

Eventi SUAP 2018

INCONTRI TEMATICI SULLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

FAQ DOMANDE E RISPOSTE

LO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP

1. SUAP ed endoprocedimenti

1.1. Il quesito verte circa gli accertamenti connessi agli endoprocedimenti, ovvero accertamenti di requisiti morali, professionali ed eventualmente pareri.

Il problema si pone per la confusione che talora genera il fatto che il SUAP sia posto presso il comune ma sia nel contempo sia soggetto terzo rispetto allo stesso.

L'art. 2, comma 1 del D.P.R. n. 160/2010 e ss.mm. e i. afferma: *"Per le finalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto-legge, è individuato il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59.*

Qualcuno legge la norma, che assegna al SUAP tale titolarità, come il fatto che tutti gli elementi connessi al procedimento debbano transitare attraverso il SUAP ma, a mio avviso, anche con riferimento alla circolare che individua compiti e responsabilità, gli accertamenti e lo svolgimento dell'endoprocedimento competono al singolo ufficio: ad esempio all'ufficio commercio del comune, il quale al SUAP dovrà far pervenire parere, assenso, autorizzazione (o silenzio in caso di SCIA positiva, che spesso si traduce per cortesia istituzionale in un semplice "ok") ma non anche i singoli accertamenti.

È corretta codesta lettura?

La lettura è corretta: il SUAP è un «procedimento di procedimenti» che non invade e non altera le competenze delle altre P.A.

L'istituzione del SUAP non ha determinato nessuno spostamento di competenze tra pubbliche amministrazioni: ogni P.A. conserva la propria competenza e la propria responsabilità procedimentale.

Tutti gli assensi/pareri necessari per l'insediamento della attività produttiva da procedimenti diventano endo-procedimenti all'interno del procedimento unico, cuore della innovazione introdotta con lo SUAP.

1.2. È possibile per il privato acquisire preliminarmente i pareri e poi presentare la pratica al SUAP?

No, i pareri sono resi solo su domanda concreta e specifica. Questo per evitare che il privato ottenga una somma di pareri astratti che poi rivende assieme al terreno o al locale.

1.3. I documenti relativi agli endoprocedimenti devono transitare tutti all'interno dello Sportello, oppure possono arrivare direttamente agli interessati tramite altri mezzi?

Secondo me tutti i documenti relativi ad una pratica, proprio perché il SUAP rappresenta l'unico interlocutore per i cittadini, dovrebbero essere depositati all'interno della scrivania, in maniera tale che gli interessati possano in ogni momento verificare il contenuto della loro pratica e anche per permettere al Responsabile Suap di avere un controllo sui vari eventi che si sono susseguiti, al fine di dare risposte precise agli utenti.

Mi è capitato infatti di sollecitare una ditta a presentare una ricevuta di versamento per il suo successivo inoltro all'Ente preposto al rilascio di un documento necessario a concludere una pratica, quando tale ricevuta era già stata inviata dalla ditta tramite mail.

Senz'altro tutti i documenti relativi agli endoprocedimenti debbono transitare all'interno del SUAP in telematico.

Non è consentito l'invio con l'utilizzo di mezzi diversi.

All'obbligo di trasmettere le comunicazioni al richiedente esclusivamente da parte del SUAP ed esclusivamente in via telematica corrisponde il divieto per gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, interessate al procedimento, di trasmettere autonomamente al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo; nonché l'obbligo per le stesse p.a. di trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente erroneamente presentati, dandone comunicazione al richiedente.

1.4. La sottoscritta è Responsabile SUAP e Responsabile Ufficio Tecnico; ha abilitato tre colleghi come operatori: il Responsabile area Finanziaria-Tributi-Commercio, e due istruttori rispettivamente uno dell'Ufficio Tecnico ed uno dell'ufficio Commercio. Nella realtà del Comune il provvedimento finale è a firma, per le pratiche edilizie e degli insediamenti produttivi-AUA, della sottoscritta e per quelle del commercio del Resp. Ufficio Commercio; l'inserimento del provvedimento, l'inoltro, la chiusura positiva e l'archiviazione viene, invece, eseguita dagli operatori.

Durante l'incontro è stato specificato che, nel caso del nostro comune, il Responsabile SUAP "risponde" per il rispetto dei tempi per tutti i procedimenti SUAP e per i provvedimenti finali da questo rilasciati e non per la regolarità del provvedimento finale rilasciato dall'Ufficio Commercio.

Si chiede, pertanto conferma di quanto sopra esposto e di chiarire gli aspetti relativi alle responsabilità degli operatori, visto che operano per la creazione di tutti gli eventi relativi ad ogni pratica pervenuta al SUAP.

Si: il responsabile SUAP risponde come tale della regolarità "procedimentale" dell'*iter* amministrativo, cioè della completezza e tempestività dei passaggi da svolgere, ma NON del contenuto, del merito dell'atto. Risponde ANCHE del merito dell'atto, quando il responsabile SUAP è ANCHE responsabile dell'UTC e, quindi in tal caso ha curato forma e sostanza dell'atto. Resta al responsabile commercio la responsabilità per il merito della verifica/conformazione/inibizione relativa al commercio.

1.5. È stato detto che il canale di trasmissione delle pratiche deve essere quello del SUAP, altre modalità sono "fuori binario" ... e per quei procedimenti "ibridi" ovvero che nascono dentro il SUAP (e in esso si concludono), vengono trasmessi agli Enti competenti per la "gestione della pratica". Ove uno di questi Enti trasmette il suo parere oppure richieda documentazione integrativa non dentro al SUAP ma per altro canale (come può essere la PEC del Comune o, peggio ancora trasmetta il parere direttamente all'istante e, per conoscenza al Comune). In questi casi è lecito che il SUAP acquisisca ugualmente il documento dell'Ente terzo e lo inserisca "manualmente" con la funzione presente all'interno del portale "comunicazione Ente – Suap" o, in alternativa, come ci si comporta?

Esempio pratico: istanza di autorizzazione mezzi pubblicitari il cui provvedimento viene rilasciato dal Comune previa acquisizione del nulla osta della Provincia perché il punto di installazione ricade lungo una strada provinciale; è successo che la Provincia abbia trasmesso il proprio nulla osta non al SUAP ma bensì alla PEC del Comune ed in altri casi...direttamente all'istante (il quale a sua volta era andato direttamente agli uffici provinciali a chiedere il preventivo nulla osta).

Non essendo previste formule particolari, il SUAP “sana” le comunicazioni irrituali delle altre PA, completando il fascicolo informatico; si tratta di comportamento diffuso ed ammesso in questi tempi di aggiustamento, ma pericoloso in futuro: ciò che non segue i binari è illegittimo e tale può essere dichiarato dal TAR su istanza di chi abbia interesse a veder annullato il titolo irritualmente perfezionatosi.

2. SUAP e titolo unico/AUA

2.1. Qualora vi sia una pratica SUAP secondo il procedimento unico di cui all’art. 7 del D.P.R. 160/2010, come può essere l’Autorizzazione Unica Ambientale, nel momento in cui l’Ente competente trasmette al SUAP l’AUA, lo sportello unico deve:

a) semplicemente trasmettere l’AUA all’istante a conclusione della pratica con la funzione “*chiusura positiva*”;

b) redigere un Titolo Unico con i richiami al D.P.R. 160/2010 e, nello specifico, citando l’art. 7 (visto che siamo nel “procedimento ordinario”) allegando quale parte integrante e contestuale l’A.U.A. e magari, indicando la seguente dicitura “*la validità del presente provvedimento è subordinata all’ottemperanza delle condizioni e prescrizioni riportate negli atti citati*”.

L’esempio è stato fatto con la procedura A.U.A. ma può riguardare anche altri casi di procedimento ordinario (rilascio di un provvedimento espresso) come può essere l’autorizzazione di un mezzo pubblicitario – casistiche se vogliamo “più semplici” - che non implicano la convocazione della conferenza dei servizi.

In linea generale occorre considerare che la semplificazione amministrativa non può alterare il riparto di competenze legislativamente stabilito: è la semplificazione legislativa quella che lo può fare.

La disciplina SUAP non altera il riparto di competenze stabilito dalla legge (l’ha affermato la Corte Costituzionale); quello che fa è assicurare il momento del coordinamento procedimentale e telematico: il SUAP fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento. il SUAP è un procedimento di procedimenti.

Tant’è vero che nel caso di procedimenti ordinari che si concludono con provvedimento autorizzatorio espresso, l’art. 38 comma 3 lett. h) afferma che, salvo il caso in cui ci si dimentichi di invitare una p.a. competente (omessa richiesta dell’avviso), il responsabile non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione degli avvisi medesimi. Cioè ogni amministrazione rimane responsabile del proprio procedimento e del proprio comportamento, compreso il SUAP se si “dimentica” di “chiamare” una p.a. necessaria.

In definitiva, qualora vi sia una pratica SUAP secondo il procedimento unico di cui all'art. 7 del D.P.R. 160/2010, come può essere l'Autorizzazione Unica Ambientale o altri provvedimento autorizzatori ordinari, nel momento in cui l'Ente competente trasmette al SUAP l'AUA, lo sportello unico deve emanare il proprio provvedimento conclusivo, richiamando il DPR 160/2010 ed allegando quale parte integrante il provvedimento AUA o le altre determinazioni pervenute dagli uffici competenti per legge a renderle.

Con la comunicazione all'istante, stante la sua natura recettizia, si producono gli effetti dell'AUA o del provvedimento ordinario.

2.2. in riferimento al 3° incontro formativo per i SUAP - "Provvedimento conclusivo e chiusura delle pratiche" del 18 Ottobre u.s. pongo il seguente quesito: il provvedimento conclusivo adottato dal SUAP è da riferirsi esclusivamente a pratiche per le quali viene indetta la Conferenza di Servizi? Una pratica con più procedimenti ma per la quale non si indice la Conferenza si chiude comunque con un Provvedimento unico? Mi spiego meglio con un esempio semplice e molto comune: Pratica Edilizia con due procedimenti

- richiesta di rilascio di Autorizzazione Paesaggistica
- richiesta di rilascio di Permesso di Costruire

Il SUAP del Comune agisce così: trasmette la pratica ai due Settori competenti distinti (Tutela del paesaggio e Edilizia privata); effettuata tutta la procedura istruttoria (Commissione edilizia, Soprintendenza) il SUAP riceve l'Autorizzazione Paesaggistica che viene trasmessa alla ditta richiedente; l'ufficio Edilizia privata, conclusa positivamente la sua istruttoria, trasmette il Permesso di Costruire che il SUAP trasmette alla ditta contestualmente alla chiusura positiva della pratica.

E' corretto questo *modus operandi*?

Un'altra scuola di pensiero vorrebbe che la pratica SUAP venisse chiusa con un Provvedimento unico a firma del Responsabile del SUAP in virtù di un semplice parere favorevole al rilascio di Autorizzazione Paesaggistica e di Permesso di Costruire emessi dai rispettivi uffici competenti.

Il *modus operandi* del primo tipo è diffuso, ma scorretto, proprio perché non c'è il titolo unico, il cui valore aggiunto è dato dall'assunzione di responsabilità che ogni "parere" (paesaggistico-ambientale e edilizio) è reso previa conoscenza dell'altro. L'altra ragione è data dalla circostanza che se uno degli uffici tarda, il silenzio vale assenso senza condizioni, sicché il provvedimento unico rilasciato dal SUAP è dato dal parere tempestivo (quale che esso sia) e l'attestazione che nulla è pervenuto dall'altro ufficio, quindi che si è formato il silenzio di quest'ultimo. Il tutto deve essere contenuto in un unico atto, diversamente il privato si trova in mano un parere

ambientale favorevole ed un non meglio documentato silenzio assenso dell'UTC. Quindi, in sintesi, è corretta "la seconda scuola di pensiero".

SUAP E SCIA

3.1. In che modo e in quali casi il SUAP può chiudere una pratica con procedimento automatizzato (SCIA) in assenza di qualsivoglia riscontro da parte dell'ufficio o Ente terzo competente? Succede che alcune pratiche siano ferme all'inoltro.

La riforma vuole proprio escludere che si fermino le pratiche già all'inoltro. Il SUAP, dopo aver inoltrato le SCIA agli uffici, deve "far partire il cronometro", ed attestare – a richiesta del privato- che nessuna osservazione, richiesta od altro è arrivata, quindi che la SCIA si è consolidata. Di un tanto rende edotte anche le PA inadempienti, che si assumono così le proprie responsabilità.

4. Errori nella presentazione delle pratiche al SUAP

4.1. Chiedo una delucidazione su come dobbiamo comportarci nel caso di erronea presentazione di una istanza tramite Suap e precisamente due casi:

a. viene indicato nella scheda anagrafica la persona fisica invece della ditta e pertanto il codice SUAP è generato con CF e non P.Iva ed invece tutta la documentazione è stata sottoscritta da una società di cui è legale rappresentante la persona indicata nella scheda anagrafica: immaginando che non sia possibile cambiare il codice Suap come dobbiamo comportarci?

b. La ditta X presenta una istanza per realizzazione di un immobile, ma prima del rilascio del Permesso di Costruire invia atto di trasferimento della proprietà alla ditta Y; ovviamente tutta la documentazione in possesso al SUAP è sottoscritta dalla ditta X e ovviamente anche il codice identificativo fa riferimento alla P.Iva della ditta X; è possibile rilasciare il Permesso di Costruire alla nuova ditta Y allegando la documentazione a firma della prima ditta X, ovvero è plausibile far ripresentare la pratica a nome della nuova ditta Y a seguito atto di compravendita?

a. La discrasia fra richiedente (persona fisica C.F.) e legittimato (ditta P.IVA) consiglia il ritiro della pratica da parte del presentatore (C.F.) e contestuale nuova presentazione come legale rappresentante del legittimato (ditta P. Iva); questa soluzione è di gran lunga la migliore per evitare contenzioso con vicini, con il Fisco e difficoltà al momento dell'eventuale voltura. La correzione è strada percorribile solo se vi sono specifiche ragioni prenotative, cioè l'esigenza che la domanda risulti fatta entro un certo termine, magari perché si deve fruire di contributi, sgravi etc. che di

solito sono ancorati ad un determinato momento temporale specifico. Se non ci sono queste esigenze, “cestinare e rifare” è la cosa migliore;

b. Il T.U. Edilizia (d.lgs. n. 380/01) stabilisce che il permesso di costruire è rilasciato “a chi ne ha diritto”. Chi non è (più) proprietario del terreno non ha (più) titolo (diritto), perché carente di uno dei requisiti di legittimazione, cioè la disponibilità del terreno e dei connessi diritti edificatori. In questo caso, si sta attenti a condizionare l’efficacia della compravendita, cioè la proprietà passa nel momento in cui viene rilasciato il permesso di costruire, che quindi può essere utilmente volturato. Se vi è stata discrasia fra compravendita e permesso di costruire, occorre che al momento del ritiro, il venditore dichiari di aver venduto e che l’acquirente dichiari di aver comprato e chieda la voltura del titolo. Un titolo edilizio rilasciato al “venditore” sarebbe illegittimo per carenza dei presupposti.

5. Integrazioni documentali, PEC e SUAP

5.1. È stato più volte detto che può essere richiesta all’istante integrazione documentale una sola volta. A tal fine chiedo nello specifico: nel caso di una pratica SUAP (procedimento ordinario) dove sono coinvolte due Amministrazioni ed ognuna per quanto di competenza abbia necessità di richiedere integrazione documentale, queste invieranno al SUAP la relativa richiesta in tempi diversi; il SUAP in genere come riceve la richiesta la inoltra contestualmente all’istante, quindi può essere che quest’ultimo si veda arrivare prima la richiesta integrazione da parte di una Amministrazione e successivamente, se del caso, l’altra da parte del secondo Ente. Questo è corretto? Oppure, al fine di garantire un’unica richiesta, il SUAP dovrebbe “raccolgere” le due richieste di integrazione ed inviarle unitamente all’istante (non sapendo peraltro se la seconda amministrazione coinvolta effettivamente abbia o meno la necessità di richiedere integrazioni lasciando quindi in stand-by la richiesta del primo Ente)?

Sì, questo è un punto dolente non chiaro a molte P.A.: la richiesta è unitaria ed unica, cioè a dire che il SUAP avvisa i diversi Enti dell’arrivo della pratica, avvisa entro quando bisogna chiudere e anche entro quando si possono presentare le richieste di integrazione; quindi aspetta fino a quel giorno e in tale data invia tutte le richieste di integrazione che sono pervenute dalle diverse P.A., mentre le richieste di integrazione documentale che arrivano dopo sono tardive e non verranno inviate al privato; in tal caso, si potrà solo verificare se e come agire in sede di richiesta di conformazione, ma si tratta di azione eventuale e successiva.

5.2. Nel momento in cui viene caricata una pratica sulla scrivania SUAP noi riceviamo una PEC con oggetto “notifica di ricezione pratica n°” in seguito, il responsabile

SUAP provvede all'inoltro alla/e autorità competente/i tra le quali può essere presente o meno il Comune che ha ricevuto la notifica di ricezione pratica. Chiedo se la notifica debba essere protocollata e che valenza ha visto che i giorni 30 o 60 decorrono proprio dal giorno di ricezione.

Noi la ricezione pratica non la protocolliamo (protocolliamo le eventuali pec successive) altri comuni protocollano solo quella.

Nell'incontro di lunedì 22 ci ha consigliato alcuni punti da inserire nel regolamento degli uffici e servizi. Possiamo avere un esempio di testo o conoscere il nome di qualche ente che ha già provveduto. Questo mi servirebbe per essere più incisiva con l'Amministrazione ed il Segretario Comunale.

In realtà la PEC non ha bisogno di protocollo, perché entra già negli atti a data certa di ricezione e costituisce prova a favore del privato, a prescindere dal fatto "se e quando" venga inserita nel protocollo dell'Ente; l'inserimento in protocollo è "un di più" che viene fatto in modo artigianale ed individuale dai diversi comuni, ciascuno a suo modo. Il Comune di Padova e la Città M. di Venezia hanno dei regolamenti strutturati in tema di SUAP; la previsione del contributo a carico del privato istante (c.d. "diritti di segreteria") è una parte importante da inserire, in cui la politica deve prendere posizione e dichiarare come e quanto vuole favorire l'accesso alle opportunità del SUAP, agevolando con opportuna tariffazione la fruizione del servizio.

6. SUAP e opere pubbliche

6.1. Le pratiche del Comune o di altri Enti relative alla esecuzione di opere pubbliche perché non possono rientrare nel SUAP?

Il SUAP è uno strumento di semplificazione solo al servizio del privato, per interessi privati. Per interessi pubblici o di rilievo collettivo, l'amministrazione interessata indice conferenza dei servizi fra p.a., ottenendo lo stesso risultato.

7. SUAP ed oneri amministrativi

7.1. Un dubbio che ci si è posti è relativo alla corretta applicazione della marca da bollo in una pratica SUAP come può essere l'A.U.A. ovvero un permesso a costruire (ufficio edilizia) con autorizzazione paesaggistica (ufficio pratiche paesaggistiche).

In questi casi, fermo restando l'utilizzo di una marca da bollo per la domanda - deve essere applicata la marca da bollo in entrambi i titoli che pervengono al SUAP per l'emissione del Titolo Unico il quale a sua volta applicherà (in modo virtuale s'intende) ulteriore relativa marca da bollo (per un totale di n. 3 marche) oppure, nello spirito dello sportello unico, i titoli legittimanti dei singoli uffici pervengono al SUAP il quale

indicherà n. 01 marca da bollo nel Titolo Unico quale provvedimento finale (quindi in questo caso verrà utilizzata una sola marca da bollo)?

Sì, la marca da bollo applicabile è sempre e solo una, perché il titolo è unico, anche se richiede un'istruttoria complessa.

7.2. I diritti del SUAP di cui al DPR 160/2010 sono in aggiunta ai diritti di segreteria in materia edilizia previsti dalla L. 68/2013 ?

No, i diritti SUAP non si sommano ai diritti di segreteria in materia edilizia, meglio: nelle pratiche SUAP in materia edilizia non si aggiungono gli oneri di segreteria per le pratiche edilizie. Restano ovviamente gli oneri propri del provvedimento edilizio che con il SUAP (SUE) si vuole ottenere.

Nel SUAP i diritti di segreteria restano fissati da ciascuna PA, a seconda del contributo di istruttoria (minima) che resta a carico degli uffici, almeno come verifica di regolarità formale. Il SUE ha i suoi diritti di segreteria, connessi all'istruttoria della pratica edilizia, di solito più gravosa (se c'è da uscire a verificare in loco, etc.).

Quando la pratica SUE viene presentata tramite SUAP si applicano i diritti di cui al d.P.R. n. 160/2010, perché –a prescindere dalla natura della domanda- si ha riguardo alla “procedura” con cui è presentata;

E' ovvio che se ci sono dei “diritti” da pagare a valle (o altri oneri), questi restano e si aggiungono ai diritti SUAP: è l'esempio degli oneri urbanistici ed edilizi, indici di capacità contributiva, che non possono essere ritenuti assorbiti per il semplice fatto di aver scelto una procedura piuttosto che un'altra.

7.3. Talora, per i motivi più vari, i professionisti non accludono tutti i diritti dovuti per la pratica.

I diritti possono essere meramente per la presentazione al SUAP, oppure diritti di istruttoria per il procedimento (commercio ma anche di ente terzo, ad esempio ASL) Alcuni SUAP ritengono che se la pratica non viene integrata con i diritti debba ritenersi irricevibile, in altri casi invece (se i diritti sono dell'ente terzo, tipo ASL) ritengono invece di inoltrare all'ente terzo, il quale si chiede se deve comunque proseguire l'iter di verifica in assenza dei diritti, magari previsti (per l'ASL con DGR).

Analizzando realtà varie, ci sono altresì comuni che richiedono, in base ad apposito regolamento, per pagamenti in ritardo o successivi, un aggravio stante l'aggravio dell'attività dell'ufficio competente.

Guardando alla giurisprudenza del TAR, a mio avviso non è legittimo il rigetto della pratica per mancanza dei diritti, è corretta questa interpretazione? Se sì, a questo punto gli aventi diritto debbono ricorrere all'esazione forzata, eventualmente

integrando la richiesta con un ricarico (debitamente regolamentato) per eventuali oneri aggiuntivi per l'ente.

La regolarità fiscale / contributiva della domanda non può condizionare il rilascio del titolo, ma comporta il sorgere del credito al pagamento, eventualmente maggiorato per il ritardo. Trattasi di trattamento speculare per cui l'irregolarità del titolo (mancanza del "bollo") non ne inficia la legittimità. Questo è il senso della sentenza TAR, peraltro inserita in un filone ormai consolidato di precedenti conformi.

CONFERENZA DI SERVIZI

1. Rappresentanza delle P.A. in conferenza di servizi

1.1. Vorrei fosse approfondita la questione di chi ha titolo a rappresentare l'Amministrazione in conferenza di servizi.

Un solo soggetto interviene per ciascuna amministrazione e, preventivamente deve aver già operato le verifiche interne per bilanciare gli interessi ed esprimere il proprio voto inequivocabilmente. Per esempio, la Regione interviene con un solo soggetto, il quale ha già sentito l'ufficio commercio, l'ufficio urbanistica, l'ufficio infrastrutture, il genio civile e dirà un sì, oppure un no, ma a quali condizioni è sì.

1.2. Nell'ambito della conferenza dei servizi sia per la realizzazione di opera pubblica che per interventi di privati è possibile che gli uffici interni all'Ente vengano coinvolti con gli Enti esterni per l'espressione del parere di competenza? (ad esempio, ufficio polizia urbana, urbanistica, commercio)?

No, viene coinvolto sempre e solo l'ente, il quale poi verifica con i suoi uffici interni (polizia locale, UTC, commercio) e partecipa SEMPRE e COMUNQUE con UNO solo rappresentante che fa sintesi delle posizioni degli uffici.

1.3. Come deve essere individuato il rappresentante unico della p.a. che partecipa alla conferenza di servizi?

Deve trattarsi sempre dell'apicale (dirigente) competente per l'amministrazione chiamata, ovvero per le materie allo stesso delegate il titolare di posizione organizzativa; se nel Comune non c'è un dirigente, sarà il Segretario generale in qualità di (unico) dirigente a dover partecipare accompagnato dal responsabile urbanistica, ambiente, ecc.

1.4. Nell'ambito della conferenza di servizi promossa da Ente esterno (tipo Provincia) può essere il Sindaco a rappresentare l'Ente (dopo aver accolto i pareri interni)?

Si, quell'unico rappresentante potrebbe essere il Sindaco, il quale può anche farsi accompagnare da uno o più tecnici/funzionari comunali per essere sostenuto nella verifica della pratica o delle modifiche richieste/proposte in c.s.

2. Partecipazione di enti e soggetti in conferenza dei servizi

2.1. L'Amministrazione procedente (Regione, Provincia, Comune) può insindacabilmente decidere quali Enti Pubblici e/o soggetti invitare?

Sì, è una decisione dell'amministrazione procedente la scelta di chi invitare.

2.2. Nel caso in cui venga invitata l'Azienda Sanitaria, l'Amministrazione procedente ha l'obbligo di convocare per la conferenza dei servizi le amministrazioni espressamente previste dalle norme di settore di riferimento per quel dato provvedimento da emettere?

Sì, è suo onere.

2.3. Nell'invito a partecipare alla Conferenza dei Servizi, l'Amministrazione procedente può (o deve) precisare quali siano gli eventuali endoprocedimenti per i quali gli Enti partecipanti debbono fornire i propri pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati? Per esempio, nel caso dell'art. 27 bis del D.lgs. 152/2006 (provvedimento autorizzatorio unico regionale per la VIA) viene esplicitato che il proponente presenta all'autorità competente un'istanza (.....) ove sono indicati i titoli ambientali ed altri titoli richiesti oltre al soggetto che rilascia i relativi titoli. Mentre, in altri casi, tale evidente ed esplicita richiesta non compare.

Sì, deve farlo perché diversamente l'ASL non saprebbe su cosa è tenuta ad esprimersi.

2.4. Nel caso di convocazione da parte della Provincia quale Amministrazione procedente (esempio: procedura VIA/AIA regolamentata dalla DGRV 940/2017), laddove la richiesta di partecipazione inviata all'Azienda sanitaria sia generica l'ASL è tenuta a fornire il proprio parere sulla SALUTE nell'ambito della Conferenza dei Servizi (quindi partecipa con diritto di voto), oppure, per gli effetti dell'art. 216 TULSS (sulle industrie insalubri) , è chiamata ad esprimere il proprio parere quale organo tecnico consultivo a supporto del Sindaco, che si avvale delle professionalità e competenze dell'Azienda Sanitaria (quindi l'ASL non partecipa al voto)?

Ove non specificato, l'ASL è tenuta a partecipare come P.A. autonoma e, come prima cosa, deve verificare se e quali competenze/poteri/funzioni abbia in materia: ove non ne abbia, dichiarerà di ritenere di non aver luogo ad esprimersi e tale affermazione, che non comporta il blocco della domanda, preserva gli Uffici rispetto ad un generico

silenzio che, come detto, comporta assunzione di responsabilità quale un puro e semplice assenso; l'ASL interviene come organismo tecnico di supporto al Sindaco (nella sua qualità di Ufficiale di Governo) dietro sua esplicita richiesta per questioni attinenti alla sanità e salubrità pubblica: in tal caso presenza alla Conferenza dei Servizi simultanea (o rende il parere in quella asincrona) come accompagnatore, ma non figura come P.A. partecipante.

2.5. Nel caso in cui l'Azienda sanitaria venga convocata in una Conferenza dei Servizi, dove non vi sono procedimenti di competenza sanitaria, ma, ad esempio, tra questi è compreso il solo "Rilascio Permesso di costruire DPR 380/2001", oggetto in passato di parere igienico sanitario obbligatorio ed ora abrogato dall'intervenuto Dlgs. 222/2016 e sostituito dall'autocertificazione del tecnico in materia igienico sanitaria, il dirigente/ funzionario del Servizio sanitario :

- dovrà evidenziare per scritto all'Amministrazione procedente l'errore nella convocazione, chiedendo in autotutela un'immediata modifica della convocazione?
- è tenuto comunque a partecipare alla prima riunione della conferenza ed evidenziare all'apertura dei lavori l'erroneo coinvolgimento facendolo risultare a verbale?

Sì, entrambe le cose: la prima se si tratta di convocazione a Conferenza dei servizi asincrona; la seconda se si tratta di convocazione a Conferenza simultanea sincrona. In entrambi i casi è bene far annotare la propria motivata posizione, per non risultare successivamente assenzienti semplicemente ed incondizionatamente.

2.6. QUESITO: riguarda il numero degli enti coinvolti in caso di Unione dei Comuni con servizio SUAP associato e delegato dai comuni all'Unione, in riferimento all'obbligo di conferenza servizi quando ci sono più di 2 enti interessati. Il dubbio interpretativo sul conteggio degli enti è il seguente. Nel caso in cui -l'ufficio SUAP sia coinvolto perché l'intervento edilizio è di carattere produttivo, e sia inserito all'interno dell'Unione dei Comuni e rilasci l'autorizzazione ai sensi del DPR 160/2010; il Comune sia coinvolto perché rilascia il permesso di costruire (perché l'edilizia e l'urbanistica è rimasta in capo al comune). In tal caso, sono da considerare già 2 enti (Comune più Unione), per cui, se oltre al PDC, ad esempio ci fosse necessità di ottenere un nulla osta della Provincia va indetta la conferenza servizi, seppur asincrona perché sono 3 enti coinvolti? (Unione, comune e provincia)? Oppure è corretto non considerare l'unione un ente a sé stante: comune e unione, un ente + provincia, un ente = 2 enti)?

Le unioni di comuni sono enti locali a tutti gli effetti, dotati di soggettività autonoma e distinta rispetto ai comuni che ne fanno parte. Se il SUAP è comunale e il servizio coinvolto è in capo all'Unione, allora si tratta di due soggetti; se deve intervenire la

Provincia o l'USL, allora siamo a tre soggetti e occorre procedere come conferenza dei servizi.

2.7. Nelle Commissioni VIA provinciali è possibile mandare una nota per giustificare l'assenza alla partecipazione in conferenza di servizi regolarmente convocata?

No, non si può più fare: è la pubblica amministrazione che deve organizzarsi, non si può andare oltre il dato normativo.

3. Termini della conferenza dei servizi

3.1. Il mio quesito riguarda i termini della conferenza di servizi, e più esattamente quelli previsti al punto c) del comm. 2 dell'art. 14-bis della l. 241/90.

Vi è scritto: *“Se tra le suddette amministrazioni vi sono amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali, o alla tutela della salute dei cittadini, [...] il suddetto termine è fissato in novanta giorni;”*

La mia personale difficoltà sta nel riconoscere quali sono le amministrazioni che, occupandosi di tali materie, fanno slittare a novanta giorni il termine per produrre le proprie determinazioni.

Mi spiego meglio. Consideriamo l'area tematica della tutela ambientale: la Commissione VAS, ad esempio, è titolare di tale tutela? Sarei portato a dire di sì. E il Consorzio di Bonifica, non si occupa forse di un aspetto sensibile per l'ambiente? E il gestore della rete fognaria? E il genio Civile?

Faccio un altro esempio, e mi sposto sulla materia della tutela della salute dei cittadini. Sull'ULSS sarei portato a non avere dubbi. E l'ARPAV, quando si esprime in merito ai campi elettromagnetici delle antenne per la telefonia, si occupa della salute dei cittadini? Oppure sta tutelando l'ambiente?

Concludo constatando che senza un criterio alternativo, le amministrazioni che presidiano interessi sensibili possono essere molte e pertanto presenti in quasi tutte le conferenze di servizi.

Pertanto, chiedo cortesemente lumi sulla corretta identificazione delle competenze delle amministrazioni da coinvolgere nella conferenza di servizi ai fini della determinazione dei tempi di conclusione della conferenza.

La legge individua le quattro grandi macro-aree di interessi sensibili, cui poi se ne sono aggiunte altre; volutamente non fa riferimento ad organi o enti, perché l'attribuzione può variare, incrociarsi e, spesso, sovrapporsi fra soggetti diversi. Non c'è una norma generale, ma una buona regola empirica è data dal vedere se una certa P.A., in quel contesto, sta operando in funzione di uno dei principali TU, quello sull'ambiente,

quello sulla protezione civile e sulla sicurezza pubblica a così via. Si tratta di operazione di discernimento che grava sul singolo funzionario.

3.2. La conferenza di servizi, con richiesta di più pareri, indetta in modalità simultanea e sincrona può essere seguita da una conferenza dei servizi in modalità asincrona nel caso in cui manca un solo ente e tutte le altre amministrazioni coinvolte si sono già espresse positivamente nella prima riunione?

Nel caso in cui il privato produce le integrazioni richieste da un ente partecipante in sede di II^a conferenza di servizi istruttoria, l'amministrazione procedente può fissare un termine per emettere il suddetto parere, al fine di rispettare il termine del SUAP? Se in quel termine non viene prodotto il parere come si comporta l'Amministrazione procedente, posto che le altre P.A. coinvolte si sono già espresse positivamente nella I^a Conferenza di Servizi simultanea? Il parere in questione è un parere prevalente al fine del rilascio del Permesso di Costruire.

No: nella conferenza simultanea sincrona ogni parere mancante è considerato assenso, quindi alla sincrona non può seguire nulla: è l'ultima fase eventuale del procedimento, oltre cui non si va, perché o è un sì, oppure c'è il veto qualificato di qualche amministrazione a tutela di interessi sensibili (sanità, sicurezza, etc.) per cui si va in Consiglio dei Ministri.

L'amministrazione procedente può fissare tutti i termini intermedi sollecitatori che vuole, poiché quello che conta è sempre e solo l'ultimo, cioè quello fissato dalla legge (30, 60, 90, 180 gg), oltre il quale non si può andare e ove il silenzio o l'assenza, l'impreparazione o il "no" immotivato (deve sempre essere "no, ma a queste condizioni sì") equivalgono a sì; la PA sensibile non può aver avuto le carte dal privato in ritardo, perché ciò vuol dire che non le ha chieste nei termini o che le ha chieste due volte, quindi è già passibile di danno da ritardo; chiamata a decidere entro un termine, deve scegliere se assentire "al buio", negare perché non istruita, (ma equivale ad un "sì"), oppure fare opposizione, ma sempre affermando la propria colpa, e quindi far rimettere la questione al Consiglio dei Ministri o alla conferenza Stato/regioni.

3.3. Con riferimento al corso tenutosi a Belluno in data 23.10.2018 chiedo chiarimenti in merito ad una *slide*. In particolare:

A) Cosa si intende per termine finale? i 60 gg dell'art. 7 del DPR 160/2010?

B) Cosa si intende per termine di conclusione? Quello dell'endoprocedimento?

Sarebbero graditi degli esempi.

Nella conferenza di servizi semplificata asincrona, il termine perentorio per l'invio delle determinazioni da parte delle amministrazioni coinvolte è stabilito

dall'amministrazione precedente e non può essere superiore a 45 giorni, cioè tendenzialmente è inferiore, posto che 45 è il termine massimo. Resta fermo l'obbligo di rispettare il termine di conclusione del procedimento previsto ai sensi dell'art. 2 della legge n. 241 del 1990.

In ogni caso, il responsabile del procedimento fisserà un termine più breve di 45 giorni al fine di tener conto dei 5 giorni per l'indizione della conferenza e dei 5 giorni per l'adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento.

Quando sono coinvolte amministrazioni portatrici di interessi sensibili, il suddetto termine è invece di 90 giorni, salvo che specifiche norme di legge o di regolamento non indichino un termine diverso (ad es. 60 giorni per l'autorizzazione paesaggistica semplificata ex art.3 D.P.R. n. 31 del 2017, termine che diventa di 45 giorni se viene convocata la conferenza di servizi secondo il successivo art. 11). Quindi, nell'ambito della conferenza di servizi semplificata, il responsabile del procedimento può indicare un termine inferiore a 45/90 giorni al fine di assicurare il rispetto del termine complessivo di conclusione del procedimento, tenendo conto dei termini per l'indizione e l'assunzione della determinazione finale.

Il riferimento contenuto nella *slide* è ai singoli procedimenti che prevedono un termine di legge o di regolamento inferiore a 60 giorni (es. erogazione di contributi per cui il regolamento preveda un termine di 45 giorni; autorizzazione abbattimento piante per cui il termine sia di 30 giorni, ecc.).

Ove tali assensi vengano resi dalle singole p.a. competenti in conferenza di servizi, il termine perentorio di 45 giorni entro il quale debbono essere resi, viene ridotto per consentire il rispetto del termine di conclusione del procedimento inferiore a 60 giorni.

I termini di 45/90 giorni sono in definitiva termini massimi degli endoprocedimenti confluenti in conferenza di servizi, non sono fissi.

4. Votazione in conferenza dei servizi

4.1. Come si vota in conferenza di servizi?

Tutte le p.a. convocate debbono intervenire ai lavori; la determinazione conclusiva interviene all'esito della discussione: si può votare solo dopo aver discusso.

Il voto, di fatto, può essere solo positivo, o meglio deve essere sempre costruttivo: si può dire "sì"; oppure "sì a condizione che .." anche se la condizione implica una modifica normativa; oppure si può dire "no, ma (sarà) un sì con le seguenti modifiche, alle seguenti condizioni ..".

La p.a. non ha più il problema di dire “no”; c’è un rovesciamento sul privato della relativa responsabilità: è il proponente che deve valutare se e come affrontare il rischio di non riuscire ad adempiere alle condizioni previste dalla p.a.

5. Verbalizzazione delle conferenze di servizi

5.1. È stato più volte detto e chiarito che le Amministrazioni invitate alla conferenza dei servizi (sincrona) devono esprimere il loro parere in sede di conferenza stessa e che non è più ammissibile venga trasmesso il proprio parere scritto senza partecipare fisicamente alla riunione. Quanto sopra premesso, se ciò dovesse accadere, a conclusione dei lavori, è lecito verbalizzare che l’Amministrazione “x” pur avendo trasmesso un parere scritto (e magari pure negativo ovvero positivo a condizione), visti gli artt. 14 e seguenti della L. 241/90, se ne considera acquisito il parere positivo - per quanto di competenza - in quanto non presentandosi è stata assenziente?

Sì, tale verbalizzazione è legittima ed opportuna, per far emergere la posizione di ciascuna P.A. ed evitare che in un secondo momento ci siano perplessità sull’effettiva partecipazione alla conferenza dei servizi.

6. Conferenza sincrona e asincrona

6.1. Siamo nell'ambito di una conferenza di Servizi per il rilascio di un permesso di costruire: se un Ente competente ha già trasmesso il proprio parere di competenza favorevole può non essere presente alla Riunione sincrona che il SUAP indice? In questo caso il problema è la Convenzione che deve essere ancora sottoscritta tra le parti e pertanto il Comune non può rilasciare il permesso di Costruire entro la data stabilita. Come SUAP ritengo di convocare la riunione sincrona per stabilire tempi e modi per chiudere il procedimento, è corretto?

Sì, è corretto: ogni volta che non si può chiudere in semplificata, occorre convocare la simultanea/sincrona cioè quella con la riunione fisica dei partecipanti, di tutti i partecipanti, anche di chi ha già reso il parere tempestivamente nella convocazione asincrona precedente. Infatti, quella asincrona non può ritenersi conclusa, in quanto non definita o soggetta ad intoppo procedurale, per cui il parere eventualmente reso non vale e la P.A. deve avere il diritto di intervenire nuovamente, anche perché in sede di conferenza simultanea con presenza fisica, possono essere apportate rinunce o modifiche o prescrizioni che alterano il progetto, per cui il precedente assenso non sarebbe, in ogni caso, più valido. Tenga comunque presente che le ipotesi sono remote, perché se il problema per la chiusura della c.s. è che qualcuno non è in grado di esprimersi, viene dato come assenziente a tutti gli effetti. Mentre nel suo caso,

dovendosi firmare una convenzione urbanistica, quindi con profili di diritto civile e la partecipazione necessaria del privato, non può operare il meccanismo del silenzio assenso, quindi la conferenza simultanea va convocata.

6.2. Conferenza asincrona: quando le amministrazioni trasmettono tutti i pareri favorevoli prima della scadenza dei termini stabiliti dall'indizione si può procedere con la determinazione conclusiva prima della scadenza stabilita per l'ottenimento dei suddetti pareri? O è necessario comunque attendere i termini? Anche nel caso che tutte le amministrazioni coinvolte abbiano comunicato il parere favorevole espresso?

Il parere è atto amministrativo puro che, a differenza del provvedimento, non può essere annullato o revocato una volta reso. Ne consegue che quando siamo pervenuti tutti i pareri in conferenza asincrona, la volontà dell'amministrazione è formata, senza bisogno di attendere la scadenza del termine. In tal caso, il termine serve solo per rendere operativa la finzione dell'assenso in caso di silenzio o inottemperanza del termine.

7. Conferenza di servizi e AUA

7.1. È ancora applicabile il comma 5 dell'art. 4 del DPR 59/2010 alla luce della modifica della disciplina della conferenza di servizi? In altre parole, è possibile per il SUAP ampliare i termini fino a 120/150 giorni (nel caso in cui l'AUA sostituisca almeno un titolo abilitativo con termine di conclusione del procedimento superiore a 90 giorni) nonostante il comma 2 lettera c) dell'art. 14 bis della L. 241/90 (che prevede un termine di 90 giorni per le amministrazioni preposte alla tutela ambientale)?

No: non è più applicabile, sia perché la riforma degli art. 14 e ss è successiva al d.P.R. 59/2010, sia perché ha rango di legge, quindi più forte del d.P.R., sia -infine- perché si vuole togliere la possibilità di ampliamento e dilatazione a discrezione delle P.A., anche di quelle a tutela di bene sensibile.

8. Conferenza di servizi e procedimento SUAP

8.1. Nel caso di conferenza di servizi asincrona con SUAP come amministrazione procedente, se all'esito vi sono due pareri positivi e due negativi, quanta discrezionalità amministrativa ha il SUAP? Chi decide in questi casi?

Occorre individuare gli "interessi prevalenti" e valutare come sono rappresentati nella conferenza di servizi da parte delle p.a. interessate.

A volte il contrasto è tra interessi entrambi prevalenti; in questo caso occorre:

- a. convocare una conferenza di servizi sincrona (con riunione contestuale di tutte le p.a. coinvolte);
- b. possibilmente invitare il privato alla conferenza sincrona con proposte migliorative;
- c. se non si riesce nuovamente a trovare una sintesi, si attiverà allo strumento dell'opposizione in Consiglio dei Ministri da parte della p.a. portatrice dell'interesse prevalente ritenuto non sacrificabile: il problema si sposta a livello politico.

In linea di principio, non è il SUAP che può decidere quale interesse prevalga.

In caso di contrasto tra pareri relativi ad interessi entrambi prevalenti, ove la p.a. competente non faccia opposizione, il SUAP non può sostituirsi ad essa. In tale caso darà provvedimento negativo perché si tratta di pareri entrambi qualificati.

Se, invece, i due pareri in contrasto non sono relativi ad interessi prevalenti, allora il provvedimento finale sarà positivo.

8.2. Nel caso di pratica SUAP relativa ad un procedimento con pluralità di p.a. coinvolte, una volta che la pratica giunga al SUAP saranno le singole p.a. coinvolte a chiedere la convocazione della conferenza di servizi?

No, ad attivare la conferenza di servizi è sempre il SUAP, obbligatoriamente.

8.3. Nel caso di conferenza di servizi asincrona e di mancato rispetto dei termini previsti per motivi indipendenti dalla volontà dei partecipanti, che cosa deve fare il SUAP?

I rischi della telematica incidono sulla pubblica amministrazione, che deve organizzarsi per farvi fronte.

La possibilità di invocare la forza maggiore è ammessa solo a fronte di calamità naturali e con provvedimento formale.

Il SUAP deve organizzarsi per rispettare e far rispettare i termini, altrimenti scattano i silenzi impliciti previsti e ne rispondono i singoli funzionari che non hanno presidiato adeguatamente il procedimento.

8.4. Si chiede se vi sia differenza procedurale in merito ai casi di convocazione della conferenza di servizi (quante altre amministrazioni ...) ed il relativo procedimento, ossia tra quello disciplinato dall'art.14 c.2 della l.241/1990 e quello previsto dall'art.7 c.3 del DPR 160/2010 in quanto in un recente altro incontro formativo è stato riferito che:

a) l'art. 14 c.2 della L.241/1990 disciplina la conferenza di servizi in via generale e va applicato a tutti i procedimenti che non debbano seguire una norma "speciale", in concreto va convocata quando si debba acquisire più di un parere di un'altra PA;

b) mentre, essendo il SUAP un procedimento dei procedimenti "speciale", tutte le istanze ivi pervenute devono seguire come *iter* della conferenza di servizio quello indicato nella DPR 160/2010 (norma speciale) ed in particolare l'art. 7 c. 3 - vale a dire che la conferenza di servizi va sempre convocata anche quando si deve acquisire il parere di un'altra SOLA Amministrazione.

La discrasia normativa è stata risolta dal Consiglio di Stato, per cui la conferenza dei servizi si convoca solo quando è da avere pareri di più amministrazioni; in altri casi si procede con il silenzio assenso fra amministrazioni, peraltro irrilevante nel SUAP. La questione è esplicitata nelle *slides* che saranno presto date in consegna.

ART. 17 BIS L. 241/1990

1. Differenza tra art. 17 bis e art. 20 L. 241/1990

1.1. Non mi è ben chiara la sottile differenza tra applicazione art. 17 bis della L. 241/90 e art. 20 (silenzio assenso) della stessa. Nello specifico è stato detto che l'art. 17 bis trova applicazione solo tra PA e non nei procedimenti su istanza di parte. Ma è anche stato detto che quando nel procedimento (SUAP quindi è stata avanzata una domanda dal privato = istanza di parte) le PA coinvolte sono solo due, si parla di "co-decisione" ☒ non si convoca la conferenza dei servizi perché trova applicazione art. 17 bis. Mi sembra quindi un'incongruenza visto che se le amministrazioni coinvolte sono solo due ma sono coinvolte a fronte di un'istanza del privato ...

È possibile fare un esempio pratico?

L'art. 20 della L. 241/1990 riguarda istanze del privato, rispetto a cui il silenzio dell'amministrazione viene ad assumere per legge il significato di assenso.

L'ipotesi dell'art. 17 bis della L. 241/1990 riguarda il silenzio tra pubbliche amministrazioni, ossia quando per un determinato assenso sia richiesta la co-decisione da parte di due p.a., delle quali una, in genere, abbia anche l'ultima parola (es. parere vincolante).

L'esempio di co-decisione ex art. 17 bis fuori dal SUAP c'è: è l'ipotesi di un intervento per un'opera pubblica con permesso di costruire in zona vincolata. Qui il Comune chiede alla Sovrintendenza di esprimere il parere vincolante e, se questa non risponde entro 90 giorni, abbiamo il silenzio assenso tra p.a. ex art. 17 bis L. 241/1990. Altro esempio è in tema di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) nelle valutazioni rese tra p.a. competenti a renderle.

Nel caso invece di una richiesta di regolarizzazione dei cd. abusi minori, per cui il reato si estingue se interviene la sanatoria ambientale (unico caso in cui è ammessa), il Comune deve inviare la pratica edilizia alla Sovrintendenza, che ha 90 giorni di tempo per dire se l'opera è sanabile, oppure debba essere demolita.

In questo caso la pratica viene avviata attraverso il SUE? Se sì non possiamo avere il silenzio assenso ex art. 17 bis, ma nemmeno se viene inviata al di fuori del SUE perché la sanatoria è su istanza del privato.

Nel caso di procedimento SUAP/SUE quando ci sono solo due p.a. coinvolte a rendere assensi (co-decisione) non si convoca una conferenza di servizi; invece si agisce col procedimento ordinario ex art. 7 DPR 160/2010. Non si applica però l'art. 17 bis L. 241/1990 perché c'è l'istanza del privato, non è una situazione governata dall'art. 17 bis, sarebbe un'elusione della normativa.

1.2. Quindi, se ho capito bene, pongo il mio caso specifico: sto gestendo la pratica di un mezzo pubblicitario attraverso il SUAP per cui dobbiamo rilasciare relativa autorizzazione ex art. 23 del Codice della Strada. Il SUAP trasmette l'istanza all'ufficio tecnico il quale cura l'istruttoria e di consueto chiede alla Polizia Locale (che nel ns territorio è comunque altro ente giuridico perché abbiamo unione dei comuni) per quanto di competenza relativo parere (loro nello specifico escono sul posto a verificare il rispetto delle relative distanze ecc. prescritte dal C.d.S.). L'ufficio tecnico Comunale, una volta acquisito il parere dei VVUU e conclusa la restante istruttoria, rilascia l'autorizzazione da inoltrare al SUAP per il rilascio del Titolo Unico. Se non ho capito male quindi, nel caso esposto, se la Polizia Locale ritarda nella risposta (oltre i 30 gg dalla richiesta\inoltre pratica SUAP), non si va ad applicare l'art. 17 bis della L. 241/90 – giusto?

Secondo il Consiglio di Stato non si applica il procedimento di cui all'art. 17 bis quando c'è il SUAP, perché il SUAP viene fatto figurare come P.A. a sé stante (seppure non abbia personalità giuridica, sostanziale e processuale, diversa dal Comune o dall'ente che lo organizza). A ben vedere, per questa via, se c'è il SUAP non vi sono mai solo due PA, ma almeno tre: es. la Polizia Locale dell'Unione, il Comune, tramite l'UTC ed il SUAP stesso. Quindi l'art. 17 bis si applica ai casi di co-decisione, in cui vi sia un'amministrazione procedente d'ufficio ed un'autorità tutoria di interesse connesso, chiamata così a valutare preventivamente l'iniziativa e, in questo caso, soggetta al silenzio assenso (anche se chi la interpella non è un privato, ma un'altra PA). Non entriamo qui in disquisizioni accademiche sulla soggettività/personalità/imputabilità. Basta applicare il criterio empirico che considera il SUAP come un "partecipante" all'iniziativa al fine di valutare il numero dei "soggetti" coinvolti. Se c'è SUAP e Comune si applica il silenzio dei privati (art. 20) o la SCIA (art. 19), se ci sono due P.A.

d'ufficio si applica il silenzio dell'art. 17 bis, se ci sono SUAP, Comune ed un altro soggetto, si va in conferenza dei servizi, con le procedure di ritenere d'accordo i silenziosi o gli impreparati. Nel suo caso, il SUAP sollecita il Comune (UTC) e l'Unione (Polizia Locale), procede in conferenza dei servizi e rende al cittadino il risultato concreto.

SCIA, DIA, CILA

1. SCIA - efficacia e controllo

1.1. Per le SCIA del commercio e dell'edilizia non essendo previsto dalla normativa il rilascio di un provvedimento finale, perché il portale SUAP prevede la procedura "Chiusura positiva-chiusura della pratica con esito positivo", è obbligatorio per la SCIA eseguire il passaggio?

Ad oggi la sottoscritta per le SCIA delle pratiche edilizie allega all'evento una comunicazione di chiusura positiva della pratica, l'evento è creato dall'operatore, quest'ultimo ha responsabilità? È necessario?

Nel caso in cui non sia necessario effettuare la chiusura positiva l'operatore ha responsabilità nell'archiviazione della pratica?

Ove non sia previsto atto finale, l'attestazione di chiusura/esito positivo, indica solo che la procedura si è svolta regolarmente, ma non garantisce il cittadino, né impegna la responsabilità dell'ente o dell'ufficio: le verifiche e le conseguenze sono ritmate secondo i diversi termini, cioè 60 gg (30 se edilizia) per la verifica formale, 18 mesi per l'esercizio dell'autotutela "come se" fosse un atto amministrativo e i 6 anni per la prescrizione del reato di false dichiarazioni. L'opzione "chiusura positiva" non è necessaria, né garantisce di più il privato (che non può invocarla un domani, in caso di sanzioni, tantomeno se per false dichiarazioni). Trattasi quindi di meccanismo per un controllo formale della procedura ed individuare "procedure sospese" o con andamento anomalo.

1.2. CILA SCIA e SCA si considerano "consolidate" nei 30 giorni dalla presentazione oppure dalla avvenuta verifica, con eventuale richiesta di conformazione, da parte dell'Ufficio?

No, ci sono tre fasi di consolidamento: il termine di 60 gg (30, se edilizia) dalla presentazione, con o meno verifica e richiesta di conformazione da parte dell'Ufficio; il termine di 18 mesi per esercitare i poteri "come se" fosse autotutela (art. 21 quinquies l. n. 241/1990) anche ed a prescindere che ci sia stata verifica e conformazione; il termine di prescrizione del reato contestato/contestabile, cioè almeno 6 anni dalla presentazione a protocollo.

1.3. Nel caso di SCIA per l'agibilità (cd. SCAGI) se la documentazione presentata dal privato risulta carente ma il SUAP chiede alla ditta di produrre i documenti dopo i 30 giorni previsti per il controllo, cosa succede?

a. Innanzitutto, non si interrompe il procedimento di controllo perché il termine è già scaduto;

b. il SUAP ordina comunque al privato la conformazione dell'attività (consegna dei documenti mancanti).

Se i documenti sono quelli effettivamente mancanti, la ditta aveva i requisiti per poter intraprendere l'attività

In ogni caso, l'efficacia della SCIA è dalla conformazione dell'attività (esito positivo del controllo). Di fatto è un incontro delle volontà. La p.a. chiede ed il privato si conforma.

2. SCIA e responsabilità

2.1. Se il professionista incaricato dal privato/impresa nell'individuazione delle autorità ritenute competenti per la pratica affidata erra per difetto o per eccesso (indica p.a. non competenti od omette di indicare quelle competenti), ne risponde? Ed eventualmente tale responsabilità, ove ritenuta esistente, esime il responsabile della p.a. procedente dalla correzione?

Il professionista PUO' individuare in base alla tipologia dell'intervento le p.a. che ritiene competenti, ma questo vale nei confronti del privato. Il responsabile del procedimento amministrativo, invece, è il soggetto che DEVE individuare tutte le p.a. coinvolte (ossia competenti all'espressione di pareri, assensi, nulla osta, ecc.) e ne risponde. Non vale l'eventuale errore del professionista ad esimere da propria responsabilità il funzionario.

3. CILA

3.1. Può ritenersi applicabile l'art. 19 comma 3 della L. 241/90 anche al regime amministrativo della comunicazione tenuto conto dell'art. 18 bis comma 2 della medesima disposizione normativa?

Sì, pur in assenza di precedenti specifici, si ritiene applicabile la medesima disciplina della SCIA anche alla CILA.

3.2. Chiedo cortesemente una specifica alla risposta in calce. Si dice che la disciplina della SCIA può essere applicabile anche alla CILA ma posso intendere all'istituto della Comunicazione in genere anche non edilizia e non asseverata?

No: l'analogia fra SCIA e CILA è proprio nell'asseverazione, cioè nell'assunzione di responsabilità in capo al privato e/o al suo professionista, cioè -in ogni caso- la carenza di imputabilità all'amministrazione di qualsivoglia ammissione, valutazione ed assenso. La P.A. è tenuta solo al controllo ed all'eventuale sanzione, ma non può essere chiamata a risarcire/indennizzare alcunché. In questo senso, sono assimilate alla SCIA tutte le figure (tendenzialmente nuove) che sono strutturate su autodichiarazione, autocertificazione ed inizio immediato senza bisogno di intervento esplicito degli Uffici. Si tratta, come detto più volte negli incontri, dello spirito della riforma: una normativa "salva erario", per evitare le cause per risarcimento.

CONTROLLI

1. Le verifiche delle SCIA CILA e SCA sono documentali o comprendono anche sopralluogo?

Le verifiche sono anche in loco quando sia necessario un riscontro di dichiarazione cartolare, per esempio sulla superficie dell'esercizio; non serve quando si tratta, per esempio, di mero cambio di destinazione d'uso, ove le misure non rilevino.

2. A seguito di richiesta all'ULLS di verifica della conformità igienico sanitaria asseverata qualora la stessa risultasse negativa la conseguenza è l'inibizione dei lavori e la denuncia del tecnico per falsa attestazione?

Sì, è corretto.

ONERI PUBBLICAZIONE E ACCESSO CIVICO

1. Obblighi di pubblicazione

1.1. Con riferimento all'incontro del 25.10.2018, si chiede se alla luce delle abrogazioni intervenute al D.lgs. 33/2013 sia ancora obbligatoria "ed opportuna" per le amministrazioni la pubblicazione dei procedimenti e dei successivi provvedimenti come da lei sostenuto in risposta ai quesiti sottoposti in sede di corso.

Confermo che l'abrogazione dei due articoli riprodotti nello *screenshot* non ha fatto venir meno del tutto gli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti e relativi provvedimenti dell'ente, ne ha solo resa più complessa l'individuazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 23, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 nella versione oggi vigente, le amministrazioni sono comunque tenute a pubblicare gli elenchi dei provvedimenti finali con particolare riferimento a: "*... i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché ... agli accordi*

stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche."

E' vero che è stato cancellato l'obbligo di pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di "autorizzazione o concessione", ma una gran parte di questi deve essere comunque resa evidente ai sensi del vigente art. 26 del D.lgs. 33/2013 (atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati); inoltre anche gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai "concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera" sono stati esentati dalla pubblicazione, ma ai sensi dell'art. 19 devono essere, comunque, pubblicati i bandi di concorso, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.

Permane, inoltre, l'obbligo di pubblicazione dei procedimenti relativi alla "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi", obbligo che è stato addirittura rafforzato dall'art. 29 del nuovo codice degli Appalti.

Come precisato dall'ANAC nelle apposite linee guida, le amministrazioni possono poi, comunque, pubblicare anche elenchi relativi ad ulteriori provvedimenti finali rispetto a quelli espressamente individuati dall'art. 23, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sulla base delle evidenze emerse dalle analisi del rischio di corruzione condotte e in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali.

Non sussiste invece più l'obbligo di pubblicazione del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, cancellato esplicitamente dal modello di pubblicazione.

1.2. Il Portale UNIONCAMERE www.impresainungiorno.it reca tutti i dati e le pratiche gestite dai SUAP; alcuni dati però riguardano SCIA o autorizzazioni che transitano in SUAP ma non confluiscono nel provvedimento finale. Solo quelle presentate in SUAP vengono infatti pubblicate.

La soluzione corretta è creare un *link* con i siti delle p.a. competenti per i singoli endoprocedimenti. Si tratta infatti di dati che sicuramente sono rinvenibili nel fascicolo d'impresa che, però, non è pubblico/pubblicato.

L'articolo 9 del decreto legislativo n. 33 del 2013, modificato, al comma 1 prevede che "Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6.". Inoltre, nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, gli obblighi di pubblicazione previsti sono adempiuti mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente

banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.

1.3. In caso di chiusura o sospensione dell’attività per mancato possesso dei requisiti richiesti, il SUAP ha l’obbligo di pubblicare le eventuali sanzioni a carico dell’impresa?

No, non figura un tale obbligo di pubblicazione.

2. Obblighi di pubblicazione e dati sensibili

2.1. Il Comune ha adottato la prassi di oscurare i dati personali ed operare un link al portale “*Impresainungiorno*” di UNIONCAMERE. E’ una prassi corretta?

Sì, la risposta è affermativa.

3. Accesso civico

3.1. Se un soggetto presenta una istanza di accesso senza specificare se trattasi di accesso agli atti ai sensi degli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 ovvero di accesso civico ai sensi del d.lgs. 33/2003, che comporta un accesso completo alle informazioni pubbliche (non solo documentali), come si deve comportare l’amministrazione?

L’ufficio invita il richiedente a specificare a che titolo viene richiesto il documento; se l’istante specifica che si tratta di accesso civico, procede conformemente alla disciplina prevista.

3.2. È possibile da parte del SUAP utilizzare la disciplina dell’accesso civico per costringere un’amministrazione – nella fattispecie la Questura – a fornire i dati relativi al soggiorno richiesti, nel caso rimanga inerte alle plurime sollecitazioni?

No, la disciplina sull’accesso civico riguarda i rapporti tra cittadini e p.a.; il caso prospettato riguarda invece i rapporti tra pubbliche amministrazioni che DEVONO dialogare tra loro.

3.3. Che cos’è il FOIA? È un altro tipo di accesso?

Il FOIA, dall’acronimo inglese “*Freedom of Information Act*” è l’accesso civico generalizzato attuato attraverso la modifica del d.lgs. n. 33/2003 ad opera del decreto n. 97/2016 attuativo della riforma “Madia”. Con l’articolo 5 del decreto citato è stata ampliata la possibilità di accesso civico a tutti i dati e documenti pubblici, in modo

equivalente a quello che nel sistema anglosassone è definito Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. L'articolo, in particolare, prevede che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*. Importante la disposizione dell'art. 46 secondo cui *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

4. Obblighi di conservazione documentale per le p.a.

4.1. Quali sono gli obblighi di conservazione dei documenti per le p.a.? In caso di smarrimento dei documenti detenuti, che responsabilità ha l'ente?

La conservazione dei documenti rappresenta per le p.a. un compito istituzionale: esse sono infatti tenute per legge a conservare i propri documenti e archivi sia come testimonianza diretta delle loro azioni al servizio della collettività che come memoria storica, in quanto gli archivi e i documenti degli enti pubblici sono beni culturali, soggetti alla relativa disciplina ed accessibili a chiunque.

A norma dell' art. 10, comma 2 lett. b del d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. tutti *“gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico”* sono infatti definiti, senza alcuna distinzione cronologica, come beni culturali. Per questo, gli enti debbono gestire correttamente i propri archivi, ove per archivio si intende un insieme di atti, scritture, documenti, originati e custoditi da una p.a. La vita di un archivio si articola in tre fasi: archivio corrente (quello in uso), archivio di deposito (quello relativo a pratiche oramai concluse e conservate per l'utilizzo in caso di necessità) e archivio storico quello che si forma quando, dopo circa 30 anni, viene effettuata una cernita dei documenti negli archivi di deposito, in genere per prevalente interesse storico-culturale ma anche per la natura certificativa di taluni documenti rimasti significativi (confini, titoli di proprietà eccetera). Nella fase dell'archivio di deposito si effettua la selezione per lo scarto di talune unità archivistiche. L'articolo 68 del D.p.r. 445/2000 prevede che ogni amministrazione debba dotarsi di un *«piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di*

organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione dei documenti». Naturalmente potranno essere scartati dopo una certa scadenza i documenti non necessari per la conservazione (es. rubriche interne, brogliacci, copie di atti notori, bollettari e conti economato, documenti di acquisto e consegna forniture, ecc.). In genere i verbali delle contravvenzioni possono essere distrutti dopo 5 anni (prescrizione), conservando i relativi registri.

La distruzione non autorizzata di documenti dell'archivio è punita con una sanzione penale (articolo 169, comma 1-a, Dlgs 42/2004). Per effettuare lo scarto dei documenti occorre sempre l'autorizzazione del ministero per i Beni e le Attività culturali, ai sensi dell'articolo 21, comma 1, lettera d) del Codice dei beni culturali e del paesaggio (Dlgs 22 gennaio 2004 n. 42). Analogamente serve l'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per eventuali trasferimenti parziali o totali degli archivi di deposito o storici tra sedi dello stesso ente e per trasferimenti di complessi organici di documentazione ad altre persone giuridiche (articolo 21, comma 1-e, Dlgs 42/2004). Naturalmente deve trattarsi di distruzione deliberata, non di smarrimento incolpevole dei documenti, di cui però dovrà essere dato apposito conto per evitare le responsabilità previste.

AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA

1. SCIA ed autorizzazione paesaggistica

1.1. Con la presente chiedo cortesemente un vs. parere sulla seguente questione: una ditta ha presentato allo Sportello una pratica contenente una SCIA per effettuare dei lavori e una richiesta per ottenere l'autorizzazione paesaggistica che, nel ns. Comune, è di competenza della Provincia. Una volta rilasciata la suddetta autorizzazione da parte della Provincia, il SUAP può chiudere la pratica positivamente solo con la trasmissione di detta autorizzazione?

Preciso che nel caso specifico, l'autorizzazione paesistica/ambientale è già stata rilasciata dalla Provincia, per cui la pratica SUAP, composta dalla SCIA e dalla richiesta paesistica soddisfatta, può chiudersi POSITIVAMENTE con la trasmissione alla ditta dell'autorizzazione provinciale?

Al timer 2:30:20 del file della conferenza del 23/10 a Belluno, trova la relativa slide illustrativa. È un tema importante e delicato.

Occorre ricordare che l'autorizzazione paesistica/ambientale resta un momento forte nell'ordinamento giuridico, affidata ad amministrazioni (Soprintendenza o Regione) titolare di un potere maggiore in ragione della particolare tutela del bene protetto, ove un danno rischia di essere irreversibile. Quando un'autodichiarazione, come

l'abbiamo chiamata una sorta di "auto autorizzazione", quale SCIA o CILA, viene ad inserirsi in tale settore sensibile, non si vuole che il vincolo sia bellamente aggirato grazie alla generale semplificazione. Ecco che allora, ogni volta in cui per svolgere un'operazione soggetta a SCIA o CILA si compromette un vincolo paesistico o ambientale, occorre coinvolgere la relativa P.A. e lo si fa nella forma della conferenza dei servizi, dove quella P.A. – Ente tutorio, farà valere eventualmente il suo dissenso qualificato, che trasferisce la competenza della pratica, di tutta la pratica, al Consiglio dei Ministri o alla conferenza unificata. Di qui, la necessità di indire la conferenza ogni qual volta ci sia il coinvolgimento di tali interessi particolari. Non si può "spacchettare" i titoli, ma la presentazione della SCIA al SUAP comporta per quest'ultimo la convocazione della conferenza dei servizi.

Nel caso specifico in cui l'autorizzazione paesaggistica è già stata rilasciata, a fini informativi la pratica può essere chiusa positivamente dal SUAP. A fini giuridici restano dubbi sulla regolarità di un provvedimento finale "spacchettato".

1.2. Si fa seguito all'incontro tenuto il giorno 23/10 presso la Camera di Commercio di Belluno per chiedere delucidazioni relativamente a quanto detto e rappresentato nella *slide* riportata, ossia se c'è obbligo di indire Conferenza dei servizi nel caso di presentazione contestuale di CILA o SCIA + Autorizzazione paesaggistica.

Ogni volta in cui per svolgere un'operazione soggetta a SCIA o CILA si compromette un vincolo paesistico o ambientale, occorre coinvolgere la relativa P.A. e lo si fa nella forma della conferenza dei servizi, dove quella P.A. – Ente tutorio, farà valere eventualmente il suo dissenso qualificato, che trasferisce la competenza della pratica, di tutta la pratica, al Consiglio dei Ministri o alla conferenza unificata. Di qui, la necessità di indire la conferenza ogni qual volta ci sia il coinvolgimento di tali interessi particolari.

2. SUAP e autorizzazione paesaggistica semplificata

2.1. Nel caso di conferenza di servizi con la necessità di acquisire un'autorizzazione paesaggistica semplificata ex art. 3 del DPR n. 31/2017, quale disciplina si applica? Quella del SUAP o quella speciale prevista per le paesaggistiche semplificate?

Quando sono coinvolte nella conferenza di servizi amministrazioni portatrici di interessi sensibili, il termine è normalmente di 90 giorni, salvo che specifiche norme di legge o di regolamento non indichino un termine diverso, ad es. 60 giorni per l'autorizzazione paesaggistica semplificata ex art.3 D.P.R. n. 31 del 2017, termine che diventa di 45 giorni se viene convocata la conferenza di servizi secondo il successivo art. 11.

Per il procedimento autorizzatorio semplificato sono previste, all'art. 9, tre diverse modalità di presentazione dell'istanza:

- l'invio, anche telematico, al SUE nel caso di interventi edilizi;
- l'invio, anche telematico, SUAP;
- l'invio all'autorità procedente nei casi residuali.

L'amministrazione procedente (quindi, nei procedimenti di competenza, anche il SUE e il SUAP) verifica che l'intervento rientri effettivamente nelle ipotesi semplificate previste; in caso positivo, se sono necessari uno o più atti di assenso ulteriori all'autorizzazione paesaggistica semplificata, deve convocare la conferenza di servizi. In tal caso, i termini previsti dalla legge n. 241 del 1990 per le amministrazioni preposte alla tutela paesaggistica (come precisato dalla circolare interpretativa MIBACT n. 42 del 21 luglio 2017 «Circolare applicativa del d.P.R. n. 31 del 2017, cfr. 9.2) sono dimezzati.

Per la conferenza di servizi asincrona, l'amministrazione procedente entro 5 gg lavorativi dalla presentazione dell'istanza di procedimento per il rilascio dell'autorizzazione semplificata indice la conferenza di servizi. In virtù del dimezzamento dei termini procedurali, il Soprintendente, dalla comunicazione dell'indizione della conferenza di servizi:

- a. può richiedere entro il termine perentorio di 7/8 gg integrazioni documentali o chiarimenti;
- b. deve adottare entro il termine di 45 gg la propria determinazione di competenza.

Nel caso di conferenza di servizi simultanea (sincrona) il Soprintendente si vede così dimezzati i termini:

- a. il termine di 15 gg per la richiesta di integrazione diventa di 7/8 gg;
- b. il termine di 90 gg per l'adozione della determinazione di competenza diventa di 45 gg.

SPORTELLO UNICO EDILIZIO (SUE)

1. In ambito edilizio a richiesta dell'interessato per CILA SCIA e SCA devo rilasciare provvedimento nel quale attesto che la pratica è regolare?

No, non si possono rilasciare "patenti" di regolarità, che nella sostanza sostituiscono il "pezzo di carta" che non c'è più. Si tratterebbe di un provvedimento anomalo, non previsto e -comunque- che non garantirebbe il privato, il quale è soggetto a tre termini di verifica: la verifica SCIA nei 60 gg (30, se edilizia), nei 18 mesi per le ipotesi "come se" fosse autotutela e il termine più lungo di prescrizione dell'ipotesi di reato

ove contestata. Il privato può/deve solo aspettare se e quando verrà eventualmente sanzionato, ma non può assoggettarsi a verifica anticipata.

2. Il portale SUE prevede che ogni adempimento sia una "nuova pratica". Questo "processo" viene recepito dagli addetti come "disordine". Abbiamo bisogno di capire che il "vecchio" concetto di "tutto dentro un faldone" è ormai obsoleto e superato attraverso la funzione che il portale offre del "fabbricato", il quale se costantemente aggiornato con la banca dati ISTAT + CATaSTO, permette il preciso e corretto inserimento dei dati con la naturale conseguenza che si possa risalire a tutta la documentazione relativa ad esempio alla costruzione di un edificio... quindi... dal Permesso di Costruire, al successivo inizio dei lavori, le varianti finali e le conseguenti agibilità.

Sì, l'impostazione è corretta.

3. Di solito i nostri Comuni per motivi storici hanno due diversi responsabili, uno per l'ufficio tecnico (ora assorbito nel SUE) e uno per il commercio (ora assorbito nel SUAP). Non ci sarebbe nessun problema se il Comune avesse deciso che i Responsabili SUAP e SUE coincidessero (per es. in una figura apicale come il Segretario comunale) ma spesso la realtà è che sono e restano competenze divise. Di conseguenza i Responsabili SUAP fanno fatica a fare il provvedimento finale, se devono firmare e assumere responsabilità anche per altri uffici di cui sanno poco o nulla. Premesso che la soluzione ottimale resta avere un unico responsabile per tutte le procedure del Suap, la soluzione "tampone" che ho proposto in caso di competenze divise, è che il responsabile SUAP faccia sempre il provvedimento finale, come prevede la legge, ma in alcuni casi si limiterà a comunicare che il procedimento si è concluso con esito (positivo/negativo/rinvio, ecc...) in base al parere vincolante/altro provvedimento firmato dal responsabile dell'ufficio tecnico o di altro ufficio competente del sub-procedimento rilevante per l'esito finale. Quindi avremo un provvedimento finale di "comunicazione" dell'esito finale con allegato un altro provvedimento.

La soluzione è ragionevole e può ritenersi corretta anche sotto il profilo giuridico.

VARIANTI URBANISTICHE IN SUAP

1. Chiedo quale sia il provvedimento conclusivo del procedimento di cui art. 4 della LR 55/2012 e a chi sia da riferire la competenza: se debba essere considerata la delibera di Consiglio (trattandosi di variante al Piano regolatore) ovvero altra determinazione del Responsabile SUAP (giusto comma 6 della norma). Infine come

l'efficacia del provvedimento si raccordi con le disposizioni sull'efficacia delle Varianti urbanistiche contenute nella LR 11/2004.

L'art. 4 LRV n. 55/2012 (norme per l'attività produttiva etc.) richiama espressamente il d.P.R. n. 160/2010, operando un "rinvio dinamico": la precisazione non è di poco momento, perché già ora l'art. 4 precitato non sembra più allineato con gli aggiornamenti alla procedura SUAP e alle novità in materia di Conferenza dei servizi di cui agli art. 14 e ss. n. 241/1990. Ne consegue che quando arriva una pratica ex art. 4, occorre seguire la procedura indicata dall'art. 8 d.P.R. n. 160/2010 nel testo vigente in quel momento e NON lo stralcio riportato dell'art. 4 stesso L.R.V. n. 55/12. Ciò premesso, la sequenza procedimentale amministrativa è la seguente:

- 1) Arrivo della pratica al SUAP;
- 2) Smistamento al responsabile UTC comunale di riferimento;
- 3) Indizione da parte sua della conferenza servizi (casomai, anche asincrona, cioè non partecipata) che delibera secondo le regole generali già esposte (cioè raccolta pareri scritti e motivati sul "perché no, ma a quali condizioni sì", eventuale veto BBCCAA che porta in conferenza personale e simultanea, eventuale dissenso ulteriore e deferimento al Consiglio dei Ministri) ed il cui risultato –se positivo- vale come adozione di variante;
- 4) Deposito del verbale CS con relativi allegati per le osservazioni (10 giorni) di chiunque vi abbia interesse;
- 5) Delibera del consiglio comunale (in caso di PATI, delibera del Comune dove ricade l'intervento) che vale come approvazione (su delega regionale, cui compete tale adempimento) e che ha valenza di atto politico;
- 6) Eventuale impugnazione dei vizi riscontrati nei passaggi da 1 a 5 all'indomani del quindicesimo giorno dalla pubblicazione della delibera di cc e per sessanta giorni da essa.

COMMERCIO IN AREE PUBBLICHE, FIERE, MERCATI, HOBBISTI, PUBBLICI SPETTACOLI

1. Somministrazione di alimenti e bevande

1.1. Devo indicare un nuovo preposto alla somministrazione di alimenti e bevande su un'attività di albergo-ristorante-bar. La ditta interessata è in possesso di un'unica licenza datata 1986 con la quale è autorizzata a svolgere le attività di Albergo, ristorante e bar. La variazione dovrà essere unica o una per l'attività di albergo e una per attività di ristorante bar?

Se l'autorizzazione del 1986 è unitaria, cioè in un unico documento, come si faceva nel vigore della l. 426/1971, la variazione dev'essere unitaria; questo perché non si

vuole frazionare i titoli, consentendone poi sorti diverse; se il preposto dev'esser solo al bar, ma non all'albergo e al ristorante (o viceversa), allora occorre procedere con lo "spacchettamento", al fine di munirsi di diversi titoli autonomi, con destini diversi, che possono permanere in capo ad un solo preposto o a due, piuttosto che a tre preposti diversi.

1.2. Per la sola somministrazione di alimenti e bevande temporanea da svolgersi in più giorni basta la scia oppure è necessario che gli organizzatori presentino domanda di autorizzazione? (Esempio : "festa del baccalà" su 5 giorni, dove vi è la presenza – su suolo pubblico - solamente di stand gastronomici anche con 300 posti a sedere e dove si cucina e si somministrano alimenti e bevande). È inoltre necessario richiedere il rispetto delle disposizioni su safety e security?

Sì è necessaria l'autorizzazione per più giorni con tutte anche le prescrizioni di sicurezza del caso.

1.3. Nella giornata formativa del 31.10.18, vista in *streaming*, si è fatto cenno alle società sportive che possono somministrare alimenti e bevande fino a 59 giorni all'anno. È possibile avere un chiarimento in merito, in particolare sulla normativa che prevede questa possibilità?

Il riferimento ai 59 giorni nell'anno si ritrova in diversi regolamenti comunali ed anche in leggi regionali (es. L.R. FVG), come termine massimo applicabile alla somministrazione temporanea di alimenti e bevande. Le linee guida della Regione Veneto si limitano a richiamare la L.R. n. 29/2007 Veneta la quale prevede che *"La somministrazione temporanea può svolgersi solamente per il periodo di effettivo svolgimento delle manifestazioni e comunque non può avere durata superiore ai trenta giorni consecutivi."* (art. 11, comma 4 L.R. 29/2007). Le medesime linee guida prevedono comunque che la durata massima delle manifestazioni temporanee possa essere determinata solo caso per caso (tenuto conto della storicità dell'evento, delle caratteristiche, ecc.).

Ora, appare preferibile attenersi al termine di 30 giorni tuzioristicamente interpretato in riferimento alla legge regionale veneta. Occorre tener presente che si può non continuativamente tenere aperto al massimo 30 giorni, poi occorre fare qualche giorno di pausa e poi di nuovo si può aprire fino a un massimo di 30 giorni, ma anche per non andare in elusione la cosa migliore è tenere aperto quando ci sono giorni di campionato di una specialità riconosciuta dal CONI o da una federazione sportiva e/o di manifestazione sportiva e comunque in concomitanza con essa.

1.4. Il caso: Associazione sportiva ASD che per ogni *week end*, durante la partita di campionato, allestisce un piccolo chiosco per la somministrazione alimentare al pubblico. La pratica inoltrata al SUAP è una SCIA per attività temporanea che si svolge in concomitanza delle manifestazioni sportive per l'intero campionato da settembre a luglio dell'anno successivo. La durata temporale dell'attività sembrerebbe in contrasto con la L.R. del 21/09/2007 l'art. 11 comma 4, ("La somministrazione temporanea può svolgersi solamente per il periodo di effettivo svolgimento delle manifestazioni e comunque non può avere durata superiore ai trenta giorni consecutivi."). Il dubbio sorge dopo aver contattato alcuni Comuni della zona nei quali viene interpretato che la durata di ogni singolo periodo non può superare i trenta giorni ma possono esserci più periodi e con un'unica SCIA è possibile svolgere l'attività per tutto il campionato da settembre 2018 a luglio 2019. In altri Comuni viene interpretato che la somma delle giornate di attività non possono superare i trenta giorni, anche in questo caso operando per 1 giorno alla settimana è possibile svolgere l'attività per tutto il campionato con un'unica SCIA. Si chiede di far chiarezza su questo punto.

Confermo che trenta giorni consecutivi si intendono trenta giorni uno dopo l'altro. Ogni giorno di interruzione consente di ripartire con il termine da capo. Quindi, in un anno si può tenere il chiosco aperto a giorni alterni, fino ad un massimo di 182 giorni. È chiaro che, comunque rimane il potere della PA di reprimere gli intenti elusivi. Tali non sono però i giorni di evento sportivo previsto nel calendario di campionato approvato da una federazione sportiva.

1.5. Quesito: SCIA presentata al SUAP il venerdì fine mattina (se va bene) o, peggio ancora in chiusura degli uffici, per lo svolgimento di attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di piccoli eventi (no sagra con autorizzazione) ovvero congiuntamente a SCIA per piccoli eventi che si svolgono entro le 24 ore con n. di partecipanti dichiarati inferiore alle 200 persone. (PS ricordiamo cmq che loro sono legittimati a presentare la SCIA il giorno stesso dell'inizio dell'evento visto che trattasi di SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' e "come presento\inizio"). Al ns rientro in ufficio lunedì mattina prendiamo visione della SCIA: riscontriamo carenza di documentazione ovvero carenza di pagamento diritti istruttori ... come ci dobbiamo comportare? L'evento è ormai finito e... "gli organizzatori se ne sono ormai andati a casa", inoltre come e a chi è demandata la vigilanza e l'irrogazione di eventuali sanzioni (polizia locale, ufficio commercio ... SUAP?), che sanzioni se non sono state deliberate da un regolamento Comunale? Altra situazione analoga ma leggermente diversa: presentano una SCIA – vedi casi sopra indicati – qualche giorno prima, anche una settimana, dell'inizio dell'evento.

C'è carenza di documentazione; gli uffici ne chiedono quindi la conformazione entro un termine La l. 241/90 prevede di indicare un termine – non inferiore a 30 giorni – ma come si fa ad indicare 30 giorni se l'evento si svolge da lì a pochi giorni di distanza? È lecito indicare per esempio: entro 5 gg (in considerazione della data di inizio dell'evento) oppure bisogna indicare cmq 30 gg? E anche indicassi 30 gg, a evento ormai bello che finito, se non conformano, che attività vado a bloccare? Come ci si comporta?

Quello della SCIA per attività molto breve e a ridosso della presentazione è un problema sentito in più amministrazioni. Si possono dare conformazioni nel termine inferiore a 30 giorni ove l'attività sia temporanea, pur nel silenzio della legge. In ogni caso se non è possibile la conformazione se l'attività è già terminata e non aveva i requisiti o la documentazione completa.

In tal caso si procede alla sanzione come per attività non autorizzata. Concretamente succede come se non fosse stata presentata alcuna autorizzazione ma in più si conosce il nome di chi ha agito perché è colui che ha presentato la domanda incompleta oppure non assentibile. Quindi si trasmette il nome alla polizia locale perché proceda con la sanzione. se poi il soggetto è irreperibile il problema è lo stesso che per le infrazioni commesse da ignoti.

5. Fiere e sagre

2.1. Per le fiere locali (riconosciute dal Comune) la normativa in vigore prevede la presentazione della richiesta di riconoscimento con allegato il regolamento e successivamente la SCIA con eventuale richiesta di utilizzo dell'area pubblica. Alcuni comuni, oltre all'autorizzazione OSAP, rilasciano il provvedimento unico SUAP ai sensi dell'art. 7 del DPR 160/2010. È necessario questo provvedimento oppure è un eccesso di zelo?

È un eccesso di zelo addirittura pericoloso perché rischia di creare duplicazioni con rischi di impugnazioni.

2.2. Domanda: classico caso di sagra paesana che inizia nel *week end*; la relativa istanza viene presentata al SUAP con procedimento ordinario (non rientrando nei casi in cui sia prevista una SCIA) per cui bisogna rilasciare il provvedimento autorizzatorio ex art. 68 del TULPS. In considerazione del fatto che determinati documenti (corretto montaggio strutture e installazione impianti oppure la relazione del tecnico in caso questa sostituisca i lavori della CCVLPS – nei casi previsti -) gli organizzatori li riescono ad avere solo il giorno prima – se va bene – se non il giorno stesso (quindi in chiusura degli uffici comunali) di inizio della manifestazione e tutto il resto dell'istruttoria è in

ordine, è lecito emettere ugualmente il provvedimento finale (quindi in assenza dei documenti tecnici “dell’ultimo minuto”) con una dicitura del tipo: “il presente provvedimento acquista efficacia esclusivamente se accompagnato dalle dichiarazioni di corretto montaggio ed installazione delle strutture e degli impianti presenti” ed eventualmente: “tale documentazione dovrà essere inoltrata al SUAP non appena disponibile”? Noi inoltre indichiamo anche la seguente dicitura nel titolo autorizzatorio: “dovrà essere conservato unitamente alla documentazione presentata a corredo della pratica, presso la sede dell’attività temporanea autorizzata ed esibito su richiesta degli Agenti della Forza Pubblica che ne facciano richiesta”.

Se non ricorre il caso SCIA (come, correttamente, è per il caso concreto esposto in quesito), il privato/promotore della sagra paesana è autorizzato solo quando ha in mano il titolo completo, cioè l’autorizzazione formale rilasciata DOPO che sono state visionate le certificazioni (corretto montaggio etc.) utilmente prodotte. In particolare, NON è titolo idoneo un’autorizzazione subordinata al rilascio di tali certificazioni, perché esse debbono essere prodotte al (e verificate dal) comune PREVIAMENTE al rilascio del titolo: ogni comportamento diverso costituisce assunzione di responsabilità del promotore (e, verosimilmente, anche degli uffici) in caso di deprecabile disgrazia.

2.3. Torno sull’argomento ma purtroppo il caso indicato – soprattutto nel periodo estivo – è all’ordine del giorno avendo tante sagre e manifestazioni varie da gestire. Chiedo allora se – al fine di poter avere tutti i documenti “in ordine” in tempo utile in modo da poter rilasciare il provvedimento finale di autorizzazione – sia lecito indicare nella nota di avvio procedimento e richiesta integrazioni una frase (sottolineata ed in grassetto) tipo: “la documentazione richiesta dovrà essere presentata entro e non oltre il(indicando il termine ultimo per noi dell’ufficio per poter emettere l’atto: quindi se per esempio la sagra parte di sabato e gli uffici chiudono al venerdì indicare entro e non oltre giovedì – considerando i tempi tecnici di preparazione documento\firma\protocollazione invio e trasmissione al SUAP); informando fin d’ora la S.V. che in assenza non si potrà procedere al rilascio del titolo autorizzatorio e pertanto la pratica verrà archiviata. La stessa cosa vale per le giostre (attrazione spettacolo viaggiante) qualora siano presenti alla sagra in questione. Altrimenti non vedo soluzione se non venire a lavorare di sabato ovvero di domenica (in funzione del giorno di inizio manifestazione) apposta per gli organizzatori dell’evento.

In realtà il legislatore non si occupa dei giorni lavorativi e dei giorni di riposo. Pertanto, non è possibile inserire una frase del genere. più precisamente, si può inserire confidando nella collaborazione dell'interessato, ma il cittadino ha diritto a

presentare la pratica in qualsiasi momento. E l'ufficio in realtà non rilascia nulla, solo comincia a controllare nel momento in cui con la comunicazione il privato può iniziare, a suo rischio e pericolo, l'attività dichiarata. In altri termini, richiedere la documentazione entro un certo momento, lascia intendere che ci sarà un provvedimento espresso o una valutazione della pubblica amministrazione, mentre la riforma è incentrata sul l'idea che non ci sia attività se non quella di controllo. Se la dichiarazione è corredata dai documenti, può iniziare ed è una dichiarazione valida. Se non è corredata dai documenti, inizierà illegittimamente e sarà sanzionata. Se la documentazione è carente e viene richiesta integrazione, con la richiesta di integrazione può anche essere indicata la sospensione dell'attività, oppure la sua conformazione se si tratta dell'unica possibilità con cui può essere esercitata.

2.4. Nel nostro Comune una tradizionale fiera che si svolge all'aperto e vede la presenza di circa 50 giostre e un considerevole numero di ambulanti (circa 300) oltre che espositori di tutte le categorie, vari spettacoli e *stand* gastronomici, viene annualmente organizzata gestita da un Ente Fiera (convenzionato con il Comune e a cui il Comune rilascia il patrocinio) per quanto riguarda la scelta degli operatori presenti, mentre le autorizzazioni temporanee vengono rilasciate dall'Ente Locale in formato cartaceo in quanto le richieste vengono presentate e vagliate dall'Ente Fiera. Ci si chiede se sia possibile una gestione attraverso il portale "*impresainungiorno*" considerato che gli operatori stanno già presentando richiesta (di occupazione area pubblica e rilascio attività temporanea per la vendita e/o somministrazione) sia al Comune che all'Ente Fiera per l'edizione del 2019. Si precisa, inoltre, che non esiste un regolamento che stabilisca criteri per l'assegnazione dello spazio pubblico in quanto il Comune ha affidato la gestione all'Ente Fiera. Dobbiamo considerare irricevibili le richieste che ci pervengono in forma cartacea e comunicare che è necessaria la presentazione con il portale, oppure possiamo ancora ritenere corretta la procedura fin qui adottata? Possiamo applicare la L.R. 11/2002 e riconoscere la fiera a rilevanza locale in modo che l'Ente Fiera (che di fatto sceglie gli operatori) presenti la SCIA con allegato l'elenco di chi partecipa?

Se la fiera ha dimensioni così grandi, può senz'altro applicarsi la legge regionale, per cui ente organizzatore è la fiera convenzionata con il vostro comune. A questo punto si tratta dell'unico interlocutore legittimato a presentare e le richieste per conto degli operatori. Diversamente l'ente fiera può istruire in via cartacea alla presenza degli operatori, trasmettervi l'elenco, e poi i singoli operatori utilizzando il portale *impresainungiorno*, possono presentare le singole SCIA; voi controllate che si tratti di operatori preselezionati dall'ente fiera.

Si conferma che è corretta l'interpretazione in base alla quale o l'Ente Fiera, dopo il riconoscimento dell'evento da parte della Giunta, presenta una SCIA unica con l'elenco di tutti i partecipanti ambulanti (commercio, artigiani, hobbisti ecc.) che invia all'ASL (per le registrazioni a fini sanitari se del caso); oppure i singoli operatori, preselezionati dall'Ente Fiera, presentano SCIA (o domande di autorizzazione nel caso delle giostre) al portale *impresainungiorno*.

2.5. Le sagre parrocchiali svolte nella sala privata della parrocchia devono essere inserite nella programmazione?

No, solo gli eventi che si svolgono su area pubblica o privata con disponibilità pubblica debbono essere inseriti nella programmazione.

2.6. La calendarizzazione delle fiere e sagre può essere effettuata “di massima” dal Comune?

No, la calendarizzazione degli eventi (fiere e sagre) deve essere puntuale per potere comporre la proposta comunale e consentire la formulazione del successivo calendario regionale.

3. Commercio all'ingrosso

3.1. La competenza della verifica dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di commercio all'ingrosso è della Camera di Commercio (che provvede solo alla verifica dei requisiti morali). I requisiti previsti, di cui al Dlgs 59/2010, sono infatti attualmente solo morali. Il SUAP, coincidendo con un ufficio presso il comune, ritiene di far verificare la compatibilità edilizio – urbanistica. Nel caso di verifica negativa riterrebbe di darne notizia all'ente competente (Camera Commercio). Il SUAP si chiede perché la pratica non venga né chiusa negativamente né sospesa da parte della CCIAA essendo la pratica relativa all'attività di ingrosso, una comunicazione mediante la quale l'attività inizia contestualmente all'invio della pratica. Il SUAP altresì chiede, posto che l'ufficio tecnico può perseguire l'abuso... chi vieta l'attività ? L'ente competente sarebbe, secondo il SUAP, la Camera di Commercio. È corretto che la CCIAA (o altro ente) entri in merito a requisiti il cui controllo non gli è attribuito per legge? Nel caso specifico i requisiti di destinazione urbanistica dei locali? E questo suo intervento può sostanzarsi in un intervento all'interno della pratica stessa e non come procedimento esterno alla stessa? Il SUAP ha titolo per attivare la verifica di cui sopra? Ovvero vi sono controindicazioni perché possa informare gli uffici competenti al fine della verifica per un corretto insediamento delle attività economiche sul

territorio? L'eventuale sanzione amministrativa e attivazione delle procedure di diniego al prosieguo dell'attività spettano al Comune?

La CCIAA ha competenza solo per la verifica dei cosiddetti requisiti morali; i profili edilizi urbanistici sono di competenza dell'UTC – ufficio tecnico comunale - opportunamente attrezzato per verificare i progetti in sovrapposizione a PRG – PAT – PATI e PI, nonché alle planimetrie catastali e di vincolo; l'UTC può chiedere il supporto della Polizia Locale, abilitata a svolgere ispezioni ed attestazioni aventi fede privilegiata. All'esito, l'attività non conforme dev'essere perseguita come abuso edilizio e/o esercizio di attività commerciale in assenza di titolo, elevando le conseguenti sanzioni ed inoltrando il rapporto all'Autorità giudiziaria per quanto di competenza (profili penali dell'edilizia e dell'ambiente). L'assenza o la perdita dei requisiti morali dev'essere segnalata al SUAP o, se intervenuta dopo, al Comune, per il di più a farsi.

4. Commercio su aree pubbliche di alimenti e bevande

4.1. Chiedo cortesemente un parere circa la correttezza del procedimento che questo Comune intende seguire relativamente alla seguente questione:

È arrivata allo Sportello Unico delle Attività Produttive la comunicazione per il subingresso, a seguito affitto d'azienda, nella concessione e nell'autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche di tipo A di prodotti alimentari, contenente anche la segnalazione all'ULSS per l'aggiornamento della registrazione sanitaria.

Da una verifica effettuata delle assenze del precedente titolare, risulta che lo stesso ha delle assenze ingiustificate, per cui il Comune provvederà a dare comunicazione al subentrante dell'avvio del procedimento di decadenza della concessione e successivamente dichiarerà definitivamente la decadenza della concessione ed emetterà il provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività, non potendo revocare l'autorizzazione che non sarà rilasciata al subentrante, in considerazione del fatto che il subingresso è soggetto alla sola comunicazione.

Naturalmente i provvedimenti suddetti saranno inviati anche al proprietario dell'azienda".

Sì, la procedura è corretta. Si può aggiungere che il subentro è comunque atto amministrativo condizionato e che – usualmente - vi è una garanzia prestata dal cedente al cessionario per il caso di mancato buon esito. Il procedimento di decadenza può essere aperto solo nei confronti del cedente, poiché sarà lui a dovere/potere render conto delle assenze, all'oggi date per ingiustificate.

4.2. Per il subingresso nell'attività di commercio aree pubbliche su posto fisso (mercato settimanale) basta la scia o è necessario il rilascio di una autorizzazione? Molti commercianti continuano a chiedere il rilascio di un titolo abilitativo.

Sì, i commercianti continuano a chiederlo per poi favorire la cessione fra di loro del titolo e quindi dell'azienda. Ma non è dovuto e anzi è bene non rilasciarlo perché è foriero di commerci non sempre limpidi.

4.3. Abbiamo ricevuto una domanda di autorizzazione per commercio itinerante tip. B su area pubblica. Abbiamo preso in carico la pratica, fatto i dovuti controlli, ma al momento di rilasciare l'autorizzazione (precisiamo che i termini del procedimento non sono scaduti), la possibilità di evento da creare non prevede il rilascio dell'autorizzazione ma solo la chiusura della pratica per formazione del silenzio assenso. Come possiamo fare?

Abbiamo invece ricevuto una pratica di "Presentazione dell'aggiornamento della registrazione per attività a sede fissa ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004 - subingresso" indirizzata all'AULSS. L'abbiamo quindi inoltrata all'AULSS che non ha mai risposto. Ora i termini del procedimento sono scaduti quindi pensavamo di chiudere la questione per formazione del silenzio/assenso ma tra le ipotesi di nuovi eventi questa possibilità non c'è. Abbiamo solo: chiusura della pratica con esito positivo (con o senza comunicazione). Come procediamo in questo caso?

L'autorizzazione per commercio itinerante di tipo b può essere sostituita validamente dal silenzio assenso ai sensi dell'articolo 20 della legge n.241/ 90.

Nel secondo caso invece non si è concretato nulla perché la USSL doveva essere evocata in conferenza dei servizi. Se è stata convocata e non è venuta, allora vale come assenso pieno e quindi la si può considerare assenziente puramente e semplicemente.

5. Commercio auto usate

5.1. Si sottopongono all'attenzione n. 2 quesiti:

- quesito n. 1 - commercio auto usate –
- quesito n. 2 - noleggio auto con conducente - rinnovo/validazione annuale autorizzazione NCC : si chiede quale sia la procedura telematica SUAP da compilare.

1. confermo che il magazzino non è necessario per la rivendita di auto usate. Esso, però, può consistere con l'esposizione ed il parcheggio in sede, cioè il luogo dove si esercita l'attività. In altre parole, in assenza di magazzino dedicato, il campo da compilare coincide con la sede dell'azienda. Diversamente, vi dev'essere un altro luogo ove le automobili sono custodite (almeno una in proprietà, almeno una con

un'opzione di acquisto o con mandato a vendere; se non ci sono automobili = non c'è azienda, quindi non può autorizzarsi l'attività.

2. non saprei quale procedura applicare per la NCC: si potrebbe chiedere agli informatici di *Infocamere*.

6. Hobbisti

6.1. Relativamente al caso dell'hobbista: ma se questo tipo di pratica non deve passare per il SUAP, perché si trova la pratica nel portale? Tenendo presente che l'hobbista nel presentare la domanda, deve dichiarare di non svolgere tale attività in modo professionale.

Sì, come detto, si tratta di una contraddizione: se sono hobbisti, non sono professionisti, né imprenditore, cioè esercenti attività produttiva. Non di meno, sono previsti (e soggetti alle procedure) ai fini fiscali, per vedere se e quando l'attività supera i profili quantitativi/qualitativi da farla attrarre alle discipline professionali piene, cioè qualcosa da qualificare "d'ufficio" come attività imprenditoriale a tutti gli effetti. La questione si era già posta per i "circoli privati", che dissimulavano ristoranti con situazione fiscale agevolata propria dei circoli ricreativi.

6. Pubblici spettacoli

6.1. Il quesito che sottopongo è relativo all'art. 141 bis R.D. 6 maggio 1940, n. 635 - composizione della Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo. Nel nostro Comune l'Associazione commercianti insiste chiedendo che un gestore di discoteca sia inserito come componente nella commissione di che trattasi, pur non avendo specifiche competenze tecniche e/o qualifiche professionali.

A nostro avviso questa persona ha interessi personali e professionali in contrasto con l'imparzialità richiesta da tale incarico. Nel caso in cui venisse nominato, chiedo, inoltre, se lo stesso ha diritto d'intervento e/o voto.

La commissione è tecnica, a composizione fissata. Può essere allargata con altri componenti aventi solo finalità consultiva. E senza diritto di voto deliberante. In altre realtà, a fianco della commissione tecnica viene inserito un comitato di consultazione che ha valenza puramente politica e decorativa. Posso confermare, nello specifico, che ove questa persona non imparziale dovesse essere nominata, ci sono buone probabilità che gli atti siano impugnati per illegittima composizione dell'organo.

6.2. Domanda: Punto 78 della Tabella A del D.lgs. 222/2016. Si chiede un chiarimento circa l'incongruenza in essa riportata, ovvero: l'istanza deve essere presentata al SUAP che la trasmette alla CCVLPS e ancora, all'istanza è allegata la relazione asseverata che elimina la necessità del sopralluogo di cui all'art. 141, comma 2.

Ora, visto che i "lavori" della Commissione di Vigilanza P.S. sono sostituiti dalla relazione del tecnico che attesta la rispondenza dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministro dell'Interno (D.M. 1996) nel caso di eventi con capienza inferiore alle 200 persone (art. 141 secondo periodo del Regolamento del TULPS), perché quindi dobbiamo inviare la pratica alla CCVLPS? Che peraltro è una Commissione che viene convocata all'occorrenza (a fronte di un'istanza per rilascio licenza P.S. per manifestazioni) e si riunisce attorno ad un tavolo per un esame congiunto (art. 141 bis del Reg. di esecuzione del TULPS: Il parere della commissione è dato per iscritto e deve essere adottato con l'intervento di tutti i componenti).

In più la relazione (asseverata per altro) viene redatta da un professionista che se ne assume – come tale – le relative responsabilità. Non si capisce perché bisogna inviare alla Commissione di Vigilanza visto che lo stesso D.lgs. 222/2016 all'art. 4, comma 1, lett. c) aggiunge la parola "parere" pertanto sia l'esame progetto che il sopralluogo della CCVLPS sono sostituite dalla citata relazione del tecnico.

Concordo con il ragionamento e tale incongruenza è già stata rappresentata agli Uffici Regionali; vero è che, fino al momento in cui non sarà corretta, la procedura richiesta è quella scritta in tabella (per quanto illogica ed antieconomica), ed un tanto soprattutto perché il "parere" della commissione affranca il professionista in caso di sinistri, perché avvalga l'operato; procedere per le vie brevi, senza copertura normativa appropriata, vuol dire far compiere un "salto senza rete" al professionista che firma, è vero, sotto la sua responsabilità, ma che ha diritto ad una validazione di conferma della commissione, per quanto validazione "cartolare a tavolino". Consigliamo quindi di seguire la disciplina fino a che non sia cambiata, anche perché l'Autorità giudiziaria (TAR) è orientata al rispetto della forma, che è la ratio del sistema tabellare.

6.3. Un quesito in tema di "attività di pubblico spettacolo con impianti soggetti a certificazione di sicurezza con capienza max fino a 200 persone": l'art. 4 del D.lgs. 222/2016 ha eliminato (oltre al sopralluogo) anche il parere della Commissione di vigilanza prevedendo solo la trasmissione dell'istanza e la relazione asseverata del tecnico alla Commissione. Dato che la Commissione di vigilanza non è, come membri, "stabilmente" presente, se non con formale convocazione del Comune quando necessario, chiedo "a chi inviarla come SUAP nello specifico"; fino d'ora mandavamo l'istanza agli Enti solitamente coinvolti (ULSS, Vigili del fuoco, ufficio tecnico

comunale, polizia locale e Arpav) accompagnata con una lettera. Preciso che nessuno mai ha sollevato rilievi non chiedendo di apporre eventuali note sulla licenza di P.S. Resto in attesa di eventuali ulteriori consigli e suggerimenti nello specifico.

Sì, il modello è corretto e corrisponde allo stato attuale della normativa.

6.4. Talvolta il Comune organizza eventi direttamente attraverso il proprio ufficio cultura (es. serate con l'autore, cinema all'aperto, etc....) per i quali è necessario, oltre che la convocazione della Commissione di vigilanza anche il rilascio della Licenza di P.S.; sono sorte varie dispute se sia il Comune che rilascia a se stesso la Licenza e a chi (Sindaco, Responsabile Ufficio Cultura/Ufficio Commercio?). La prima volta è stata rilasciata (con forte perplessità) la licenza al Responsabile dell'ufficio cultura (sorge il dubbio poi se debba fare anche l'istanza al SUAP); successivamente invocando la sentenza 9/4/1970 della Corte Costituzionale, non rivestendo il Comune in alcuni eventi (serate con l'autore per esempio) "aspetti imprenditoriali" (lo spettacolo è gratis per il pubblico) non abbiamo predisposto la Licenza ma convocato la Commissione vigilanza; in alcune eventi però il Comune chiede un prezzo d'ingresso. Alla luce di quanto sopra, chiedo un Vs. cortese suggerimento su come procedere in tali casistiche onde evitare di predisporre atti non corretti e/o viziati.

Il tema è stato trattato nel corso dell'ultimo incontro presso la CCIAA di Vicenza, dedicato a Fiere, Sagre e altri casi particolari. Bene sicuramente la sola convocazione della Commissione che formula parere, ma non segue provvedimento formale di autorizzazione, quando trattasi di evento promosso direttamente dal Comune e senza scopo di lucro, giusto il disposto della sentenza della Corte costituzionale; resta il problema per evento organizzato dal Comune, con prezzo anche simbolico. In tal caso l'*escamotage* è di lasciare "formalmente" l'evento gratuito, ma con offerta "responsabile" da raccogliere alla fine dello spettacolo. Diversamente è escluso "parcellizzare" il Comune e istituire fittiziamente un ufficio come "ente" separato e destinatario di un'autorizzazione comunale. In tal caso, è preferibile costituire un "comitato iniziative" o usare la "Pro loco", che chieda al Comune il rilascio del titolo: così facendo si ricostituisce la dualità richiedente/autorizzante.

6.5. Se non viene trasmessa al SUAP l'istanza per manifestazione temporanea di pubblico spettacolo (durata della manifestazione entro le 24 ore del giorno di inizio – che abitualmente si svolgono di sabato o domenica), ma la manifestazione si svolge lo stesso, il Comune come si deve comportare non avendo da regolamento indicazioni, ma sapendo che l'evento si è comunque svolto?

In assenza di presentazione SCIA, la manifestazione comunque avvenuta deve ritenersi avvenuta *sine titulo*. Ne consegue che se l'avvenimento è stato accertato dalla polizia locale, può procedersi all'erogazione delle sanzioni nei confronti degli organizzatori.

In assenza di verbale di accertamento dell'infrazione, non si può procedere in questo senso. Si può procedere ugualmente solo in presenza di altro atto accertativo indirettamente dell'evento, come il verbale di pronto soccorso dove venga ricoverato un soggetto infortunatosi in occasione dell'evento.

6.6. Molti gestori di locali pubblici (bar, ristoranti) vorrebbero effettuare concertini all'interno dei locali fino alle 3 o 4 mattina in modo sporadico (all'incirca 4 o 5 eventi all'anno). Si precisa che ogni gestore dichiara di non aumentare i prezzi, non modificare i locali e non pubblicizzare l'evento.

Dobbiamo far presentare la domanda di licenza ex art. 68 in considerazione del fatto che tali eventi si protraggono oltre le ore 24? Se tali concertini venissero conclusi alle ore 24 basterebbe la SCIA? Nel portale esiste solo la SCIA per eventi all'esterno del locale ma non contempla i casi sopradescritti.

Ogni spettacolo in forma di intrattenimento e locale pubblico che vada oltre le 24 necessita della licenza. Se termina prima è sufficiente la SCIA. È irrilevante che lo spettacolo avvenga dentro o fuori il locale, sotto un porticato o con una terrazza ovvero metà dentro e metà fuori. Credo si possa validamente usare il modulo che c'è.

6.7. Il proprietario di un antico Castello vorrebbe affittarlo per eventi privati (matrimoni, meeting e simili) e ha chiesto al Comune se sia necessario il rilascio di qualche autorizzazione. Riteniamo che trattandosi di edificio di proprietà privata e di eventi privati non sia necessario un titolo autorizzativo da parte dell'Ente Locale ma si chiede un parere dei Vs. esperti considerato che per lo svolgimento di tali eventi è prevista la presenza di catering, orchestrali ecc. e quindi ci si chiede se l'edificio storico debba essere "messo a norma" in quanto allo stato attuale solo l'area esterna potrebbe essere usata in sicurezza.

Per quanto riguarda il ricevimento o la festa di matrimonio in castello, si tratta di evento privato in casa privata e quindi non sono necessarie né previste le norme di sicurezza. gli invitati a casa mia non possono pretendere che io abbia la cucina con gli *standard* di ristorante, né che abbia i bagni adeguati per i disabili, gli stessi dipendenti dei *catering* sono assicurati con massimali maggiorati in ragione della circostanza che possono essere chiamati a lavorare in case private dove, per esempio, non ci sono nemmeno le uscite di sicurezza antipanico in caso di incendio.

Rimane, invece, da verificare la destinazione d'uso dell'immobile sotto il profilo urbanistico - edilizio: se l'attività di matrimonio, banchetti, *meeting*, eccetera è abituale, la destinazione d'uso dovrebbe essere ricettivo alberghiera, con i relativi oneri di urbanizzazione e ovviamente la preventiva autorizzazione della Soprintendenza.

Se si tratta, invece, di un matrimonio ogni tanto allora può essere considerata attività privata non soggetta ad alcuna autorizzazione né a mutamento di destinazione d'uso.

6.8. Che cosa si intende per "capacità di obbligarsi" in relazione ad un organismo collettivo? Una attività commerciale o di pubblico spettacolo o di somministrazione può essere segnalata/richiesta/svolta da un soggetto collettivo privo di personalità giuridica? (cosa si intende specificatamente?).

Nel caso concreto, un comitato spontaneo (costituito forse con una sottoscrizione privata tra le diverse persone che lo compongono e che ne hanno eletto in una riunione un rappresentante, ma PRIVO di un proprio codice fiscale) può presentare una SCIA per somministrazione temporanea o spettacolo temporaneo o commercio temporaneo oppure una DOMANDA di spettacolo pubblico? (se sì, in che termini si identifica il soggetto che presenta la SCIA o la Domanda in SUAP dato che il campo "codice fiscale" è un campo "obbligatorio" sia in relazione alla persona "dichiarante" che in relazione al soggetto eventualmente rappresentato?)

La capacità di obbligarsi è data dal minimo di struttura per poter essere un centro di imputazione di volontà e di interessi, in questo senso il codice fiscale ne è prova certa. Diversamente è da chiedersi se un comitato spontaneo o altro possa avviare un'attività produttiva, qual è anche l'organizzazione di una sagra, assumendo la titolarità di attività di mescolta di cibi bevande, lotteria, eccetera. È un po' la questione degli hobbisti: strutturalmente sarebbero attività non imprenditoriale, ma vengono inseriti ciononostante nel sistema attività produttive, creando discrasie. La soluzione migliore è far figurare un soggetto che abbia il codice fiscale, normalmente la parrocchia ha un suo codice fiscale: può essere utilizzato quello almeno per le sagre e altre feste patronali. Diversamente può essere un partito politico, un sindacato, un'associazione di tendenza, tutti i soggetti dotati di codice fiscale. In altre parole, fate presentare la domanda da un soggetto dotato di codice fiscale, quello più vicino al soggetto realmente proponente.

VARIE

7. Palestre

7.1. Si sottopone il quesito relativo all'insediamento di una palestra privata, il cui titolare ha inviato l'autocertificazione di possesso dei requisiti professionali per l'esercizio di attività motorie e sportive non finalizzate all'agonismo (art. 22 LR n. 8/2015).

A seguito di una verifica d'ufficio, è stato riscontrato che i locali in cui verrà esercitata tale attività hanno destinazione artigianale e che gli stessi sono censiti catastalmente con categoria C3 corrispondente a laboratorio per arti e mestieri.

Alla luce di quanto previsto dal 1° comma dell'art. 22 sopra richiamato, si chiede se tali tipi di attività (attività motorie e sportive non finalizzate all'agonismo) possono essere svolte in locali con destinazione artigianale oppure è necessario un cambio di destinazione d'uso in commerciale.

Sì, occorre un mutamento di destinazione d'uso da artigianale ad impianto sportivo; il mutamento è con opere, quindi non può avvenire con mera comunicazione, ma previa SCIA sui lavori da eseguirsi, tra cui –primieramente- adeguamento dei servizi igienici, uscite di sicurezza ed abbattimento barriere architettoniche (disabili) perché locale che diviene accessibile al pubblico.

8. Impresa estetica

8.1. Non trovo in alcun modo all'interno del portale Impresainungiorno.gov se vi sia la canalizzazione in un procedimento scia per la comunicazione da parte di un'impresa di estetica circa l'aggiornamento delle apparecchiature elettromeccaniche in uso. O se piuttosto non possa essere inviata semplicemente una pec al SUAP competente e/o al dipartimento prevenzione e igiene delle ULSS.

Come docenti non abbiamo trovato un'opzione apposita all'interno del portale: questo non significa che la nostra ricerca sia stata esaustiva o che non si trovi "apparentata" diversamente. Per parte nostra, però, osserviamo che tale adempimento non si configura come dichiarazione sostitutiva di provvedimento, ma mera comunicazione di aggiornamento requisiti. Possiamo fare un esempio tratto da altro settore, ma applicabile anche alla fattispecie in esame: la regolarità degli apparecchi elettromedicali è certificato da allegare all'istanza per i laboratori di analisi e/o di fisioterapia; la regolarità è soggetta a revisione periodica (biennale o quadriennale), sicché va comunicata la relativa certificazione con accompagnatoria con cui si dichiara che "permangono" (mentre all'inizio è "sussistono") le condizioni richieste dalla legge per l'esercizio dell'attività. Tutto questo per dire che –a nostro parere - basta la pec, proprio perché non c'è un provvedimento (o un suo succedaneo), ma l'attestazione di una qualità o del suo permanere.

9. Noleggio auto con conducente

9.1. Questa Amministrazione sta predisponendo il “Bando di concorso per titoli ed esami per l’assegnazione di n. 3 autorizzazioni per il servizio di noleggio autovetture con conducente. In merito si pongono i seguenti quesiti.

Il bando pubblico prevede che le domande siano presentate tramite il servizio telematico del SUAP accedendo al portale www.impresainungiorno.gov.it.

Considerando che per quanto riguarda il requisito professionale il Regolamento approvato dal Comune stabilisce che *“tale requisito è soddisfatto con l’iscrizione al Ruolo dei conducenti di cui all’art. 10 della L.R. n. 22/96 – Sezione conducenti autovetture – istituito presso la C.C.I.A.A. di Treviso, anche nel caso di iscrizione presso altra camera di commercio”*, si riscontra che la domanda per il rilascio di licenza da compilare nel portale Suap www.impresainungiorno.gov.it, prevede che il dichiarante possa scegliere tra le seguenti opzioni:

a. di essere iscritto al ruolo dei conducenti di cui all’art. 6 della Legge 15/01/1992 n. 21; ovvero b. di essere iscritto in un qualsiasi analogo elenco di uno Stato dell’Unione Europea o di altro Stato che riconosca ai cittadini italiani il diritto di prestare attività per servizi analoghi.

Quindi risulta incongruente quanto previsto nel regolamento comunale e quanto la persona può dichiarare attraverso il portale SUAP. In merito la Provincia di Treviso – Servizio Trasporti, conferma che per la Provincia vale l’iscrizione a ruolo dei conducenti presso la Camera di Commercio di Treviso, qualora trattasi di rilascio autorizzazioni in un comune di competenza del proprio territorio.

Per quanto invece riguarda il dibattuto tema dell’ubicazione della rimessa, il citato Regolamento comunale prevede che il richiedente disponga nel territorio comunale, come ufficio di prenotazione della clientela, di una sede del vettore (con iscrizione alla Camera di Commercio) o di una rimessa, mentre anche in questo caso il portale Suap prevede la compilazione solo del seguente campo: (solo per il noleggio con conducente) con rimessa sita in via, viale, piazza, numero civico.

Si chiede un parere in merito, ed eventualmente cosa possa fare il Comune per evitare incongruità tra quanto approvato con il proprio regolamento e quanto prevede la compilazione della domanda nel portale telematico del SUAP.

Sì, l’incongruenza c’è perché purtroppo il regolamento ha esorbitato dai propri confini. Il consiglio è di modificarlo e renderlo coerente con le norme sopra ordinate; diversamente, un concorrente escluso in forza di una disposizione regolamentare potrà invocare l’intervento del TAR, lamentando una restrizione ingiustificata delle libertà d’impresa garantite a livello europeo.

10. Noleggio sci

10.1. Gradirei sapere se il noleggio di attrezzatura sportiva (negozi ove si noleggiano sci, scarponi, racchette da neve) può essere considerato un'attività libera. In montagna abbiamo infatti numerosi negozi che come attività principale hanno il noleggio di sci.

L'attività di noleggio è a tutti gli effetti un'attività commerciale per la quale occorre dotarsi di partita IVA, rilasciare apposita fattura o ricevuta fiscale, avere un libro inventario dei beni a cespiti, e, ove soggetti a collaudo, anche la relativa documentazione (come per esempio per motoslitte, quad invernale etc.) È quindi un'attività non alimentare a tutti gli effetti.