

Testo vigente	Testo modificato
<p style="text-align: center;"><b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 1 - DEFINIZIONI</b></p> <p>1. Ai fini del presente regolamento, salva diversa indicazione, si intende per:</p> <p><i>“omissis”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Procedimento unico</i>: il procedimento avviato dalla struttura che sfocia nel provvedimento unico, disciplinato dal D.P.R. n. 447/1998 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.P.R. n. 160/2010.</li> <li>➤ <i>Provvedimento unico</i>: 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. n. 112/1998, (titolo II, capo IV) e del D.P.R. n. 447/1998 e successive modificazioni e integrazioni e dal D.P.R. n. 160/2010.</li> <li>➤ <i>Procedura di collaudo</i>: il procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 9 del D.P.R. n. 447/1998 e successive modificazioni ed integrazioni, dall'art. 10 del D.P.R. n. 160/2010.</li> <li>➤ <i>Sito</i>: le pagine web del “Sistema regionale degli Sportelli Unici” dedicate al S.U.A.P. del Comune di</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 1 - DEFINIZIONI</b></p> <p>1. Ai fini del presente regolamento, salva diversa indicazione, si intende per:</p> <p><i>“ omissis”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Procedimento unico</i>: il procedimento avviato dalla struttura che sfocia nel provvedimento unico, disciplinato (.....) dal D.P.R. n. 160/2010.</li> <li>➤ <i>Provvedimento unico</i>: 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. n. 112/1998, (titolo II, capo IV) e del (.....) D.P.R. n. 160/2010.</li> <li>➤ <i>Procedura di collaudo</i>: il procedimento amministrativo disciplinato (...) dall'art. 10 del D.P.R. n. 160/2010.</li> <li>➤ <i>Sito</i>: <i>il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">http://www.impresainungiorno.gov.it</a> / gestito da InfoCamere su richiesta</i></li> </ul>

Calatabiano.

*omissis*

- *Sponsorizzazione:* i contratti di sponsorizzazione, gli accordi di collaborazione, nonché le convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 119 del D.Lgs. n. 267/2000.

*delle Camera di Commercio.*

*omissis*

- *Sponsorizzazione:* i contratti di sponsorizzazione, gli accordi di collaborazione, nonché le convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 119 del D.Lgs. n. 267/2000.
- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) di cui all'art. 19 della L. n. 241/1990:** ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a contenuto generale; l'attività può essere avviata immediatamente.
- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività Unica (SCIA Unica - art. 19-bis, comma 2 della L. n. 241/1990:** si applica qualora per lo svolgimento di un'attività soggetta a SCIA siano necessarie altre SCIA, comunicazioni, attestazioni, asseverazioni e notifiche.

	<p>➤ Segnalazione Certificata di Inizio Attività Condizionata - art. 19-bis comma 3 della L. n. 241/1990: l'attività oggetto di SCIA è condizionata all'acquisizione di atti di assenso comunque denominati o pareri di altri uffici e amministrazioni ovvero all'esecuzione di verifiche preventive; l'avvio dell'attività resta subordinato al rilascio degli atti, di cui lo sportello dà comunicazione all'interessato.</p>
<p><b>Art. 3 - PRINCIPI GENERALI</b></p> <p><i>omissis</i></p> <p>3. La struttura garantisce la massima informazione in ordine ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adempimenti relativi al procedimento unico.</li> <li>➤ Modulistica e documentazione richiesta in ordine ai singoli endoprocedimenti.</li> <li>➤ Tempistica, con particolare riferimento al termine di conclusione del procedimento secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.</li> <li>➤ Referenti interni e Responsabili di endoprocedimento.</li> <li>➤ Monitoraggio e stato di avanzamento delle pratiche.</li> </ul>	<p><b>Art. 3 - PRINCIPI GENERALI</b></p> <p><i>omissis</i></p> <p>3. La struttura garantisce la massima informazione in ordine ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adempimenti relativi al procedimento unico.</li> <li>➤ Modulistica e documentazione richiesta in ordine ai singoli endoprocedimenti.</li> <li>➤ Tempistica, con particolare riferimento al termine di conclusione del procedimento secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.</li> <li>➤ Referenti interni e Responsabili di endoprocedimento.</li> <li>➤ Monitoraggio e stato di avanzamento delle pratiche.</li> </ul>

<p>4. <i>omissis</i></p> <p>5. Il Responsabile di struttura definisce la modulistica per gli adempimenti previsti per ciascuna tipologia di Domanda Unica. Detta modulistica è reperibile sul sito attraverso un'apposita sezione.</p>	<p>La struttura, altresì, fornisce gratuitamente, agli interessati, la necessaria consulenza funzionale all'istruttoria in relazione alle attività elencate nella tabella A allegata al decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222, fatto salvo il pagamento dei soli diritti di segreteria previsti dalla legge.</p> <p>4. <i>omissis</i></p> <p>5. Il Responsabile di struttura definisce la modulistica per gli adempimenti previsti per ciascuna tipologia di Domanda Unica; <b>cura la pubblicazione sul sito istituzionale dei moduli unificati e standardizzati per la presentazione di istanze, segnalazioni, comunicazioni con riferimento all'avvio di attività produttive, come adottati per tipologia di procedimento, in sede di Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 281/1997, con accordi ai sensi dell'art. 9 dello stesso decreto legislativo o con intese ai sensi della legge 5 giugno 2003, n. 131, tenendo conto della specifica normativa della regione Sicilia.</b></p> <p>In relazione alla tipologia del procedimento, nei casi in cui la documentazione debba essere individuata dall'amministrazione precedente ovvero fino all'adozione dei moduli unificati da parte della Conferenza Unificata, il Responsabile della struttura pubblica sul sito istituzionale del Comune l'elenco degli stati, qualità personali e fatti oggetto</p>
--	--

	<p>di dichiarazione sostitutiva, di certificazione o di atto di notorietà, nonché delle attestazioni e asseverazioni dei tecnici abilitati o delle dichiarazioni di conformità dell'agenzia delle imprese, quale documentazione necessaria a corredo della segnalazione, indicando le norme che ne prevedano la produzione.</p> <p>Detta modulistica è reperibile attraverso apposita sezione del sito istituzionale.</p> <p><b>Il Responsabile della struttura può richiedere all'interessato informazioni o documenti solo in caso di mancata corrispondenza del contenuto dell'istanza, segnalazione o comunicazione e dei relativi allegati a quanto indicato dai moduli pubblicati. E' vietata ogni richiesta di informazioni o documenti ulteriori rispetto a quelli indicati nell'elenco pubblicato nel sito, nonché di documenti in possesso di una pubblica amministrazione, pena le sanzioni di legge.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 4 - ISTITUZIONE</b></p> <p>1. In attuazione della L. R. n. 10/2000, dell'art. 24 del D.Lgs. n. 112/1998, dell'art. 3 del D.P.R. n. 447/1998 e del D.P.R. n. 160/2010 il S.U.A.P. è istituito, quale struttura di staff, ai sensi dell'art. 16 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei</p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 4 - ISTITUZIONE</b></p> <p>In attuazione della L. R. n. 10/2000, dell'art. 24 del D.Lgs. n. 112/1998 e del D.P.R. n. 160/2010 il S.U.A.P. è istituito (...) ai sensi del (...) vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.</p>

Servizi.	
<p style="text-align: center;"><b>Art. 5 - PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE</b></p> <p>1. <i>omissis</i></p> <p>2. La struttura si basa sul principio di collaborazione fra i vari uffici interessati al procedimento.</p> <p>3. Il Responsabile di struttura definisce, rende pubblici e comunica ai partecipanti, attraverso l'utilizzo del sito o in altra modalità, i calendari ed i giorni di convocazione delle Conferenze di servizi, dei gruppi di lavoro e delle altre riunioni.</p> <p>4. Presso lo Sportello Unico è attivato un accesso alla protocollazione generale dell'amministrazione comunale.</p> <p>5. <i>omissis</i></p> <p>6. <i>omissis</i></p> <p>7. Il S.U.A.P. si impegna ad inviare entro cinque giorni lavorativi le istanze e tutta la documentazione necessaria e specifica agli Enti coinvolti competenti per i singoli endoprocedimenti.</p> <p>8. I termini di cui all'art. 4 del D.P.R. n. 447/1998 ed all'art. 7 e segg. del D.P.R. n. 160/2010 decorrono comunque dal ricevimento della documentazione da parte degli Enti coinvolti.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 5 - PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE E CONCENTRAZIONE DEI REGIMI AMMINISTRATIVI</b></p> <p>1. <i>omissis</i></p> <p>2. La struttura si basa sul principio di collaborazione fra i vari uffici interessati al procedimento. <b>Sul sito è indicato lo Sportello Unico, di regola telematico, al quale presentare la SCIA, anche in caso di procedimenti connessi di competenza di altre amministrazioni ovvero di diverse articolazioni interne del Comune.</b></p> <p>3. Il Responsabile di struttura definisce, rende pubblici e comunica ai partecipanti, attraverso l'utilizzo del sito o in altra modalità <b>prevista dalla legge</b>, i calendari ed i giorni di convocazione delle Conferenze di Servizi, dei gruppi di lavoro e delle altre riunioni, <b>nel rispetto dei diversi termini e modalità previsti dalla legge per tipologia di procedimento (ad esempio Domanda Unica o SCIA condizionata)</b></p> <p>4. Presso lo Sportello Unico è attivato un accesso alla protocollazione generale dell'amministrazione comunale <b>riservato alle domande che, per procedure di legge o perché hanno allegati particolari, non possono essere inviate utilizzando il canale telematico</b></p> <p><b><a href="http://www.impresainungiorno.gov.it/">http://www.impresainungiorno.gov.it/</a>, che</b></p>

	<p>costituisce l'ordinario punto di accesso per le pratiche S.U.A.P..</p> <p>5. <i>omissis</i></p> <p>6. <i>omissis</i></p> <p>7. Lo S.U.A.P. si impegna ad inviare entro 5 giorni lavorativi le istanze e tutta la documentazione necessaria e specifica agli Enti coinvolti competenti per i singoli endoprocedimenti, <b>nonché a convocare, nei termini di legge, Conferenza di Servizi, ove prescritta. In tal caso, il termine per la convocazione della Conferenza di Servizi decorre dalla data di presentazione dell'istanza.</b></p> <p>8. I termini di cui (...) all'art. 7 e segg. del D.P.R. n. 160/2010 decorrono dal ricevimento della domanda da parte dell'Impresa, correttamente presentata o come successivamente integrata.</p>
<p><b>TITOLO II - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b></p> <p><b>Art. 6 - ORGANIZZAZIONE</b></p> <p>1. <i>omissis</i></p> <p>2. Il S.U.A.P., nell'ambito dell'articolazione complessiva del Comune, è collocato quale struttura di staff. L'individuazione e la nomina del Responsabile sono di competenza del Sindaco, sentito il Segretario Comunale.</p>	<p><b>TITOLO II - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b></p> <p><b>Art. 6 - ORGANIZZAZIONE</b></p> <p>1. <i>omissis</i></p> <p>2. Lo S.U.A.P., nell'ambito dell'articolazione complessiva del Comune, è <b>collocato nell'ambito dell'area funzionale "Sportello Unico per le Attività Produttive - Ecologia ed Ambiente"</b>. L'individuazione e la nomina del Responsabile sono di competenza del Sindaco, sentito il Segretario</p>

	Comunale.
<p><b>Art. 7 - COMPOSIZIONE DEL S.U.A.P.</b></p> <p>1. Il S.U.A.P. si compone:</p> <p>Del Responsabile di struttura e del personale assegnato alla struttura con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 27.12.2007, come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 20.04.2011.</p>	<p><b>Art. 7 - COMPOSIZIONE DEL S.U.A.P.</b></p> <p>1. Lo S.U.A.P. si compone di:</p> <p>❖ Responsabile di struttura e personale assegnato alla struttura con deliberazione della Giunta Comunale (...)</p>
<p><b>Art. 10 - INCARICO DI DIREZIONE DELLO SPORTELLLO UNICO</b></p> <p>1. <i>omissis</i></p> <p>2. Il S.U.A.P. , istituito dall'art. 16 dell'ordinamento degli uffici e dei servizi quale struttura di staff, è diretto da un Responsabile nominato dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale, inquadrato nell'area delle posizioni organizzative ai sensi del vigente C.C.N.L. e del predetto regolamento comunale.</p>	<p><b>Art. 10 - INCARICO DI DIREZIONE DELLO SPORTELLLO UNICO</b></p> <p>1. <i>omissis</i></p> <p>2. Lo S.U.A.P., istituito dall'art. 16 dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, è <b>inserito nell'area funzionale " Sportello Unico per le Attività Produttive - Ecologia ed Ambiente"</b> ed è diretto da un Responsabile nominato dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale, inquadrato nell'area delle posizioni organizzative ai sensi del vigente C.C.N.L. e del predetto regolamento comunale.</p>
<p><b>Art. 14 - PREISTRUTTORIA (D.P.R. n. 447/1998)</b></p>	<p><b>Art. 14 - PREISTRUTTORIA</b></p>
<p><b>Art. 15 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA UNICA</b></p> <p>1. Il procedimento ha inizio con la presentazione della domanda unica, che l'impresa compila telematicamente attraverso la procedura guidata, prevista dal</p>	<p><b>Art. 15 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA UNICA</b></p> <p>1. Il procedimento ha inizio con la presentazione della domanda unica, che l'impresa compila telematicamente attraverso la procedura guidata, prevista dal</p>

<p>Sistema Regionale degli Sportelli Unici, allegando, come ultimo passo, i documenti relativi agli adempimenti necessari, digitalmente compilati. Tali documenti possono essere scaricati dal sito. La domanda così presentata viene firmata digitalmente dall'impresa e trasmessa al S.U.A.P. in modalità telematica, ai sensi del D.P.R. n. 160/2010.</p>	<p><b>portale</b> <b><a href="http://www.impresainungiorno.gov.it/">http://www.impresainungiorno.gov.it/</a></b>, allegando, come ultimo passo, i documenti relativi agli adempimenti necessari, digitalmente compilati. Tali documenti possono essere scaricati dal sito. La domanda così presentata viene firmata digitalmente dall'impresa e trasmessa allo S.U.A.P. in modalità telematica, ai sensi del D.P.R. n. 160/2010.</p>
<p><b>Art. 16 - PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (D.P.R. n. 447/1998)</b></p>	<p><b>Articolo eliminato a seguito di abrogazione del D.P.R. n. 447/1998</b></p>
<p><b>Art. 16 - PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (D.P.R. n. 447/1998)</b></p>	<p><b>Articolo eliminato a seguito di abrogazione del D.P.R. n. 447/1998</b></p>
<p><b>Art. 18 - PROCEDIMENTO DI VARIANTE URBANISTICA (D.P.R. n. 447/1998)</b></p>	<p><b>Articolo eliminato a seguito di abrogazione del D.P.R. n. 447/1998</b></p>
<p><b>Art. 19 - PROCEDIMENTO ORDINARIO (D.P.R. n. 160/2010)</b></p> <p>1. Salve le vigenti norme in particolari materie, l'ambito di applicazione della disciplina del procedimento unico, esplicita al presente articolo, è prevista dal D.P.R. n. 160/2010.</p> <p>2. Eccettuati i casi disciplinati dai successivi articoli, le istanze per l'esercizio di attività riguardante gli impianti produttivi sono presentate al S.U.A.P. che, in caso di documentazione completa e corretta, entro 30 giorni dal ricevimento di questa, adotta il provvedimento finale autorizzativo.</p>	<p><b>Art. 16 - PROCEDIMENTO ORDINARIO (D.P.R. n. 160/2010)</b></p> <p>1. Salve le vigenti norme in particolari materie, l'ambito di applicazione della disciplina del procedimento unico, esplicita al presente articolo, è prevista dal D.P.R. n. 160/2010.</p> <p>2. Eccettuati i casi disciplinati dai successivi articoli, le istanze per l'esercizio di attività riguardante gli impianti produttivi sono presentate allo S.U.A.P., che, <b>verificata la correttezza e completezza della documentazione presentata entro 30 giorni dal ricevimento, salvi termini più brevi</b></p>

<p>Un'eventuale richiesta di integrazioni interrompe il decorrere del termine fino alla regolare integrazione della documentazione.</p> <p>3. Nei casi in cui, all'analisi di completezza, correttezza e veridicità del Responsabile di struttura, diviene necessario richiedere documentazione integrativa, questa può essere richiesta all'interessato entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione relativa al procedimento; decorso tale termine, la documentazione si intende correttamente presentata.</p> <p>4. Se, entro i termini previsti, uno degli uffici o degli Enti coinvolti si pronuncia negativamente sulla richiesta di parere o di consenso comunque denominato, la pronuncia è trasmessa dalla struttura al richiedente entro cinque giorni e il procedimento si intende concluso.</p> <p>5. In tale caso, il richiedente, entro 20 giorni dalla comunicazione negativa, può chiedere alla struttura di convocare una Conferenza di servizi al fine di definire ed eventualmente concordare quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.</p> <p>6. Quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il Responsabile del S.U.A.P. può indire una conferenza dei servizi ai sensi e per gli effetti previsti dagli</p>	<p><b>previsti dalla normativa di settore nazionale o regionale, adotta il provvedimento conclusivo entro i successivi 30 giorni, salvi termini più brevi previsti dalla normativa di settore nazionale o regionale</b> Un'eventuale richiesta di integrazioni interrompe il decorrere del termine fino alla regolare integrazione della documentazione.</p> <p>3. Nei casi in cui, all'analisi di completezza, correttezza e veridicità del Responsabile di struttura, diviene necessario richiedere documentazione integrativa, questa può essere richiesta all'interessato entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione relativa al procedimento; decorso tale termine, la documentazione si intende correttamente presentata.</p> <p><b>4. Quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il responsabile dello S.U.A.P. indice, nel rispetto dei termini prescritti dalla legge, una Conferenza di Servizi ai sensi e per gli effetti previsti dagli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241 ovvero dalle altre normative di settore.</b> Scaduto il termine previsto dalla normativa di settore per la verifica della documentazione e l'adozione del provvedimento finale ovvero in caso di mancato ricorso alla Conferenza di Servizi,</p>
--	--

<p>artt. 14 e seguenti della L. n. 241/1990.</p> <p>7. La conferenza dei servizi è sempre indetta nei casi in cui i procedimenti necessari per acquisire le intese di cui al punto precedente abbiano durata superiore a 90 giorni.</p> <p>8. La convocazione della conferenza di servizi è resa pubblica mediante immissione nelle pagine del sito e alla stessa possono partecipare, anche presentando memorie e documenti, i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo. I partecipanti alla riunione possono essere assistiti o rappresentati da tecnici ed esperti di loro fiducia.</p> <p>9. La Conferenza di servizi, alla quale possono essere invitati anche gli Enti coinvolti che non hanno espresso parere sfavorevole o che non hanno partecipato al procedimento, non si svolge nel caso in cui gli uffici interessati abbiano trasmesso nel termine previsto il proprio parere favorevole sulla base della proposta di modificazione presentata dall'interessato.</p> <p>10. Degli intervenuti, della documentazione prodotta e degli interventi in sede di Conferenza di servizi è dato conto nel verbale e/o nel provvedimento finale autorizzativo.</p>	<p><b>si applica l'articolo 38, comma 3, lettera h), del D.L. n.112/2008, convertito con modificazioni dalla L n. 133/2008.</b></p> <p><b>5. La convocazione e lo svolgimento della conferenza di servizi è disciplinata dagli artt. 14 a 14-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, a cui si rinvia, salve eventuali diverse disposizioni di settore</b></p> <p><b>6. Se il motivato dissenso di cui all'art. 14-<i>quater</i> della legge 7 agosto 1990, n. n. 241 e successive modifiche e integrazioni, è espresso da un'amministrazione regionale o locale in materia di tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio artistico, della salute o dell'incolumità pubblica, l'amministrazione procedente, in caso di dissenso tra dipartimenti o uffici equiparati dell'amministrazione regionale, tra quest'ultima e un ente locale o un ente non territoriale o in caso di dissenso tra enti locali, entro 10 giorni rimette la decisione alla Giunta Regionale.</b></p> <p>7. La convocazione della Conferenza di Servizi è resa pubblica mediante immissione nelle pagine del sito e alla stessa possono partecipare, anche presentando memorie e documenti, i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo. I partecipanti alla riunione possono essere assistiti o rappresentati da</p>
--	---

<p>11. Il Responsabile di struttura, con la comunicazione di convocazione della Conferenza di servizi, può indicare un calendario di lavori e di scadenze, anche per quanto attiene alla presentazione, da parte dell'interessato, della eventuale documentazione integrativa necessaria, purché tale richiesta avvenga entro il termine esposto al precedente punto 3.</p> <p>12. Il verbale recante le determinazioni assunte dalla Conferenza di servizi, che si pronuncia anche sulle osservazioni presentate dai soggetti intervenuti, tiene luogo del provvedimento finale autorizzativo e viene immediatamente notificato o comunicato, a cura dello Sportello Unico, al richiedente e/o ai tecnici ed esperti intervenuti in sua vece.</p> <p>13. Tutti gli atti istruttori e pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti al Responsabile del S.U.A.P..</p>	<p>tecnici ed esperti di loro fiducia.</p> <p>8. Degli intervenuti, della documentazione prodotta e degli interventi in sede di Conferenza di Servizi è dato conto nel verbale e/o nel provvedimento finale autorizzativo.</p> <p>9. Il Responsabile di struttura, con la comunicazione di convocazione della Conferenza di Servizi, può indicare un calendario di lavori e di scadenze, anche per quanto attiene alla presentazione, da parte dell'interessato, della eventuale documentazione integrativa necessaria, purché tale richiesta avvenga entro il termine esposto al precedente punto 3.</p> <p>10. Il verbale recante le determinazioni assunte dalla Conferenza di Servizi, che si pronuncia anche sulle osservazioni presentate dai soggetti intervenuti, tiene luogo del provvedimento finale autorizzativo e viene immediatamente notificato o comunicato, a cura dello Sportello Unico, al richiedente e/o ai tecnici ed esperti intervenuti in sua vece.</p> <p>11. Tutti gli atti istruttori e pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti al Responsabile del S.U.A.P.</p>
<p align="center"><b>Art. 21 - PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO (D.P.R. N. 160/2010)</b></p>	<p align="center"><b>Art. 18 - PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO (D.P.R. N. 160/2010)</b></p>

<p>1. Nei casi in cui le attività siano soggette alla disciplina della S.C.I.A. la segnalazione è presentata al S.U.A.P..</p> <p>2. <i>omissis</i></p> <p>3. Il S.U.A.P., al momento della presentazione della S.C.I.A., verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti in ottemperanza con quanto previsto dal D.P.R. n. 160/2010. A seguito di tale rilascio il richiedente, ai sensi dell'art. 19, comma 2, della L. n. 241/1990, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività.</p> <p>4. <i>omissis</i></p> <p>5. <i>omissis</i></p>	<p>1. Nei casi in cui le attività siano soggette alla disciplina della S.C.I.A., <b>della SCIA Unica e della SCIA Condizionata di cui agli artt. 19 e 19-bis della L. n. 241/90 e ss. mm. e ii.</b> , la segnalazione è presentata al S.U.A.P..</p> <p>2. <i>omissis</i></p> <p>3. Lo S.U.A.P., al momento della presentazione della S.C.I.A., verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti in ottemperanza con quanto previsto dal D.P.R. n. 160/2010. <b>Ai sensi dell'art. 19, comma 2, della L. n. 241 del 1990, l'attività oggetto della segnalazione può essere iniziata, anche nei casi di SCIA Unica, dalla data della presentazione della segnalazione allo S.U.A.P..</b></p> <p>4. <i>omissis</i></p> <p>5. <i>omissis</i></p> <p>6. <b>Se per lo svolgimento di un'attività soggetta a SCIA sono necessarie altre SCIA, comunicazioni, attestazioni, asseverazioni e notifiche, l'interessato presenta un'unica SCIA allo S.U.A.P. che provvederà a trasmetterla immediatamente</b></p>
--	--

	<p>alle altre amministrazioni interessate al fine di consentire, per quanto di loro competenza, il controllo sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti per lo svolgimento dell'attività e la presentazione, almeno 5 giorni prima della scadenza dei termini di cui all'articolo 19, commi 3 e 6-bis della L. n. 241/90, come successivamente modificata e integrata, di eventuali proposte motivate per l'adozione dei provvedimenti ivi previsti.</p> <p>7. Nei casi in cui l'attività oggetto di SCIA è condizionata all'acquisizione di atti di assenso comunque denominati o pareri di altri uffici e amministrazioni, ovvero all'esecuzione di verifiche preventive, l'interessato presenta allo Sportello di cui al comma 1 la relativa istanza, a seguito della quale è rilasciata ricevuta. In tali casi, il termine per la convocazione della Conferenza di Servizi decorre dalla data di presentazione dell'istanza e l'inizio dell'attività resta subordinato al rilascio degli atti medesimi, di cui lo sportello dà comunicazione all'interessato.</p>
<p align="center"><b>Art. 22 - ISTRUTTORIA</b></p> <p>1. Il procedimento si deve concludere entro il minor termine possibile e comunque entro 90 giorni dalla presentazione della domanda ovvero dalla sua integrazione per iniziativa dell'impresa o su richiesta della</p>	<p align="center"><b>Art. 19 - ISTRUTTORIA</b></p> <p>1. Il procedimento si deve concludere entro il minor termine possibile e comunque <b>entro 60 giorni, salvi diversi termini previsti dalla normativa di settore per specifiche fattispecie,</b> dalla presentazione della domanda ovvero</p>

<p>struttura.</p> <p>2. <i>omissis</i></p> <p>3. <i>omissis</i></p> <p>4. A seguito della DIA per il perfezionarsi del silenzio/assenso, il Comune e gli altri Enti coinvolti competenti provvedono ad effettuare i controlli ritenuti necessari.</p> <p>5. <i>omissis</i></p> <p>6. <i>omissis</i></p> <p>7. <i>omissis</i></p> <p>8. <i>omissis</i></p> <p>9. Sono fatte salve le vigenti norme che consentono l'inizio dell'attività previa semplice denuncia ovvero DIA. I relativi procedimenti sono attivati nell'ambito del procedimento unico unitamente ad eventuali procedimenti attivati secondo il regime ordinario ovvero di autocertificazione.</p>	<p>dalla sua integrazione per iniziativa dell'impresa o su richiesta della struttura.</p> <p>2. <i>omissis</i></p> <p>3. <i>omissis</i></p> <p>4. A seguito della <b>SCIA</b> per il perfezionarsi del silenzio/assenso, il Comune e gli altri Enti coinvolti competenti provvedono ad effettuare i controlli ritenuti necessari.</p> <p>5. <i>omissis</i></p> <p>6. <i>omissis</i></p> <p>7. <i>omissis</i></p> <p>8. <i>omissis</i></p> <p>9. Sono fatte salve le vigenti norme che consentono l'inizio dell'attività previa semplice <b>Segnalazione</b> ovvero <b>SCIA</b>. I relativi procedimenti sono attivati nell'ambito del procedimento unico unitamente ad eventuali procedimenti attivati secondo il regime ordinario ovvero di autocertificazione.</p>
---	--

<p><b>ALLEGATO A</b></p> <p><i>omissis</i></p> <p>➤ <i>Conferenza di servizi:</i> Conferenza di servizi richiesta dall'interessato a seguito della pronuncia negativa di uno o più uffici coinvolti dal procedimento ai sensi della normativa vigente. Nel caso di richiesta di Conferenza di servizi per decorso del termine finale non si applicano diritti di istruttoria.</p> <p><i>omissis</i></p> <p>Lo Sportello Unico, in aggiunta ai diritti di cui al presente atto, coordina ai sensi della vigente normativa, i diritti istruttori di competenza degli uffici ed Enti coinvolti con le modalità definite dal protocollo d'intesa e dagli specifici accordi, secondo quanto riportato dal "Manuale dei diritti ed oneri istruttori degli Enti coinvolti nello Sportello Unico per le Attività Produttive".</p>	<p><b>ALLEGATO A</b></p> <p><i>omissis</i></p> <p>➤ <i>Conferenza di servizi:</i> Conferenza di Servizi richiesta dall'interessato (...). Nel caso di richiesta di Conferenza di Servizi per decorso del termine finale non si applicano diritti di istruttoria.</p> <p><i>omissis</i></p> <p>Lo Sportello Unico, in aggiunta ai diritti di cui al presente atto, coordina ai sensi della vigente normativa, i diritti istruttori di competenza degli uffici ed Enti coinvolti con le modalità definite dal protocollo d'intesa e dagli specifici accordi, secondo <b>modalità di cui alla Convenzione per l'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio per la gestione telematica delle pratiche dello Sportello Unico per le Attività Produttive tramite il portale</b>  <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it/">http://www.impresainungiorno.gov.it/</a> e per l'erogazione del complesso di servizi connessi-</p> <p><b>ALLEGATO B Descrizione e modalità di esecuzione dei servizi di pagamento.</b></p>
---	---