprese artigiane attraverso l'Istituto della Comunicazione unica.
3. La segnalazione è corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al d.P.R. n. 445/2000 nonché, ove espressamente previsto dalla normativa vigente, dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati, ovvero dalle dichiarazioni di conformità da parte dell'Agenzia delle imprese corredate dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche di competenza dell'amministrazione. Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti dalle auto-certificazioni, attestazioni e asseverazioni o certificazioni, salve le verifiche successive degli organi e delle amministrazioni competenti.
4. L'iter del Procedimento con SCIA di cui all'art. 5, d.P.R. n. 160/2010, si articola nella:
 - **Presentazione della SCIA:** l'interessato presenta la SCIA al SUAP territorialmente competente o, nei casi in cui sia contestuale alla Comunicazione unica, presenta la SCIA presso il Registro imprese. In questo secondo caso la SCIA viene trasmessa immediatamente e con modalità telematica dal Registro imprese al SUAP, non è prevista da parte del R.I. nessuna attività istruttoria e/o verifica formale della Segnalazione;
 - **Verifica e rilascio della ricevuta:** il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati.In caso di verifica positiva, il SUAP rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette la suddetta documentazione alle amministrazioni e agli uffici competenti,

- in conformità all'Allegato tecnico al regolamento e secondo le modalità previste dal Sistema Informativo regionale di cui agli allegati del Decreto del Dirigente del Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011.
- Ai sensi dell'art. 38, c. 3, lett. f) del d.l. n. 112/2008, la ricevuta costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione.
- L'art. 5 del d.m. 10 novembre 2011, dispone che in attesa dell'adozione, da parte del SUAP, di strumenti che consentano la verifica in modalità informatica della completezza formale della segnalazione o dell'istanza e dei relativi allegati, nonché di una ricevuta rilasciata automaticamente ai sensi delle regole tecniche stabilite dal decreto, è valida la ricevuta di posta elettronica certificata che attesta l'avvenuta consegna al SUAP della segnalazione o dell'istanza, ai sensi dell'art. 6 del d.P.R. n. 68/2005, oppure la ricevuta emessa in modalità automatica dal portale www.impresainungiorno.gov.it o dal sito del SUAP tramite web browser, previa identificazione informatica secondo le modalità previste dall'art. 64 del d.lgs. n. 82/2005. L'attività o l'intervento possono essere iniziati dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività. Dalla data di emissione della ricevuta decorrono altresì i termini di cui all'art. 19, cc. 3 e 6-bis della l. n. 241/1990.
- Le modalità suddette di rilascio della ricevuta si applicano anche alle istanze presentate ai sensi dell'art. 5, c. 8 e dell'art. 7 del d.P.R. n. 160/2010: dalla data di emissione della ricevuta di avvenuta consegna dell'istanza al SUAP decorrono altresì i termini per la conclusione dei procedimenti nonché quelli di cui all'art. 5, c. 7 del d.P.R. n. 160/2010.
- **Incompletezza formale della SCIA:** la verifica formale della SCIA e degli allegati può avere due esiti: a) *positivo*, il SUAP rilascia all'interessato la ricevuta che permette di dare avvio immediato all'attività; b) *negativo*, il SUAP adotta un atto di rigetto della domanda ovvero una richiesta di integrazione documentale.
 - **Istruttoria di merito in caso di verifica positiva:** l'istruttoria segue alla verifica positiva da parte del SUAP, che trasmette alle altre amministrazioni o agli altri uffici competenti, la SCIA e gli eventuali allegati per le opportune verifiche di competenza.
 - **Esito istruttoria:** alla ricezione della documentazione, le PP.AA. devono provvedere nei termini di 60 gg. (30 gg. nel caso di SCIA edilizia) alle verifiche di propria competenza. Nell'ipotesi di mancata comunicazione nei suddetti termini, l'attività procede regolarmente.
 - In caso di riscontro negativo si può verificare:
 - a) necessità di richiesta integrazione "istruttoria" della documentazione. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, c. 7 della l. n. 241/1990 e dell'art. 7, c. 1 del d.P.R. n. 160/2010, la richiesta di documentazione deve essere presentata una sola volta e nei primi 30 gg., entro i primi 15 giorni nel caso di SCIA edilizia, al fine di consentire alle PP.AA. di poterla analizzare entro i successivi 28 gg. e permettere al SUAP di adottare gli eventuali atti di cui al punto b) nei successivi 2 giorni;
 - b) adozione di motivati provvedimenti di conformazione alla normativa vigente dell'attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'amministrazione competente non inferiore a 30 gg.
 - **Rilevazione di carenze sostanziali:** decorso il termine per l'adozione dei provvedimenti di cui ai cc. 3 e 6-bis dell'art. 19 della l. n. 241/1990, all'amministrazione è consentito intervenire solo in presenza del pericolo di un danno per il patrimonio artistico e culturale, per l'ambiente, per la salute, per la sicurezza pubblica o la difesa nazionale e previo motivato accertamento dell'impossibilità di tutelare comunque tali interessi mediante conformazione dell'attività dei privati alla normativa vigente (art. 19, c. 4, l. n. 241/1990). È fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli artt. 21-*quingies* e 21-*nonies* della l. n. 241/1990. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci, l'amministrazione, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 19, c. 6 della l. n. 241/1990,

nonché di quelle di cui al capo VI del testo unico di cui al d.P.R. n. 445/2000, può sempre e in ogni tempo adottare i provvedimenti inibitori.

- **Documentazione attività d'impresa:** ai sensi dell'art. 4, c. 9, lett. d) del d.P.R. n. 160/2010, il collegamento tra il SUAP e il Registro imprese garantisce l'aggiornamento del Repertorio delle notizie economiche e amministrative (REA), di cui all'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 7 dicembre 1995, n. 581, con gli estremi relativi al rilascio delle SCIA, delle comunicazioni o altri atti di assenso comunque denominati rilasciati dal SUAP. Il d.l. n. 70/2011 ha integrato il d.P.R. n. 445/2000 con l'aggiunta dell'art. 43-bis, relativo alla "Certificazione e documentazione d'impresa". In particolare, prevede che il SUAP trasmetta 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 o acquisiti da altre amministrazioni ovvero comunicati dall'impresa o dalle Agenzie per le imprese, ivi comprese le certificazioni di qualità o ambientali. Si stabilisce, inoltre, che lo Sportello unico invii alla Camera di commercio territorialmente competente, ai fini del loro inserimento nel REA e al fine della raccolta e conservazione in un fascicolo informatico per ciascuna impresa, il duplicato informatico dei documenti sopra elencati. Le comunicazioni tra il SUAP, le amministrazioni pubbliche, le Camere di commercio, le imprese e le Agenzie per le imprese avvengono esclusivamente in modalità telematica. Si intende rendere effettivo il principio dell'acquisizione d'ufficio della documentazione, realizzando quanto previsto dall'art. 43 del T.U. n. 445/2000, facilitando e accelerando l'acquisizione della documentazione attualmente richiesta dalle amministrazioni alle imprese nei procedimenti di competenza del SUAP. A questo scopo, si prevede la predisposizione di un fascicolo elettronico, a cura del SUAP che opera nel territorio dove è ubicato l'impianto produttivo, contenente la documentazione d'impresa ricevuta dagli enti terzi responsabili dei c.d. "sub-procedimenti".

Art. 10 - Il procedimento automatizzato: funzioni dell'Agenzia per le imprese e avvio immediato dell'attività (art. 6, d.P.R. n. 160/2010)

1. Il regolamento n. 160/2010 prevede che, nei casi di attività soggette a SCIA, il soggetto interessato può avvalersi dell'Agenzia per le imprese per le funzioni di cui all'art. 38, c. 3, lett. c), come regolamentate dal d.P.R. n. 159/2010. L'Agenzia, compiuta l'istruttoria, trasmette, in modalità telematica, al SUAP una dichiarazione di conformità, comprensiva della SCIA o della domanda presentata dal soggetto interessato corredata dalle certificazioni ed attestazioni richieste, che costituisce titolo autorizzatorio per l'esercizio dell'attività e per l'avvio immediato dell'intervento dichiarato. Essa ha anche valore di titolo edilizio con effetti immediati.
2. Il SUAP provvede ad inserire tali informazioni in una sezione del portale, accessibile da parte delle amministrazioni pubbliche ai fini dell'attività di monitoraggio. L'Agenzia, in modalità telematica, può presentare la SCIA presso l'ufficio del Registro delle imprese nei casi in cui essa sia presentata contestualmente alla Comunicazione unica, secondo la disciplina di cui al c. 2 dell'art. 5 del d.P.R. n. 160/2010.
3. L'interessato utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Agenzia e può, mediante apposita procura, incaricare la stessa di accedere, per suo conto, a tutti gli atti e documenti necessari che siano in possesso di un'amministrazione pubblica. Secondo il disposto dell'art. 4 del d.m. 10 novembre del 2011 le imprese che intendono avvalersi di soggetti terzi, per i procedimenti previsti dal d.P.R. n. 160/2010, possono ricorrere al potere di rappresentanza di cui all'art. 38 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Art. 11 - Il procedimento unico (art. 7, d.P.R. n. 160/2010)

1. Fuori dei casi disciplinati dal "procedimento automatizzato" si applica il "procedimento unico", che può essere concluso:
— in 60 gg quale procedimento base;

- con silenzio assenso quando gli atti istruttori (pareri, nulla osta, autorizzazioni...) necessari per il provvedimento finale possono essere rilasciati in un tempo inferiore ai 90 gg.
 - negli altri casi, con conferenza di servizi indetta, ai sensi e per gli effetti previsti dagli articoli da 14 a 14-*quinqüies* della l. n. 241/1990, ovvero dalle altre normative di settore, quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agazia. 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 90 gg. ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali sul procedimento o di settore. Il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini in sede di conferenza di servizi, è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.
 - 2. Nei casi in cui il titolo richiesto deve essere rilasciato in modo espresso e implica l'applicazione dell'attività di tipo "discrezionale" della P.A., l'interessato può presentare al SUAP un'istanza ai sensi dell'art. 7 del d.P.R. n. 160/2010. Il SUAP, entro 30 gg. dal ricevimento, salvi i termini più brevi previsti da discipline regionali sul procedimento o di settore per l'intervento in oggetto, può chiedere all'interessato la documentazione integrativa. Decorso tale termine, l'istanza è da intendersi presentata regolarmente. Sebbene non sia espressamente previsto dalla normativa in esame, l'eventuale richiesta di integrazione istruttoria del SUAP dovrebbe sospendere il decorso dei termini del procedimento. La sospensione può avvenire una sola volta e per un periodo non superiore a 30 gg. al fine di acquisire le informazioni o le certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni (dall'art. 2 della l. n. 241/1990). In caso di richiesta di integrazioni, il termine di conclusione del procedimento (60 giorni) resta sospeso per un massimo di 30 gg. entro i quali l'interessato deve produrre la documentazione richiesta. Il provvedimento conclusivo del procedimento ordinario costituisce titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste (art. 7, c. 6, d.P.R. n. 160/2010).
 - 3. Il termine di cui al precedente punto può subire una dilazione nel caso sia necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche (art. 7, c. 2, d.P.R. n. 160/2010). Per questi casi è prevista l'indizione della conferenza di servizi (art. 7, c. 3, d.P.R. n. 160/2010):
 - facoltativa, nei casi in cui i procedimenti per il rilascio delle determinazioni delle amministrazioni interessate abbiano una durata inferiore a 90 gg., desumibili dalle normative settoriali che disciplinano tali procedure. Una tale condizione si deve verificare per tutte le amministrazioni coinvolte;
 - obbligatoria, nei casi in cui i procedimenti per il rilascio delle determinazioni delle amministrazioni interessate abbiano una durata superiore a 90 gg., come prescritto dalle normative settoriali che disciplinano tali procedure, ovvero quando l'obbligatoria indizione della conferenza sia prevista da normative regionali. In tal caso, è sufficiente che la suddetta condizione si verifichi anche in capo ad una soltanto delle amministrazioni interpellate. L'art. 7, c. 3, ultimo capoverso del d.P.R. n. 160/2010 prevede che, decorso il termine di 30 gg. dalla chiusura della prima fase istruttoria ovvero in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, si applichi l'art. 38, c. 3, lett. h), d.l. n. 112/2008. In base a tale ultima disposizione il mancato ricorso alla conferenza di servizi, scaduto il termine previsto per le altre amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza, comporta che l'amministrazione procedente concluda in ogni caso il procedimento prescindendo dal loro avviso. In tal caso, salvo l'omessa richiesta dell'avviso alle altre amministrazioni competenti, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione degli avvisi medesimi.
- Si delinea, quindi, tre tipologie di termini massimi entro i quali deve essere rilasciato il provvedimento conclusivo del procedimento ordinario:
60/90 gg. (30 gg. max per la fase preistruttoria + eventuali 30 gg. max per la consegna delle integrazioni richieste + 30 gg. max per la decisione conclusiva).

Tali termini trovano applicazione nel caso in cui non sia necessario acquisire le determinazioni di altre amministrazioni o quando queste determinazioni hanno un termine inferiore ai 60 gg.;

- 90/120 gg. (30 gg. max per la fase preistruttoria + eventuali 30 gg. max per la consegna delle integrazioni richieste + 60 gg. max per la decisione conclusiva). Tali termini trovano applicazione nei casi in cui per legge sia necessaria l'acquisizione delle determinazioni di altre amministrazioni e non venga convocata la conferenza di servizi. Si tratta delle ipotesi in cui l'indizione della conferenza è facoltativa, quindi dei casi in cui le discipline settoriali dei procedimenti per il rilascio delle determinazioni delle amministrazioni interpellate dal SUAP prevedano termini inferiori ai 90 gg.;

- dai 120 ai 150 gg. (30 gg. max per la fase preistruttoria + eventuali 30 gg. max per la consegna delle integrazioni richieste + 90 gg. max per la decisione conclusiva). Tali termini si applicano nelle ipotesi in cui venga indetta la conferenza di servizi, sia facoltativa che obbligatoria. In caso di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) si applicano i termini previsti dall'art. 24 della l.r. n. 19/2001.

Art. 12 - La variazione dello strumento urbanistico (artt. 8 del d. P. R. n. 160/2010)

1. Il c. 1 dell'art. 8 del d.P.R. n. 160/2010 stabilisce che, nei comuni in cui lo strumento urbanistico non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individui aree insufficienti, l'interessato può richiedere al responsabile del SUAP la convocazione della conferenza di servizi in seduta pubblica per l'approvazione della variante urbanistica che legittimi la realizzazione del progetto presentato (es. costruzione o ampliamento di un impianto industriale). In caso di approvazione della variante urbanistica, anche da parte della Regione, che si esprime in tale sede (la previsione della necessità dell'assenso di quest'ultima sana l'incostituzionalità della pregressa normativa, sanzionata dalla Corte costituzionale con la pronuncia n. 206/2001), il verbale della conferenza è trasmesso al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio Comunale, ove esistente, che lo sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale alla prima seduta utile.

2. Tuttavia, poiché il predetto art. 8 fa salva l'applicazione della relativa disciplina regionale, ciò comporta che alla procedura di variante vada applicata la conferenza di servizi prevista dall'art. 14 della l.r. n. 19/2002.

3. Il procedimento di variante non si applica alle medie e grandi strutture di vendita di cui agli artt. 8 e 9 del d.lgs. 31 marzo 1998, n. 114 (Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, c. 4, della l. 15 marzo 1997, n. 59).

4. Gli interventi relativi al progetto approvato devono essere avviati e conclusi dall'impresa entro i termini prescritti dall'art. 15 del d.P.R. n. 380/2001. In base a tale disposizione, il termine per l'inizio dei lavori non può essere superiore ad un anno dal rilascio del titolo, mentre quello di ultimazione non può superare i tre anni dall'inizio dei lavori. Entrambi i termini possono essere prorogati, con provvedimento motivato, per fatti sopravvenuti estranei alla volontà del titolare del titolo. Decorso tali termini, il permesso decade di diritto per la parte non eseguita, tranne che, anteriormente alla scadenza, venga richiesta una proroga. Quest'ultima può essere accordata, con provvedimento motivato, esclusivamente in considerazione dell'entità dell'opera da realizzare o delle sue particolari caratteristiche tecnico-costruttive, ovvero quando si tratti di opere pubbliche il cui finanziamento sia previsto in più esercizi finanziari.

Art. 13. - La Conferenza di servizi (artt. da 14 a 14-quater della l. n. 241/1990)

1. La conferenza di servizi è quel modulo procedimentale con cui si ottiene il coordinamento e la contestuale valutazione di tutti gli interessi pubblici coinvolti in un determinato procedimento, attraverso la trattazione contemporanea di uno stesso affare da parte di una pluralità di soggetti pubblici.

2. Per la disciplina della conferenza di servizi si rinvia all'art. 24 della l.r. 4 settembre 2001, n. 19 (Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti

ed il diritto di accesso. Disciplina della pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Calabria) e all'art. 9 del Regolamento regionale 23 marzo 2010, n. 1. Per quanto non previsto dal suddetto art. 24 si applicano (ai sensi dell'art. 63 della l.r. n. 19/2001) gli artt. da 14 a 14 quinquies della l. 241/1990.

Art. 14. - I chiarimenti tecnici (art. 9, d.P.R. n. 160/2010)

1. Ai sensi dell'art. 9, d.P.R. n. 160/2010, qualora occorrono chiarimenti circa il rispetto delle normative tecniche e la localizzazione dell'impianto, il responsabile del SUAP, anche su richiesta dell'interessato o delle amministrazioni coinvolte o dei soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, o di soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati che vi abbiano interesse, entro 10 gg. dalla richiesta di chiarimenti, convoca anche per via telematica, ai sensi dell'art. 11 della l. n. 241/1990, dandone pubblicità sul portale, una riunione, di cui è redatto apposito verbale, fra i soggetti interessati e le amministrazioni competenti.

2. Gli accordi:

- devono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili;
 - se sostitutivi di provvedimenti, sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
4. La convocazione della riunione non comporta l'interruzione dell'attività avviata.
5. L'art. 9 deve intendersi relativo alle disposizioni comuni sia ai procedimenti semplificati mediante SCIA che a quelli ordinari.

Art. 15 - Chiusura dei lavori e collaudo (art. 10, d.P.R. n. 160/2010)

1. Ai sensi dell'art. 10 del d.P.R. n. 160/2010, il soggetto interessato comunica al SUAP l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:
- la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ove l'interessato non proponga domanda ai sensi dell'art. 25 del testo unico dell'edilizia, di cui al d.P.R. n. 380/2001;
 - nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato.
2. La trasmissione al SUAP della documentazione di cui ai punti precedenti consente l'immediato esercizio dell'attività.
3. Il SUAP cura la trasmissione entro 5 gg. della documentazione 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 90 gg., salvo il diverso termine previsto dalle specifiche discipline regionali di settore. 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 (art. 10, c. 3, d.P.R. n. 160/2010) dandone contestualmente comunicazione all'interessato entro e non oltre 15 gg. dal ricevimento della comunicazione; l'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso. La norma prevede che la comunicazione di tali provvedimenti, comprese le sanzioni, deve essere effettuata entro e non oltre 15 gg. dal ricevimento della documentazione trasmessa dall'interessato. Tale previsione deve essere però coordinata con la parte della norma che assegna al SUAP e alle altre amministrazioni competenti un termine di 90 gg. per effettuare i controlli di conformità.

4. Fatti salvi i poteri di autotutela e di vigilanza, le Amministrazioni e le Autorità competenti non possono in questa fase adottare interventi difformi dagli adempimenti pubblicati sul portale, secondo quanto previsto all'art. 4, c. 3, lett. a) del regolamento (adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività relative ai procedimenti che abbiano 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, ivi compresi quelli di cui al d.lgs. n. 59/2010).

Art. 16 - Le modalità telematiche di comunicazione e trasferimento dei dati tra il SUAP e i soggetti coinvolti nel procedimento

1. Il d.p.R. n. 160/2010 stabilisce che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di competenza del SUAP ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica al SUAP competente per il territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto. A sua volta, 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.
2. Nei casi in cui il SUAP è gestito dalle CCIAA le stesse, attraverso il portale, provvedono alla gestione telematica dei procedimenti, comprese le fasi di ricezione delle domande, la divulgazione delle informazioni, l'attivazione di adempimenti, il rilascio di ricevute all'interessato e il pagamento dei diritti e delle imposte.
3. L'obbligo per il SUAP di erogare i propri servizi verso l'utenza in via telematica era già previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 82/2005 del CAD, nel quale si faceva riferimento alla precedente normativa sullo Sportello unico, il d.p.R. n. 447/98. Col d.lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 (nuovo Codice dell'amministrazione digitale) è stato rinnovato il quadro normativo in materia di amministrazione digitale definito nel 2005. Nell'art. 8 del nuovo CAD, di modifica dell'art. 10 del d.lgs. n. 82/2005, si mantiene chiaramente l'obbligo per il SUAP di erogare i propri servizi verso l'utenza per via telematica, ma si fa ovviamente riferimento alla nuova normativa sullo Sportello unico, ovvero all'articolo 38, c. 3 del d.l. n. 112/2008.
4. In base all'art. 7, d.m. 10 novembre 2011, nelle more della nomina del Commissario *ad acta* e dell'adozione da parte dello stesso degli atti necessari ad assicurare la messa a regime del funzionamento del SUAP, nonché nel caso in cui il commissario rilevi l'assenza nel territorio di competenza di una infrastruttura di base che consenta l'implementazione di un adeguato sistema di telecomunicazioni e fonia, l'interessato può presentare l'istanza o la segnalazione con le modalità di cui all'art. 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
5. In base all'art. 8 del d.m. 10 novembre 2011, nel caso di mancato funzionamento degli strumenti o dei dispositivi informatici, messi a disposizione degli utenti dai SUAP, necessari alla predisposizione e all'inoltro al SUAP delle segnalazioni o delle istanze e dei documenti che le accompagnano, per un periodo superiore alle tre ore consecutive durante l'orario di apertura degli uffici competenti, l'utente è autorizzato a utilizzare le modalità di cui all'art. 38 del d.p.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
6. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, entro cinque giorni dal venir meno della causa che ha generato l'impedimento, l'utente è tenuto a provvedere all'invio telematico della copia informatica di ogni documento analogico già trasmesso, comunicando gli estremi del protocollo già assegnato o, in mancanza, gli estremi di tale trasmissione. In tal caso, l'utente è esentato dal ripetere il versamento di imposte e diritti o di ogni altra somma già a tale titolo corrisposta.
7. Qualora la segnalazione o l'istanza contengano allegati per la cui trasmissione non sia utilizzabile il canale telematico, l'utente può presentare l'allegato specifico al SUAP competente successivamente alla presentazione telematica della segnalazione o dell'istanza, utilizzando un supporto informatico, firmato digitalmente. In ogni caso, la presentazione è accompagnata da una dichiarazione che illustra il motivo del mancato invio telematico, utilizzando come

riferimento il numero di protocollo attribuito alla segnalazione o all'istanza dal sistema informatico. Il procedimento è avviato solo quando tutta la documentazione è stata consegnata al SUAP. Sul portale www.impresainungiorno.gov.it sono pubblicate le specifiche tecniche relative ai documenti di cui al presente comma.

8. In merito al sistema dei pagamenti, l'art. 2 del citato d.m. 10 novembre 2011 definisce che 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.

9. 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 assolve automaticamente dal sistema di pagamento telematico.

10. Nelle more della realizzazione del sistema dei pagamenti suddetti, le ricevute degli avvenuti pagamenti per ciascun procedimento sono allegate in modalità informatica all'istanza o alla segnalazione.

11. L'imposta di bollo, come previsto dall'art. 3 del d.m. 10 novembre 2011, si calcola con le modalità previste dal d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 avendo come riferimento la copia cartacea della modulistica da inviare e come pubblicata sul sito del SUAP e sul portale www.impresainungiorno.gov.it, nonché la copia cartacea del provvedimento rilasciato dal SUAP.

12. Nell'ipotesi in cui il SUAP non disponga, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, dell'autorizzazione che consente il pagamento dell'imposta di bollo in modo virtuale, il soggetto interessato provvede ad inserire nella domanda i numeri identificativi delle marche da bollo utilizzate, nonché ad annullare le stesse, conservandone gli originali.

13. Il Sistema Informativo Regionale, ricercherà, anche di concerto con la Regione Sardegna che ha fornito in riuso il proprio applicativo SUAP alla Regione Calabria, le migliori soluzioni tecnologiche per consentire i pagamenti attraverso transazioni on-line.

Art. 17 - Le Agenzie per le imprese (d.P.R. n. 159/2010)

1. Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. a) del d.P.R. n. 159/2010, sono soggetti privati, dotati di personalità giuridica e costituiti anche in forma societaria e svolgono funzioni di natura istruttoria e di asseverazione nei procedimenti amministrativi concernenti l'accertamento dei requisiti e dei presupposti di legge per la realizzazione, la trasformazione, il trasferimento e la cessazione delle attività di produzione di beni e servizi da esercitare in forma di impresa. Per l'esercizio delle attività di cui al Regolamento SUAP, le Agenzie devono ottenere l'accreditamento al fine di poter attestare la "sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa per la realizzazione, la trasformazione, il trasferimento e la cessazione dell'esercizio dell'attività di impresa".

2. Possono costituirsi in Agenzia, in forma singola o associata:

- a) organismi di valutazione della conformità di opere o progetti accreditati ai sensi del Reg. (CE) 9-7-2008 n. 765/2008, Regolamento del parlamento europeo e del consiglio che pone norme in materia di accreditamento e vigilanza del mercato per quanto riguarda la commercializzazione dei prodotti e che abroga il regolamento (CEE) n. 339/93 (un organismo che svolge attività di valutazione della conformità, fra cui tarature, prove, certificazioni e ispezioni);
- b) organismi tecnici già abilitati al rilascio di attestazioni di conformità di opere secondo le vigenti disposizioni;
- c) associazioni di categoria professionali, sindacali ed imprenditoriali;
- d) centri di assistenza tecnica di cui all'art. 23 del d.lgs. n. 114/1998, centri autorizzati di assistenza agricola di cui all'art. 3-bis del d.lgs. 27 maggio 1999, n. 165,

Soppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell'art.11 della l. 15 marzo 1997, n. 59, ed altri centri di assistenza alle imprese costituiti sulla base delle leggi regionali di settore;

e) studi associati o associazioni di professionisti iscritti ai rispettivi albi per le attestazioni di competenza.

3. In merito alle attività che possono espletare le Agenzie per le imprese, nel caso in cui i procedimenti:

- comportano attività discrezionale da parte delle PP.AA., possono svolgere solo attività istruttoria "in luogo e a supporto del SUAP".

- non comportano attività discrezionale da parte delle PP.AA., potranno concludere il procedimento e, in caso di istruttoria positiva, rilasciare una "dichiarazione di conformità che costituisce titolo autorizzatorio per l'esercizio dell'attività".

4. Nel caso di procedimento automatizzato, l'interessato utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Agenzia e può, mediante apposita procura, incaricare la stessa di accedere, per suo conto, a tutti gli atti e i documenti necessari che siano in possesso di un'amministrazione pubblica.

5. Nel caso di procedimento unico l'Agenzia, su richiesta del soggetto interessato, può svolgere attività istruttoria e trasmettere 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. Le Agenzie, ai fini dell'accreditamento, presentano istanza al Ministero dello Sviluppo economico, con modalità telematica secondo le indicazioni specificate nell'allegato al d.P.R. n. 159/2010. L'istanza contiene:

- l'indicazione dettagliata della o delle specifiche attività economiche per le quali l'Agenzia chiede l'accreditamento;
- l'ambito territoriale, almeno regionale, in cui l'Agenzia intende operare.

L'istanza è corredata dalla documentazione comprovante il possesso di una struttura tecnico amministrativa rispondente a criteri di competenza, indipendenza e terzietà, secondo le indicazioni specificate nell'allegato al regolamento, nonché di copia dell'atto di stipula di una polizza assicurativa di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per le quali viene richiesto l'accreditamento, valida per tutta la durata dell'accreditamento stesso. La garanzia è prestata per un massimale determinato in funzione delle attività che l'Agenzia intende svolgere, non inferiore ai limiti specificati nell'allegato.

Salve le disposizioni attuative del Capo II del regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 9 luglio 2008, le istanze presentate al Ministero dello Sviluppo economico, ove concernenti materie rientranti nella competenza di altre amministrazioni statali, delle Regioni e delle Province autonome, vengono inoltrate a cura dello stesso Ministero, nella sua funzione di coordinamento, alle amministrazioni. La relativa istruttoria va conclusa entro 60 gg. dal ricevimento.

7. Le Agenzie per le imprese ai fini dell'accreditamento:

- per esercitare attività di attestazione con valore di autorizzazione, devono essere in possesso di un certificato di conformità del proprio sistema di gestione per la qualità alla norma UNI EN ISO 9001, vigente all'atto della presentazione dell'istanza e relativo alla erogazione degli specifici servizi di attestazione da accreditare. La norma UNI EN ISO 9001 definisce i requisiti per i sistemi di gestione per la qualità aziendale; la sua applicazione consente alle organizzazioni di capire cosa vogliono i clienti, fissare i propri obiettivi, stabilire con quali processi raggiungere gli obiettivi stessi e soddisfare i clienti mediante un sistema efficace che sappia migliorarsi;

- per esercitare attività istruttoria nei procedimenti che comportano attività discrezionale da parte dell'Amministrazione, devono essere in possesso di un

certificato di conformità della propria struttura alle norme UNI CEI EN 45011 in vigore all'atto della presentazione dell'istanza (la norma specifica i requisiti generali che un organismo di terza parte che gestisce un sistema di certificazione di prodotto deve soddisfare per essere riconosciuto competente ed affidabile).

Il certificato deve fare esplicito riferimento all'erogazione di servizi di verifica di conformità di progetti per la realizzazione, trasformazione, trasferimento e cessazione dell'esercizio di attività di impresa riconducibili alla classificazione dei settori di accreditamento adottata dall'organismo riconosciuto dalla Commissione europea ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008.

Le Agenzie possono svolgere le loro funzioni in via provvisoria, nei casi di cui al punto 4, lett. c), dell'allegato al regolamento, e previo rilascio di un apposito provvedimento di accreditamento provvisorio. In questo caso le Agenzie per le imprese, all'atto di presentazione dell'istanza di accreditamento, corredata dai documenti richiesti, ed ove in possesso dei requisiti strutturali, sono autorizzate a esercitare in via provvisoria le attività di attestazione con valore di autorizzazione per un periodo non superiore a dodici mesi. Entro tale termine le Agenzie devono dimostrare il possesso della certificazione di conformità alle UNI EN ISO 9001, a pena di revoca dell'accREDITAMENTO provvisorio. Se sono in possesso della certificazione di conformità alle UNI EN ISO 9001, possono avviare analogo procedura ai fini dell'accREDITAMENTO provvisorio per l'esercizio dell'attività istruttoria nei procedimenti che comportano attività discrezionale da parte dell'Amministrazione (ISO 45011).

Per il periodo in cui opera in accREDITAMENTO provvisorio l'Agenzia, all'atto della presentazione dell'istanza, stipula una polizza *fidejussoria* pari al 30% del valore della polizza assicurativa sottoscritta. Il 31 marzo 2011, il Ministero dello Sviluppo economico, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle finanze, ha adottato il decreto ministeriale recante la: "Determinazione delle tariffe a carico delle Agenzie per le imprese per la copertura integrale dei costi derivanti dalla procedura di accREDITAMENTO ai sensi dell'articolo 3, c. 5, del decreto del Presidente della Repubblica 9.7.2010, n. 159". Il suddetto d.m. è visibile sul sito www.impresainungiorno.gov.it, dove è possibile effettuare la procedura telematica di accREDITAMENTO.

Art. 18. Disposizioni finali.

1. Le presenti Linee Guida entrano in vigore 60 giorni dopo la loro pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria.