

La recente normativa

e

**Lo Sportello unico per le attività
produttive (SUAP)**

**a cura di Carlo Apponi
(Esperto DFP-Anci)**

Venezia 25 maggio 2018

Le azioni previste dall'Agenda per migliorare il funzionamento dei SUAP

L' «**Agenda per la semplificazione**»

I risultati della consultazione telematica (rapporto “**Semplificazione, cosa chiedono i cittadini e le imprese**”) hanno rappresentato la base conoscitiva essenziale per costruire una **nuova politica di semplificazione** e un'**agenda** condivisa tra Governo Regioni ed Enti Locali.

Sulla base di quanto è emerso dalla consultazione online e degli obiettivi di semplificazioni fissati dal Governo il decreto-legge n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, all'art. 24 (**Agenda della semplificazione amministrativa e moduli standard**) dispone che:

- su proposta del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, previa intesa con la Conferenza unificata, **il CdM approva l'Agenda** per la semplificazione per il triennio 2015-2017;
- le **amministrazioni statali adottano** con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sentita la Conferenza unificata, **moduli unificati e standardizzati su tutto il territorio nazionale** per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che possono essere utilizzati da cittadini e imprese decorsi trenta giorni dalla pubblicazione dei relativi decreti

L' «**Agenda per la semplificazione**»

L' **Agenda** individua **cinque settori** strategici di intervento che rappresentano gli ambiti fondamentali della vita quotidiana di un cittadino e di una impresa:

- La **cittadinanza digitale**
- Il **welfare e la salute**
- Il **fisco**
- L' **edilizia**
- L' **impresa**

Per ciascun settore, l'Agenda individua **azioni, responsabilità, scadenze e risultati attesi.**

Viene garantito il **controllo del raggiungimento dei risultati** che saranno resi accessibili on line, anche assicurando il coinvolgimento costante di cittadini e imprese nel monitoraggio della fase attuativa.

Il **Consiglio dei Ministri e la Conferenza Unificata** verificheranno e aggiorneranno periodicamente lo **stato di avanzamento dell'Agenda**

La Conferenza unificata, nella seduta del 21 dicembre 2017, ha sancito l'accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome e gli enti locali **sull'aggiornamento dell'Agenda per la semplificazione 2018 – 2020.**

II SUAP

Il SUAP: d.P.R. n. 160/2010

Il SUAP è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per i procedimenti che abbiano ad oggetto:

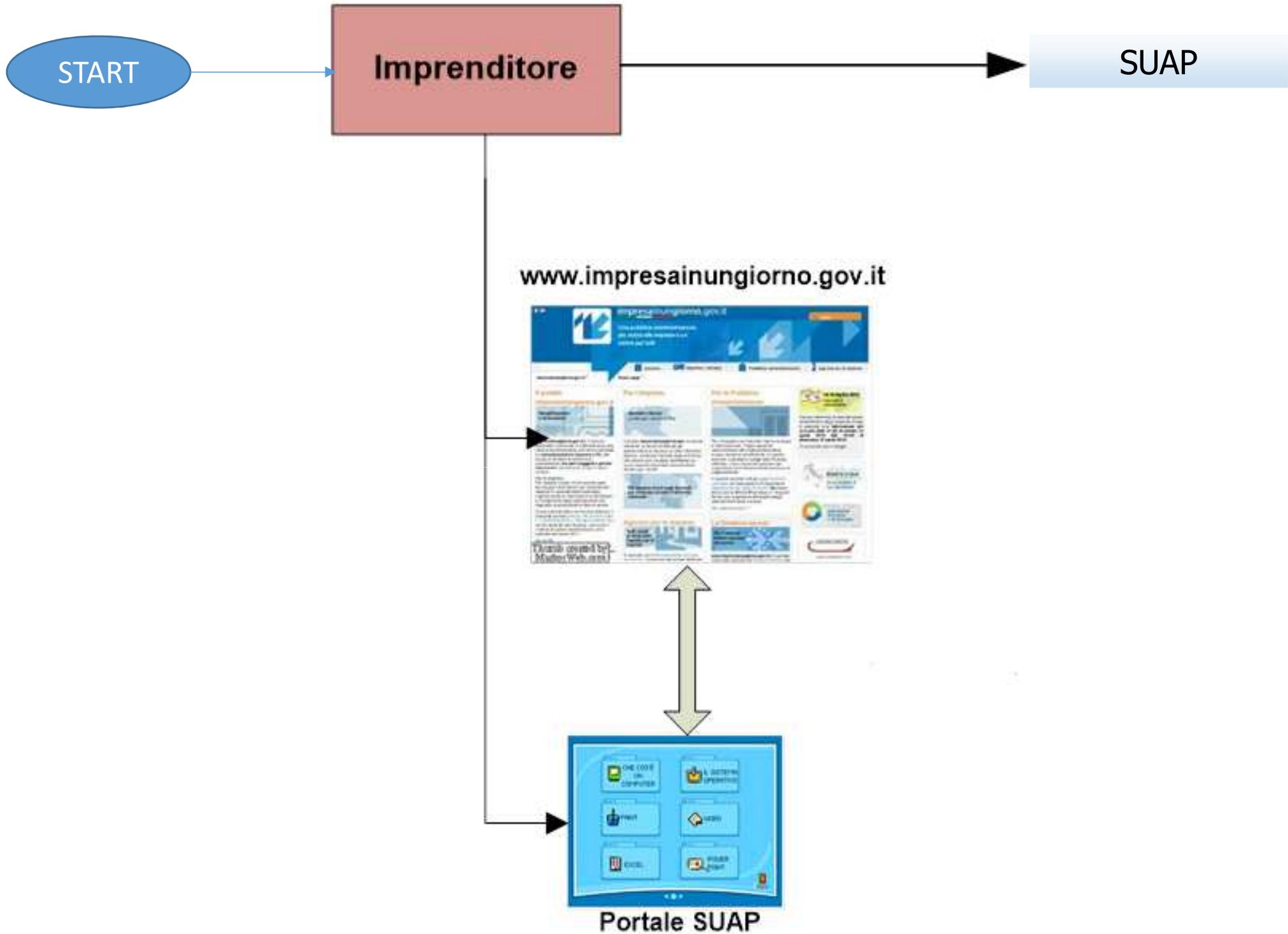
- **l'esercizio** di attività produttive e di prestazione di servizi,
- **quelli relativi alle azioni** di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività,
- **quelli di cui al d.lgs. n. 59/2010** (2006/123/UE).

Il SUAP: d.P.R. n. 160/2010

Esclusioni

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del regolamento:

- **gli impianti e le infrastrutture energetiche,**
- **le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive,**
- **gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi,**
- **le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi,**
- **le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli artt. 161 e ss. (Capo IV) del d.lgs. n. 163/2006 (cd. *Codice degli appalti*). Il 9.6.2011 è entrato in vigore il d.P.R. n. 207/2010 il nuovo «*Regolamento di attuazione*» del Codice.**



Il SUAP: d.P.R. n. 160/2010

Il SUAP cura **l'informazione attraverso il portale** in relazione:

- agli adempimenti necessari per lo svolgimento **delle attività di impresa e di prestatori di servizi**,
- alle attività per le quali è consentito **l'immediato avvio dell'intervento**;
- **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;
- alle **informazioni**, che sono garantite dalle autorità competenti anche ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. n. 59/2010.

Il SUAP: d.P.R. n. 160/2010

Il **portale** rende disponibile (d.P.R. n. 159/2010):

- **l'elenco delle Agenzie accreditate** specificando l'ambito territoriale in cui operano e le attività per le quali sono accreditate;

- **i provvedimenti di accreditamento, sospensione e revoca**, pubblicati per estratto nella G.U. ovvero nel BUR, sono inseriti per esteso in apposita sezione del portale.

Documentazione da allegare all'istanza: art. 35, d.lgs. n. 33/2013

Art. 35

Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati.

Le PP.AA. pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

c) L'Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

Documentazione da allegare all'istanza: art. 35, d.lgs. n. 33/2013

d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;

f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;

g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;

Documentazione da allegare all'istanza: art. 35, d.lgs. n. 33/2013

- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 (**informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici**);
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- n) **SOPPRESSA.**

Documentazione da allegare all'istanza: art. 35, d.lgs. n. 33/2013

Le PP.AA. non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

Le PP.AA. pubblicano nel sito istituzionale:

a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli articoli 43 (Accertamenti d'ufficio), 71 (Modalità dei controlli) e 72 (Responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli) del d.P.R. n. 445/2000;

b) SOPPRESSA;

c) SOPPRESSA.

Documentazione da allegare all'istanza: art. 2, d.lgs. n. 126/2016

- l'art. 2 **disciplina la predisposizione dei moduli unificati e standardizzati** per la presentazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni alle pubbliche amministrazioni, ne regola le modalità di pubblicazione sui siti delle amministrazioni e prevede sanzioni per la mancata pubblicazione. **Tali moduli devono inoltre prevedere la possibilità del privato di indicare l'eventuale domicilio digitale per le comunicazioni con l'amministrazione;**
- il co. 2 introduce per le amministrazioni **l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale i moduli** e, per ciascuna tipologia di procedimento, l'elenco degli stati, qualità personali e fatti oggetto 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, necessari a corredo della segnalazione, indicando le norme che ne prevedono la produzione. In caso di omessa pubblicazione dei moduli e della relativa documentazione, il decreto ha previsto l'attivazione di **poteri sostitutivi** tra i diversi livelli amministrativi;
- il co. 4 stabilisce il **divieto** per l'amministrazione procedente di **chiedere informazioni o documenti ulteriori** rispetto a quelli indicati nei moduli pubblicati sul sito istituzionale, nonché il **divieto di richiedere documenti in possesso di una pubblica amministrazione;**
- il co. 5 ha introdotto le **sanzioni** per la mancata pubblicazione delle informazioni e dei documenti indicati, nonché per la richiesta di integrazioni documentali non corrispondenti alle informazioni e ai documenti pubblicati, stabilendo che tali fattispecie **«costituiscono illecito disciplinare punibile con la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni a sei mesi».**

Il SUAP e l'art. 2, l. n. 241/1990

Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con **un provvedimento espresso redatto in forma semplificata**, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

La pubblica amministrazione **non può aggravare il procedimento** se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.

L'art. 18-bis, l. n. 241/1990

- **l' art. 18-bis della l. n. 241/1990 stabilisce:**
- **l'obbligo** per le amministrazioni **di rilasciare una ricevuta** dell'avvenuta presentazione dell'istanza, comunicazione o segnalazione, anche in via telematica;
- **il rilascio deve essere immediato** e la ricevuta deve attestare l'avvenuta presentazione dell'istanza, della segnalazione o della comunicazione, nonché indicare i termini entro i quali l'amministrazione è tenuta, ove previsto, a rispondere, ovvero entro i quali il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento dell'istanza;
- la ricevuta costituisce **comunicazione di avvio del procedimento** ai sensi degli art. 7 e 8 della l. n. 241/1990 solo nel caso in cui contenga le informazioni di cui all'art. 8. Si precisa in proposito che la data di protocollazione dell'istanza, segnalazione o comunicazione non può essere diversa da quella di effettiva presentazione;
- la ricevuta **non è condizione di efficacia** delle istanze, segnalazioni o comunicazioni. Pertanto, ove la ricevuta non venga rilasciata e ferme restando le responsabilità del soggetto competente, queste producono comunque i loro effetti;
- ove l'istanza, la segnalazione o la comunicazione siano presentate ad un **ufficio diverso** da quello competente, i termini per l'adozione dei provvedimenti inibitori nel caso di SCIA (art. 19, co. 3, l. n. 241/1990) e per la formazione del silenzio – assenso (nei casi previsti dall'art. 20, co. 1, l. n. 241/1990) decorrono dal ricevimento dell'istanza, segnalazione o della comunicazione da parte dell'ufficio competente.

Le SCIA

La Scia unica e condizionata (art. 19-bis, l. n. 241/1990)

- **L'art. 19-bis della l. n. 241/1990 individua la SCIA unica:**
- Sul **sito istituzionale** di ciascuna amministrazione 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 dell'amministrazione ricevente. Possono essere istituite più sedi di tale sportello, al solo scopo di garantire la pluralità dei punti di accesso sul territorio.
- 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 sportello unico**. L'amministrazione che riceve la SCIA la trasmette immediatamente 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 **cinque giorni** prima della scadenza dei termini di cui **all'art. 19, commi 3, 60 gg) e 6-bis (30 gg)**, di eventuali proposte motivate per l'adozione dei provvedimenti ivi previsti.
- Nel caso 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 unico la relativa istanza, a seguito della quale è **rilasciata ricevuta** ai sensi dell'art. 18-bis. In tali casi, il termine per la convocazione della conferenza di cui all'articolo 14 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.**

La Scia (art. 19-bis, l. n. 241/1990)

- I provvedimenti che l'amministrazione può adottare in seguito a SCIA sono, a seconda delle ipotesi: **divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti dannosi**, ovvero invito a conformare l'attività con contestuale sospensione della stessa.
- Ove l'attività sia sanabile, spetta all'amministrazione che ha ricevuto la SCIA prescrivere le misure necessarie stabilendo un termine non inferiore a 30 giorni affinché l'interessato si conformi alle indicazioni dell'amministrazione (esattamente come previsto nella disciplina generale della SCIA ex art. 19, co. 3, L. 241/1990).
- La modifica apportata all'art. 19, co. 3, prevede che la sospensione dell'attività intrapresa non opera automaticamente in caso di invito a conformarsi alle indicazioni dell'amministrazione. Infatti, la disposizione prevede che la **sospensione** è disposta con atto motivato solo in due ipotesi:
 - **presenza di attestazioni non veritiere;**
 - **pericolo per la tutela dell'interesse pubblico in materia di ambiente, paesaggio, beni culturali, salute, sicurezza pubblica, difesa nazionale.**
- L'atto motivato interrompe il termine dei 60 gg, che ricomincia a decorrere dalla data in cui il privato comunica l'adozione alle misure prescritte. In assenza di ulteriori provvedimenti, decorso lo stesso termine, cessano gli effetti della sospensione eventualmente adottata.

La Scia edilizia: art. 23-bis, d.P.R. n. 380/2001

Art. 23-bis. Autorizzazioni preliminari alla segnalazione certificata di inizio attività e alla comunicazione dell'inizio dei lavori

Nei casi in cui si applica la disciplina della SCIA di cui all'art. 19 della legge n. 241/1990, prima della presentazione della SCIA, l'interessato può richiedere allo sportello unico:

•di provvedere all'acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio, o

•presentare istanza di acquisizione dei medesimi atti di assenso contestualmente alla segnalazione.

Lo sportello unico comunica tempestivamente all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso. Tali atti devono essere acquisiti entro il termine di cui all'art. 20, co. 3 (60 gg). Qualora sia necessario acquisire ulteriori atti di assenso, comunque denominati, resi da amministrazioni diverse, si applica la CdS.

In caso di presentazione contestuale della SCIA e dell'istanza di acquisizione di tutti gli atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio, l'interessato può dare inizio ai lavori solo dopo la comunicazione da parte dello sportello unico dell'avvenuta acquisizione dei medesimi atti di assenso o dell'esito positivo della conferenza di servizi.

La Scia edilizia: art. 23-bis, d.P.R. n. 380/2001

Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, si applicano anche alla CILA di cui all'articolo 6-bis, qualora siano necessari atti di assenso, comunque denominati, per la realizzazione dell'intervento edilizio.

All'interno delle **zone omogenee A)** di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 aprile 1968, n. 1444, e in **quelle equipollenti** secondo l'eventuale diversa denominazione adottata dalle leggi regionali, i comuni devono individuare con propria deliberazione, da adottare entro il 30 giugno 2014, le aree nelle quali **non è applicabile la SCIA:**

- per interventi di demolizione e ricostruzione, o

- per varianti a permessi di costruire, comportanti modifiche della sagoma.

Senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, decorso tale termine e in mancanza di intervento sostitutivo della regione ai sensi della normativa vigente, la deliberazione di cui al primo periodo è adottata da un Commissario nominato dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti. **Nelle restanti aree interne alle zone omogenee A) e a quelle equipollenti** gli interventi cui è applicabile **la SCIA** non possono in ogni caso avere inizio prima che siano decorsi **30 giorni** dalla data di presentazione della segnalazione.

Nelle more dell'adozione della deliberazione suddetta e comunque in sua assenza, **non trova applicazione per le predette zone omogenee A) la SCIA con modifica della sagoma.**

La conferenza di servizi

La nuova Conferenza di servizi: art. 14

L'art. 14 prevede quattro **tipi** di conferenza di servizi:

a) istruttoria;

a) decisoria;

a) preliminare;

a) relativa alla valutazione di impatto ambientale (VIA).

a) Istruttoria (SEMPLIFICATA o altra modalità)

Conferenza che **può essere indetta dall'amministrazione procedente**, anche su richiesta di altra amministrazione coinvolta nel procedimento o del privato interessato, per effettuare un **esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo**, ovvero in **più procedimenti amministrativi connessi**, riguardanti medesime attività o risultati.

La conferenza si svolge con le modalità previste dall'art. 14-bis (**SEMPLIFICATA**) o con **modalità diverse**, definite dall'amministrazione procedente.

b) Decisoria (SEMPLIFICATA o SIMULTANEA)

Conferenza sempre indetta dall'amministrazione procedente quando la conclusione positiva del procedimento è subordinata all'acquisizione di più pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, resi da diverse amministrazioni, inclusi i gestori di beni o servizi pubblici.

Quando l'attività del privato sia subordinata a più atti di assenso, comunque denominati, da adottare a conclusione di **distinti procedimenti, di competenza di diverse amministrazioni pubbliche, la conferenza di servizi è **convocata**, anche su richiesta dell'interessato, **da una delle amministrazioni precedenti**.**

La nuova Conferenza di servizi: art. 14

c) Preliminare (SEMPLIFICATA cui segue la conferenza SIMULTANEA)

Conferenza che può essere indetta dall'amministrazione procedente, su motivata richiesta dell'interessato, finalizzata ad indicare le condizioni per ottenere, alla loro presentazione, i necessari pareri, intese, concerti, nulla osta, autorizzazioni, concessioni o altri atti di assenso, comunque denominati, quando abbia ad oggetto:

- **istanze o progetti preliminari, di particolare complessità (studio di fattibilità);**
- **insediamenti produttivi di beni e servizi (studio di fattibilità);**
- **realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico (progetto di fattibilità tecnica ed economica);**

Viene indetta entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta stessa. La conferenza si svolge secondo le disposizioni dell'art. 14-bis, con abbreviazione dei termini fino alla metà.

d) **valutazione di impatto ambientale (VIA)**

Qualora un progetto sia sottoposto a **VIA regionale, tutte le autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, concerti, nulla osta e assensi comunque denominati, vengono acquisiti nell'ambito della conferenza di servizi convocata in modalità **SINCRONA** ai sensi dell'art. 14-ter secondo quanto previsto dall'articolo 27-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.**

La nuova Conferenza di servizi: art. 14-bis: SEMPLIFICATA

La **conferenza decisoria** si svolge in **forma SEMPLIFICATA** e in **modalità asincrona**.

Solo per alcuni casi di **maggiore complessità**, la conferenza si svolge in **modalità sincrona** (art. 14-bis, commi 6 e 7).

Le comunicazioni avvengono (esclusivamente) mediante utilizzo di **posta elettronica** o in **cooperazione applicativa** (quando un'applicazione nel corso del suo processo elaborativo può far uso di un'informazione elaborata da un'altra applicazione: art. 47, d.lgs. n. 82/2005).

La conferenza è **indetta** dall'amministrazione precedente **entro 5 gg lavorativi** dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.

L'organizzazione dei lavori è imputata all'amministrazione precedente anziché all'auto-determinazione della conferenza medesima.

La nuova Conferenza di servizi: art. 14-bis: SEMPLIFICATA

L'amministrazione procedente comunica alle altre amministrazioni interessate:

- l'oggetto della determinazione da assumere, l'istanza con la relativa documentazione, oppure le credenziali per l'accesso telematico a quanto sia utile ai fini dello svolgimento del procedimento
- il termine **(tassativo, non superiore a 15 gg)** entro cui le amministrazioni coinvolte possano chiedere integrazioni documentali e chiarimenti non desumibili da documenti già in possesso dell'amministrazione né "direttamente acquisibili" presso altre pubbliche amministrazioni
- il termine **("perentorio", non superiore a 45 gg [interessi sensibili: 90 gg o eventuali termini diversi])** perché le amministrazioni coinvolte esprimano le loro determinazioni (in assenza delle quali, si dà per acquisito il loro silenzio-assenso).

A tale termine per l'espressione delle determinazioni, va considerato il termine (i successivi 5 ggi) di conclusione del procedimento, da parte dell'amministrazione procedente mediante la determinazione motivata di conclusione della conferenza (la quale determinazione 'sostituisce' il provvedimento, o il suo diniego).

La nuova Conferenza di servizi: artt. 14-bis, 14-ter

La "**determinazione motivata di conclusione del procedimento**", vale come provvedimento conclusivo, ed è:

- **positiva**, quando siano stati acquisiti gli atti di assenso non condizionato (anche nella forma di silenzio-assenso) oppure siano state ricevute indicazioni, quali condizioni dell'assenso, accoglibili (sentiti i privati e le altre amministrazioni interessate) senza mutare in modo sostanziale la decisione oggetto della conferenza;
- **negativa**, quando siano stati acquisiti atti di dissenso non superabili, ad avviso dell'amministrazione precedente.

Fuori dell'assenso incondizionato o del dissenso insuperabile raccolti in conferenza **SEMPLIFICATA**, che fungono da presupposto per la conclusione dei lavori in conferenza nonché del procedimento, l'amministrazione precedente deve procedere alla convocazione di una **conferenza SIMULTANEA (obbligatoria)**, da svolgersi entro **10 gg** dallo scadere del termine (massimo **45 gg**) previsto per la comunicazione delle proprie determinazioni da parte delle amministrazioni coinvolte.

La nuova Conferenza di servizi: art. 14-ter: SIMULTANEA

La **prima riunione della conferenza SIMULTANEA** si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, co. 2, lett. d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, co. 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti.

I lavori della conferenza si **concludono non oltre 45 gg** decorrenti dalla data della prima riunione. Nei casi di cui all'art. 14-bis, co. 7, qualora siano coinvolte amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali e della salute dei cittadini, il termine è fissato **in 90 gg**. Resta fermo l'obbligo di rispettare il termine finale di conclusione del procedimento.

Ciascun ente o amministrazione convocato alla riunione è rappresentato da un unico soggetto abilitato ad esprimere definitivamente e in modo univoco e vincolante la posizione dell'amministrazione stessa su tutte le decisioni di competenza della conferenza, anche indicando le modifiche progettuali eventualmente necessarie ai fini dell'assenso.

La nuova Conferenza di servizi: art. 14-ter: SIMULTANEA

Individuazione e partecipazione del **rappresentante unico, nominato, anche preventivamente per determinate materie o determinati periodi di tempo, dal Presidente del Consiglio dei ministri, ovvero, ove si tratti soltanto di amministrazioni periferiche, dal Prefetto. Le amministrazioni di cui all'articolo 14-quinquies, co. 1, prima della conclusione dei lavori della conferenza, possono esprimere al suddetto rappresentante il proprio dissenso ai fini di cui allo stesso comma.**

Ciascuna regione e ciascun ente locale definisce autonomamente le modalità di designazione del rappresentante unico di tutte le amministrazioni riconducibili alla stessa regione o allo stesso ente locale nonché l'eventuale partecipazione delle suddette amministrazioni ai lavori della conferenza.

Alle riunioni della conferenza possono essere invitati gli interessati, inclusi i soggetti proponenti il progetto eventualmente dedotto in conferenza.

All'esito dell'ultima riunione, e comunque non oltre il termine di conclusione, l'amministrazione procedente adotta la determinazione motivata di conclusione della conferenza, con gli effetti di cui all'articolo 14-quater, sulla base delle **posizioni prevalenti espresse dalle amministrazioni partecipanti alla conferenza tramite i rispettivi rappresentanti.**

Si considera acquisito l'assenso senza condizioni delle amministrazioni il cui rappresentante non abbia partecipato alle riunioni ovvero, pur partecipandovi, non abbia espresso ai sensi del co. 3 la propria posizione, ovvero abbia espresso un dissenso non motivato o riferito a questioni che non costituiscono oggetto della conferenza.

La nuova Conferenza di servizi: art. 14-quater: Decisione

Ribadisce il **contenuto decisorio** ed il **valore provvedimentale** della determinazione motivata di conclusione della conferenza.

La determinazione motivata di conclusione della conferenza pertanto **sostituisce** ad ogni effetto **tutti gli atti di assenso** di competenza delle amministrazioni e dei gestori di beni e servizi interessati.

Si vincola alla previa partecipazione alla conferenza (o comunque espressione nei termini) l'esperibilità per le amministrazioni dissenzienti di una richiesta (congruamente motivata) all'amministrazione procedente di assumere **determinazioni in via di autotutela** (revoca od annullamento d'ufficio).

Il co. 3 concerne l'efficacia della determinazione motivata di conclusione della conferenza. **Essa è immediata, in caso di approvazione unanime.**

Ove l'approvazione invece segua alla valutazione delle posizioni prevalenti **l'efficacia è sospesa** ove siano stati espressi dissensi qualificati, finché non risulti esperito il rimedio 'compositorio' disciplinato dall'art. 14-quinquies.

I **termini di efficacia** di tutti i pareri, autorizzazioni, concessioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati acquisiti nell'ambito della conferenza di servizi **decorrono dalla data della comunicazione della determinazione motivata di conclusione della conferenza.**

La nuova Conferenza di servizi: art. 14-quinquies: Dissenso

Tratta degli effetti del dissenso, espresso in conferenza da parte delle amministrazioni preposte alla **tutela di interessi sensibili**.

Tali amministrazioni **possano muovere opposizione** (a condizione si siano già espresse, tempestivamente e con congrua motivazione in sede di conferenza) **avverso la determinazione motivata di conclusione della conferenza**.

È introdotto il **termine di 10 gg** (dall'adozione della determinazione motivata) perché l'opposizione sia esperibile.

L'opposizione è **indirizzata al Presidente del Consiglio**, e sospende l'efficacia della determinazione motivata di conclusione della conferenza. Per le amministrazioni statali l'opposizione è proposta dal Ministro competente.

Il Presidente del Consiglio indice – entro **15 gg** dalla ricezione dell'opposizione - **una riunione** cui partecipano le amministrazioni coinvolte nella precedente conferenza.

Se si **raggiunge l'accordo**, la soluzione trovata è volta a sostituire a tutti gli effetti la determinazione motivata di conclusione della conferenza.

La nuova Conferenza di servizi: art. 14-quinquies: Dissenso

Se non raggiunge l'accordo nella **prima riunione**, e nell'antecedente conferenza abbiano partecipato amministrazioni regionali o provinciali autonome: in tal caso può essere indetta - entro i successivi **15 gg** - una **seconda riunione** (co. 5).

Nel caso in cui la o le riunione/i conducano ad una **intesa**, essa forma il contenuto di una nuova determinazione motivata di conclusione della conferenza, da parte dell'amministrazione precedente.

Qualora invece l'intesa non si consegua, viene ad attivarsi - entro i successivi **15 gg** - il 'giudizio' ultimo sulla questione reso dal Consiglio dei ministri (il quale delibera con la partecipazione del Presidente della Regione o Provincia autonoma interessata).

Ove il Consiglio dei ministri respinga l'opposizione, la determinazione motivata di conclusione della conferenza (che era rimasta sospesa nella sua efficacia, a seguito dell'opposizione) **acquista efficacia in via definitiva**.

Il Consiglio dei ministri può comunque adottare una **deliberazione "con contenuti prescrittivi"**, la quale sostituisce la determinazione di conclusione della conferenza.

La modulistica unificata e standardizzata

I moduli unificati e standardizzati: d.lgs. n. 222/2016

Modulistica approvata in **conferenza unificata il 4 maggio 2017:**

Attività commerciali e assimilate	Edilizia
<ul style="list-style-type: none">• Scheda anagrafica• Esercizio di vicinato• Media e grande struttura di vendita• Vendita in spacci interni• Vendita mediante apparecchi automatici in altri esercizi già abilitati e/o su aree pubbliche• Vendita per corrispondenza, tv, e-commerce• Vendita presso il domicilio dei consumatori• Bar, ristoranti e altri esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (in zone tutelate)• Bar, ristoranti e altri esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (in zone non tutelate)• Bar, ristoranti e altri esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande• Attività di acconciatore e/o estetista• Subingresso in attività• Cessazione o sospensione temporanea di attività• Notifica sanitaria ai fini della registrazione (Reg. CE n. 852/2004)	<ul style="list-style-type: none">• Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)• Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)• Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) alternativa al permesso di costruire• Comunicazione di inizio lavori (CIL) per opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee• Soggetti coinvolti - allegato comune a CILA, SCIA e CIL• Comunicazione di fine lavori• Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'agibilità

I moduli unificati e standardizzati: d.lgs. n. 222/2016

Modulistica approvata in **conferenza unificata il 6 luglio 2017:**

Attività artigianali e di Somministrazione di alimenti e bevande	Edilizia e Notifica sanitaria
<ul style="list-style-type: none">• Panifici• Tintolavanderie• Somministrazione di alimenti e bevande al domicilio del consumatore• Somministrazione di alimenti e bevande in esercizi posti nelle aree di servizio e/o nelle stazioni• Somministrazione di alimenti e bevande nelle scuole, negli ospedali, nelle comunità religiose, in stabilimenti militari o nei mezzi di trasporto pubblico• Autorimesse• Autoriparatori	<ul style="list-style-type: none">• Permesso di Costruire (PdC) • Estensione del modulo "Notifica ai fini della registrazione" a tutti gli operatori del settore alimentare (OSA) anche per attività diverse da quelle commerciali, laddove non sia prescritto il riconoscimento.

I moduli unificati e standardizzati: d.lgs. n. 222/2016

Modulistica approvata in **conferenza unificata il 22 febbraio 2018:**

Attività artigianali e di Somministrazione di alimenti e bevande	Allegato tecnico e schemi dati XML
<ul style="list-style-type: none">• Commercio all'ingrosso (alimentare e non alimentare)• Facchinaggio• Imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione• Agenzie di affari di competenza del Comune	<ul style="list-style-type: none">• Nella stessa seduta, la Conferenza ha approvato con un ulteriore Accordo, l'allegato tecnico e gli schemi dati XML (file formato .pdf) che integrano la modulistica approvata con gli Accordi del 4 maggio e del 6 luglio 2017. <p style="text-align: center;">ACCORDO 5 OTTOBRE 2017</p> <ul style="list-style-type: none">• Per consentire l'interoperabilità e lo scambio dei dati tra le amministrazioni, il 5 ottobre è stato adottato con accordo in Conferenza Unificata, l'allegato tecnico che integra l'Accordo del 4 maggio 2017 sulla modulistica unificata e standardizzata per la presentazione delle segnalazioni, comunicazioni ed istanze per le attività commerciali e assimilate.

Il Glossario edilizia libera

Il Glossario edilizia libera

Nella **Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 2018** è stato pubblicato il **Decreto 2 marzo 2018** recante «**Approvazione del glossario contenente l'elenco non esaustivo delle principali opere edilizie realizzabili in regime di attività edilizia libera, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222.**»

In fase di **prima attuazione** dell'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222, è stato approvato il **glossario contenente l'elenco non esaustivo delle principali opere edilizie realizzabili in regime di attività edilizia libera**, riportate nell'allegato 1 che forma parte integrante del decreto.

Con **successivi decreti**, da adottarsi con le stesse modalità di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222, **si provvede al completamento del glossario unico, in relazione alle opere edilizie realizzabili mediante CILA, SCIA, permesso di costruire e SCIA in alternativa al permesso di costruire.**

L'intesa sul Glossario è stata adottata il 22 febbraio 2018, in Conferenza unificata.

La tabella allegata individua le principali opere che possono essere eseguite senza alcun titolo abilitativo, nel **rispetto delle prescrizioni degli strumenti urbanistici comunali e di tutte le normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia** (in particolare, delle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico-sanitarie, di quelle relative all'efficienza energetica, di tutela dal rischio idrogeologico, delle disposizioni contenute nel codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al d.lgs. n. 42/2004).

Regione Liguria: modifiche alla l.r. n. 16/2008 (Edilizia)

Con la sentenza 231/2016 la Corte costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale di una serie di norme della legge della Regione Liguria 7 aprile 2015, n. 1 **“Disposizioni di adeguamento della normativa regionale”**.

“Secondo la giurisprudenza costituzionale, **la definizione delle categorie di interventi edilizi a cui si collega il regime dei titoli abilitativi costituisce principio fondamentale della materia concorrente del «governo del territorio», vincolando la legislazione regionale di dettaglio** (sentenza n. 303 del 2003; in seguito, sentenze n. 259 del 2014, n. 171 del 2012; n. 309 del 2011).

Cosicché, pur non essendo precluso al **legislatore regionale** di esemplificare gli interventi edilizi che rientrano nelle definizioni statali, tale esemplificazione, per essere costituzionalmente legittima, **deve essere coerente con le definizioni contenute nel testo unico dell'edilizia**.

Nel novero delle attività libere, il TUE include «gli interventi di **manutenzione ordinaria**», definiti come **«gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti»** (art. 3, comma 1, lettera a, del TUE).

IMPIANTI TECNOLOGICI. La previsione impugnata, non limitandosi a considerare l'integrazione o il mantenimento in efficienza di impianti tecnologici già esistenti, e includendo, con l'espressione **«installazione»**, anche la realizzazione di nuovi impianti (sia pure non comportanti la creazione di volumetria), si pone in contrasto con la disciplina del TUE che assoggetta quest'ultima tipologia di intervento al regime della **cila o della SCIA**, a seconda della consistenza del manufatto.

Il Glossario edilizia libera

GLOSSARIO - EDILIZIA LIBERA

(ai sensi dell' art 1, comma 2 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n.222)

ELENCO NON ESAUSTIVO DELLE PRINCIPALI OPERE

REGIME GIURIDICO	CATEGORIA DI INTERVENTO	PRINCIPALI OPERE		N.
		OPERA	ELEMENTO	
Edilizia Libera (d.P.R. n. 380/2001, art. 6 comma 1, lett. a); art.3, comma 1, lett. a)	Manutenzione ordinaria Interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (d.lgs. n. 222/2016, Tab. A, Sezione II -Edilizia- attività 1)	Riparazione, sostituzione, rinnovamento (comprese le opere correlate quali guaine, sottofondi, etc.)	Pavimentazione esterna e interna	1
		Rifacimento, riparazione, tinteggiatura (comprese le opere correlate)	Intonaco interno e esterno	2
		Riparazione, sostituzione, rinnovamento	Elemento decorativo delle facciate (es. marcapiani, modanature, corniciature, lesene)	3
		Riparazione, sostituzione, rinnovamento	Opera di lattoneria (es. grondaie, tubi, pluviali) e impianto di scarico	4
		Riparazione, sostituzione, rinnovamento	Rivestimento interno e esterno	5
		Riparazione, sostituzione, rinnovamento	Serramento e infisso interno e esterno	6
		Installazione comprese le opere correlate, riparazione, sostituzione, rinnovamento	Inferriata/Altri sistemi anti intrusione	7
		Riparazione, sostituzione, rinnovamento, inserimento eventuali elementi accessori, rifiniture necessarie (comprese le opere correlate)	Elemento di rifinitura delle scale	8

Regolamento edilizio unico

Regolamento edilizio unico

Nella **Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2016** è stata pubblicata l'Intesa del **20 ottobre 2016** tra Governo, Regioni e Comuni riguardante **l'adozione del Regolamento edilizio unico** di cui all'articolo 4, comma 1-sexies del d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380.

La Conferenza Unificata aveva raggiunto nel mese di ottobre 2016 l'accordo sullo schema di Regolamento edilizio tipo, valido a livello nazionale. **Sono previsti 6 mesi di tempo per il recepimento da parte delle Regioni, e altri 6 mesi per l'adozione da parte dei Comuni.**

L'obiettivo del Regolamento è semplificare e uniformare in tutto il territorio nazionale i regolamenti edilizi comunali, adottando alcune definizioni comuni.

Lo schema di regolamento edilizio tipo si compone di tre parti: **lo schema guida per la redazione del regolamento più due allegati.**

L'allegato A elenca al suo interno le **42 definizioni standard "uniformi", o meglio "tipo"**, valide per tutti gli enti locali che adotteranno il Regolamento. È un vocabolario che definisce ad esempio «**superficie netta**» e «**superficie utile**».

L'allegato B elenca **118 norme statali** che hanno un impatto sull'edilizia: qualsiasi norma statale viene richiamata solo attraverso il rinvio a questo allegato. Finisce così la prassi che ha visto i Comuni accogliere nei loro regolamenti norme statali che venivano poi modificate dal legislatore statale.

Infine c'è lo **schema guida**, che rappresenta un vademecum per la redazione, e ha la forma di un indice, che spetta al Comune riempire di contenuti.

Regolamento edilizio unico

ALLEGATO 1 - SCHEMA DI REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO

Il **regolamento edilizio** si articola, in particolare, in due Parti:

a) nella **Prima Parte**, denominata “**Principi generali e disciplina generale dell’attività edilizia**” è richiamata e non riprodotta la disciplina generale dell’attività edilizia operante in modo uniforme su tutto il territorio nazionale e regionale;

b) nella **Seconda Parte**, denominata “**Disposizioni regolamentari comunali in materia edilizia**” è raccolta la disciplina regolamentare in materia edilizia di competenza comunale, la quale, sempre al fine di assicurare la semplificazione e l’uniformità della disciplina edilizia, deve essere ordinata nel rispetto di una struttura generale uniforme valevole su tutto il territorio statale.

ALLEGATO A - QUADRO DELLE DEFINIZIONI UNIFORMI

ALLEGATO B - RICOGNIZIONE DELLE DISPOSIZIONI INCIDENTI SUGLI USI E LE TRASFORMAZIONI DEL TERRITORIO E SULL’ATTIVITÀ EDILIZIA

Le **definizioni uniformi dei parametri urbanistici ed edilizi e la ricognizione della disciplina generale dell’attività edilizia vigente** sono contenute rispettivamente negli Allegati A e B dell’Accordo e saranno specificati e aggiornati entro i termini previsti nell’Accordo.