



UNIONCAMERE
VENETO



UNIONCAMERE
LOMBARDIA
Camere di commercio lombarde



REGIONE DEL VENETO



Regione
Lombardia

DALLA TEORIA ALLA PRATICA: I PROVVEDIMENTI TIPO

(1° PARTE)



Percorso pratica SUAP



SPORTELLLO UNICO
DELLE ATTIVITÀ
PRODUTTIVE
SUAP



In caso di **SCIA/Comunicazione** l'attività può iniziare immediatamente. In caso di **domanda di autorizzazione/scia condizionata**, si deve attendere il rilascio del provvedimento finale

Rilascio immediato della **ricevuta** effettuato in modalità automatica dal portale



Verifica la completezza e la regolarità formale della pratica e dei documenti allegati

Se la pratica è **regolare**: inoltra agli enti competenti entro 5 giorni dalla ricezione

Se la pratica è **irricevibile**: il SUAP comunica i motivi di irricevibilità e le indicazioni su come procedere (SUAP_IRR).

Se la pratica è **incompleta**: richiede un'integrazione della documentazione (SUAP_INT) . Il cronometro dei giorni si ferma fino alla scadenza del termine assegnato o fino alla ricezione dei documenti richiesti



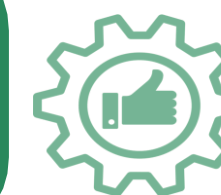
Riceve / sollecita i pareri necessari delle altre amministrazioni (es. ASL per pareri igienico-sanitari, Vigili del Fuoco, Soprintendenza per i beni culturali).

In caso di **irregolarità** rilevate dall'Ente competente (ET_INT o ET_CONF) il SUAP chiede l'integrazione ovvero la conformazione trasmettendo la richiesta dell'ente competente o adottando direttamente i propri atti (SUAP_INT o SUAP_CONF)



CHIUSURA POSITIVA

- **SCIA**: chiude la pratica positivamente e l'attività può continuare
- **Procedimento ordinario**: notifica all'impresa il provvedimento finale (es. autorizzazione licenza, nulla osta), solo nei casi previsti, chiude per «silenzio-assenso»



CHIUSURA NEGATIVA

- **SCIA**: notifica il divieto di prosecuzione dell'attività (SUAP_SENZA CONF) o il divieto di prosecuzione per attività non conformabile (SUAP_NON CONF).
- **Procedimento ordinario**: provvedimento di diniego previa comunicazione ex art. 10 bis L.241/90



Irricevibilità - SUAP_IRR -

Art. 2 - (Conclusione del procedimento)

1. 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.

Art. 6 - (Compiti del responsabile del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento:

a) **valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità** i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento



Invio
Ricevuta
della pratica

ENTRO 5 GIORNI

irricevibilità
inammissibilità
SUAP_IRR

NO INOLTRO ENTI COMPETENTI



EVENTO DI
CHIUSURA
NEGATIVA
EVENTO DI
ANNULLAMENTO

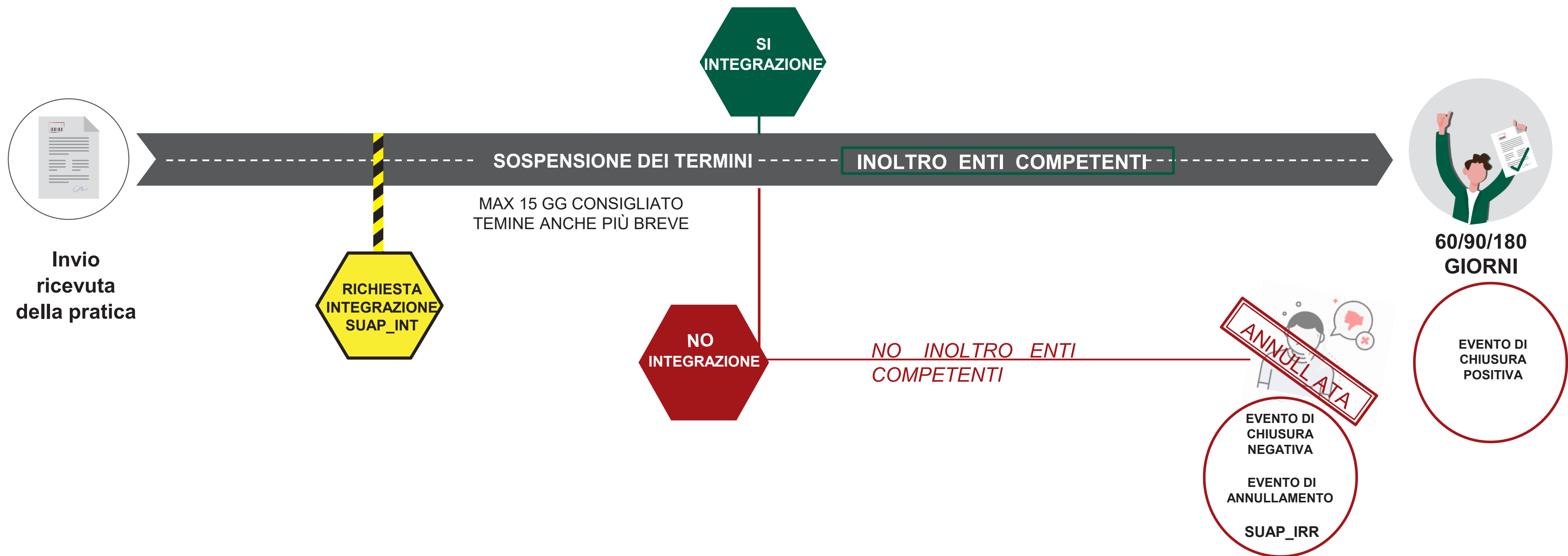
Richiesta di integrazione documentale - SUAP_INT -



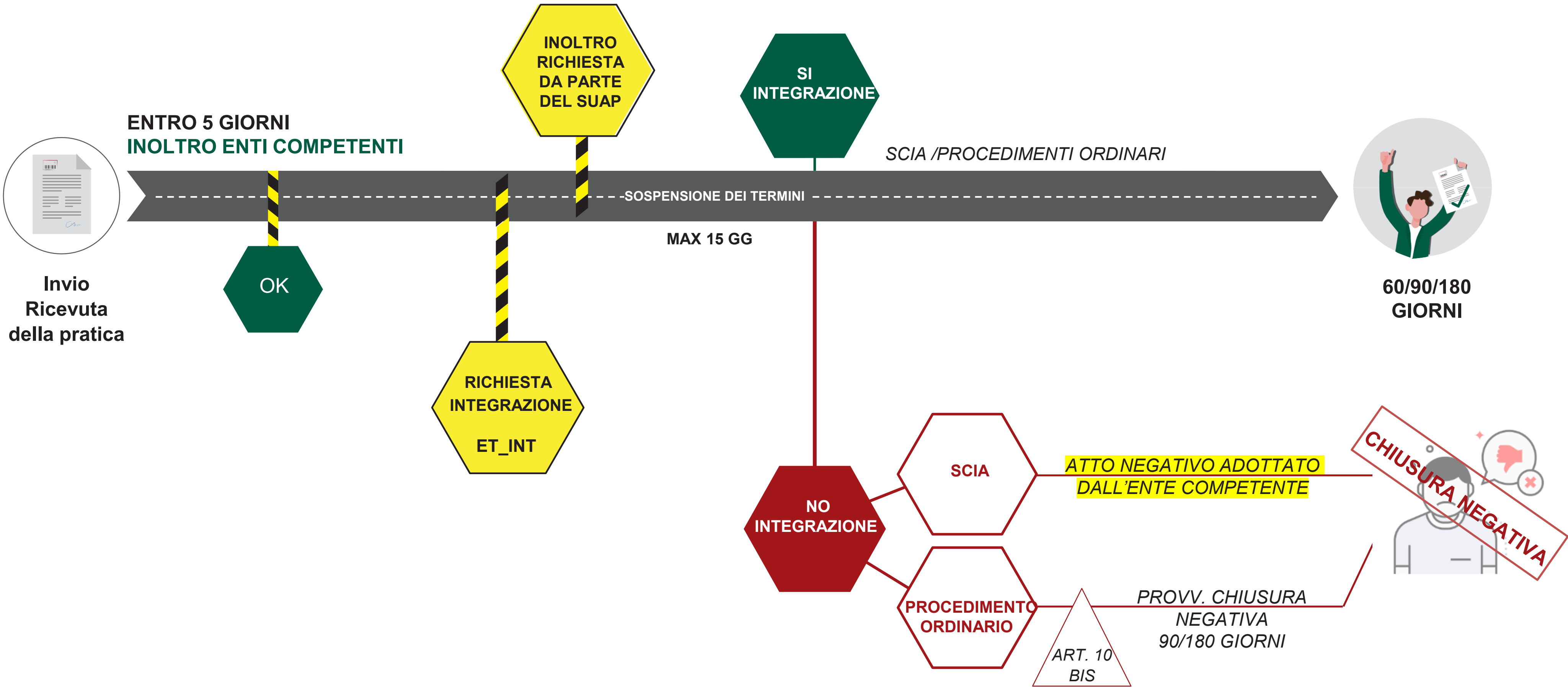
Art. 6 - (Compiti del responsabile del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento:

- a) ...omissis...;
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, **può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete** e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;



Richiesta di integrazione documentale - ET_INT -





UNIONCAMERE
VENETO



UNIONCAMERE
LOMBARDIA
Camere di commercio lombarde



REGIONE DEL VENETO



Regione
Lombardia

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!

Arrivederci al prossimo incontro



Giovedì 6 novembre