



via Cascio , 5
www.comune.castellammare.tp.it
comune.castellammare.tp@pec.it
suap@comune.castellammare.tp.it
☎ 0924 592111

Identificativo Nazionale Min. Sviluppo Economico n.6313

REGOLAMENTO

Sportello Unico per le Attività Produttive

Approvato con Delibera di G.M. n. 415 del 28/12/2011

Modificato con Delibera di G.M. n. 364 del 27/11/2017

Modificato con Determina Responsabile IV Settore n. 336 del 18/03/21

INDICE:

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Finalità dell'attività amministrativa

Art. 3 - Fonti

Art. 4 - Funzioni

Art. 5 - Organizzazione

Art. 6 - Responsabile dello sportello

Art. 7 - Coordinamento con gli uffici del comune

Art. 8 - Formazione e aggiornamento

Art. 9 - Sistema informatico

Art. 10 - Accesso all'archivio informatico

Art. 11 - Istanza per gli insediamenti produttivi

Art. 12 - Procedimenti

Art. 13 - Raccordi procedurali con lo Strumento Urbanistico

Art. 14 - Chiusura dei lavori e Collaudo

Art. 15 - Conclusioni del procedimento

Art. 16 - Norma di rinvio



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE DEL COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, definisce i criteri organizzativi e i metodi di gestione operativa dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Art. 2

Finalità dell'attività amministrativa

1. Il S.U.A.P. è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi e quelli relativi trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al D.to L.vo 26 marzo 2010 n.59.

2. Sono esclusi dall'ambito delle competenze del SUAP gli impianti e le infrastrutture energetiche le attività connesse all'impiego di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di ricerca e coltivazione di idrocarburi nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli artt.161 e seguenti del D.to L.vo 163/2006.

3. Nei casi in cui gli impianti di produzione di energia elettrica siano destinati esclusivamente alla gestione dell'Attività produttiva, la competenza del procedimento rimane al SUAP.

4. Nei procedimenti di natura edilizia riguardanti gli immobili con destinazione d'uso sia residenziale che produttiva la competenza è del SUAP esclusivamente quando sia prevalente, in termini di cubatura, quella relativa all'attività produttiva. In caso di prevalenza dell'attività residenziale la



competenza è del SUE.

5. L'organizzazione deve in ogni caso assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3

Fonti

1. Fonti del presente regolamento sono: la Costituzione della Repubblica Italiana; la legge regionale 11.12.1991, n. 48; la legge 07.08.1990, n. 241; la legge 15.03.97, n. 59; D.to L.vo 267/2000; il decreto legislativo 31.03.98. n. 112; il Decreto del Presidente della Repubblica 07/09/2010 n. 160; sentenza n. 376 del 2002 della Corte Costituzionale; D.to L.gvo n. 222 del 25.11.2016.

Art. 4

Funzioni

1. Per la gestione del procedimento unico, il SUAP è titolare delle competenze in materia di procedure amministrative di autorizzazione per impianti produttivi di beni e servizi relativi alla realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione, la cessazione, la riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, la localizzazione e la rilocalizzazione degli stessi impianti produttivi, nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa.

2. Lo Sportello Unico, oltre a garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche in via telematica, al proprio archivio informatico, svolge attività di natura promozionale ed informativo-assistenziale. Tale attività consiste, in particolare, nella raccolta e diffusione, anche in via telematica, delle informazioni concernenti l'insediamento e lo svolgimento delle attività produttive nel territorio, non solo comunale ma anche provinciale e regionale, con particolare riferimento alle normative applicabili, agli strumenti agevolativi e alle attività delle unità organizzative di cui all'art.5 del presente regolamento.

3. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP;



gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo,

comunque denominati e sono tenute a trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente.

Art. 5 **Organizzazione**

1. Le funzioni di cui all'articolo precedente sono esercitate direttamente ed in modo unitario dall'ente attraverso lo Sportello Unico.

2. Il SUAP è accreditato presso il Ministero dello Sviluppo economico; l'identificativo Unico nazionale, assegnato, ai sensi dell'art. 4 comma 1 dell'allegato tecnico al DPR 160/2010, è **6313**.

3. Tale Sportello è individuato, nell'ambito dell'articolazione complessiva del Comune, quale servizio di maggiore rilevanza dell'ente .

4. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite, secondo i programmi definiti dagli organi politici.

Il SUAP è organizzato in due servizi, all'interno del IV Settore – Urbanistica e Gestione del Territorio, per l'espletamento delle seguenti funzioni:

SERVIZIO 6 - EDILIZIA:-

- Funzioni tecniche e amministrative concernenti la localizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso impresa. Nelle attività di produzione di beni e servizi sono incluse le attività agricole, commerciali ed artigiane, le attività turistiche, alberghiere, ecc. (DPR 160/2010).



- Raccordi procedurali con lo Strumento Urbanistico (art. 8, D.P.R. 160/2010)
- Concessioni suolo pubblico per attività produttive (Regolamento Dehors)
- Urbanistica attività produttive;
- Emissioni in atmosfera;
- Stabilimenti balneari;
- Bed & Breakfast;
- Alberghi;
- Case Vacanze;
- Parcheggi;
- Campeggi;
- SCIA scarico di reflui domestici;
- Autorizzazioni allo scarico di reflui industriali;
- Autorizzazioni Ambientali (dpr n.59 del 13.03.2013).
- Valorizzazione del patrimonio comunale come strumento di sviluppo economico;
- Strumenti di programmazione negoziata e attuazione delle relative iniziative;
- Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Determine, in collaborazione con i responsabili di procedimento delle altre Unità Operative e con il Responsabile SUAP;
- Serbatoi mobili carburanti;
- Pubblici Esercizi; (parte urbanistica)
- attività artigianali: panifici, barbieri parrucchieri , estetiste, ecc.; (parte urbanistica)
- commercio su aree pubbliche; (parte urbanistica)
- Sagre e Fiere; (parte urbanistica)
- Apparecchi automatici per somministrazione; (parte urbanistica)
- Impianti pubblicitari;
- Protocollo SUAP.



SERVIZIO 7 - ATTIVITA' PRODUTTIVE:

Funzioni tecniche ed amministrative relative a:

- Pubblici esercizi; *(parte riguardante l'attività)*
- Attività Commerciali: esercizi di vicinato alimentare, esercizio di vicinato non alimentare, medie strutture di vendita, centri commerciali;
- Attività artigianali: panifici, barbieri parrucchieri, estetiste, ecc.; *(parte riguardante l'attività)*
- Commercio su aree pubbliche; *(parte riguardante l'attività)*
- Circoli privati e spacci interni;
- Giochi leciti;
- Edicole;
- Sagre e Fiere; *(parte riguardante l'attività)*
- Apparecchi automatici per somministrazione; *(parte riguardante l'attività)*
- Vendita effettuata presso il domicilio dei consumatori;
- Vendita per corrispondenza;
- Ordinanze (Legge 287/91);
- Ordinanze (L.R.28/99)
- Ordinanze (L.R.18/95)
- Concessione suolo pubblico (D.to l.vo 507/93)
- Spettacoli viaggianti;
- Servizio vitivinicolo ed Attività Agricole;
- Servizio raccolta funghi;
- Anagrafe delle attività produttive;
- Valorizzazione del territorio a supporto delle attività economico commerciali;
- Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Determine, in collaborazione con i responsabili di procedimento delle altre Unità Operative e con il Responsabile SUAP;
- Ordinanze dirigenziali di ingiunzione (Legge 689/81);
- Servizio noleggio con conducente;
- Servizio noleggio senza conducente;
- Servizio taxi;



- Commissione Pubblici Spettacoli;
- Iniziative di sostegno all'imprenditoria femminile.

DOTAZIONE ORGANICA SUAP:

Responsabile SUAP n.1 (Cat.D1)

Servizio 6 - Edilizia:

- Istruttore Direttivo tecnico n.1 (Cat.D);
- Istruttore Tecnico n.1 (Cat.C);
- Istruttore Amministrativo n.1 (Cat.C);
- Operatore Informatico n. 3 (Cat.B).

Servizio 7 – Attività Produttive:

- Istruttore Direttivo Amministrativo n.1 (Cat.D);
- Istruttore Tecnico n.1 (Cat.C);
- Istruttore Amministrativo n. 1 (Cat.C);
- Operatore Informatico n. 2 (Cat.B);

Art. 6

Responsabile dello Sportello

1.Lo Sportello Unico è diretto da un funzionario nominato dal Sindaco, individuato tra funzionari apicali dipendenti dal Comune, in possesso dei requisiti di legge.

Egli è il responsabile dell'intero procedimento di autorizzazione all'insediamento di attività produttive ed assume anche competenze a rilevanza esterna, compreso il rilascio del provvedimento finale.

2. Il responsabile del procedimento unico è titolare di tutte le potestà amministrative, aventi efficacia interna ed esterna all'ente, di iniziativa, di coordinamento, di direzione e provvedimentali, non di competenza degli organi politici, di governo dell'ente.



Quello che la legge configura è una sorta di "procedimento di procedimenti", cioè un iter procedimentale unico in cui confluiscono e si coordinano gli atti e gli adempimenti, facenti capo a diverse competenze, richiesti dalle norme in vigore perché l'insediamento produttivo possa legittimamente essere realizzato. In questo senso, quelli che erano, in precedenza, autonomi provvedimenti, ciascuno dei quali veniva adottato sulla base di un procedimento a sé stante, diventano "atti istruttori" al fine dell'adozione dell'unico provvedimento conclusivo, titolo per la realizzazione dell'intervento richiesto (**D.P.R. 160/2010**). Ciò non significa però che vengano meno le distinte competenze e le distinte responsabilità delle amministrazioni deputate alla cura degli interessi pubblici coinvolti.

Ogni Ente o ufficio coinvolto nel procedimento ha distinte competenze e le distinte responsabilità delle amministrazioni deputate alla cura degli interessi pubblici coinvolti."

La disciplina concernente lo Sportello Unico per le Attività Produttive è dettata dagli artt. dal 23 a 27 del D.to L.vo n. 112 del 1998. Essa è fondata sulla concentrazione in una sola struttura, istituita dal comune, della responsabilità dell'unico procedimento attraverso cui i soggetti interessati possono ottenere l'insieme dei provvedimenti abilitativi necessari per la realizzazione di nuovi insediamenti produttivi. La concentrazione nello Sportello Unico delle Attività Produttive delle competenze ad esso assegnate dal legislatore ha lo scopo di prevedere che ciascuna delle diverse amministrazioni, uffici e/o servizi competenti adottati, nella propria autonomia, senza venir meno le distinte competenze e le distinte responsabilità dei vari Enti e/o Uffici delle amministrazioni deputate alla cura degli interessi pubblici dei vari procedimenti. **Al SUAP pertanto è stata assegnata un'attività di coordinamento amministrativo** (*Corte Costituzionale, sentenza n. 376 del 2002*).



Il SUAP svolge il ruolo di autorità procedente del procedimento principale, di cui detiene la responsabilità del corretto svolgimento e del rispetto dei tempi per il rilascio del titolo unico, mentre all'autorità competente resta la responsabilità del merito dell'endoprocedimento e del contenuto dell'atto di sua competenza.

3. In via meramente esemplificativa, il responsabile della struttura sovrintende a tutte le attività necessarie alla semplificazione del procedimento unico in materia di insediamenti produttivi ed in particolare:

- dispone che siano prontamente effettuate le comunicazioni agli interessati;
- dispone che siano effettuate le audizioni con le imprese;
- coordina l'attività dei responsabili dei procedimenti interessati e coinvolti nel procedimento unico, anche tramite l'emanazione di apposite direttive, al fine di assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'ente ed un sollecito espletamento dei propri adempimenti;
- segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico;
- sollecita le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- indice le Conferenze di servizio.

Qualora il ruolo di Responsabile del SUAP sia ricoperto da personale con profilo amministrativo, quest'ultimo ha esclusivamente la titolarità amministrativa dei procedimenti edilizi ma senza aver acquisito, anche se all'interno della struttura SUAP, il parere favorevole endoprocedimentale urbanistico-edilizio da parte del tecnico cat. D (apicale nel Comune di Castellammare) dell'Ufficio Edilizia Produttiva non può in alcun modo adottare qualsiasi Provvedimento abilitante inerente titoli edilizi di cui al DPR 380/2001.

4. Il responsabile del procedimento unico può individuare altri dipendenti, addetti alla struttura, quali responsabili di fasi sub-procedimentali, attribuendo loro la responsabilità di tutti i connessi adempimenti istruttori.



5. L'atto di nomina deve anche contenere l'indicazione del funzionario, preferibilmente addetto alla Struttura competente in materia di insediamenti produttivi, incaricato per la sostituzione del responsabile della Struttura in tutti i casi di suo impedimento temporaneo.

Art. 7

Coordinamento con gli uffici del comune

1. La Struttura Unica titolare delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi svolge, altresì, compiti di coordinamento, per le attività oggetto della presente normativa, nei confronti delle altre strutture dell'ente coinvolte in dette attività.

2. A tal fine il Responsabile dello Sportello può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'ente, richiedere prestazioni di attività collaborativa ai responsabili delle altre strutture, nonché disporre la costituzione di gruppi di lavoro, con le strutture interessate, per l'esame di

problematiche organizzative o procedurali di interesse comune. Qualora se ne ravvisi l'opportunità può essere estesa la partecipazione anche ad enti pubblici ed organismi privati interessati.

3. Le altre strutture dell'ente cointeressate devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti connessi di loro competenza, una sollecita attuazione, e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti dalla Struttura Unica, dando priorità di espletamento alle pratiche relative ad insediamenti produttivi.

4. Il Responsabile dello Sportello ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti da altre strutture, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico.

Art. 8

Formazione e aggiornamento



1. L'Amministrazione comunale persegue quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. A tal fine, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce la formazione e l'addestramento professionale degli addetti assegnati al SUAP e del personale delle altre strutture che con esso interagisce.
2. Analogamente deve essere curato il successivo, costante e periodico, aggiornamento, anche eventualmente in forma associata con altri enti locali.

Art. 9

Sistema informatico

1. Lo Sportello Unico ai sensi del DPR 07/09/2010 n.160 deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche al fine di adempiere alle modalità telematiche di comunicazione e di trasferimento dei dati tra il SUAP e i soggetti coinvolti nel procedimento secondo l'allegato al DPR 09/09/2010 n.160 che consentano

una rapida gestione delle procedure ed in particolare:

- i servizi informativi e di modulistica del portale;
- la modalità di formazione della domanda telematica e le specifiche di tracciato e composizione di documenti da allegare;
- le modalità di invio telematico da parte del dichiarante;
- le modalità di risposta telematica del SUAP;
- le modalità di gestione telematica dei procedimenti nel portale;
- i collegamenti tra SUAP e Registro delle Imprese;
- i collegamenti tra SUAP e altri enti;
- i sistemi di pagamento.

Art. 10

Accesso all'archivio informatico

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito per la visione



degli atti all'archivio informatico dello Sportello Unico, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni.

2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o il segreto industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi. Per l'esercizio del diritto di accesso, si rimanda all'apposito regolamento di esecuzione previsto dalla legge n. 241/90.

Art. 11

Istanza per gli insediamenti produttivi

1 L'istanza diretta ad ottenere un provvedimento amministrativo autorizzatorio in materia di insediamenti produttivi, deve essere redatta nelle forme e nei modi che saranno individuati con Decreto dell'Assessore Regionale alle Attività Produttive (art.10 L.R.5/2011), che saranno resi pubblici e reperibili sul sito internet del Comune, www.comune.castellammare.tp.it, con relativi modelli standards.

Art. 12

Procedimenti

1. Le attività di competenza del SUAP possono assumere la forma del procedimento:

- mediante SCIA semplice (segnalazione certificata di inizio attività) ai sensi dell'art 19 della L.241/90 e successive modificazioni;
- mediante SCIA unica (segnalazione certificata di inizio attività) ai sensi dell'art 19 bis, comma 2, della L.241/90 e successive modificazioni;
- mediante SCIA condizionata (segnalazione certificata di inizio attività) ai sensi dell'art 19 bis, comma3, della L.241/90 e successive modificazioni;
- mediante conferenza di servizi semplificata ai sensi dell'art 14 bis, della L.241/90 e successive modificazioni;
- mediante conferenza di servizi semplificata ai sensi dell'art 14 ter, della L.241/90 e successive modificazioni;



- mediante adozione del provvedimento espresso autorizzativo;

Le segnalazioni (SCIA) presentate carenti di documentazioni essenziali sono improcedibili e le opere realizzate o le attività avviate sono abusive.

2. Nei casi di interventi edilizi finalizzati alla trasformazione di immobili o di avvio di attività per i quali risulta pendente una richiesta di sanatoria edilizia, il Responsabile dello Sportello Unico per procedere all'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento unico, richiede al responsabile dell'Abusivismo

Edilizio del IV Settore il completamento del procedimento che deve essere ultimato entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dello Sportello Unico mediante adozione di provvedimento espresso.

Art.13

Raccordi procedurali con lo Strumento Urbanistico

1. Nei casi in cui il P.R.G. non individua aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individua aree insufficienti alla realizzazione dell'attività produttiva, l'interessato può richiedere al Responsabile del SUAP la convocazione della conferenza di servizi di cui agli articoli da 14 a 14-quinquies della legge 7

agosto 1990, n.241, e alle altre normative di settore, in seduta pubblica. Qualora l'esito della conferenza di servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, ove sussista l'assenso della Regione espresso in quella sede, il verbale è trasmesso al Presidente del Consiglio comunale, che lo sottopone alla votazione del

Consiglio nella prima seduta utile. Gli interventi relativi al progetto, approvato secondo le modalità previste dal presente comma, sono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalità previste all'art.15 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente

della Repubblica 6 giugno 2001, n.380.

2. E' facoltà degli interessati chiedere al SUAP competente per materia, in ordine all'Edilizia Produttiva, di pronunciarsi entro trenta giorni sulla



conformità, allo stato degli atti, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesaggistica, territoriale e urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento, in caso di pronuncia favorevole il responsabile del SUAP dispone per il seguito immediato del procedimento con riduzione della metà dei termini previsti.

3. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli articoli 8 e 9 della L.R. 28/99, o alle relative norme regionali di settore.

Art. 14

Chiusura dei lavori e collaudo

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

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

Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;

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

La trasmissione al SUAP della documentazione di cui alle lettere a) e b) consente l'immediato esercizio dell'attività nel rispetto della normativa di settore. Esclusivamente nel caso in cui, ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento sia stata accertata la prevalenza dell'attività residenziale e la competenza al rilascio del titolo edilizio sia stata affidata al IV Settore (Urbanistica e Gestione del Territorio) il SUAP curerà la trasmissione entro cinque giorni della documentazione di cui al comma 1 alle amministrazioni ed agli uffici comunali competenti che sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente entro i successivi novanta giorni, salvo il diverso termine previsto dalle specifiche



discipline regionali. Nel caso in cui il titolo edilizio sia stato rilasciato dal SUAP la verifica sarà effettuata dal Tecnico Responsabile dell'Edilizia Produttiva e non dovrà essere trasmessa ad alcun ufficio.

2. Nel caso in cui dalla certificazione non risulti la conformità dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni o degli uffici competenti, adotta i provvedimenti necessari assicurando l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, dandone contestualmente comunicazione all'interessato entro e non

oltre quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1; l'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.

4. Per tutti gli immobili relativi ad Attività Produttiva previste dal DPR 160/2010 non in possesso del certificato di agibilità rilasciato ai sensi dell'art. 24 del DPR 380/2001 ma del certificato di agibilità provvisorio rilasciato ai sensi dell'art.15 della L.R. 07/06/1994 n.19 e ss. mm. e ii., si attribuisce la validità di anni uno decorrente dalla data del relativo rilascio salvo eccezionale e motivata deroga di ulteriore periodo non superiore a mesi sei.

Art. 15

Conclusioni del procedimento

1. Il procedimento amministrativo inerente l'adozione del provvedimento autorizzativo di norma dovrà essere concluso entro 60 giorni dall'avvio dello stesso. Il termine per la conclusione del procedimento può essere sospeso dal Responsabile del SUAP per l'acquisizione di pareri secondo quanto previsto dalla disciplina

generale in materia, e per una sola volta e fino ad un massimo di 30 giorni, per l'acquisizione di informazioni, documenti o certificazioni relativi a fatti, stati o qualità che risultino necessari e che non siano già in possesso dello Sportello.

2. Il procedimento amministrativo inerente la SCIA di norma dovrà essere



concluso nel termine previsto dal comma 3 dell'art.19 della legge 241/90 e ss. mm. e ii.

3. Il procedimento amministrativo mediante espletamento della conferenza dei servizi potrà essere concluso nel rispetto degli artt. da 14 a 14 quinquies della legge 241/90 e ss.mm. e ii.

4. Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto devono essere motivate le ragioni del ritardo.

Art. 16 *Norma di rinvio*

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di insediamenti produttivi, ai regolamenti comunali sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione, sulla tutela della privacy ed al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre alle ulteriori norme giuridiche vigenti, in quanto applicabili.