

PROGETTO

SUAP AMIATA – VAL D'ORCIA

**Regolamento sul funzionamento dello
Sportello Unico Attività Produttive
Associato**

Regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato, nell'ambito della disciplina sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le attività produttive, di seguito denominato SUAP Amiata – Val d'Orcia, di cui al D. Lgs. 112\98 e al DPR 447\98.
2. La gestione dello SUAP Amiata – Val d'Orcia è affidata alla Comunità Montana Zona I-2 Amiata Senese, alla quale i comuni di Abbadia S. Salvatore, Castiglione d'Orcia, Montalcino, Piancastagnaio, Pienza, Radicofani e S. Quirico d'Orcia hanno delegato tutte le funzioni relative alla gestione e al funzionamento dello Sportello, come previsto dagli artt. 24 e 26 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 e dal DPR 20 ottobre 1998, n. 447.
3. Il modello organizzativo dello SUAP Amiata – Val d'Orcia prevede una struttura operativa avente quale sede amministrativa la Comunità Montana dell'Amiata in Abbadia S. Salvatore.
4. A prescindere dalla sede amministrativa lo SUAP Amiata - Val d'Orcia, dovrà prevedere forme decentrate di attivazione e di funzionamento dello SUAP che dovrà garantire la sua presenza presso ogni Comune convenzionato, con personale tecnico e amministrativo, secondo tempi e modalità stabilite successivamente all'approvazione del presente regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico attività Produttive Associato.

Art. 2

Finalità

1. Lo SUAP Amiata - Val d'Orcia costituisce lo strumento innovativo e sinergico mediante il quale l'Associazione tra comuni assicura omogeneità, celerità, certezza dei tempi, qualità e funzionalità del servizio reso, relativamente ai processi autorizzativi e alle

azioni di promozione del territorio e di consulenza alle imprese, così come previsto dalla normativa di settore.

2. Lo SUAP Amiata - Val d'Orcia assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.
3. L'organizzazione del servizio associato deve essere improntata a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3

Principi

1. L'organizzazione in forma associata deve essere sempre improntata ai seguenti principi:

- ❑ massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- ❑ preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
- ❑ rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- ❑ divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari, possibilmente in collaborazione con tutti gli Enti coinvolti nei diversi procedimenti amministrativi di competenza dello SUAP;
- ❑ standardizzazione della modulistica, delle procedure e dei regolamenti di interesse dello SUAP Amiata - Val d'Orcia;
- ❑ costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e ai collegamenti con l'utenza;
- ❑ monitoraggio e valutazione del grado di soddisfazione della clientela;
- ❑ ricerca costante di proficui rapporti di collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nei procedimenti;
- ❑ ricerca costante di proficui rapporti di collaborazione con le Associazioni degli Imprenditori e le Associazioni dei consumatori.

Art. 4

Funzioni

La gestione associata assicura l'esercizio delle funzioni di carattere:

- **Amministrativo**, per la gestione del procedimento unico;
- **Relazionale**, per i rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni;
- **Informativo**, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
- **Promozionale**, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

Art. 5

Il Responsabile dello SUAP Amiata - Val d'Orcia

1. La responsabilità esclusiva e totale della Struttura Associata e del Procedimento Unico viene affidata, tramite incarico a tempo determinato da parte della Comunità Montana Amiata Senese, con provvedimento motivato, in base alla indicazione della Assemblea del Circondario.
2. Il Responsabile dello SUAP Amiata – Val d'Orcia può essere un dipendente a tempo indeterminato o determinato di uno degli Enti Associati.
3. Qualora vi ricorrano le condizioni tale incarico può essere attribuito anche mediante contratto di diritto privato di alta specializzazione conferito ai sensi dell'art. 110 T.U. enti locali.
4. L'assegnazione dell'incarico di direzione dello Sportello Unico è temporanea e revocabile e non può eccedere la durata del mandato del Presidente della Comunità Montana.
5. Il provvedimento di nomina deve anche indicare l'incaricato per la sostituzione del Responsabile dello SUAP Amiata - Val d'Orcia in caso di assenza, temporaneo impedimento o situazioni di incompatibilità.
6. L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina.

Art. 6

La struttura dello SUAP Amiata - Val d'Orcia

1. Le esigenze di professionalità della Struttura Associata, in relazione ai carichi di lavoro e in sede di prima attivazione, dovranno garantire, oltre alla Responsabilità unica dello SUAP Amiata - Val d'Orcia, la presenza delle seguenti competenze:
 - Professionalità amministrativa di sportello
 - Professionalità tecnica di sportello
 - Professionalità capace di assicurare il proficuo svolgimento delle funzioni di carattere Amministrativo e Relazionale
 - Professionalità che svolge attività di consulenza alle imprese anche attraverso soggetti esterni.
2. Il fabbisogno quantitativo delle professionalità sopra indicate sarà determinato dalla Comunità Montana Amiata Senese, su indicazione dell'Assemblea del Circondario Sindaci.
3. Fatto salvo quanto stabilito al precedente articolo per il Responsabile della Struttura, i rapporti di lavoro, gli incarichi, i contratti, le procedure di selezione o reclutamento saranno determinati dalla Comunità Montana Amiata Senese, su indicazione dell'Assemblea del Circondario.
4. La dotazione organica di cui al comma 1 potrà subire variazioni, in relazione alle esigenze della struttura, previa indicazione dell'Assemblea del Circondario.
5. La struttura operativa dello SUAP ha sede presso Comunità Montana dell'Amiata in Abbadia S. Salvatore.
6. La gestione complessiva relativa al funzionamento della struttura operativa, anche con riferimento al personale e altre spese è affidata alla Comunità Montana Amiata Senese, tramite il Responsabile dello SUAP, il quale opererà sulla scorta delle direttive ricevute dalla Consulta dei Sindaci.
7. La struttura operativa, nello svolgimento della propria attività, si avvale delle amministrazioni, enti o aziende competenti e responsabili nelle singole materie e/o procedimenti di competenza dello SUAP.
8. I Servizi o le Unità Operative degli Enti Associati interessati dai procedimenti o dalle attività dello SUAP assicurano la corretta partecipazione alla gestione del procedimento unico, anche attraverso la partecipazione alla programmazione delle

attività da parte dei referenti comunali di cui all'art. 8 del presente regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato.

9. I Comuni associati si impegnano a rispettare tutti i termini e le modalità fissati dal presente regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato.
10. In tutti i Comuni aderenti alla gestione associata, i settori interessati alla gestione dei procedimenti di competenza dello SUAP si impegnano ad adottare le iniziative e le misure utili al buon funzionamento dell'Ufficio Associato. In particolare, oltre agli obblighi e agli adempimenti espressamente previsti dalla normativa di riferimento, essi si impegnano a:
 - a. garantire la sollecita risposta alle richieste di informazione, di assistenza, di approfondimento o di valutazione necessarie per il coerente svolgimento dei procedimenti unici, sia in fase di assistenza alle imprese, sia in fase di avvio del procedimento, sia in fase di attuazione del procedimento stesso;
 - b. partecipare agli incontri con le imprese promossi con lo SUAP per risolvere difficoltà o incertezze procedurali o per fornire supporto alle scelte progettuali;
 - c. partecipare agli incontri periodici promossi dallo SUAP, al fine di verificare l'andamento complessivo dei procedimenti, per programmare l'attività formativa o per qualsiasi altra ragione ritenuta utile al buon andamento dello Sportello;
 - d. comunicare con la massima tempestività allo SUAP tutte le informazioni necessarie richieste, soprattutto al fine della gestione e dell'elaborazione informatica delle informazioni;
 - e. adeguare per quanto possibile le proprie dotazioni tecnologiche alle esigenze della gestione dei procedimenti di competenza dello SUAP;
 - f. utilizzare adeguatamente tutti gli strumenti di consultazione e comunicazione immediata tra uffici e con lo SUAP, soprattutto con riguardo alla posta elettronica;
 - g. impartire tutte le necessarie disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari affinché sia garantito il rispetto e, ove possibile, la riduzione dei tempi di conclusione del procedimento unico previsti dal presente

regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato, anche prevedendo corsie preferenziali per l'esame dei procedimenti di competenza dello SUAP.

Art. 7

Compiti dello SUAP Amiata - Val d'Orcia

1. Lo SUAP Amiata - Val d'Orcia gestisce il procedimento unico e sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello Sportello Unico Associato ed in particolare:
 - a. fornisce assistenza e consulenza alle imprese, secondo quanto indicato all'art. 4 del presente regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato;
 - b. si pronuncia sulla conformità dei progetti preliminari, ai sensi dell'art. 3, comma 3 del DPR 447\98;
 - c. acquisisce dall'impresa tutta la documentazione necessaria per la realizzazione dell'intervento, la invia alle Amministrazioni, alle Aziende e agli Enti coinvolti nel procedimento e ne acquisisce i relativi pareri o provvedimenti;
 - d. segue l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni coinvolte, interpellando gli uffici e svolgendo, in caso di bisogno, funzione di stimolo e di sollecitazione;
 - e. coordina l'attività di tutti i responsabili degli endoprocedimenti, al fine di assicurare il buon andamento del procedimento unico;
 - f. indice le Conferenze dei Servizi su delega generale conferita dai Sindaci dei Comuni convenzionati o su richiesta dell'interessato, nei casi previsti dal DPR 447\98 e dal presente regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato;
 - g. cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le Amministrazioni o gli Uffici di volta in volta interessati;
 - h. cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
 - i. sovrintende alla gestione informatica e telematica del procedimento;
 - j. si pone come soggetto di riferimento per le imprese, prospettando le opportunità insediative, ai sensi dell'art. 2 del DPR 447\98, in una visione territoriale completa

- riguardante tutto il territorio dei Comuni facenti parte del Circondario Amiata – Val d'Orcia;
- k. fornisce agli uffici dei Comuni o degli Enti Terzi il supporto tecnico e le conoscenze richieste nello svolgimento delle funzioni amministrative e nelle altre funzioni previste dall'art. 4 del presente regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive associato;
 - l. può predisporre, d'intesa con i Comuni convenzionati, progetti e richieste di finanziamento per attivare finanziamenti regionali, statali o comunitari anche attraverso soggetti esterni;
 - m. può supportare gli imprenditori nel reperimento di fonti di finanziamento regionali, statali o comunitarie anche attraverso soggetti esterni;
 - n. propone alle associazioni di categoria e agli ordini professionali accordi o convenzioni, al fine di migliorare la gestione e l'andamento dello SUAP Amiata - Val d'Orcia;
 - o. relaziona al Comitato Permanente di Garanzia sull'andamento delle attività e sui progetti di competenza dello SUAP;
 - p. progetta le azioni di monitoraggio e controllo dell'attività complessiva dello SUAP;
 - q. progetta le azioni miranti alla rilevazione della qualità percepita del servizio da parte di cittadini e imprenditori;
 - r. elabora forme di diffusione e pubblicizzazione delle attività dello SUAP.

Art. 8

Forme di collaborazione e di consultazione

1. Per il coordinamento e il raccordo delle attività dei vari Enti è costituita la Conferenza dei Referenti dei Comuni per lo SUAP, di cui fanno parte la struttura SUAP e i rappresentanti dei Comuni.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Responsabile dello SUAP Amiata - Val d'Orcia.
3. La Conferenza svolge funzioni di indirizzo, di coordinamento, consultive, propositive ed attuative in ordine alle problematiche concernenti la gestione dello SUAP.
4. In particolare la Conferenza:

- Verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla Convenzione e al presente regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato;
- Definisce le modalità relative alle semplificazioni procedurali da attuare e sulle innovazioni tecnologiche da introdurre;
- Può rilasciare pareri consultivi agli organi politici circa le materie oggetto della Convenzione e del presente regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato;
- Formula indicazioni ed interpretazioni in merito alla corretta applicazione degli iter procedurali;
- Formula proposte e programmi per l'attività di carattere informativo e promozionale;
- Formula proposte per la definizione di accordi di programma o convenzioni con altri Enti.

Art. 9

Assemblea del Circondario - Consulta dei Sindaci

1. L'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata dello SUAP, è affidata all'Assemblea del Circondario che svolge le funzioni di Consulta dei Sindaci.
2. Qualora alla gestione del servizio in forma associata non partecipi uno dei Comuni del Circondario verrà istituita la Consulta dei Sindaci degli Enti convenzionati che assolve i compiti e le funzioni dell'Assemblea del Circondario.
3. La Consulta è convocata e presieduta dalla Comunità Montana dell'Amiata – Val d'Orcia.
4. I Sindaci possono partecipare alla Consulta anche attraverso un proprio delegato.
5. La Consulta, inoltre, procede alla definizione di accordi di programma o convenzioni con altri Enti e dispone in merito alla adesione di altri Enti locali alla convenzione istitutiva dello SUAP.
6. La Consulta è convocata dalla Comunità Montana dell'Amiata – Val d'Orcia almeno una volta all'anno e, comunque, quando ne faccia richiesta almeno uno dei suoi componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei

componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 10

Funzionamento del servizio

1. A prescindere dalla sede amministrativa dello SUAP Amiata - Val d'Orcia, lo Sportello dovrà essere attivato presso ogni Comune convenzionato, secondo modalità e articolazione stabilite con atto del Responsabile dello SUAP.

Art. 11

Dotazione tecnologica

1. Lo SUAP Amiata - Val d'Orcia deve essere fornito di adeguata dotazione tecnologica, in maniera da consentire un collegamento in rete (internet) tra i Comuni consorziati, una rapida ed uniforme gestione delle procedure ed un costante ed agevole collegamento con l'utenza e con tutti i soggetti e gli Enti interessati dalle attività dello SUAP.
2. A tal fine il Responsabile dello SUAP Amiata - Val d'Orcia dovrà annualmente presentare l'analisi del fabbisogno tecnologico della struttura Associata.

Art. 12

Criteri di ripartizione della spesa

1. Il costo complessivo per il funzionamento dello SUAP è determinato da parte della Comunità Montana dell'Amiata – Val d'Orcia su proposta dell'Assemblea del Circondario, sarà quantificato all'inizio di ciascun anno e sarà soggetto a conguaglio.
2. La ripartizione tra gli Enti associati della spesa complessiva preventivata, avverrà in base e con le modalità stabilite dall'Assemblea del Circondario.

Art. 13

Altre attribuzioni dello SUAP Amiata - Val d'Orcia

1. La Comunità Montana dell'Amiata – Val d'Orcia sentito il parere dell'Assemblea del Circondario, può, attraverso la struttura dello SUAP Amiata - Val d'Orcia, attivare forme di collaborazione o gestire il servizio dello Sportello Unico delle Attività Produttive anche per conto di altri Comuni.
2. Nei casi sopra descritti, gli oneri derivanti da tali attività non devono far carico al bilancio istituzionale dello SUAP Amiata - Val d'Orcia ed eventuali risparmi o economie

di gestione dovranno essere portate in detrazione in sede di rendicontazione delle spese a carico dei Comuni convenzionati.

3. Con appositi atti, possono essere attribuite o delegate allo SUAP Amiata - Val d'Orcia ulteriori funzioni correlate alle competenze in materia di sportello unico o attività produttive.
4. In caso di ulteriori attribuzioni di funzioni la Struttura dello SUAP dovrà essere debitamente potenziata ed implementata.
5. Gli oneri derivanti dallo svolgimento di ulteriori funzioni non potranno far carico al bilancio istituzionale dello SUAP Amiata - Val d'Orcia.

Art. 14

Gestione informatica del procedimento

1. Il Responsabile dello SUAP Amiata - Val d'Orcia deve verificare l'attuabilità della procedura informatica predisposta dalla Provincia di Siena per tutti i comuni della stessa Provincia. Ciò al fine di rendere fruibile da parte del cittadino-imprenditore la visualizzazione telematica dello stato di attuazione del procedimento amministrativo di interesse.
2. Il Responsabile dello SUAP deve promuovere la gestione informatica e telematica dei procedimenti di competenza dello Sportello Unico da parte degli Enti Terzi.

Art. 15

Procedimento semplificato

1. Le istanze sono presentate allo SUAP operante sul territorio, o presso uno dei Comuni Convenzionati, tenuto conto dell'articolazione operativa dello SUAP Amiata - Val d'Orcia.
2. Le modalità di protocollazione dell'istanza saranno stabilite nell'ambito delle disposizioni organizzative.
3. Nel caso di una istanza presentata ad uno dei Comuni convenzionati, tutta la documentazione dovrà essere trasmessa immediatamente allo SUAP Amiata - Val d'Orcia.
4. La data dalla quale far decorrere i termini procedurali è quella del ricevimento della pratica da parte della sede SUAP Amiata - Val d'Orcia di Abbadia San Salvatore.

5. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta inammissibile, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente entro 5 giorni lavorativi, indicando le cause di inammissibilità.
6. La domanda, la quale deve essere in regola con le disposizioni fiscali vigenti al momento della presentazione della stessa, è unica, ed unico rimane il procedimento amministrativo attivato a cura dello SUAP.
7. Il procedimento si deve concludere con un unico provvedimento, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto, anch'esso in regola con le disposizioni fiscali sopra indicate, emesso dallo Sportello Unico e contenente tutti gli atti, pareri, nulla osta ed autorizzazioni comunque denominati, richiesti agli Enti e/o Uffici.
8. A tale scopo i referenti per lo Sportello Unico degli Enti e Uffici comunali assicurano ampia informazione all'utente che vi si rivolge, fornendo inoltre gli elementi utili alla redazione dell'istanza, per quanto di competenza, ed indicando inoltre il nominativo ed i dati del Responsabile dello SUAP Amiata - Val d'Orcia cui l'utente dovrà rivolgersi.
9. A tal riguardo risulta assolutamente prioritario ricercare rapporti di fattiva collaborazione con i cittadini-imprenditori, al fine di esaminare e simulare congiuntamente il procedimento amministrativo oggetto della successiva formalizzazione attraverso una fase di pre-istruttoria.
10. Lo SUAP, dopo aver effettuato un esame formale e di completezza della documentazione ricevuta, richiede, ai sensi dell'art. 4 comma 1) del DPR 447/98, i relativi atti istruttori e/o pareri tecnici agli Enti e/o Uffici, provvedendo allo scopo a trasmettere entro 5 giorni lavorativi dalla data di protocollazione, tutta la documentazione necessaria al fine dell'acquisizione del relativo atto di competenza.
11. Il tempo previsto per la trasmissione dell'atto istruttorio al SUAP, è fissato di norma in 45 giorni dalla data di ricevimento della documentazione completa da parte degli Enti.
12. Il termine è elevato a 60 giorni nel caso di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA).
13. Per casi complessi o in corrispondenza di situazioni particolari che determinino l'impossibilità assoluta da parte di uno degli Enti di rispettare i tempi sopra indicati, i termini in oggetto possono essere prorogati per non più di 30 giorni, previo accordo tra il Responsabile della Struttura ed il Responsabile dell'Ente terzo che ne fa richiesta.
14. Il Responsabile dello SUAP comunica la proroga concordata a tutti gli Enti coinvolti nel procedimento.
15. Nel caso la documentazione presentata allo SUAP con la domanda unica risulti incompleta, possono essere richieste, per una sola volta, integrazioni.

16. In caso di eventuale richiesta di integrazioni, per poter consentire di richiedere, una sola volta, tali integrazioni, il Responsabile dello SUAP Amiata - Val d'Orcia attiva le opportune forme di collaborazione e di consultazione con gli Enti Terzi coinvolti nel procedimento, in maniera da concordare congiuntamente la richiesta stessa, in modo completo e in un'unica soluzione, entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione di propria competenza.
17. In caso di richiesta di integrazioni, i termini del procedimento unico vengono sospesi sino ad avvenuta ricezione delle suddette integrazioni, e riprendono a decorrere dalla data di protocollazione delle stesse.
18. Le integrazioni, da parte dell'utente, devono essere presentate allo SUAP in modo completo e in un'unica soluzione, entro il termine di 60 giorni dalla richiesta, 90 giorni nel caso di VIA, alla scadenza del quale lo SUAP archivia e restituisce la pratica al richiedente.
19. A tal proposito, lo SUAP dovrà indicare agli Enti Terzi, nella lettera di trasmissione della documentazione integrativa, i termini entro i quali gli atti di assenso, comunque denominati, ovvero l'eventuale diniego, devono essere notificati dallo SUAP all'interessato.
20. Nel caso del mancato rispetto dei termini sopra indicati verrà convocata la Conferenza dei Servizi.
21. Nel caso in cui l'istruttoria della pratica si concluda positivamente, lo SUAP assume gli atti istruttori nell'ambito del provvedimento finale, sia esso costituito da un solo atto oppure da ulteriori atti di competenza dei vari Enti/Uffici/Aziende.
22. Qualora l'interessato si rivolga direttamente agli Enti Terzi, gli stessi non devono ricevere la domanda e devono invitare l'interessato a rivolgersi presso la struttura dello SUAP Amiata - Val d'Orcia.
23. In ogni caso gli Enti Terzi hanno l'obbligo di trasmettere, entro cinque giorni, le domande ad essi presentate, allo SUAP, allegando gli atti istruttori eventualmente già compiuti e dandone comunicazione al richiedente.

Art. 16

Procedimento mediante autocertificazione

1. Le istanze sono presentate allo SUAP operante sul territorio, o presso uno dei Comuni Convenzionati, tenuto conto dell'articolazione operativa dello SUAP Amiata - Val d'Orcia.

2. Le modalità di protocollazione dell'istanza saranno stabilite nell'ambito delle disposizioni organizzative.
3. Nel caso di una istanza presentata ad uno dei Comuni convenzionati, tutta la documentazione dovrà essere trasmessa immediatamente allo SUAP Amiata - Val d'Orcia.
4. La data dalla quale far decorrere i termini procedurali è quella del ricevimento della pratica da parte della sede SUAP Amiata - Val d'Orcia di Abbadia San Salvatore.
5. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta inammissibile, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente entro 5 giorni lavorativi, indicando le cause di inammissibilità.
6. I referenti per lo Sportello Unico per le Attività Produttive degli Enti e Uffici comunali assicurano ampia informazione all'utente che ivi si rivolge, fornendo inoltre gli elementi utili alla redazione dell'autocertificazione, per quanto di competenza, ed indicando inoltre il nominativo ed i dati del Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive cui lo stesso dovrà rivolgersi.
7. Lo SUAP si rivolge agli Enti per richiedere la relativa istruttoria, ed in particolare per la verifica delle autocertificazioni prodotte in materia di competenza del medesimo, provvedendo allo scopo a trasmettere, entro 5 giorni lavorativi dalla data di protocollazione generale, tutta la documentazione necessaria; il tempo previsto per la trasmissione del motivato dissenso alla SUAP, è fissato di norma in 40 giorni per gli impianti a struttura semplice, individuati dai Comuni, coordinati dalla Provincia, secondo i criteri stabiliti dalla Regione, e 55 giorni per gli altri impianti dalla data di ricevimento della documentazione completa da parte degli Enti.
8. In caso di eventuale richiesta di integrazioni, per poter consentire di richiedere, una sola volta, tali integrazioni, il Responsabile dello SUAP Amiata - Val d'Orcia attiva le opportune forme di collaborazione e di consultazione con gli Enti Terzi coinvolti nel procedimento, in maniera da concordare congiuntamente la richiesta stessa, in modo completo e in un'unica soluzione, entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione di propria competenza.
9. In caso di richiesta di integrazioni, i termini del procedimento unico vengono sospesi sino ad avvenuta ricezione delle suddette integrazioni, e riprendono a decorrere dalla data di protocollazione delle stesse.
10. Le integrazioni, da parte dell'utente, devono essere presentate allo SUAP in modo completo e in un'unica soluzione, entro il termine di 60 giorni dalla richiesta, 90 giorni

nel caso di VIA, alla scadenza del quale lo SUAP archivia e restituisce la pratica al richiedente.

11. A tal proposito, lo SUAP dovrà indicare agli Enti Terzi, nella lettera di trasmissione della documentazione integrativa, i termini entro i quali gli atti di assenso, comunque denominati, ovvero l'eventuale diniego, devono essere notificati dallo SUAP all'interessato.
12. Entro 15 giorni gli Enti/Uffici, nel caso che occorrono chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali o al rispetto delle normative amministrative e tecniche di settore o qualora il progetto si riveli di particolare complessità, ovvero si rendano necessarie modifiche al progetto o il comune intenda proporre una diversa localizzazione dell'impianto, possono chiedere al responsabile del procedimento di convocare il soggetto richiedente per una audizione in contraddittorio, di cui viene redatto apposito verbale. Se, al termine dell'audizione, è stato raggiunto un accordo, ai sensi dell'articolo 11 della legge n° 241/90, sulle caratteristiche dell'impianto, il relativo verbale vincola le parti, a condizione che le eventuali modifiche al progetto originario siano compatibili con le disposizioni attinenti ai profili autocertificabili.
13. Il termine del comma 7 resta sospeso fino alla presentazione del progetto modificato conformemente all'accordo.
14. Nel caso che i soggetti, portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo, entro 15 giorni dall'inizio del procedimento, chiedono di essere uditi in contraddittorio, il responsabile del procedimento convoca una riunione alla quale partecipano gli enti coinvolti nel procedimento assieme ai rappresentanti dell'impresa.
15. La convocazione della riunione sospende, per non più di venti giorni, il termine di cui al comma 11.
16. Gli Enti si impegnano ad effettuare la verifica delle autocertificazioni prodotte e, qualora ne ravvisino la falsità, a dar corso alle conseguenze previste dal Legislatore e a darne comunicazione alla Struttura, al massimo entro il termine indicato dal comma 11 del presente articolo.
17. I progetti relativi agli aspetti di prevenzione incendi possono essere oggetto della procedura di autocertificazione così come previsto dalla Direttiva del Ministero dell'Interno del 31/05/2000 (prot. 2919/6104) e dalla Nota del Ministero dell'Interno - Prot. n. P157/4101 sott. 72/C. 1 (22) - del 22/02/2002.

Art. 17

Conferenza dei Servizi

1. Nel caso di pronuncia negativa di un Ente entro i termini previsti dalla presente convenzione, la pronuncia è trasmessa dalla struttura al richiedente entro tre giorni e il procedimento si intende concluso.
2. Il richiedente, entro venti giorni dalla comunicazione, può chiedere allo SUAP di convocare una conferenza di servizi al fine di eventualmente concordare quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.
3. In caso non si pervenga all'acquisizione di tutti gli atti istruttori, comunque denominati, nell'ambito del procedimento semplificato, entro i termini previsti dalla vigente legislazione, lo SUAP convoca la Conferenza dei Servizi.
4. Alla Conferenza di Servizi gli Enti assicurano la loro presenza con personale qualificato ad esprimere il relativo parere di competenza.
5. La partecipazione alla Conferenza deve essere assicurata, anche nel caso in cui gli Enti abbiano già espresso il proprio parere di competenza, nell'ambito del procedimento semplificato.
6. L'indizione della Conferenza dei Servizi ed il suo svolgimento si effettuano ai sensi dell'art 14 e segg. della legge n. 241/90 come modificati dagli articoli 9 e segg. della legge n. 340/2000, così come richiamati all'art. 4 del DPR n. 440/00.
7. Nei casi giudicati dallo SUAP di particolare complessità e/o notevole rilevanza economico-occupazionale per il territorio, il Responsabile promuove conferenze dei Servizi pre-istruttorie.

Art. 18

Collaudo

1. Le modalità di esecuzione del collaudo vengono espletate nel rispetto del procedimento espressamente disciplinato dall'art. 9 del DPR 447\98.
2. Il Responsabile dello SUAP Amiata – Val d'Orcia individua i tecnici che saranno chiamati a svolgere le funzioni descritte all'art. 9, comma 2 del DPR 447\98.

Art. 19

Riscossione diritti e spese istruttorie

1. Le modalità di riscossione dei diritti e delle spese istruttorie sono disciplinate da appositi accordi con gli Enti Terzi.

Art. 20

Durata

1. La durata dell'organizzazione in forma associata è sancita mediante Convenzione approvata ai sensi dell'art. 30 del T. U. 267\2000.